



สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

1

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 60/001

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหา งานการเงิน งานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมาย

เมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานสาธารณสุข

วันที่ 8- 10 กุมภาพันธ์ 2560

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

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

การกระจายอำนาจให้ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. บริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ ได้ด้วยตนเองภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ได้ก่อให้เกิดปัญหาความผิดพลาดทางละเมิดเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุมากพอสมควร หากไม่เรียนรู้หลักการจะได้รับผลกระทบจากกฎหมายการปกครอง ระเบียบการบริหารงาน และวินัยข้าราชการแบบหลีกเลี่ยงมิได้ และการมีความรู้อย่างละเอียดและเป็นระบบในการบริหารจัดการร่วมกันทุกคนจะช่วยป้องกันข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการที่ผ่านมา และสถานการณ์ในปัจจุบันนี้ การดำเนินการในเรื่องนี้ยังมีบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบยังเข้าใจไม่透彻 และเมื่อเกิดปัญหาแล้วไม่มีช่องทางที่จะหาแนวทางปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และอาจจะส่งผลเสียหายต่อระบบงานและราชการตามมา

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการจัดการระบบงานดังกล่าวได้ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาให้ทันกับสถานการณ์จึงได้เรียนเชิญคณะวิทยากร ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการโครงการโดยตรง ระดับประเทศ มาให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้โครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง

วัตถุประสงค์

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

ประโยชน์ที่จะได้รับ

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

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน

- การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
- กฎศีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (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 และข้อหารือต่างๆ

□ แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุ

① การบริหารจัดการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

- การเตรียมการจัดหาพัสดุ
- การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- บทบาทและแนวปฏิบัติของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามระเบียบพัสดุฯ
- ข้อห้ามการจัดหาพัสดุ (การแต่งตั้ง กกก.ต่างๆ และการใช้หลักคุณยพินิจการแบ่งซื้อ/จ้างเป็นเช่นไร)
- เจาะลึกข้อควรระวังการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ (SPEC) ใครเป็นผู้กำหนด และต้องกำหนดอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับ กม. ปปช
- เทคนิคการกำหนดรายละเอียดการจัดทำรายการงานการขอซื้อขอจ้าง
- 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. ความรับผิดชอบตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544 คือ โทษปรับทางปกครอง

④ ชักถามปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาหลักกฎหมายและผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) ผู้รับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ ใน สสจ. สสอ. รพต. 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) อาจารย์กิงกาญจน์ กุทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน การบริหารงานการเงิน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ในองค์กร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข
- (2) อาจารย์ธีรเดช บุญวาต ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- (3) อาจารย์เรืองรัตน์ บัวสัมฤทธิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดและกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานเสริมสร้างวินัย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหลักฐานการชำระเงินภายใน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560

การรายงานตัว รายงานตัวเข้าที่พัก (โรงแรม) วันอังคารที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

ณ โรงแรมกานต์มณี พลาเซอ 1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

การรายงานตัว รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันพุธที่ 8 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 08.00-09.00 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 ที่ยาวแรก เวลา 08.25 น. ที่ยาวที่สอง เวลา 08.45

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 (คุณอุตุมา) และ 08-1926-7538 (คุณแพลีนพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร นักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ

วันอังคารที่ 14 – วันศุกร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

1. การบริหารงานในระบบสาธารณสุขเป็นการบริหารที่ต้องมีเครือข่ายที่ไร้พรมแดน ผู้ที่เป็นนักบริหารในระบบสาธารณสุข จำเป็นต้องมีขีดความสามารถในการบริหารและการจัดการรอบด้าน และมีความเป็นมืออาชีพ
2. การหล่อหลอมบุคลิกภาพนักบริหารให้เป็น ผู้จัดการ ผู้นำ ผู้ใหญ่ และครู จะเป็นการสร้างความไว้วางใจเชื่อมั่นศรัทธากับเพื่อนร่วมงาน และเครือข่ายความร่วมมือต่างๆ
3. หัวใจสำคัญที่สุดของการเป็นนักบริหารในระบบสาธารณสุขอยู่ที่การบริหารให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน เพื่อการจัดการงานให้มีคุณค่า และความหมายที่จะมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถในการบริหารจัดการทั้งในโรงพยาบาลและเครือข่ายบริการสุขภาพ
2. เพื่อออกแบบการบริหารงานให้ได้ใจ ให้ได้งานกับเพื่อนร่วมงานและเครือข่าย
3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการเป็นนักบริหารมืออาชีพ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้รับการประเมินขีดความสามารถหรือสมรรถนะทางการบริหารจัดการพร้อมกับแนวทางการพัฒนาสำหรับนักบริหารรายบุคคลให้มีความเป็นมืออาชีพ
 2. รูปแบบใหม่ในการบริหารให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน และเครือข่ายความร่วมมือต่างๆ
 3. เรียนรู้รูปแบบสมรรถนะการบริหารภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษเมืองพัทยา
- ประโยชน์ทั้ง 3 ข้อนี้ นักบริหารสาธารณสุขทุกคน จะได้รับการดูแลเอาใจใส่โดยคณะวิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ที่จะออกแบบให้เหมาะสมกับหน่วยงาน

ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

1. สร้างศรัทธาในการบริหารด้วยบุคลิกภาพ
 - 1.1. บุคลิกภาพดี มาดเท่ที่เสน่ห์ของผู้บริหาร (Personality)
 - 1.2. นักบริหารกับการให้บริการที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและเครือข่าย (Service Mind for Leader)
 - 1.3. สุนทรพจน์และกลยุทธ์การพูดอย่างมีชั้นเชิงของนักบริหาร (Speech and Communication Skills for Leadership)
2. ผู้นำในอนาคตและการค้นหาในองค์กร
 - 2.1. ความคาดหวังต่อผู้นำในอนาคต
 - 2.2. เริ่มต้นการวางระบบและแนวทางในการพัฒนาผู้นำองค์กร
 - 2.3. วิธีการค้นหา "ผู้นำในอนาคต" ขององค์กร
 - 2.4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาผู้นำในองค์กร
3. Executive Coaching สำหรับนักบริหาร
 - 3.1. เจาะลึกวิธีการพัฒนาแบบ Executive Coaching
 - 3.2. Executive Coaching คืออะไร และทำอย่างไร
 - 3.3. ความแตกต่างระหว่าง Executive Coaching และ Coaching
 - 3.4. ใครเป็นผู้สอนงานให้กับผู้นำในอนาคต
 - 3.5. วิธีการจัดทำ Executive Coaching

4. สร้างคุณค่าและความหมาย ในตัวนักบริหาร
 - 4.1. นักบริหารที่มีความสามารถในการเป็น “ผู้จัดการ”
 - 4.2. “ผู้นำร่วมสมัย” บังคับแห่งความสำเร็จในการพัฒนาผู้นำ
 - 4.3. การใช้ความเป็น “ผู้ใหญ่” ที่ทำให้ผู้เกี่ยวข้องทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 - 4.4. บทบาทความเป็น “ครู” คือผู้สร้างคุณค่าและความหมายที่ดี ให้แก่องค์การ
5. จะจัดการ “งาน คน เงิน ของ เวลา” ในหน่วยงานอย่างไรให้เป็นหน่วยงานสู่องค์กรที่น่าอยู่ที่คุณค่านายกมาทำงานด้วย
 - 5.1. สอนงาน แนะนำงาน และเป็นพี่เลี้ยงได้ตลอดเวลา
 - 5.2. สั่งงาน มอบหมายงาน และติดตามงานอย่างไร ที่ทุกคนพร้อมใจทำงานร่วมตลอดเวลา
 - 5.3. สร้างสรรค์วิธีการทำงานอย่างมีความสุขและสนุกสนานในงาน
 - 5.4. วิธีการอันชาญฉลาดในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
 - 5.5. การคิดเชิงบวกกับการบริหารงานและการทำงานภายในองค์กร
 - 5.6. บริหารเวลาอย่างไร จึงจะเพิ่มประสิทธิภาพงาน
 - 5.7. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี ให้กับพนักงานในการทำงาน
6. สมรรถนะของผู้นำ และการประเมินสมรรถนะของผู้นำ เพื่อการเป็นนักบริหารการสาธารณสุขที่ดี
 - 6.1. สภาวะผู้นำ
 - 6.2. วิสัยทัศน์
 - 6.3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
 - 6.4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
 - 6.5. การควบคุมตนเอง
 - 6.6. การสอนงานและการมอบหมายงาน
7. เรียนรู้และเสริมทักษะการเป็นนักบริหารที่ดี
 - 7.1. ศึกษาดูงาน รูปแบบการบริหารงานแบบบูรณาการของเมืองพัทยา
 - 7.2. เสริมทักษะและวิธีการปฏิบัติในงานสังคม และความเป็นสากล
 - 7.3. กรณีศึกษา “การบริหารโครงการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์”

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารทุกระดับ ที่ต้องการเพิ่มพูนศักยภาพทางการบริหาร เช่น คณะกรรมการบริหาร ประธาน คณะกรรมการชุดต่างๆ หัวหน้าโครงการ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (2) ผู้ที่เตรียมความพร้อมสืบต่อตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ที่เป็นตำแหน่งของรองผู้บริหารทุกระดับ
- (3) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา จากองค์กรภาครัฐและเอกชนชั้นนำที่มีผลสัมฤทธิ์สูง ในการบริหารองค์การ

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม ภายในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2560

การรายงานตัว : รายงานตัวเข้าที่พัก วันจันทร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 60 (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) ณ โรงแรมกานต์มณี ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)

การรายงานตัว : รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ 60 ณ สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่เที่ยวแรก 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 (คุณอุตม), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท (จำนวน 4 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 60/003

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์แบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ในระบบบริการสุขภาพ

วันจันทร์ที่ 20 – วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

เหตุผลและความจำเป็น

ความท้าทายในระบบบริการสุขภาพอยู่ที่การวิเคราะห์และออกแบบการบริหารจัดการโรคที่เป็นปัญหาสำคัญที่สุดในเขตบริการสุขภาพอย่างเป็นระบบ ที่มุ่งลดการเสียชีวิต ลดภาวะแทรกซ้อน ให้บริการตามมาตรฐานกระบวนการดูแลผู้ป่วยรายโรค ที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับการลดพฤติกรรมเสี่ยงทั้งกลุ่มป่วยและกลุ่มเสี่ยง เพิ่มรายได้จากการดูแลรักษาโรคที่ซับซ้อน ลดต้นทุนจากการดูแลรักษาโรคเรื้อรัง ด้วยการวางแผนและบริหารอัตรากำลังสหสาขาวิชาชีพที่สำคัญ ในการให้บริการสุขภาพด้วยความเชี่ยวชาญ ตั้งแต่ระดับปฐมภูมิ ทติยภูมิ ดติยภูมิ ศูนย์แห่งความเป็นเลิศ ที่จะทำให้ผู้ใช้บริการ “ไว้วางใจ เชื่อมั่น ศรีธธา”

ภาพรวมความท้าทายข้างต้น เป็นความท้าทายเชิงระบบที่ต้องนำเอามาวางแผนเชิงกลยุทธ์ ออกแบบบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และการบริหารผลสัมฤทธิ์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ตั้งแต่ สสจ. รพช./รพท. รพช. สสอ. รพ.สต./ตสช. และศูนย์แห่งความเป็นเลิศ ควรร่วมเรียนรู้เชิงบูรณาการเป็นทีมสุขภาพ ในการนำเอาไปออกแบบ “การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ” ให้เหมาะสมกับบริบทแต่ละพื้นที่ต่อไป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อวิเคราะห์ความท้าทายในระบบบริการสุขภาพที่สำคัญที่เป็นปัญหาร่วม ตั้งแต่ระดับปฐมภูมิ ทติยภูมิ ดติยภูมิ และศูนย์แห่งความเป็นเลิศ
2. เพื่อเรียนรู้การนำเอาความท้าทายในระบบบริการสุขภาพ มาวางแผนเชิงกลยุทธ์ ออกแบบบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และการบริหารผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรนี้

ประโยชน์ที่จะได้รับ

การเรียนรู้เป็นทีมสุขภาพในหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ จะทำให้ได้มุมมองการบูรณาการที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เชิงระบบซึ่งทีมสุขภาพ จะได้ แนวทางปฏิบัติ ที่จะนำไปออกแบบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และการบริหารผลสัมฤทธิ์ ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงจากการฝึกอบรมในครั้งนี้

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. เทคนิควิธีการวิเคราะห์ของความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ในระบบบริการสุขภาพ เพื่อนำมากำหนดเป็นนโยบาย จุดเน้นและวางแผน
2. วิธีการวิเคราะห์หาความได้เปรียบจากโอกาส (Opportunities) ความท้าทายจากการคุกคาม (Threats) ความได้เปรียบจากจุดแข็ง (Strengths) และการปรับปรุงพัฒนาจากจุดอ่อน (Weaknesses) จากกระบวนการ TOWS Analysis
3. ใช้ TOWS Matrix ในการกำหนดกลยุทธ์ความได้เปรียบ (SO) กลยุทธ์ความท้าทาย (ST) กลยุทธ์การพัฒนา (WO) และกลยุทธ์บริหารการเปลี่ยนแปลง (WT)
4. การเขียนแผนเชิงกลยุทธ์แบบมีอาชีพ
 - วิธีกำหนด “วิสัยทัศน์” เพื่อความเป็นเลิศในระยะยาว
 - เขียน “พันธกิจ” ที่สัมพันธ์สอดคล้องกับวิสัยทัศน์
 - ใช้พันธกิจกำหนด “เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์” ระยะยาว
 - ใช้เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ระยะยาวกำหนด “วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์” ระยะสั้น
 - กำหนด “ค่านิยมหลัก” อย่างไรให้เป็นสมรรถนะร่วมในการผลักดันวิสัยทัศน์

5. ใช้ Balanced Scorecard แปลงแผนกลยุทธ์ที่ได้ เพื่อกำหนด “ผลสัมฤทธิ์รวมที่คาดหวังที่เป็นจุดเน้น (Focus) และเชื่อมโยงสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน (Alignment)”

6. วิธีการกำหนด “ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์หรือตัวชี้วัดท้าทาย” จากผลสัมฤทธิ์รวมที่คาดหวังที่ครอบคลุมตั้งแต่ (1) ด้านการดูแลผู้ป่วย (2) ด้านการมุ่งเน้นผู้ป่วยและผู้รับผลงาน (3) ด้านการเงิน (4) ด้านทรัพยากรบุคคล (5) ด้านระบบงานและกระบวนการที่สำคัญ (6) ด้านการนำ และ (7) ด้านการส่งเสริมสุขภาพ

7. เทคนิควิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ หรือตัวชี้วัดท้าทาย ซึ่งเป็นตัวชี้วัดระดับองค์กร (Roadmap) สู่ระดับทีม (Profile) ระดับหน่วยงาน (Unit) และระดับปฏิบัติการ (Individual) เพื่อการขับเคลื่อนความสำเร็จเชิงกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร

8. ใช้ตัวชี้วัดในข้อ 7 มาเขียนแผนปฏิบัติการแบบมีอาชีพที่ครอบคลุม “งาน คน เงิน ของ เวลา” พร้อมกับการเขียนโครงการบูรณาการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติ

9. การออกแบบและกลยุทธ์การบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ที่จะทำให้ได้ผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance)

10. การประเมินผลเชิงกลยุทธ์ที่ครอบคลุมตั้งแต่ (1) การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Performance Management System : PMS) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการครอบคลุม- (คุณภาพบริการ ต้นทุน ระบบสนับสนุน และความยั่งยืน) และการประเมินผลตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล และ คปสอ.
- (2) คณะกรรมการบริหารและพัฒนาคุณภาพ, คณะกรรมการงานแผนและประเมินผล
- (3) ผู้รับผิดชอบหลัก ด้านแผนงาน และด้านคุณภาพ
- (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (5) สสอ. ผอ.รพ.สต. ผู้รับผิดชอบงานแผนงาน ใน รพ.สต. หรือผู้แทน
- (6) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร อ.ดร.ปิยฉวี นิลจันทร์

วิทยากรและที่ปรึกษาทรงคุณวุฒิในการพัฒนาระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในหน่วยงานบริการสุขภาพภาครัฐและเอกชน

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายใน วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560

การรายงานตัว รายงานตัวเข้าที่พัก (โรงแรม) วันอาทิตย์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2560 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

ณ โรงแรมกานต์มณี พลาเลข 1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

การรายงานตัว รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันจันทร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 08.00-09.00 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 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 (คุณสมภาร) ,08-9921-4335 (คุณอุตม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 60/004

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การให้บริการแบบมืออาชีพ ในระบบบริการสุขภาพ

วันพฤหัสบดีที่ 23 - วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

เหตุผลและความจำเป็น

การให้บริการอย่างประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างสัมพันธภาพและความร่วมมือที่ดีในทุก ๆ กิจกรรมที่มีการติดต่อประสานงาน และเป็นความจำเป็นที่บุคลากรทุกระดับ ทั้งผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น และที่สำคัญคือ ระดับปฏิบัติการ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบริการให้บริการให้มี “หัวใจรักในงานบริการ” ในการที่จะสะท้อนภาพลักษณ์และวิสัยทัศน์ขององค์กร รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในทางอ้อมได้อีกด้วย

การให้บริการแบบมืออาชีพ ในระบบบริการสุขภาพ จึงเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกระดับที่จะต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และต้องกำหนดเป็นมาตรฐานในการนำไปปฏิบัติ ซึ่งจะต้องมีการจัดตั้งผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบอีกด้วย

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจถึงการให้บริการที่ดีแบบมืออาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปรียบเทียบกับพฤติกรรมบริการให้บริการที่เคยปฏิบัติอยู่แบบเดิมและการปฏิบัติอย่างมืออาชีพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนมีความพึงพอใจ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. บุคลากรทุกระดับ นำไปปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในทุกกิจกรรมในการให้บริการสุขภาพ
2. บุคลากรระดับหัวหน้า นำไปออกแบบงานในการให้บริการแบบมืออาชีพ และนำไปต่อยอดการให้บริการที่ดียิ่งกว่ารวมทั้งจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก
3. บุคลากรทุกระดับ นำไปออกแบบระบบงานในการจัดการข้อร้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. การสร้างความประทับใจในการให้บริการ
 - 1.1. ความหมายการบริการและการให้บริการในภาพรวม
 - 1.2. รู้จักรรรมชาติมนุษย์เพื่อการบริการ
 - 1.3. การเตรียมตัวเองเพื่อบริการที่เป็นเลิศ
 - 1.4. ให้บริการอย่างไร จึงจะประทับใจแก่ผู้มาใช้บริการ
 - 1.5. ให้การต้อนรับอย่างไร จึงจะประทับใจตั้งแต่แรกพบ
 - 1.6. มารยาทการให้บริการแบบมืออาชีพ
 - 1.7. กลยุทธ์ในการให้บริการที่ดี
2. หลักการบริหารงานบริการ
 - 2.1. การเปรียบเทียบบริการที่เป็นอยู่กับแนวทางการพัฒนารูปแบบบริการ
 - 2.2. รูปแบบการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศในการบริการ
 - 2.3. แนวทางการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบริการของผู้ได้บังคับบัญชา
 - 2.4. แนวทางการบริหารงานบริการที่จะนำไปใช้ได้จริง
 - 2.5. แนวทางการพิจารณาปัจจัยสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการ

3. การจัดการข้อร้องเรียนจากการให้บริการ
 - 3.1. ต้นเหตุของการร้องเรียน
 - 3.2. การลดปัญหาการร้องเรียนด้วยการป้องกัน
 - 3.3. แนวทางการดูแลเมื่อเกิดการร้องเรียน
 - 3.4. แนวทางปฏิบัติตนเองเมื่อเกิดการร้องเรียน
 - 3.5. สูตรสำเร็จในการให้บริการ เพื่อ “เอาชนะใจลูกค้าเมื่อเกิดข้อร้องเรียน”

กลุ่มเป้าหมาย

- (1) คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล และ คปสอ.
- (2) คณะกรรมการบริหารและพัฒนาคุณภาพ
- (3) ผู้รับผิดชอบหลัก ด้านพฤติกรรมบริการ และจัดการข้อร้องเรียน
- (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (5) สสอ. ผอ.รพ.สต. ผู้รับผิดชอบงานแผนงาน ใน รพ.สต. หรือผู้แทน
- (6) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร อ.ม.ล.อัจฉราพร ณ สงขลา

อดีต ผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารและประชาสัมพันธ์
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ปัจจุบัน กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ บริษัท อิมเมจพลู จำกัด

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหลักฐานการชำระเงินภายใน วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560

การรายงานตัว รายงานตัวเข้าที่พัก (โรงแรม) วันพุธที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

ณ โรงแรมกานต์มณี พาลเซอ 1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

การรายงานตัว รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันพฤหัสบดีที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 08.00-09.00 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 เทียบแรก เวลา 08.25 น. เทียบที่สอง 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 (คุณสมพร) ,08-9921-4335 (คุณอุดม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 60/005

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร มาตรฐานคุณภาพบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (QA) ระดับปฐมภูมิ

วันจันทร์ที่ 27 – วันอังคารที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

1. นโยบายสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข และกระแสความต้องการของผู้บริโภคระบบบริการสุขภาพคาดหวังให้สถานบริการทุกระดับของระบบสุขภาพของประเทศไทย มีมาตรฐานผ่านการรับรองคุณภาพ
2. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) มีขอบเขตการดำเนินงานด้านการบริการสาธารณสุขผสมผสานรวมทั้งการจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และสังคม
3. การประกันคุณภาพบริการพยาบาลของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาระบบบริการสุขภาพ และสร้างมาตรฐานในการทำงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ลดการเกิดปัญหาข้อร้องเรียน
4. บุคลากรทางการพยาบาลที่ปฏิบัติงานในระดับปฐมภูมิ (รพ.สต.) ทุกคนและทุกแห่ง มีการพัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. การพัฒนาและรับรองคุณภาพบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (QA) จะเป็นพื้นฐานที่จะทำให้ระบบคุณภาพของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ได้รับการรับรองตามเกณฑ์คุณภาพ PCA ได้เร็วยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพิ่มพูนทักษะในการดำเนินการตามมาตรฐาน (1) การบริหารองค์การบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (2) การปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (3) ผลลัพธ์การบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์

2. แนวทางการเขียนประเมินตนเอง ตามมาตรฐานคุณภาพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ ระดับปฐมภูมิ

ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

1. การเชื่อมโยงมาตรฐานการบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ จากระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และ CUP

2. การเชื่อมโยงความท้าทายผลลัพธ์ 7 ด้าน ของ HA สู่อุณหภูมิความท้าทายผลลัพธ์ 5 ด้าน การบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ (QA)

(ข้อ 1) ผู้ใช้บริการได้รับความปลอดภัย

(ข้อ 2) ผู้ใช้บริการได้รับการบรรเทาความทุกข์ทรมาน

(ข้อ 3) ผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับภาวะสุขภาพการรักษายาพยาบาล

(ข้อ 4) ผู้ใช้บริการมีความสามารถในการดูแลตนเอง

(ข้อ 5) ผู้ใช้บริการพึงพอใจในคุณภาพบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์

3. มาตรฐานการบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ระดับปฐมภูมิ ประกอบด้วย 3 หมวด

3.1 หมวดที่ 1 มาตรฐานการบริหารองค์การพยาบาลและการผดุงครรภ์

3.2 หมวดที่ 2 มาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาลและการผดุงครรภ์

3.3 หมวดที่ 3 มาตรฐานผลลัพธ์การบริการการพยาบาลและการผดุงครรภ์

4. เจาะลึกมาตรฐานการบริการการพยาบาลและการผดุงครรภ์ระดับปฐมภูมิ ทั้ง 3 หมวด และบูรณาการมาตรฐานต่างๆ สู่การปฏิบัติในบริบทของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

5. ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของทุก รพ.สต. กับมาตรฐานการบริการการพยาบาลและการผดุงครรภ์ระดับปฐมภูมิ เพื่อหาส่วนขาดและโอกาสในการพัฒนา

6. การประเมินตนเอง คุณภาพบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับปฐมภูมิ

6.1 ร่างแบบประเมินตนเอง

6.2 เสนอแนะและปรับปรุงแบบประเมินตนเอง

7. ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการพัฒนาสู่การพัฒนาตามมาตรฐานการพยาบาลและการผดุงครรภ์ระดับปฐมภูมิ ที่สอดคล้อง เหมาะสมตามบริบทของแต่ละพื้นที่ รพ.สต.

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) ที่มพี่เลี้ยง จากโรงพยาบาลแม่ข่าย ความรู้ ทักษะ และความเข้าใจมาตรฐานคุณภาพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ของระดับปฐมภูมิ

2. ได้กรอบแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาตามมาตรฐานคุณภาพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ของระดับปฐมภูมิและมาตรฐานต่างๆ ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

3. การประเมินตนเอง ตามมาตรฐานบริการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ระดับปฐมภูมิ (รพ.สต.) จากสภาการพยาบาล

กลุ่มเป้าหมาย

(1) คณะกรรมการบริหารการพยาบาลของ รพ.แม่ข่าย

(2) พยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและบริการปฐมภูมิ

(3) พยาบาลวิชาชีพที่ปฏิบัติงานใน รพ.สต.

(4) ผู้รับผิดชอบงานแผนงาน งานพัฒนาระบบคุณภาพ QA PCA DHS

(5) ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งต่างๆ ที่จบการศึกษาด้านการพยาบาลและด้านการสาธารณสุข

(6) ผู้สนใจทั่วไป

สิ่งที่ต้องเตรียมมาด้วย เพื่อประกอบการฝึกอบรม

(1) ข้อมูลพื้นฐาน ของทุกหน่วยงาน

(2) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนกลยุทธ์ ระดับ CUP และ รพ.สต.

(3) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินงาน ของ รพ.สต.

(4) นโยบายต่างๆ จาก สสจ. สสอ. เขต และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

วิทยากรประจำหลักสูตร พว.รุ่งทิพย์ ฉัตรสุวรรณ

วิทยากรและที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบคุณภาพ
ของหน่วยงานบริการสุขภาพทั้งภาครัฐและเอกชน

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินภายใน วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560

การรายงานตัว รายงานตัวเข้าที่พัก (โรงแรม) วันอาทิตย์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2560 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป

ณ โรงแรมกานต์มณี พาเลซ 1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

การรายงานตัว รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันจันทร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 08.00-09.00 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 เขียวแรก เวลา 08.25 น. เขียวที่สอง 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 (คุณอุทุม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาศาสตราจารย์ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2560

ระยะเวลาฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม		ระยะเวลาในการรับสมัคร		ค่าห้องพัก
วันที่ 8 – 10 ก.พ.60	001_หลักสูตร แนวทางปฏิบัติกาแก้ปัญหา งานการเงิน งานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมาย เมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานราชการ	4,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 1 ก.พ. 60	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
วันที่ 14 – 17 ก.พ.60	002_หลักสูตร นักบริหารการสารวจและคดีอาชญากรรม	5,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 8 ก.พ. 60	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
วันที่ 20 – 22 ก.พ.60	003_หลักสูตร การวางแผนกลยุทธ์แบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ในระบบบริการสุขภาพ	4,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 14 ก.พ. 60	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
วันที่ 23 – 24 ก.พ.60	004_หลักสูตร การให้บริการแบบมีอาชญากรรม ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 14 ก.พ. 60	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
วันที่ 27 – 28 ก.พ.60	005_หลักสูตร มาตรฐานคุณภาพบริการพยาบาลและการดูแลผู้ป่วย (QA) ระดับปฐมภูมิ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 20 ก.พ. 60	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
<p>ระยะเวลาการรับสมัครหลักสูตรทั้งนี้ ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับบัตรติดอกติดอกจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาศาสตราจารย์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยื่นใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง สถานที่ที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตราจารย์ ชั้น 2 อาคารวิจัยประวัติศาสตร์ 2 ซอย 6 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร สถานที่พัก ณ โรงแรมกานต์มีนิ พาลเดส ถนนประดิพัทธ์ ซอย 15 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โดยมีอัตราค่าห้องพัก เดี่ยวคู่ 1,200 บาท *** โทรสาร 0-2271-3524</p>				
<p align="center">การติดต่อประสานงาน สถาบันพัฒนาศาสตราจารย์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) โทรสาร 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</p>				

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

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- * ธนาคารตั้งจ่ายโอนนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตราจารย์ (ประธาน) สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่ออยู่ที่ บริษัท บริหารความรู้ จำกัด
- * โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่ออยู่ที่ บริษัท บริหารความรู้ จำกัด

ลงวันที่ ที่ต้นแบบมาพร้อมนี้
 วันที่ พร้อมกับส่งสำเนาพร้อมนี้
หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล, ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบคู่มือบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่ (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)
การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

(1) ค่าลงทะเบียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530.4 / 35350 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7 / ว 38687 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2544 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
 (2) อัตราที่หักตามรายละเอียดข้างต้น (ผู้แสดงความจำแนกส่วนห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และมีค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ว 285 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0408.4 / 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552