



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๙๕/๑ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑, ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๒, ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๓, โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๔

04/15/02

ฝ่ายพัฒนาบุคลากรฯ
รับเลขที่..... กทว.....
วันที่..... ๑๖ กพ. ๕๖
เวลา..... ๑๕.๐๐

ที่ สพศ. ๐๐๗ / ๒๕๕๖

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ /
โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่..... ๑๕๓
วันที่..... ๑๖ ก.พ. / ๒๕๕๖
เวลา..... ๑๐.๓๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับ
เครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษา ในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้
บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
จำนวน ๒ หลักสูตร ตามรายละเอียด WWW.idsprofessional.com ดังนี้

- (๑) หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาอัตรากำลังคน
วันจันทร์ที่ ๔ - วันพุธที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖
- (๒) หลักสูตร เติบโตการบริหารพัสดุสำหรับ รพ.สต. และผู้ปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ในหน่วยงาน
สาธารณสุข
วันจันทร์ที่ ๔ - วันพุธที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๖

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทุกหลักสูตร ดำเนินการ ณ โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอย
ลาดพร้าว ๙๔ ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่
ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาล
ชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึง
กลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายัง
สถาบันพัฒนาศาสตร์ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการ
ฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่าน
ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม ครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และ
สามารถติดตามข่าวสารงานโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessional.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน
เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

เรียน นท. สสจ.

- ๑) เพื่อโปรดทราบ
 - ๒) เห็นควรมอบคุณกิตตินันท์
ปราชญ์พันธ์
- 12 กพ. ๕๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายภิญโญ นิลจันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์

ธว
save
13 กพ ๕๖

(นายสมชัย วิโรจน์แสงอรุณ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา

สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาอัตรากำลังคน
วันจันทร์ที่ 4 – วันพุธที่ 6 มีนาคม 2556

ณ โรงแรมทาว์น อิน ทาว์น ซอยลาดพร้าว 94 แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

หลักการและเหตุผล

การจัดกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจเป็นกิจกรรมพื้นฐานของการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ ซึ่งต้องดำเนินกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรเป็นสำคัญ สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าองค์กรมีการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ ก็คือ มีภาระงาน มีความสมดุลทั่วทั้งองค์การ มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) อย่างเป็นระบบ ก็จะช่วยทำให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สัมพันธ์กับการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์โดยตรงไปตรงมา ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความสามารถขององค์การให้พร้อมรับการแข่งขันในสถานการณ์ปัจจุบันได้ดี ดังนั้น องค์กรต้องออกแบบและจัดระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นพื้นฐานของความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์การให้เป็นระบบที่เป็นมิตร และเอื้อต่อการส่งมอบมูลค่าเพิ่มให้องค์การทั้งในวันนี้ และอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
2. เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการจัดทำกรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) จนสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมในแต่ละลักษณะงานในองค์การของท่านได้

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
 - 1.1 การใช้เครื่องมือมาตรฐานในการวิเคราะห์งาน (Position Analysis Questionnaire)
 - 1.2 การวิเคราะห์ระดับความยากง่ายในงาน
2. เครื่องมือการวิเคราะห์งาน
 - 2.1 แบบสำรวจภารกิจของเจ้าหน้าที่แต่ละบุคคล (Task list)
 - 2.2 แบบสำรวจภารกิจของกลุ่มงาน (Activity list)
 - 2.3 ผังการกระจายของงาน (Work Distribution Chart)
3. เครื่องมือการออกแบบงาน การจัดระบบงานเพื่อแก้ไขปัญหากำลังคนในการทำงานไม่เพียงพอ
 - 3.1 เทคนิคการทำงานให้ง่าย (Work Simplification)
 - 3.2 การวิเคราะห์กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)
4. การจัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานโดยใช้แบบจำลองแสดงเหตุผล ดัชนีสุขภาพกำลังคน เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพงาน (Logic Model)
5. Engage Performance Model

กลุ่มเป้าหมาย (1) กรณีเข้าร่วมอบรมเป็น จังหวัด ได้แก่ สจจ. ผู้รับผิดชอบจากกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล และบริหารทั่วไป และ CUP ผู้รับผิดชอบจาก ร.พ. และ สสอ. (2) กรณีเข้าร่วมอบรมเป็น รายหน่วยบริการ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร หรือหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน และคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร (HUM) และ (3) ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่งานธุรการ และผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา อ.ดร.ปัทมา สุขสันต์ ผู้เชี่ยวชาญในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่ง และค่าตอบแทน ในสายงานข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข ตามเกณฑ์ของ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 จากสำนักงาน ก.พ.

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหลักฐานการชำระเงินภายใน วันศุกร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556

การรายงานตัว รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสารศึกษาล่วงหน้าและเข้าพัก วันอาทิตย์ที่ 3 มีนาคม 2556 เวลา 17.00 - 20.00 น.

หมายเหตุ : ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาศาสตร์ ประจำปทุมธานี พ.ศ. 2556 [ประจำเดือนมีนาคม 2556]

รหัสหลักสูตร / ชื่อหลักสูตร [ประจำเดือนมกราคม 2556]		วัน เดือน ปี	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร
<input type="checkbox"/> KM_01	การเพิ่มประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาอัตรากำลังคน	4 – 6 มี.ค. 56	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 56
<input type="checkbox"/> KM_02	เติมเต็มการบริหารพัสดุสำหรับ รพ.สต. และผู้ปฏิบัติงานพัสดุใหม่ในหน่วยงานสาธารณสุข	4 – 6 มี.ค. 56	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 56

(หมายเหตุ : ทำเครื่องหมาย ✓ ใน หลักสูตรที่เลือก : ทุกหลักสูตรบริหารจัดการฝึกอบรม ณ โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ กรุงเทพมหานคร เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10400)

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

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- * ธนาคารตั้งจ่ายโอนนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารที่
- * โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด

ลงวันที่ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้
วันที่ พร้อมกันส่งสำเนาพร้อมนี้

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

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 (1) ค่าลงทะเบียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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 0409.7 / ว 51 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548 (4) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
 (2) อัตรากำลังที่พัคนะ ห้องพัคนะ อาคาร 1,270 บาท ห้องพัคนะ อาคาร 1,500 บาท (ผู้แสดงความประสงค์ขอเข้าพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาเบิกค่าใช้ค่าในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ว 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0406.4 / ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552)