



สถาบันพัฒนาวิชาชีพ

เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0 2271 3521 , 0 2271 3522, 0 2271 3523 โทรสาร 0 2271 3524

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
ข้อ/เลขที่ 1553
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๕๙
เวลา 16.15.

ที่ สพศ. 008 / 2559

21 กรกฎาคม 2559

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่ 6208
วันที่ 3 ต.ค. 2559
เวลา 09-09

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 4 หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาวิชาชีพ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นพี่เลี้ยง ในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ประจำเดือนสิงหาคม-กันยายน 2559 สถานที่ดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง 4 หลักสูตร ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาวิชาชีพ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 ตามรายละเอียด ดังนี้

- (1) หลักสูตร การพัฒนาทัศนคติเชิงบวก เพื่องานได้ผล คนมีความสุข
 รุ่นที่ 1 วันที่ 27 - 28 สิงหาคม 2559 รุ่นที่ 2 วันที่ 17 - 18 กันยายน 2559
- (2) หลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานสาธารณสุข
 รุ่นที่ 1 วันที่ 29 - 31 สิงหาคม 2559 รุ่นที่ 2 วันที่ 26 - 28 กันยายน 2559
- (3) หลักสูตร มาตรฐานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของ COSO และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในบริบทของหน่วยงานสาธารณสุข
วันที่ 12 - 14 กันยายน 2559
- (4) หลักสูตร สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กร
วันที่ 15 - 16 กันยายน 2559

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง 4 หลักสูตรนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ต่อยอดองค์ความรู้ตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ที่สามารถปรับประยุกต์ใช้ได้ในทุกหน่วยงาน เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากอดีตที่ผ่านมา รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้นำมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม ครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารด้านนี้ตลอดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.idspromotional.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เห็นควร... (เจ้าคุณ) ...

(นายสุชิน คันคร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทพทัน รักษาการในตำแหน่ง

(นายภิญโญ นิลจันทร์) นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาวิชาชีพ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

สุภารัตน์ วงษ์ยศ

นักวิชาการสาธารณสุข



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 59/007

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การพัฒนาทัศนคติเชิงบวก (DEVELOPING POSITIVE ATTITUDE)

เพื่องานได้ผล คนมีความสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 27 – 28 สิงหาคม 2559 รุ่นที่ 2 วันที่ 17 – 18 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

คุณภาพของการดำเนินชีวิตให้มีความสุข และทำงานให้ได้ผลนั้น ขึ้นอยู่กับทัศนคติ (Attitude) ของแต่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นงานที่ต้องติดต่อกับลูกค้า งานที่ต้องประสานงานกับผู้คนจำนวนมาก หรือแม้จะเป็นงานในกระบวนการผลิตเหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่าผู้ปฏิบัติงานที่มีทัศนคติที่ดีต่องานนั้นจะทำงานด้วยความรักและ ขอบในงานที่ทำการปฏิบัติงานก็เป็นไปอย่างมีความสุขทำงานด้วยความเต็มใจและภาคภูมิใจ ผลที่ได้รับก็คืองานจะออกมาอย่างมีประสิทธิภาพสร้างความพอใจ ให้กับลูกค้าหรือได้ผลผลิตตามที่ต้องการ และผลที่สำคัญประการหนึ่ง ก็คือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิดนัก เพราะผู้ที่มีทัศนคติเช่นนี้ย่อมทำงานอย่างมีคุณภาพ อยู่แล้วหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือเขาควบคุมงานโดยตัวของเขาเอง การพัฒนาทัศนคติในการทำงานอยู่ที่การสร้าง ความเข้าใจในตนเอง (Understanding Changes Attitude) และการสร้างความเข้าใจที่ดี คือการเข้าใจตนเอง คิดในแง่บวกต่อตนเอง ครอบคลุม ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับทุกภาคส่วน โดยเริ่มมองให้เห็นในเรื่องที่ใกล้ชิดกับตนเอง โดยชี้ให้เห็นข้อเท็จจริงต่างๆ จนผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจได้โดยตนเองว่าตนเองได้รับประโยชน์ ได้ข้อคิดอะไรในการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน แล้วก็เสริมว่าถ้าอย่างนั้นในทางปฏิบัติเราจะทำอย่างไร หมายความว่าเราควรจะทำอย่างไร เราควรจะมีพฤติกรรมอย่างไร เราควรทำงานอย่างไร เพื่อจะได้มีทัศนคติในเชิงบวกมากยิ่งขึ้นไปอีก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ครอบคลุม ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักในความหมายที่แท้จริงของการทำงาน ว่าไม่ใช่เราจะได้รับแค่ตัวเงินเท่านั้น แต่การทำงานเป็นเสมือนเข้าเรียนในสถาบันการศึกษา ซึ่งบุคคลจะได้รับอะไรอีกมากมาย นอกเหนือจากเงินแล้ว รวมทั้งการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตให้มีความสุข
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักว่าไม่ว่าบุคคลจะต้องการอะไรจากการทำงาน สิ่งเหล่านั้นก็จะได้มาจากการที่มีทัศนคติของตนเองต่อการทำงานนั้น และบุคคลที่ไม่มี ทัศนคติที่ถูกต้องจะทำงานต่อไปไม่ได้แล้วเขาก็จะไม่ได้รับสิ่งที่เขาต้องการนั้น
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเห็นคุณค่าที่จะมีต่อตัวเองในการเข้าใจความมุ่งหมายของคนเราในการทำงาน ถ้าจะทำงานเพื่อความ สุขในชีวิต เราก็ต้องมีความสุขในการทำงานให้ ได้เพราะชีวิตของคนเรามีเวลาอยู่กับการทำงานไม่น้อยกว่าการมีชีวิตนอกการทำงาน
4. เพื่อสร้างความเชื่อที่ถูกต้องเกี่ยวกับการทำงาน ไม่ว่าจะเรื่องของการเพิ่มคุณภาพการ ทำงานการพัฒนา งาน การต่อสู้มุ่งมั่นในการทำงาน การสร้างความเชื่อจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลให้ถูกต้องได้

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ได้รูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพ ทัศนคติ สำหรับตนเอง และได้รับแนวทางในการนำไปใช้ในการสร้างทีมให้มีพลัง ในการพัฒนางานให้ได้ตามเป้าหมาย และมุ่งพัฒนาความสุขขององค์กร

แนวทางการอบรม

จะเป็นการบรรยายนำ แล้วเข้าสู่กิจกรรมกลุ่ม และอภิปราย ระดมสมอง เพื่อให้เกิดการตระหนักและเกิดการเรียนรู้โดยกลุ่ม โดยตนเองส่วนหนึ่งก่อน แล้วมีการบรรยายสรุปให้ข้อคิด ให้ความเข้าใจ สลับกันไปอย่างนี้ตลอด มีกิจกรรมเสริมเป็นช่วงๆ เพื่อบรรยากาศการเรียนรู้มีความสุข สนุกสนาน และเกิดทัศนคติที่ดีต่อกันด้วย

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. ภาพรวม "เป้าหมายในการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน" และ "บุคคลที่มีทัศนคติที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน"
2. เป้าหมายและความสำเร็จในการทำงานของบุคคล
3. อุปสรรคที่มาจากกันไม่ให้เราได้รับสิ่งที่เราต้องการ

4. การมี (การสร้าง) ทักษะที่ดีต่อตนเอง และครอบครัว
5. การมี (การสร้าง) ทักษะที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
6. การพัฒนาการทำงานเป็นทีม
7. การมี (การสร้าง) ทักษะที่ดีต่องานที่ทำ
8. ภาพของบุคคลที่มีความรับผิดชอบสูง
9. การมี (การสร้าง) ทักษะที่ดีต่อหน่วยงาน ต่อองค์การ
10. เทคนิค (วิธีคิด) การทำงานอย่างมีความสุข
11. กิจกรรมสร้างสรรค์ความรักต่อเพื่อนร่วมงานและต่อหน่วยงาน
12. ด้วยความรู้สึที่ดีต่อตนเอง

กลุ่มเป้าหมาย : ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) โรงพยาบาลศูนย์ (รพศ.)
โรงพยาบาลทั่วไป (รพท.) โรงพยาบาลชุมชน (รพช.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา : นักปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมองค์กร โดยใช้หลักการ “รู้เขา รู้เรา ไม่เท่ารู้กาย รู้ใจตนเอง แต่ถ้ารู้ฟ้า รู้ดิน ร่วมด้วย ชนะร้อยครั้งได้โดยไม่ต้องรบ” ได้รับการเชิญจากองค์การภาครัฐและเอกชน มีประสบการณ์ในการบรรยายมากกว่า 10 ปี

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 19 สิงหาคม 59 และรุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 9 กันยายน 59

การรายงานตัว	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 27 – 28 ส.ค. 59	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 17-18 ก.ย. 59
รายงานตัวเข้าที่พัก ณ โรงแรมมิโด้ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง).	วันศุกร์ที่ 26 ส.ค. 59 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป	วันศุกร์ที่ 16 ก.ย. 59 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร ณ สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันเสาร์ที่ 27 ส.ค. 59 เวลา 08.00-09.00 น. บรรยาย 09.00–16.00 น.	วันเสาร์ที่ 17 ก.ย. 59 เวลา 08.00-09.00 น. บรรยาย 09.00–16.00 น.
หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 น.		

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ), 08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การพัฒนาทัศนคติเชิงบวก (DEVELOPING POSITIVE ATTITUDE) เพื่องานได้ผล คนมีความสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 27 – 28 สิงหาคม 59 รุ่นที่ 2 วันที่ 17 – 18 กันยายน 59

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาคน สตรี ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 27 สิงหาคม 59	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 17 กันยายน 59
---	---

- 09.00 - 12.00 น. กิจกรรม ฉันทะและเธอเจอกันแสนสุขใจ
- เพื่อสร้างรอยยิ้มเสียงหัวเราะให้กับทุกคนและทำความรู้จักกันระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม
- 13.00 – 15.00 น. กิจกรรม “ฉันทะและเธอพวกเราเข้าใจกัน”
- เพื่อให้แต่ละคนได้รู้จักตัวเองว่ามีบุคลิกลักษณะอย่างไร
 - เพื่อหาวิธีการปฏิสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับบุคคลในแต่ละประเภทที่ต้องร่วมงานด้วย
 - ฝึกการหาเหตุผลเชิงบวก ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และสร้างสัมพันธ์ที่ดี
 - ได้เรียนรู้พฤติกรรมที่เป็นจุดแข็ง/เชิงบวกและจุดอ่อนของตัวเองในมุมมองของคนอื่น
 - เพื่อตระหนัก รู้และเข้าใจว่าพฤติกรรมที่เป็นจุดแข็งจะสามารถกลายเป็นจุดอ่อนได้
- 15.00 – 16.30 น. รับประทานอาหารว่างร่วมกัน กิจกรรม “รวมพลังรักของพวกเรา”
- เพื่อให้ทุกคนได้แสดงศักยภาพและพลังของทีมงาน ตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 28 สิงหาคม 59	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 18 กันยายน 59
---	---

- 09.00 - 12.00 น. กิจกรรม “ฉันทะและเธอแสนดีร่วมวิถีหนทางเดียวกัน”
- เพื่อให้ทุกคนตระหนักในการนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติจนถึงระดับบุคคลและการบริหารผลการปฏิบัติงาน
 - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ และพัฒนาด้านการสื่อสาร
 - เพื่อให้ทราบอุปนิสัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน
 - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักเห็นความสำคัญในงานบริการ และให้ทราบว่าทุกคนล้วนมีความสำคัญต่อองค์กร
 - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบและมีแนวทางในการพัฒนาตนเองให้เป็น “ลูกพี่ที่ลูกน้องต้องการ”
 - นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้นำที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารลูกน้อง สร้างผลงานให้หน่วยงานและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 13.00 – 14.30 น. กิจกรรม “เธอและฉันทะเข้าใจกัน”
- เพื่อการเรียนรู้เรื่องการจัดการความขัดแย้งทางความคิดของทีมงาน / แนวทางการแก้ไข
 - เพื่อเรียนรู้การหาทางกำหนดข้อยุติที่ทุกคนยอมรับได้
 - เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
 - การปรับทัศนคติที่ดีต่อตนเองและผู้อื่น
 - เพื่อการเรียนรู้ในการปรับตนเอง แทนที่จะโทษคนอื่น
 - เพื่อพัฒนาสติ สิ่งใดเกิดขึ้นแล้ว สิ่งนั้นต้องดีเสมอ
 - เพื่อการสร้างสมดุลแห่งชีวิตและการทำงานให้มีความสุข
- 13.00 – 16.00 น. กิจกรรม “ความสุข ความทรงจำของช่วงเวลาที่ดีที่สุด”
- เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการชื่นชมยินดี
 - เพื่อสร้างจิตสำนึกแห่งความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณ
 - การเรียนรู้เกี่ยวกับกฎแห่งกรรม ทำดี ได้ดี ทำชั่ว ได้ชั่ว
 - เพื่อสร้างความทรงจำ และความทรงจำที่ดีของการอยู่ ร่วมกัน นำไปสู่การพัฒนาบรรยากาศและวัฒนธรรมใหม่ ของการทำงานร่วมกันต่อไปภายในองค์กร

(หมายเหตุ : ① กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ② พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า 10.15-10.30 น./บ่าย 14.15-14.30 น.) พักรับประทานอาหารกลางวัน 12.00 – 13.00 น. ③ ท่านจะได้รับใบเสร็จค่าลงทะเบียน วุฒิบัตร และแผ่นซีดี ในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม)



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 59/008

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมาย
เมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานสาธารณสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 29- 31 สิงหาคม 2559

รุ่นที่ 2 วันที่ 26 - 28 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันทั้งระบบ เพราะจะต้องจัดทำชุดเอกสารปฏิบัติการ และบริหารจัดการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นกระบวนการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามกฎหมายและแบบแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งในทุกปีงบประมาณจะมีการปรับเปลี่ยนคำสั่งมอบหมาย อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในงานบริหารพัสดุ การบริหารการเงิน ซึ่งจะมีทั้งบุคลากรที่มีและไม่มีประสบการณ์มารับผิดชอบงาน หากไม่ได้เตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ และประสบการณ์จากการปฏิบัติ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดละเมิดในหน้าที่ราชการได้

การกระจายอำนาจให้ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. บริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ ได้ด้วยตนเองภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ได้ก่อให้เกิดปัญหาความผิดพลาดละเมิดเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุมากพอสมควร หากไม่เรียนรู้หลักการจะได้รับผลกระทบจากกฎหมายการปกครอง ระเบียบการบริหารงาน และวินัยข้าราชการแบบหลีกเลี่ยงมิได้ และการมีความรู้อย่างละเอียดและเป็นระบบในการบริหารจัดการ ร่วมกันทุกคนจะช่วยป้องกันข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการที่ผ่านมา และสถานการณ์ในปัจจุบันนี้ การดำเนินการในเรื่องนี้ยังมีบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบยังเข้าใจไม่ถ่องแท้ และเมื่อเกิดปัญหาแล้วไม่มีช่องทางที่จะหาแนวทางปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และอาจจะส่งผลเสียหายต่อระบบงานและราชการตามมา

สถาบันพัฒนาฯ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการจัดการระบบงานดังกล่าวได้ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาให้ทันกับสถานการณ์จึงได้เรียนเชิญคณะวิทยากร ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการโครงการโดยตรง ระดับประเทศ มาให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้โครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่เน้นการปฏิบัติตามระเบียบการเงินและพัสดุทุกฉบับ ให้กับผู้รับผิดชอบงานพัสดุมือใหม่และผู้รับผิดชอบเดิม
2. เพื่อวิเคราะห์และชี้ประเด็นความผิดพลาดในการบริหารพัสดุที่ผ่านมาภายใต้การใช้อำนาจที่เกี่ยวข้อง และลดความผิดพลาดในการดำเนินการทางวินัย การแก้ข้อกล่าวหาและแก้ปัญหา ตลอดจนลดความเสียหาย หรือความสูญเสียจากข้อผิดพลาดในทางกฎหมาย

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การพัสดุ ทุกฉบับ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งมีที่ปรึกษาในการดำเนินการทางวินัย และการแก้ข้อกล่าวหาจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ ประโยชน์ที่เหนือกว่านั้น ได้รับแนวทางปฏิบัติถูกต้องตามข้อกำหนดและระเบียบการปฏิบัติราชการ จากคณะวิทยากร ได้เข้าพบและปรึกษากับคณาจารย์ผู้ดำเนินการทั้ง 3 เรื่องโดยตรง

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน

- การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
- กฎษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และระเบียบการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่าสุด

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553
- ถาม-ตอบคำถาม และข้อหารือต่าง ๆ

□ **แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุ**

① การบริหารจัดการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

- การเตรียมการจัดหาพัสดุ
- การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- บทบาทและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามระเบียบพัสดุฯ
- ข้อห้ามการจัดหาพัสดุ (การแต่งตั้ง กกท.ต่าง ๆ และการใช้หลักดุลยพินิจการแบ่งซื้อ/จ้างเป็นเช่นไร)
- เจาะลึกข้อควรระวังการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ (SPEC) ใครเป็นผู้กำหนด และต้องกำหนดอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับ กม. ปปช
- เทคนิคการกำหนดรายละเอียดการจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง
- กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีต่างๆตาม ระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- แนวทางในการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- การบริหารสัญญาและหลักประกัน
- เทคนิคการตรวจรับงานและการควบคุมงาน
- การควบคุม/การจำหน่ายพัสดุและการลงโทษผู้ทำงาน

② การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)

- ระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e - catalog)
- ระบบรหัสสินค้า (UNSPSC)
- ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)
- ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)
- แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
- ปัญหาและแนวทางการแก้ไขในการปฏิบัติในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

③ ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุ และกรณีศึกษา ปัญหาการตรวจรับพัสดุ และแนวทางแก้ไข

④ ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม "Conflict of Interests : COI" ตามกฎหมาย ป.ป.ช. ที่บัญญัติเกี่ยวกับประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

⑤ ชักถามปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาตามระเบียบพัสดุ

□ **หลักกฎหมายในการปฏิบัติราชการและผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด**

① หลักกฎหมายที่สำคัญในการปฏิบัติราชการ

- 1.1. หลักกฎหมายเอกชน
- 1.2. หลักกฎหมายมหาชน
- 1.3. อำนาจของผู้บังคับบัญชา (อำนาจผูกพัน และ อำนาจดุลพินิจ)
- 1.4. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติหน้าที่
- 1.5. หน่วยงานต้องร่วมรับผิดชอบ

② ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานการเงิน-พัสดุ

- 2.1. ปัญหาการบริหารงานการเงินและแนวทางแก้ไข
- 2.2. ปัญหาการบริหารงานพัสดุและแนวทางแก้ไข

③ ผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด

- 3.1. ความรับผิดทางวินัยข้าราชการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 3.2. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- 3.3. ความรับผิดทางกฎหมายปกครอง
- 3.4. ความรับผิดตามกฎหมายอาญา

3.5. ความรับผิดชอบระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544 คือ โทษปรับทางปกครอง

④ ชักถามปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาหลักกฎหมายและผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) ผู้รับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ ใน สสจ. สสอ. รพศ. รพท. และ รพช.
- (2) ผู้รับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
- (3) ผู้ปฏิบัติงานการเงิน งานพัสดุมือใหม่ในโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข
- (4) ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มภารกิจอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานการเงิน และเจ้าหน้าที่งานการเงิน เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
- (5) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เป็นคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินและพัสดุ
- (6) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา

- (1) อ.กึ่งกาญจน์ กุทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน การบริหารงานการเงิน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในองค์กร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข
- (2) อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- (3) อาจารย์เรืองรัตน์ บัวสัมฤทธิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดและกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานเสริมสร้างวินัย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึง วันที่ 1 ภายในวันที่ 19 สิงหาคม 59 และวันที่ 2 ภายในวันที่ 16 กันยายน 59

การรายงานตัว	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2
	29 – 31 สิงหาคม 59	26 – 28 กันยายน 59
รายงานตัวเข้าที่พัก ณ โรงแรมมิได้ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (ห้องพักรับรอง/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)	วันอาทิตย์ที่ 28 ส.ค. 59 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป	วันอาทิตย์ที่ 25 ก.ย. 59 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร ณ สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันจันทร์ที่ 29 ส.ค. 59 เวลา 08.30-09.00 น. บรรยาย 09.00-16.00 น.	วันจันทร์ที่ 26 ก.ย. 59 เวลา 08.30-09.00 น. บรรยาย 09.00-16.00 น.
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 น.]		

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ), 08-9921-4335 (คุณอุดม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 59/009

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร มาตรฐานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของ COSO และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในบริบทของหน่วยงานสาธารณสุข
วันที่ 12 - 14 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารในระบบธรรมาภิบาลที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขมีประสิทธิภาพในระบบบริหารจัดการและเกิดประสิทธิผลจากการดำเนินงานที่ดี
2. การออกแบบระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีจุดเน้นที่สำคัญอยู่ที่การมีโครงสร้างในการควบคุมภายในที่มีการวางระบบงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เชื่อมโยงตั้งแต่การมีแผนงานที่สมบูรณ์ที่จะนำไปสู่การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่จะมีผลต่อดัชนีความอยู่รอดทางการเงินโดยรวม
3. การมอบอำนาจให้หน่วยงานสาธารณสุขตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. สสจ. บริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุด้วยตนเอง แล้วขาดระบบควบคุมภายในที่ดี จะส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงในการบริหารราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่งความผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้น ที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการควบคุมภายในที่ดี

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำไปออกแบบระบบปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานสาธารณสุข
2. เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาการควบคุมภายในที่เกิดจากโครงสร้างการบริหาร ที่เชื่อมโยงกับระบบแผนงานและนำมาสู่การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
3. เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาค่าที่เคยเกิดขึ้นมาในอดีต และป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต ร่วมกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

นอกจากจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการนำไปออกแบบแก้ไขปัญหาระบบในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงแล้วนั้น ผู้เข้าอบรมจะได้รับเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหาค่าที่ผ่านมามีในอดีต และรูปแบบการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่เหมาะสมกับหน่วยงานต่าง ๆ และได้เข้าพบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

1. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- 1.1. มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)
- 1.2. มาตรฐานการบริหารความเสี่ยง
- 1.3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2. การออกแบบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

- 2.1. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายใน
- 2.2. โครงสร้างการบริหารองค์การในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- 2.3. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

3. การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

- 3.1. เจาะลึกความรู้ในการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 3.2. การควบคุมภายในตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
 - (1) ระเบียบการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานของราชการ
 - (2) ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม
 - (3) ระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 - (4) ระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทนต่างๆ
- 3.3. ความเสี่ยงทางการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 3.4. วิธีปฏิบัติการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
4. การรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
 - 4.1. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (ปอ.)
 - 4.2. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (ปย.)
 - 4.3. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
5. ปัญหาและวิธีการแก้ไขจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่ขาดระบบควบคุมภายใน

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล และ คปสอ.
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- (3) ผู้รับผิดชอบหลักการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์กิงกาญจน์ กุ๋ทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

การรับสมัคร	ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายใน วันที่ 2 กันยายน 2559
การรายงานตัว	รายงานตัวเข้าที่พัก (โรงแรม) วันอาทิตย์ที่ 11 กันยายน 2559 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ณ โรงแรมมิได้ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
การรายงานตัว	รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2559 เวลา 08.30-09.00 น. ณ สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00 – 16.00 น. ของทุกวัน)

หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ เทียบแรก เวลา 08.25 น.
เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 น.

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ), 08-9921-4335 (คุณอุดม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กร

วันพฤหัสบดีที่ 15 – วันศุกร์ที่ 16 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

1. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรเป็นตัวกำหนดว่าองค์กรจะต้องมีศักยภาพอย่างไร ซึ่งศักยภาพองค์กรจะเป็นตัวกำหนดศักยภาพบุคลากรหรือสมรรถนะของบุคลากรนั่นเอง ดังนั้น การใช้สมรรถนะเป็นฐานในการบริหารการพัฒนาบุคคลและองค์กร จึงอยู่ที่การวิเคราะห์และออกแบบให้สอดคล้องกับความท้าทายเชิงกลยุทธ์ตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบสมรรถนะองค์กรควบคู่ไปกับวิสัยทัศน์ของคณะผู้บริหารระดับสูง (Executive Board) แล้วนำมาประเมินศักยภาพและความพร้อมองค์กร เพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์กรให้สอดคล้องกัน
3. การใช้สมรรถนะเป็นฐานในการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กรที่ผ่านมายังมีข้อจำกัดในด้านองค์ความรู้เชิงเทคนิคเฉพาะที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาอย่างจริงจัง บางองค์กรมีการวิเคราะห์แต่นำมาใช้ไม่ได้มีรูปแบบทำให้การวางแผนและพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับทิศทางที่องค์กรต้องการให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อวิเคราะห์สมรรถนะระดับองค์กรจากแผนกลยุทธ์
2. เพื่อออกแบบการค้นหาและพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล
3. เพื่อประเมินสมรรถนะรายบุคคล

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รูปแบบการวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดสมรรถนะระดับองค์กรมาสู่การกำหนดสมรรถนะรายบุคคล
2. ได้เทคนิควิธีการค้นหาและพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล
3. ได้รูปแบบการประเมินสมรรถนะตามผลการออกแบบและนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. วิเคราะห์องค์กรที่มีสมรรถนะสูงจากประสบการณ์ขององค์กรชั้นนำ
2. รูปแบบและวิธีวิเคราะห์สมรรถนะระดับองค์กร
3. การนำสมรรถนะระดับองค์กรมาวิเคราะห์สมรรถนะรายบุคคล
4. สมรรถนะ หลักการ และการนำไปใช้ในองค์กร
5. การค้นหาและพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล
6. การประเมินสมรรถนะ และมาตรวัดสมรรถนะ
7. ภาพรวมกิจกรรมการประเมินสมรรถนะ
8. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์กรโดยใช้สมรรถนะเป็นฐาน
9. การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล และ คปสอ.
- (2) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (3) ผู้รับผิดชอบหลัก การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)
- (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา อ.ดร.ปัทมา สุขสันต์ วิทยากรและที่ปรึกษาทรงคุณวุฒิในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ ในหน่วยงานบริการสุขภาพภาครัฐและเอกชน

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายใน วันที่ 2 กันยายน 2559

การรายงานตัว รายงานตัวเข้าที่พัก (โรงแรม) วันพุธที่ 14 กันยายน 2559 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ณ โรงแรมมิได้อ์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

การรายงานตัว รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันพฤหัสบดีที่ 15 กันยายน 2559 เวลา 08.30-09.00 น. ณ สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00 – 16.00 น.ของทุกวัน)

หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เทียบรถ เวลา 08.25 น. ที่อยู่ที่สอง เวลา 08.45 น.

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ), 08-9921-4335 (คุณอุตุม) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน - กันยายน 2559

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม		ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	ค่าห้องพัก	
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 วันที่ 27 - 28 ส.ค.59	007_หลักสูตร การพัฒนาทัศนคติเชิงบวก เพื่องานได้ผล คนมีความสุข	3,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 19 ส.ค. 59	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 วันที่ 17 - 18 ก.ย.59				
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 1 วันที่ 29 - 31 ส.ค.59	008_หลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ และผลกระทบทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานสาธารณสุข	4,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 19 ส.ค. 59	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/>	รุ่นที่ 2 วันที่ 26 - 28 ก.ย.59				
<input type="checkbox"/>	วันที่ 12 - 14 ก.ย.59	009_หลักสูตร มาตรฐานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของ COSO และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ในบริษัทของหน่วยงานสาธารณสุข	4,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 2 ก.ย. 59	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/>	วันที่ 15 - 16 ก.ย.59	010_หลักสูตร สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กร	3,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 2 ก.ย. 59	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท

ระยะเวลาการรับสมัครหลักสูตรทุกวัน ท่านสามารถสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันที่ขึ้นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ที่ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง **สถานที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ๑.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร **๑** สถานีรถไฟกรุงเทพ 1,200 บาท ***โทรศัพท์ 0-2271-3524**

การติดต่อประสานงาน **๑ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) โทรศัพท์ 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 - 9812 - 8974 (คุณสมภาพ), 08 - 9921 - 4335 (คุณอุดม), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) E-mail : Thaiids95@hotmail.com และ WWW.idsprofessional.com**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. 2551)	ชื่อหน่วย - ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย (✓) การจองห้องพัก	
				สำนักงาน / โทรศัพท์	เคลื่อนที่	เดี่ยว	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก)
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- * ธนาคารตั้งจ่ายในนาม **ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน** ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารเลขที่
- * โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด

ลงวันที่ ที่ตำบลมาพร้อมนี้

วันที่ พร้อมกับส่งสำเนาพร้อมนี้

หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล, ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบผู้มีบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่ (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

(1) ค่าลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530.4 / 36350 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7 / 38687 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2544 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7 / 51 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548 (4) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / 395 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

(2) อัตราค่าที่พักตามรายละเอียดข้างต้น (ผู้แสดงความจำนงสำรองห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.8/ 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0406.4 / 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552)