



# สถาบันพัฒนาวิชาชีพ

05/08/08/59

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

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา  
รับเลขที่ ๑๒๕๑  
วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๕๙  
๑๕.๓๐ น.

ที่ สพศ. 008 / 2559

21 กรกฎาคม 2559

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป /  
โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ  
รับเลขที่ ๑๒๕๑  
วันที่ 5 / ส.ค. / ๕9  
เวลา 14.12 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 4 หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาวิชาชีพ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษา ในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ประจำปีเดือนสิงหาคม-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 สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์การ  
วันที่ 15 - 16 กันยายน 2559

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง 4 หลักสูตรนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ต่อยอดองค์ความรู้ตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ที่สามารถปรับประยุกต์ใช้ได้ในทุกหน่วยงาน เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากอดีตที่ผ่านมา รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้ซึ่งประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

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 และสามารถติดตามข่าวสารด้านโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ [www.idsprofessional.com](http://www.idsprofessional.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน... WAW.....

ดำเนินการ JRS.

ขอแสดงความนับถือ

WAW  
(นางฉวีณา หงษ์ชาติ)



# สถาบันพัฒนาคน

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 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 สถาบันพัฒนาคน ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

คุณภาพของการดำเนินชีวิตให้มีความสุข และทำงานให้ได้ผลนั้น ขึ้นอยู่กับทัศนคติ (Attitude) ของแต่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็นงานที่ต้องติดต่อกับลูกค้า งานที่ต้องประสานงานกับผู้คนจำนวนมาก หรือแม้จะเป็นงานในกระบวนการผลิตเหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะว่าผู้ปฏิบัติงานที่มีทัศนคติที่ดีต่องานนั้นจะทำงานด้วยความรักและ ชอบในงานที่ทำการปฏิบัติงานก็เป็นไปอย่างมีความสุขทำงานด้วยความเต็มใจและภาคภูมิใจ ผลที่ได้รับก็คือนงานจะออกมาอย่างมีประสิทธิภาพสร้างความพอใจ ให้กับลูกค้าหรือได้ผลผลิตตามที่ต้องการและผลที่สำคัญประการหนึ่ง ก็คือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิดนัก เพราะผู้ที่มีทัศนคติเช่นนี้ยอมทำงานอย่างมีคุณภาพ อยู่แล้วหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือเขาควบคุมงานโดยตัวของเขาเอง การพัฒนาทัศนคติในการทำงานอยู่ที่การสร้าง ความเข้าใจในตนเอง (Understanding Changes Attitude) และการสร้างความเข้าใจที่ดี คือการเข้าใจตนเอง คิดในแง่บวกต่อตนเอง ครอบครัวยุ่ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับทุกภาคส่วน โดยเริ่มมองให้เห็นในเรื่องที่ใกล้ชิดกับตนเอง โดยชี้ให้เห็นข้อเท็จจริงต่างๆ จนผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจได้โดยตนเองว่าตนเองได้รับประโยชน์ ได้ข้อคิดอะไรในการมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน แล้วก็เสริมว่าถ้าอย่างนั้นในทางปฏิบัติเราจะทำอย่างไร หมายความว่าเราควรจะทำอย่างไร เราควรจะมีพฤติกรรมอย่างไร เราควรทำงานอย่างไร เพื่อจะได้มีทัศนคติในเชิงบวกมากยิ่งขึ้นไปอีก

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อตนเอง ครอบครัวยุ่ร่วมงาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักในความหมายที่แท้จริงของการทำงาน ว่าไม่ใช่เราจะได้รับแค่ตัวเงินเท่านั้น แต่การทำงานเป็นเสมือนเข้าเรียนในสถาบันการศึกษา ซึ่งบุคคลจะได้รับอะไรอีกมากมาย นอกเหนือจากเงินแล้ว รวมทั้งการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิตให้มีความสุข
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักว่าไม่ว่าบุคคลจะต้องการอะไรจากการทำงาน สิ่งเหล่านั้นก็จะได้มาจากการที่มีทัศนคติของตนเองต่อการทำงานนั้น และบุคคลที่ไม่มี ทัศนคติที่ถูกต้องจะทำงานดีไปไม่ได้แล้วเขาก็จะไม่ได้รับสิ่งที่เขาต้องการนั้น
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเห็นคุณค่าที่จะมีต่อตัวเองในการเข้าใจความมุ่งหมายของคนเราในการทำงาน ถ้าจะทำงานเพื่อความความสุขในชีวิต เราก็ต้องมีความสุขในการทำงานให้ ได้เพราะชีวิตของคนเรามีเวลาอยู่กับการทำงานไม่น้อยกว่าการมีชีวิตนอกรการทำงาน
4. เพื่อสร้างความเชื่อที่ถูกต้องเกี่ยวกับการทำงาน ไม่ว่าจะเรื่องของการเพิ่มคุณภาพการทำงาน การพัฒนางาน การต่อสู้มุ่งมั่นในการทำงาน การสร้างความเชื่อจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลให้ถูกต้องได้

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

ได้รูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลิกภาพ ทัศนคติ สำหรับตนเอง และได้รับแนวทางในการนำไปใช้ในการสร้างทีมให้มีพลังในการพัฒนางานให้ได้ตามเป้าหมาย และมุ่งพัฒนาความสุขขององค์กร

### แนวทางการอบรม

จะเป็นการบรรยายนำ แล้วเข้าสู่กิจกรรมกลุ่ม และอภิปราย ระดมสมอง เพื่อให้เกิดการตระหนักและเกิดการเรียนรู้โดยกลุ่ม โดยตนเองส่วนหนึ่งก่อน แล้วมีการบรรยายสรุปให้ข้อคิด ให้ความเข้าใจ สลับกันไปอย่างนี้ตลอด มีกิจกรรมเสริมเป็นช่วงๆ เพื่อบรรยากาศการเรียนรู้มีความสุขสนุกสนาน และเกิดทัศนคติที่ดีต่อกันด้วย

### ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

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

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

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 วันที่ 1 ภายในวันที่ 19 สิงหาคม 59 และวันที่ 2 ภายในวันที่ 9 กันยายน 59

การรายงานตัว	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2
	วันที่ 27 - 28 ส.ค. 59	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 สถาบันพัฒนาศาสตร์ 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 ฉันทและเธอเจอกันแสนสุขใจ
- เพื่อสร้างรอยยิ้มเสียงหัวเราะให้กับทุกคนและทำความรู้จักกันระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการอบรม
- 13.00 - 15.00 น.      กิจกรรม "ฉันทและเธอพวกเราเข้าใจกัน"
- เพื่อให้แต่ละคนได้รู้จักตัวเองว่ามีบุคลิกลักษณะอย่างไร
  - เพื่อหาวิธีการปฏิสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับบุคคลในแต่ละประเภทที่ต้องร่วมงานด้วย
  - ฝึกการหาเหตุผลเชิงบวก ในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น และสร้างสัมพันธภาพที่ดี
  - 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 "ฉันทและเธอแสนดีร่วมวิถีหนทางเดียวกัน"
- เพื่อให้ทุกคนตระหนักในการนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติจนถึงระดับบุคคลและการบริหารผลการปฏิบัติงาน
  - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ และพัฒนาด้านการสื่อสาร
  - เพื่อให้ทราบอุปนิสัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน
  - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักเห็นความสำคัญในงานบริการ และให้ทราบว่าทุกคนล้วนมีความสำคัญต่อองค์กร
  - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบและมีแนวทางในการพัฒนาตนเองให้เป็น "ลูกพี่ที่ลูกน้องต้องการ"
  - นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้นำที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารลูกน้อง สร้างผลงานให้หน่วยงานและองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 13.00 - 14.30 น.      กิจกรรม "เธอและฉันทเข้าใจกัน"
- เพื่อการเรียนรู้เรื่องการขจัดความขัดแย้งทางความคิดของทีมงาน / 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
  - เพื่อสร้างความทรงสุข 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)



# 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 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 สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

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

การกระจายอำนาจให้ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. บริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ ได้ด้วยตนเองภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ได้ก่อให้เกิดปัญหาความผิดพลาดเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุมากพอสมควร หากไม่เรียนรู้หลักการจะได้รับผลกระทบจากกฎหมายการปกครอง ระเบียบการบริหารงาน และวินัยข้าราชการแบบหลีกเลี่ยงไม่ได้ และการมีความรู้อย่างละเอียดและเป็นระบบในการบริหารจัดการร่วมกันทุกคนจะช่วยป้องกันข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการที่ผ่านมา และสถานการณ์ในปัจจุบันนี้ การดำเนินการในเรื่องนี้ยังมีบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบยังเข้าใจไม่ถ่องแท้ และเมื่อเกิดปัญหาแล้วไม่มีช่องทางที่จะหาแนวทางปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและอาจจะส่งผลเสียหายต่อระบบงานและราชการตามมา

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการจัดการระบบงานดังกล่าวได้ เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาให้ทันกับสถานการณ์จึงได้เรียนเชิญคณะวิทยากร ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการโครงการโดยตรงระดับประเทศ 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 จากคณะวิทยากรได้เข้าพบและปรึกษาร่วมกับคณาจารย์ผู้ดำเนินการทั้ง 3 เรื่องโดยตรง

### ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน

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

- 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 คกก.ต่างๆ และการใช้หลักดุลยพินิจการแบ่งซื้อ/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. 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.กิ่งกาญจน์ กุฑทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน การบริหารงานการเงิน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในองค์กร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข
- (2) อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- (3) อาจารย์เรืองรัตน์ บัวสัมฤทธิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดทางละเมิดและกฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานเสริมสร้างวินัย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

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

การรายงานตัว	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 29 - 31 สิงหาคม 59	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 26 - 28 กันยายน 59
รายงานตัวเข้าที่พัก ณ โรงแรมมิโด้ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (ห้องพักรายวัน/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 สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 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 สถาบันพัฒนาศาสตร์ เที่ยวแรก 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 (คุณอุตุ้ม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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 59/009

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร มาตรฐานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของ COSO และคณะกรรมการตรวจเงิน  
แผ่นดิน ในบริบทของหน่วยงานสาธารณสุข  
วันที่ 12 - 14 กันยายน 2559  
ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารในระบบธรรมาภิบาลที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขมีประสิทธิภาพในระบบบริหารจัดการและเกิดประสิทธิผลจากการดำเนินงานที่ดี
  2. การออกแบบระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีจุดเน้นที่สำคัญอยู่ที่การมีโครงสร้างในการควบคุมภายในที่มีการวางระบบงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เชื่อมโยงตั้งแต่การมีแผนงานที่สมบูรณ์ที่จะนำไปสู่การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่จะมียผลต่อดัชนีความอยู่รอดทางการเงินโดยรวม
  3. การมอบอำนาจให้หน่วยงานสาธารณสุขตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. สสจ. บริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุด้วยตนเอง แล้วขาดระบบควบคุมภายในที่ดี จะส่งผลต่อความเสี่ยงในการบริหารราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่งความผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ
- สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้น ที่จะทำให้องค์กรสาธารณสุข มีการควบคุมภายในที่ดี

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

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

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

นอกจากจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการนำไปออกแบบแก้ไขปัญหาเชิงระบบในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงแล้วนั้น ผู้เข้าอบรมจะได้รับเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมามีในอดีต 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. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
3. การควบคุมภายใน...



- 3.1. เจาะลึกความรู้ในการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 3.2. การควบคุมภายในตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
  - (1) ระเบียบการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานของราชการ
  - (2) ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม
  - (3) ระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
  - (4) ระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทนต่างๆ
- 3.3. ความเสี่ยงทางการบริหาร การเงิน 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 และควบคุมภายใน
- (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

การรายงานตัว

รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2559 เวลา 08.30-09.00 น.

ณ สถาบันพัฒนาคน สตรี ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
(กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00 – 16.00 น. ของทุกวัน)

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

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาคน สตรี 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) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



# สถาบันพัฒนาคน

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

9

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 59/010

## การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคลากรและองค์กร  
วันพฤหัสบดีที่ 15 - วันศุกร์ที่ 16 กันยายน 2559

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาคน ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

1. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรเป็นตัวกำหนดว่าองค์กรจะต้องมีศักยภาพอย่างไร ซึ่งศักยภาพขององค์กรจะเป็นตัวกำหนดศักยภาพบุคลากรหรือสมรรถนะของบุคลากรนั่นเอง 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 โรงแรมมิได้ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### การรายงานตัว

รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร วันพฤหัสบดีที่ 15 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 ที่ยวแรก เวลา 08.25 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 (คุณสมภาพ), 08-9921-4335 (คุณอุตุ้ม), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาศสตร์ ประจำเดือนสิงหาคม - กันยายน 2559**  
**ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม**

วันที่ 1 วันที่ 27 - 28 ส.ค.59	ระยะเวลาในการรับสมัคร	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	ค่าห้องพัก
วันที่ 2 วันที่ 17 - 18 ก.ย.59	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 19 ส.ค. 59	เดียว / คู่ 1,200 บาท	
วันที่ 1 วันที่ 29 - 31 ส.ค.59	4,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 9 ก.ย. 59	ตั้งแต่วันที่ 19 ส.ค. 59	เดียว / คู่ 1,200 บาท
วันที่ 2 วันที่ 26 - 28 ก.ย.59		ตั้งแต่วันที่ 16 ก.ย. 59		
วันที่ 12 - 14 ก.ย.59	4,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 2 ก.ย. 59	ตั้งแต่วันที่ 16 ก.ย. 59	เดียว / คู่ 1,200 บาท
วันที่ 15 - 16 ก.ย.59	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 2 ก.ย. 59	ตั้งแต่วันที่ 2 ก.ย. 59	เดียว / คู่ 1,200 บาท

ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. 2551	ชื่อหน่วย -ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย (✓) การลงทะเบียน	
			สำนักงาน / โทรสาร	เคลื่อนที่	เดียว	คู่ (ระบุชื่อผู้พัก)
					<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"/>

ส่งเข้าร่วมการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย  
 ภาณัติสั่งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศสตร์ ที่ไปรษณีย์สามแสนใน หลักฐานธนาคารที่ .....  
 เลขที่บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประตูน้ำ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริษัทบริหารความรู้ จำกัด  
 : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล, ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบดูบัตรและไปรษณีย์รับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่ ..... (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)  
 ใช้ภายในการฝึกอบรม  
 ยื่น ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงการคลังในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7 / ว 51 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549  
 544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค-0626.7-ว-38687 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2544 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549  
 กตามรายละเอียดข้างต้น (ผู้แสดงความประสงค์ลงทะเบียนให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบ  
 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552) ำค้ำเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ว่าค้ำเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค