



# สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

รับเลขที่ 2895  
วันที่ 13 ธ.ค. 2561

ที่ สพศ. 001 / 2562

15 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่ 11521
วันที่ 112 ธ.ค. 2561
เวลา 10.51

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 4 หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษาในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ประจำปีเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ 2562 ดังนี้

- รหัส 001/2562 มิติใหม่การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ วันที่ 14 - 16 มกราคม 2562
- รหัส 002/2562 การบริหารงานพัสดุแนวใหม่ วันที่ 28 - 30 มกราคม 2562
- รหัส 003/2562 กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ วันที่ 4 - 6 กุมภาพันธ์ 2562
- รหัส 004/2562 การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561 วันที่ 25 - 27 กุมภาพันธ์ 2562

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทุกหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ต่อยอดองค์ความรู้ตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ที่สามารถปรับประยุกต์ใช้ได้ในทุกหน่วยงาน เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากอดีตที่ผ่านมา รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารดาวนโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ [WWW.idsprofessional.com](http://WWW.idsprofessional.com)

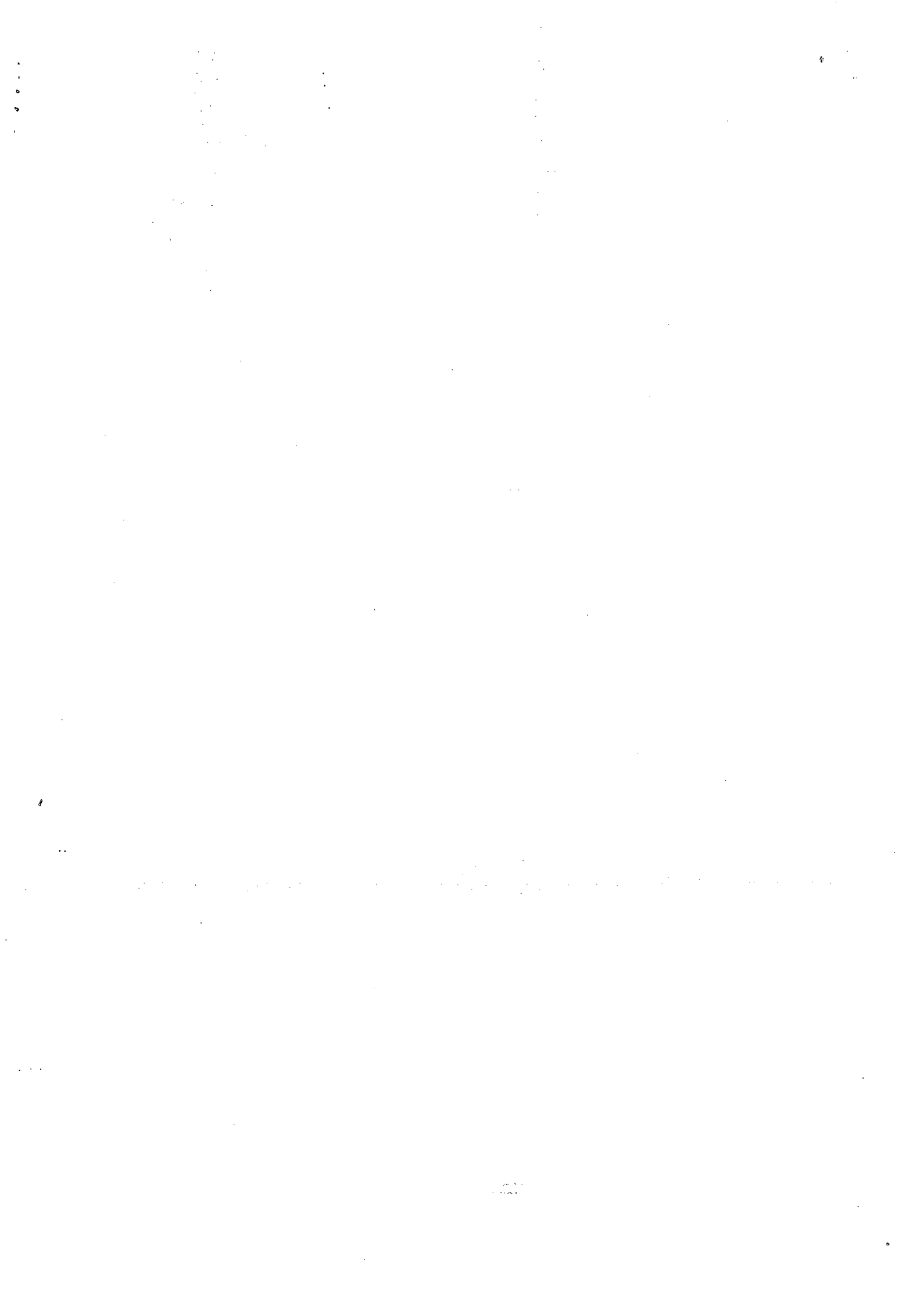
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายภิญโญ นิลจันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์

91





# สถาบันพัฒนาศาสตร์

1

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

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์

รหัส 001/2562

หลักสูตร การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ

วันที่ 14 – 16 มกราคม 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

มิติใหม่ของการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ มีความจำเป็นต้องใช้ปัญหาสุขภาพที่ท้าทายที่สุด (โรคที่สำคัญที่สุด) มาเป็นกรอบในการวางแผนกลยุทธ์ ซึ่งต้องใช้สารสนเทศสถิติทั้งทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสุขภาพ มากำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่จะขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่เครือข่ายบริการสุขภาพ (รพ.สต. สสอ. รพ.) เชื่อมโยงกับทิศทางเชิงกลยุทธ์กับนโยบาย (สสจ. เขตสุขภาพ และกระทรวงสาธารณสุข) และคณะกรรมการพัฒนาชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)

การเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติในการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพที่มีความเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบตั้งแต่ชุมชนท้องถิ่น รพ.สต. สสอ. รพช./ รพท./ รพศ. และ สสจ. มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่คณะผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องจะได้นำไปปรับปรุงและคิดค้นวิธีการที่เหมาะสมกับการปฏิบัติในเครือข่ายงานสุขภาพต่อไป

สถาบันพัฒนาศาสตร์ เป็นองค์กรหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมทั้งในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในหลักสูตรนี้เป็นอย่างดี จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมนี้ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสาธารณสุข ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างแก่นขององค์ความรู้การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ และความสามารถในการวัดและประเมินผลความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ
2. เพื่อชี้แนะวิธีปฏิบัติกรเขียนแผนกลยุทธ์ วิธีการบริหารแผนกลยุทธ์ และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพของเครือข่ายบริการสุขภาพที่เชื่อมโยงกับระดับนโยบาย
3. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรนี้

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติในการทำงานได้จริง (Practical) ทุกระดับตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช./ รพท./ รพศ. และ สสจ. และยังได้รับการชี้แนะให้คำปรึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และที่เหนือกว่านั้นหากคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมเป็นทีมเครือข่ายบริการสุขภาพ พร้อมกัน นำแผนกลยุทธ์มาด้วยจะได้ปรับแผนกลยุทธ์ที่มีความชัดเจน ถูกต้อง และเหมาะสมขณะเข้ารับการฝึกอบรม

### ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. เทคนิควิธีการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ในระบบบริการสุขภาพ
  - 1.1. กำหนดโรคที่เป็นปัญหาสุขภาพจากสารสนเทศสถิติ Risk Cost Volume Policy
  - 1.2. วิเคราะห์และกำหนดประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Issue) เพื่อกำหนดผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง
    - การดูแลผู้ป่วย (รพช. / รพท. / รพศ.)
    - การมุ่งเน้นผู้ป่วยและผู้รับผลงาน (รพ.สต. / รพช. / รพท. / รพศ.)
    - การเงิน (CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ. / สสจ.)
    - ทรัพยากรบุคคล (CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ. / สสจ.)
    - ระบบงานและกระบวนการที่สำคัญ (รพ.สต. / รพช. / รพท. / รพศ.)
    - การนำ (CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ. / สสจ.)
    - การสร้างเสริมสุขภาพ (ชุมชนท้องถิ่น / รพ.สต. / CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ.)
  - 1.3. สรุปอำนาจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของชุมชนท้องถิ่น และหน่วยบริการสุขภาพ

## 2. เทคนิควิธีการกำหนดนโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ

- 2.1. กำหนดและผลักดันนโยบายสุขภาพที่สำคัญระดับ พชอ. และเครือข่ายบริการสุขภาพจากประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Issue)
- 2.2. การใช้ TOWS Analysis ในการกำหนดความท้าทายที่ต้องเอาชนะ ค้นหาความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ การปรับปรุงพัฒนา และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy) ด้วย TOWS Matrix
- 2.3. กำหนดและเขียนแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพระยะยาว (5-10 ปี) ตั้งแต่
  - วิสัยทัศน์
  - พันธกิจ
  - เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Roadmap 5-10 ปี)
  - วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Roadmap 5-10 ปี)
  - ค่านิยมหลัก
  - กลยุทธ์ที่สอดคล้องกับ Roadmap
- 2.4. ใช้ Balanced Scorecard กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่มีความสมดุลของผลลัพธ์ที่คาดหวังในระบบบริการสุขภาพ
- 2.5. กำหนดประเด็นสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ (Key Success Factors : KSF) ที่จะนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการ (งานและกิจกรรม คน เงิน ของ เวลา) และรูปแบบวิธีการเขียนโครงการบูรณาการ เพื่อขออนุมัติดำเนินการ

## 3. เทคนิควิธีการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์

- 3.1. วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารที่มีผลต่อการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์
- 3.2. ออกแบบระบบปฏิบัติการและระบบสนับสนุนการบริหารแผนกลยุทธ์ให้เกิดความคล่องตัว
- 3.3. กลยุทธ์การกำกับและติดตามงานแบบบูรณาการ
- 3.4. การจัดการความรู้จากการกำกับและติดตามงาน

## 4. เทคนิควิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์

- 4.1. การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนกลยุทธ์
- 4.2. เทคนิควิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการบูรณาการ
- 4.3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนกลยุทธ์

5. ชี้แนะ ให้คำปรึกษา และนำพาปฏิบัติ ปรับปรุงและพัฒนาแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ เป็นรายเครือข่ายบริการสุขภาพ และรายหน่วยงาน

กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด 40 คน]

- (1) คณะกรรมการบริหารเครือข่ายบริการสุขภาพ (CUP และ คปสอ.)
- (2) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย งาน ที่ปฏิบัติงานใน รพช. / รพท. / รพศ.
- (3) ผู้รับผิดชอบงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน ที่ปฏิบัติงานใน สสจ. และ สสอ.
- (4) ผอ. รพ.สต. หรือผู้รับผิดชอบหลัก ด้านแผนงาน และด้านคุณภาพ
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร อ.ดร.กัญญา นิลจันทร์

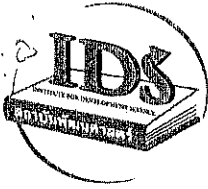
ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ  
วิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,000 บาท (3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 4 มกราคม 62

(1) รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 13 มกราคม 62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง) (2) รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) วันที่ 14 มกราคม 62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 [ฟรีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม เทียบรถ เวลา 08.20 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), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) 08-9921-4335 (คุณอดุม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ (3) สามารถติดตามข่าวสารตามเว็บไซต์เอกสารเพิ่มเติมได้ที่ [WWW.idsprofessional.com](http://WWW.idsprofessional.com)



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 002/2562

- วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
- เทคนิควิธีการบริหารสัญญา
- ฝึกปฏิบัติ
- คลินิกการบริหารพัสดุแนวใหม่

วันที่ 28 - 30 มกราคม 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีผลบังคับใช้ตามที่ประกาศไว้ในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 23 ส.ค. 2560 ที่ผ่านมาซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ พ.ร.บ. กำหนดไว้ จะต้องปฏิบัติตาม 15 หมวด 132 มาตรา อย่างเคร่งครัดมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ในการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่าง ๆ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข (สสจ. สสอ. รพศ. รพท. รพช. รพ.สต.) ที่ผ่านมาส่วนใหญ่จะเป็นการเตรียมความรู้ความเข้าใจของการเปลี่ยนผ่านจากระเบียบพัสดุเดิมมาเป็น พ.ร.บ.พัสดุใหม่ ในส่วนที่เป็นเนื้อหาที่เป็นข้อปฏิบัติตามกฎหมายเพียงเท่านั้น การเตรียมเพื่อออกแบบในแนววิธีปฏิบัติจริงยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรมแต่อย่างใด ตั้งแต่ (1) กระบวนการวางแผนพัสดุของงบประมาณขาขึ้น (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุมบำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ หากขาดการเตรียมหรือเตรียมไม่พร้อมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติการบริหารพัสดุแนวใหม่ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงและนำไปสู่ความผิดพลาดทางอาญาต่อไป

ปัญหาที่สำคัญมากและต้องวางแผนแก้ไขเร่งด่วนในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.พัสดุใหม่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการบริหารสัญญา ซึ่งผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียด และต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารพัสดุ การเรียนรู้ด้วยการฝึกปฏิบัติควบคู่กับการให้คำปรึกษาจากคลินิกการบริหารพัสดุแนวใหม่ จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญการบริหารพัสดุ จึงเป็นความจำเป็นที่ต้องมีการอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องจนเกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติและบริหารพัสดุแนวใหม่

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดที่อาจจะเกิดกับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข จึงได้สังเคราะห์องค์ความรู้และแนวทางปฏิบัติมาจัดทำเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ทันที

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบสำคัญที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง บริหารการพัสดุ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์เชิงลึกกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปัญหาประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา รวมทั้งฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการทำงาน กับการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวางแผนตามแผนงบลงทุน งบดำเนินการและการเตรียมจัดหาพัสดุในทุกๆขั้นตอน สามารถนำไปปรับใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมและกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

## ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์ขั้นต้นที่จะได้รับ คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานของการบริหารพัสดุ แนวใหม่ และประโยชน์ที่มากกว่านี้ คือ ทุกคนจะได้รับคู่มือและวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องที่สามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงาน ราชการสุขทุกระดับ

## ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

### 1. วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหาของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- กฎกระทรวงฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเจาะจง
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและธรรมาภิบาลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

### 2. แนวการจัดโครงสร้างงานพัสดุ

- แนวการจัดโครงสร้างงานรองรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบประมาณ งบลงทุน
- แนวการคำนวณกรอบอัตรา (FTE) ตามภาระงานพัสดุ
- แนวการจัดวางระบบป้องกันความเสี่ยง ความคุ้มครองในโครงสร้างงานพัสดุ

3. ขั้นตอนดำเนินงานขั้นตอนดำเนินงานตามมาตรฐานการบริหารงานพัสดุแนวใหม่ ตั้งแต่ 1) กระบวนการวางแผนพัสดุของบขช. (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องการจัดทำแผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบประมาณ งบลงทุน
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาบริการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาสำหรับงบประมาณ
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจ้างก่อสร้างอาคารจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับงบลงทุน
- ระเบียบวิธีการจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานเขียนแบบประมาณราคา ควบคุมงาน ฯลฯ
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานการบริหารสัญญาตรวจรับพัสดุ และการควบคุมงาน การตรวจรับพัสดุสำหรับงานจ้างก่อสร้างระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจ้างก่อสร้างอาคารจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับงบลงทุน
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานบริหารพัสดุ ควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

### 4. การจัดการบริหารพัสดุนั้นของระบบงานบัญชี-คลังพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สิน ก่อสร้าง
- การควบคุมพัสดุการเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ
- การวางแผนบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมใช้

5. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

6. การวิเคราะห์เชิงลึกปัญหาประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารพัสดุ อภิปราย สรุปบทเรียน

กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด รุ่นละ 40 คน]

- (1) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในงานบริหารพัสดุ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
- (2) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการบริหารพัสดุ ทุกคณะ
- (3) ผู้ปฏิบัติในงานพัสดุมือใหม่ของ สสจ. สสอ. รพ.สต. รพช. รพท. และ รพศ.
- (4) ผู้บริหารที่มีอำนาจในการอนุมัติตาม พรบ.พัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผอ.รพ.สต. สสอ. ผู้ช่วย สสอ. หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงานฝ่าย ใน รพช. รพท. และ รพศ. และผู้บริหารทุกระดับที่ปฏิบัติงานใน สสจ.
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

- อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการ ทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- อาจารย์บัณฑิตา บุญรอด ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าลงทะเบียน คนละ 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 18 มกราคม 2562

- (1) รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 27 มกราคม 62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)
- (2) รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) วันที่ 28 มกราคม 62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่ยวแรก เวลา 08.20 น. ที่ยวที่สอง 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 (คุณสมภาพร), 08-1926-7538 (คุณเพ็ญพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุตม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ (3) สามารถติดตามข่าวสารดาวนโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่

[WWW.idsprofessional.com](http://WWW.idsprofessional.com)



# สถาบันพัฒนศาสตร์

6

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

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 003/2562

หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

วันที่ 4 – 6 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

ความท้าทายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอยู่ที่ “การแย่งชิงบุคลากรที่มีความสามารถสูงและความพยายามที่จะทำให้เป็นองค์กรที่มีแต่บุคคลอยากมาทำงานด้วยความผูกพันและภักดี” ซึ่งกลยุทธ์ที่จะเอาชนะความท้าทายดังกล่าวมีประเด็นกลยุทธ์อยู่ 3 ประเด็น คือ (1) กลยุทธ์การบริหารแบบมืออาชีพตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ และการใช้ประโยชน์ (2) ใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน(Performance Management System : PMS) เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์องค์กร และ(3) การพัฒนาบุคลากร เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์องค์กรในยุค Digital

หน่วยงานในการให้บริการสุขภาพตั้งแต่ รพ.สต. รพช., รพท., รพศ., สสอ. และสสจ. มีความจำเป็นจะต้องบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลายสาขาวิชาชีพทั้งในตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พกส.) ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และรวมถึงบุคลากรที่มีการจ้างเหมาบริการ ให้มีสมรรถนะ(Competency) ในการผลักดันงานและสร้างสุขทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งแต่ละหน่วยงานจำเป็นที่จะต้องใช้กลยุทธ์ที่หลากหลายและเหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน

สถาบันพัฒนศาสตร์ เป็นสถาบันที่มีความพร้อมทั้งองค์ความรู้และประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรมวิชาการและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานด้านสาธารณสุขเป็นอย่างดี จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมในอันที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบสุขภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในแก่นหลักกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อชี้แนะให้คำปรึกษา และนำพาการปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ดังนี้
  - 2.1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมืออาชีพ: การสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ และการใช้ประโยชน์
  - 2.2 การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) เป็นกลยุทธ์ในการรักษาไว้และใช้ประโยชน์
  - 2.3 การพัฒนาบุคลากรที่มีผลต่อการผลักดันแผนกลยุทธ์ในยุค Digital



## ประโยชน์ที่จะได้รับ

หลักสูตรนี้มุ่งนำเสนอแก่นองค์ความรู้เชิงกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จะเป็นสมรรถนะหลัก (Core Competency) ในการผลักดันและขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ให้กับบรรลุเป้าหมายของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และได้รับคำแนะนำปรึกษาจากวิทยากรประจำหลักสูตรในแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (Practical) และเหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน

## ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ
  - 1.1 กลยุทธ์การสรรหาและเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพ (Talent) มาอยู่ในองค์กร
  - 1.2 กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรประจำและที่เข้ามาใหม่ให้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม (High Talent)
  - 1.3 กลยุทธ์การสร้าง ความผูกพัน (Engagement) และความภักดี (Loyalty) เพื่อการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถสูงให้อยู่กับองค์กร
  - 1.4 กลยุทธ์การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ (Professional) เพื่อการใช้ประโยชน์จากบุคลากร
2. กลยุทธ์การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์
  - 2.1. ออกแบบโครงสร้างในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
  - 2.2. การกำหนดประเด็นสำคัญในการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบ
  - 2.3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (ทั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการปฏิบัติการ)
  - 2.4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และการถ่ายทอดจากระดับองค์กรลงสู่ทีม หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติทุกคน
  - 2.5. การประเมินผลสมรรถนะทั้งพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Competency) จากค่านิยมหลัก (Core Value) จากแผนกลยุทธ์
  - 2.6. วิธีการบริหารวงเงิน ใ้งานจากแผนกลยุทธ์ และงานมอบหมายพิเศษ
  - 2.7. เทคนิควิธีการจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล (Individual development Plan : IDP) จากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
  - 2.8. กลยุทธ์การถอดบทเรียน เพื่อปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบถัดไป
3. กลยุทธ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - 3.1. ใช้ Balanced Scorecard ในมุมมองการเรียนรู้และพัฒนา กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์รายปี ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
  - 3.2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลตาม Learning Needs ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
    - (1) แผนพัฒนาบุคลากรเฉพาะวิชาชีพ (Specific Competency)
      - (1.1) การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) เพื่อกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ
      - (1.2) วิเคราะห์การบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ

- (1.3) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน เพื่อกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ
- (1.4) หลักการกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ
- (1.5) จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ
- (1.6) การเก็บรวบรวมข้อมูลสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ
- (1.7) การประเมินผลสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ
- (2) แผนพัฒนาตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)
- (3) แผนพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร (Managerial Competency)
- (4) รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- (5) วิธีการวัดและประเมินผลความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

#### กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด 40 คน]

- (1) คณะกรรมการบริหาร (สสจ., รพศ., รพท., รพช., สสอ., คปสอ.)
- (2) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย งาน ที่มีบทบาทในการบริหารบุคคล
- (3) คณะกรรมการวางแผนและประเมินผล
- (4) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- (5) คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ
- (6) ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร
- (7) ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่
- (8) ผู้สนใจทั่วไป

- วิทยากรประจำหลักสูตร 1. อ.ดร.ภิญโญ นิลจันทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
2. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ (Specific Competency)

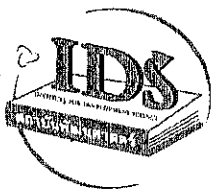
ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,000 บาท (3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน ภายในวันที่ 28 ม.ค.62

- รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 3 ก.พ.62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)
- รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (เวลา 07.30 - 09.00 น.) วันที่ 4 ก.พ.62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ เริ่มแรก เวลา 08.20 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), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุตม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561

วันที่ 25 - 27 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 004/2562

#### หลักการและเหตุผล

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ที่จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนรวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 โดยน้อมนำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำทางในการพัฒนาประเทศ เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง เกิดภูมิคุ้มกัน และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมซึ่งได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้ เห็นผลเป็นรูปธรรม จากกรอบยุทธศาสตร์ประเด็นหนึ่งกำหนดให้มีการปรับสมดุลการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งการบริหารจัดการภาครัฐ ต้องมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ การบริหารงบประมาณต้องเกิดผลสัมฤทธิ์และมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ดังนั้นการบริหารจัดการภาครัฐจึงต้องมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กอปรกับพรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งระบบการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนั้น ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงถูกยกเลิก ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นไป

#### วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในและรูปแบบการรายงานตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. ผู้เข้ารับการอบรม สามารถประเมินระบบควบคุมภายในและสามารถจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด
3. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ รวมถึงกระบวนการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างเป็นระบบ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ และสามารถจัดระบบการควบคุมภายในได้ทุกๆ กิจกรรมที่ปฏิบัติ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับองค์กรของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์และสร้างมูลค่าเพิ่มในการบริหารจัดการองค์กร

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรวมทั้งมีความตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะแนวคิดในเชิงปฏิบัติสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรเพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
5. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมีทักษะแนวคิดในเชิงวิเคราะห์และการตีความตามระเบียบเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรมากยิ่งขึ้น

#### ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
3. การประเมินระบบควบคุมภายในและการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามแนวทางของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ตามรูปแบบต่างๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนด)
4. การประเมินผลการปฏิบัติการควบคุมภายในตามตัวชี้วัดจากประเด็นยุทธศาสตร์
5. แนวทางการปฏิบัติการควบคุมภายในทางด้านการบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณรวมทั้งการควบคุมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
6. แนวทางแก้ปัญหาจากการตีความตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้อยู่ภายใต้กรอบและเจตนารมณ์ของกฎหมาย
7. แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน
  - 7.1. การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - 7.2. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551
  - 7.3. กฎษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 และระเบียบการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
  - 7.4. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่าสุด
  - 7.5. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
  - 7.6. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
  - 7.7. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553
  - 7.8. ถ้าม-ตอบคำถาม และข้อหารือต่างๆ
8. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
  - 8.1. มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)
  - 8.2. มาตรฐานการบริหารความเสี่ยง
  - 8.3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
9. การออกแบบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
  - 9.1. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายใน
  - 9.2. โครงสร้างการบริหารองค์กรในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
  - 9.3. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
10. การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
  - 10.1. เจาะลึกความรู้ในการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
  - 10.2. การควบคุมภายในตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
    - (1) ระเบียบการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานของราชการ





**ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562**

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม	รายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรม	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
<input type="checkbox"/> 14 – 16 ม.ค.62	001_หลักสูตร มิติใหม่การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> 28 – 30 ม.ค.62	003_หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 18 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> 4 – 6 ก.พ.62	003_หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 28 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> 25 – 27 ก.พ.62	004_หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 15 ก.พ.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท

☉ **ระยะเวลาการรับสมัครหลักสูตรที่ผ่าน** ท่านสามารถสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม 2562 ไปก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง ☉ **สถานที่พัก** ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถรวมการจองห้องพักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการสมัคร หลักฐานการจองห้องพักมาที่ \*\*\* โทรศัพท์ 0-2271-3524 หรือ E-mail : [Thaids95@hotmail.com](mailto:Thaids95@hotmail.com)

☉ **การติดต่อประสานงาน** ☉ สถาบันพัฒนาศึกษาศาสตร์ เลขที่ 136/4-2 ถนนประดิษฐ์พิทักษ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 – 9812 – 8974 (คุณสมภาพร), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ), 08 – 9921 – 4335 (คุณอุดม) E-mail : [Thaids95@hotmail.com](mailto:Thaids95@hotmail.com) และ [www.idsprofessional.com](http://www.idsprofessional.com)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งให้ชัดเจน พ.ร.บ. 2551)	ชื่อหน่วย - ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย (✓) การจองห้องพัก	
				สำนักงาน / โทรสาร	เคลื่อนที่	เดี่ยว	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก)

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- \* ธนาคารที่ใช้จ่ายในนาม
- \* โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประตูน้ำ เลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด

ลงวันที่ ..... ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

วันที่ ..... พ้องกับส่งสำเนาภาพพร้อมนี้

หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล, ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบอุปัชฌาย์และไปเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนใน วันที่ ..... (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)

**การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

(1) ค่าลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530.4 / 36350 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7 / 36887 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2544 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7 / 3 51 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548 (4) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / 3 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549

(2) อัตราค่าที่พักตามรายละเอียดข้างต้น (ผู้แสดงความประสงค์จองห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และมีค่าใช้จ่ายตามพระราชกฤษฎีกาให้จ่ายในภาคฤดูร้อน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0406.4 / 3 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552)

