



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๔๔/๑ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๑, ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๒, ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๔

สถาบันพัฒนาศาสตร์
เลขที่ 3284
วันที่ 23 ส.ค. 2554
เวลา 14.00

ด่วนมาก

ที่ สพศ. ๐๑๐ / ๒๕๕๔

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

ฝ่ายพัฒนาฯ
รับเลขที่ ๕15
วันที่ ๒๓.๓.๕๔
เวลา

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|---------------------------------------------------|------------------|
| ๑. แผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาศาสตร์ ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ | จำนวน ๑ แผ่น |
| ๒. หลักสูตรการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน ๒ หลักสูตร |

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาหลักสูตรการบริหารความรู้ใหม่ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๕๔ ด้วยการจัดการฝึกอบรมและการเป็นที่ปรึกษา การพัฒนาระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เพื่อความเป็นเลิศในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

- | | |
|-------------|------------------------------------------------------------|
| ๑. หลักสูตร | การประเมินผลสัมฤทธิ์องค์การแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ |
| | วันพุธที่ ๒๐ - วันอาทิตย์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๔ |
| ๒. หลักสูตร | การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ของหน่วยงานสาธารณสุข |
| | ระยะที่ ๓ วันศุกร์ที่ ๒๒ - วันเสาร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๔ |
| | (จำนวน ๘ ระยะ ซึ่งดำเนินการไปแล้ว ๒ ระยะ) |

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง ๓ หลักสูตรนี้ดำเนินการ ณ โรงแรมแกรนด์ ไฮเล่ เลขที่ ๓๗๐ หมู่ที่ ๙ ถนนพญาสาย ๒ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐ ซึ่งทั้ง ๒ หลักสูตรนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในการหาแนวทางเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติราชการต่อไป

ในการนี้ สถาบันฯ ไคร่ขอเชิญ ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ศูนย์สุขภาพชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสถานอนามัย สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๔ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมสถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ไคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

-เพื่อโปรดทราบ

-เก็บสมควรวินิจฉัยคดี ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(นายภิญโญ นิลจันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์

ขอ
รับ
23/3/54

(นายสมชัย วิโรจน์แสงอรุณ)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์/กรรมการแผน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒๑๗. 4. 3. ๕๕

แผนการจัดการฝึกอบรม
ของสถาบันพัฒนาศาสตร์ กรุงเทพมหานคร
ปี พ.ศ. 2554

เดือนที่	วัน / เดือน / ปี	หลักสูตร	สถานที่จัดการฝึกอบรม	หมายเหตุ
1.	19-23 ม.ค. 54 (5 วัน)	1. องค์การแห่งคุณภาพและความสุขด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	กทม.	หนังสือสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ ส.พ.ศ. 073-075 / 2553 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 53
2.	23-27 ก.พ. 54 (5 วัน)	1. การจัดทำแผนแม่บทพัฒนาองค์การแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๘)	กทม.	หนังสือสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ ส.พ.ศ 001 – 003 / 2554 ลงวันที่ 13 มกราคม 54
	23-25 ก.พ. 54 (3 วัน)	2. เทคนิควิธีการเขียนหนังสือราชการ และการบริหารการประชุม		
	26-27 ก.พ. 54 (2 วัน)	3. การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ของหน่วยงานสาธารณสุข		
3.	26-27 มี.ค. 54 (2 วัน)	1. การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ของหน่วยงานสาธารณสุข	กทม.	หนังสือสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ ส.พ.ศ 006 – 008 / 2554 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 54
	23-25 มี.ค. 54 (3 วัน)	2. การสร้างความประทับใจในการให้บริการสุขภาพ		
	23-27 มี.ค. 54 (5 วัน)	3. การบริหารแผนองค์การแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ : กรณี การออกแบบระบบงาน HA เชื่อมโยง PCA คู่มือปฏิบัติ		
4.	20-24 เม.ย.54 (5 วัน)	1. หลักสูตร การประเมินผลสัมฤทธิ์องค์การแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ	พทยา	หนังสือสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ ส.พ.ศ 010 – 012 / 2554 ลงวันที่ 21 มีนาคม 54
	22-23 เม.ย. 54 (2 วัน)	2. หลักสูตร แผนบริหารและพัฒนากำลังคน ระยะที่ 3		
5.	18-22 พ.ค. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	กทม.	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	18-20 พ.ค. 54 (3 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
	21-22 พ.ค. 54 (2 วัน)	3. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน		
6.	22-26 มิ.ย. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	กทม.	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	22-24 มิ.ย. 54 (3 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
	25-26 มิ.ย. 54 (2 วัน)	3. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน		
7.	20-24 ก.ค. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	พทยา	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	20-22 ก.ค. 54 (3 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
	23-24 ก.ค. 54 (2 วัน)	3. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน		
8.	24-28 ส.ค. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	กทม.	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	24-26 ส.ค. 54 (3 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
	27-28 ส.ค. 54 (2 วัน)	3. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน		
9.	21-25 ก.ย. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	กทม.	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	21-23 ก.ย. 54 (3 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
	24-25 ก.ย. 54 (2 วัน)	3. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน		
10.	19-23 ต.ค. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	พทยา	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	19-23 ต.ค. 54 (5 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
11.	23-27 พ.ย. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	กทม.	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	23-27 พ.ย. 54 (5 วัน)	2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป		
12.	21-25 ธ.ค. 54 (5 วัน)	1. หลักสูตร IRBM Excellence	กทม.	ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบในระยะต่อไป
	21-25 ธ.ค. 54 (5 วัน)	2. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน		

หมายเหตุ

- หลักสูตร IRBM Excellence** จะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนงานแบบบูรณาการ การบริหารแผนแบบบูรณาการ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และการบริหารผลสัมฤทธิ์ เพื่อการพัฒนาองค์การแห่งคุณภาพและความสุข รองรับการบริหารองค์การทั้ง PCA HA PMQA TQA
- หลักสูตรการบริหารทั่วไป** จะครอบคลุม งานสารบรรณ งานบริหารการประชุม งานบริหารพัสดุ งานบริหารการเงิน งานบริหารจัดการที่ดี และการบริการที่เป็นเลิศ
- หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน** จะครอบคลุม (1) แผนอัตรากำลัง (Workforce Plan) (2) แผนเคลื่อนย้ายอัตรากำลัง (Redeployment Plan) (3) แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human resource Development Plan) (4) แผนการสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan) (5) แผนความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Path) (6) แผนความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan) (7) จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์ HR Scorecard และ (8) การประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ๖4/2553 และตามเกณฑ์ PCA HA PMQA และ TQA



สถาบันพัฒนาองค์กร

เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524

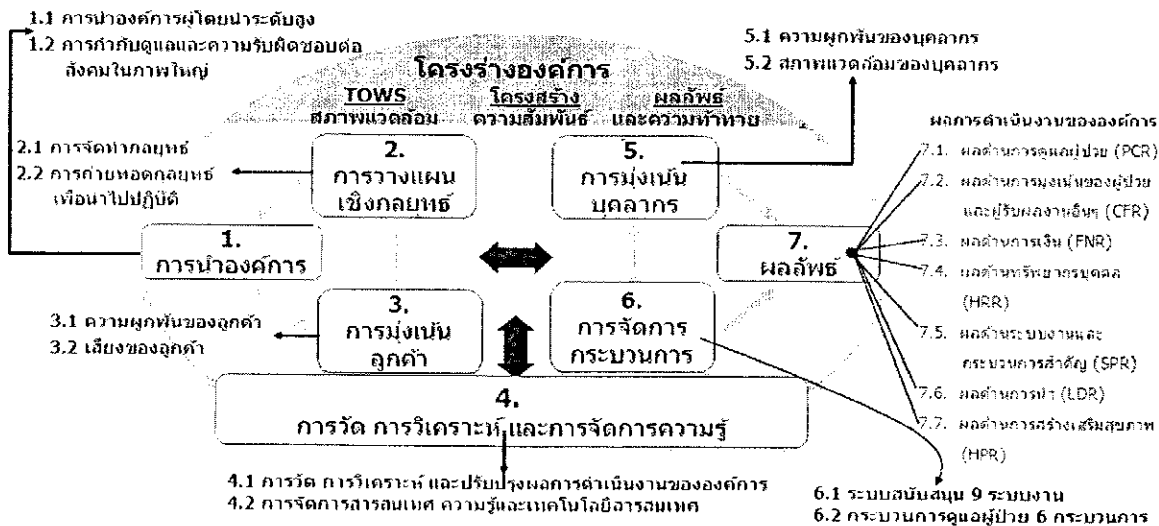
สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 170

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

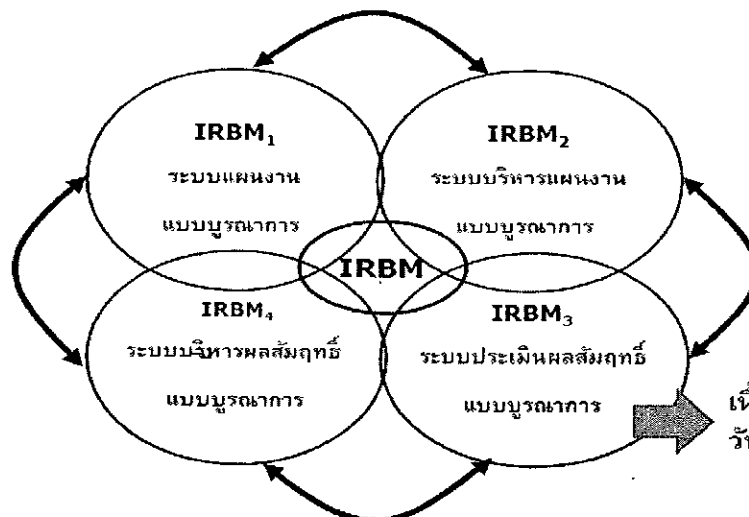
หลักสูตร การประเมินผลสัมฤทธิ์องค์กรแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ

หลักการและเหตุผล

องค์กรแห่งคุณภาพและความสุขด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเห็นผลสัมฤทธิ์ ได้วิเคราะห้และออกแบบระบบงานคุณภาพทุกระบบให้บูรณาการกัน ตั้งแต่ HA , PCA , PMQA และ TQA ให้เป็นระบบเดียวกันและบริหารจัดการให้เกิดความสุขทั้งในระดับบุคคลและองค์กร ดังภาพ



โดยที่ระบบคุณภาพแบบบูรณาการดังกล่าว เน้นการนำเอามาเป็นเครื่องมือในการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพ ซึ่งจะทำให้ได้ประเด็นที่สำคัญ 3 ด้าน คือ (1) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (2) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และ(3) โอกาสในการปรับปรุงและการพัฒนา โดยที่จะต้องนำเอาทั้ง 3 ประเด็นมาทำการพัฒนาโดยใช้เครื่องมือระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเห็นผลสัมฤทธิ์ (Integration for Results based Management : IRBM) ซึ่งประกอบด้วย



เนื้อหาหลักสูตรนี้
วันที่ 20 - 24 เม.ย. 54

ซึ่งในหลักสูตรนี้จะเป็นการออกแบบระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์องค์การแห่งคุณภาพและความสุข (IRBM₃) ซึ่งเป็นการต่อยอดจากระบบแผนงานแบบบูรณาการ (เดือนกุมภาพันธ์ 54) ระบบบริหารแผนแบบบูรณาการ (เดือนมีนาคม 54) ซึ่งขอบเขตเนื้อหาจะครอบคลุมตั้งแต่

1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (Individual Scorecard) เพื่อการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนระดับตำแหน่ง
2. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการบูรณาการ (Integrated Project Evaluation)
3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของระบบคุณภาพแบบบูรณาการ (HA และ PCA)
4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนกลยุทธ์ ที่ครอบคลุมตั้งแต่ ① วิสัยทัศน์ ② พันธกิจ ③ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ④ กลยุทธ์

จะเห็นได้ว่า ขอบเขตเนื้อหาการประเมินผลสัมฤทธิ์ มีความครอบคลุมระบบงานที่หน่วยงานสาธารณสุขบริหารจัดการและพัฒนาอยู่แล้วในระบบการดูแลสุขภาพ ซึ่งสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การเรียนรู้เชิงระบบ ในระบบประเมินผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ ทั้ง 4 หัวข้อที่กล่าวมา จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุข ได้มีการนำเอาระบบสารสนเทศจากการประเมินผลไปใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาาระบบคุณภาพให้ต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้รูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล
2. ได้รูปแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการแบบบูรณาการ
3. ได้รูปแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ
4. ได้รูปแบบการประเมินผลแผนกลยุทธ์
5. ได้แนวทางในการนำองค์ความรู้และทักษะไปตอบแบบประเมิน HA (SA 2011) และ Service Profile

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะได้รูปแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงระบบองค์การแห่งคุณภาพและความสุข ที่สามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการทั้งระดับองค์การ ทีมคร่อมสายงาน หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงระบบ
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการนำสารสนเทศที่ได้จากการประเมินผลสัมฤทธิ์ไปบริหารจัดการและพัฒนาาระบบคุณภาพแบบบูรณาการ

เป้าหมายหลักสูตร

1. กลุ่มเป้าหมาย (
 1. หลักสูตรนี้รับจำนวนจำกัด เนื่องจากจะมีการฝึกปฏิบัติและเสนอแนะเป็นรายหน่วยงาน
 2. มีข้อจำกัดเรื่องห้องพัก เนื่องจากเป็นฤดูกาลท่องเที่ยวเมืองพัทยา
 3. ควรสำรองตั๋วเครื่องบินแต่เนิ่นๆ เพราะเป็นช่วงหลังเทศกาลสงกรานต์

1.1. คณะกรรมการบริหาร สสจ. รพศ. รพท. รพช. สสอ. รพ.สต.

1.2. หัวหน้ากลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย และงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล

1.3. ผู้รับผิดชอบหลักในกลุ่มภารกิจพัฒนาและสนับสนุนระบบบริการสุขภาพ (พ.บ.ส.) ในงาน

พัฒนายุทธศาสตร์ งานแผนงาน งานประเมินผล งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานพัฒนาสารสนเทศ งานพัฒนาคุณภาพ

1.4. ผู้สนใจทั่วไป

2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ 20 – วันอาทิตย์ที่ 24 เมษายน 2554 (5 วัน)

3. ค่าลงทะเบียน จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

4. การรับสมัคร หมดเขตการรับสมัครภายในวันศุกร์ที่ 8 เมษายน 2554
5. รายงานตัวเพื่อรับเอกสารศึกษาล่วงหน้า วันอังคารที่ 19 เมษายน 2554 เวลา 16.00 – 20.00 น.
6. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมแกรนด์ ไฮเล่ เลขที่ 370 หมู่ที่ 9 ถนนพญาสาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร หลักสูตรนี้แบ่งออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ภาพรวมการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้เกิดองค์การแห่งคุณภาพและความสุข

1. เกณฑ์คุณภาพและวิธีการประเมินคุณภาพแบบบูรณาการ HA , PCA , PMQA , และ TQA
2. หลักและวิธีการกำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสในการปรับปรุงและการพัฒนา
3. การนำระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มาใช้ในการพัฒนาองค์การแห่งคุณภาพและความสุข
 - 3.1. การวางแผนงานแบบบูรณาการ
 - 3.2. การบริหารแผนงานแบบบูรณาการ
 - 3.3. การประเมินผลสัมฤทธิ์
 - 3.4. การบริหารผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (Individual Scorecard)

1. การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากระดับองค์การ (Roadmap) สู่ระดับทีมหรือมสายงาน (Profile) ระดับหน่วยงาน (Unit) และระดับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ (Individual) ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - 1.1. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (Job Specification) และขอบเขตลักษณะงาน (Job Description)
 - 1.2. ค่างานของแต่ละระดับตำแหน่ง (Job Evaluation)
 - 1.3. ประสิทธิภาพในตำแหน่ง และความสามารถพิเศษ
 - 1.4. โครงสร้างการบริหารองค์การ และการจัดอัตรากำลัง
 - 1.5. หลักและวิธีการเกลี่ยตัวชี้วัดรายบุคคล
2. การจัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - 2.1. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล (เน้นการกำหนดค่าเป้าหมายตามข้อมูลพื้นฐาน 3 – 5 ปี และผลการพยากรณ์เป้าหมายในรูปแบบ Le – T – C – I)
 - 2.2. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ทั้งในระดับที่เท่ากันและแตกต่างกัน
 - 2.3. เกณฑ์การนำค่าเป้าหมายไปกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน 5 ระดับ
 - กรณีที่ 1 เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (จำนวน ร้อยละ อัตรา อัตราส่วน สัดส่วน) ทั้งแบบ 1 ตัวชี้วัด และตัวชี้วัดย่อยที่มากกว่า 1 ตัวชี้วัด
 - กรณีที่ 2 เป็นตัวชี้วัดความคืบหน้าของงาน (Milestone)
 - 1) เป็นขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด 5 ระดับ
 - 2) เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ระดับ และเป็นเชิงปริมาณ ทั้ง Output และ Outcome อีก 2 ระดับ
 - กรณีที่ 3 เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จและไม่สำเร็จ (Pass / Fail) เช่น อุบัติการณ์ต่างๆ
 - กรณีที่ 4 เป็นตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ที่จะต้องใช้มิติของคณะกรรมการในการประเมินผล
 - 2.4. ความสัมพันธ์ของแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กับ KPI Template และแผนปฏิบัติการ

3. ระบบสมรรถนะหรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการกับการประเมินผล
 - 3.1. ระดับสมรรถนะที่เหมาะสมกับตัวชี้วัดและคำเป้าหมายรายบุคคลตามระดับตำแหน่ง และลักษณะงาน
 - 3.2. การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ตามระดับสมรรถนะและความเหมาะสมในการนำไปใช้
 - 3.3. มาตรฐานในการประเมินสมรรถนะ 6 มาตรฐาน
 - 3.4. การประยุกต์ ระดับสมรรถนะ พฤติกรรมบ่งชี้ และมาตรฐาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน
4. การจัดทำแบบประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ
 - 4.1. แบบบันทึกพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือแบบจดพฤติกรรมบ่งชี้
 - 4.2. แบบประเมินสมรรถนะ (ทั้งมีผู้ประเมิน 1 คน และผู้ประเมินมากกว่า 1 คน)
 - 4.3. แบบสรุปผลการประเมินสมรรถนะ
5. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - 5.1. การจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - 5.2. ศาสตร์และศิลป์ ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - 5.3. ศาสตร์และศิลป์ ในการประเมินสมรรถนะ
 - 5.4. เกณฑ์การคำนวณการประเมินผล ทั้งผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ
 - 5.5. การสรุปผล และการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
6. การจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
 - 6.1. GAP Analysis ระหว่างผลสัมฤทธิ์ของงานกับสมรรถนะ
 - 6.2. หลักการกำหนดกิจกรรมการพัฒนาให้สอดคล้องกับพฤติกรรมบ่งชี้จาก GAP Analysis
 - 6.3. วิธีจัดทำแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล (IDP)
 - 6.4. เกณฑ์การนำ IDP มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยภาพรวมขององค์กร

ส่วนที่ 3 การประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการบูรณาการ

1. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลคุณภาพของโครงการบูรณาการ
2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลระบบสนับสนุนโครงการบูรณาการ
3. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลต้นทุนโครงการบูรณาการ
4. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลความยั่งยืนของโครงการบูรณาการ

ส่วนที่ 4 การประเมินผลสัมฤทธิ์ในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ (HA , PCA , PMQA และ TQA)

1. วิธีการประเมินผลในหมวด 1 – หมวด 6 ด้วยรูปแบบของ
 - 1.1. แนวทาง (Approach – A)
 - 1.2. การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ (Deployment – D)
 - 1.3. การเรียนรู้ (Learning – L)
 - 1.4. การบูรณาการ (Integration – I)
2. วิธีการประเมินผลในหมวด 7 ด้วยรูปแบบ
 - 2.1. ระดับ (Level – Le)
 - 2.2. แนวโน้ม (Trend – T)
 - 2.3. การเปรียบเทียบ (Comparison – C)
 - 2.4. การบูรณาการ (Integration – I)
3. ศาสตร์และศิลป์ ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ (เฉพาะ HA และ PCA)
 - 3.1. ผลด้านการดูแลผู้ป่วย (PCR)
 - 3.2. ผลด้านการมุ่งเน้นของผู้ป่วยและผู้รับผลงานอื่นๆ (CFR)

- 3.3. ผลด้านการเงิน (FNR)
- 3.4. ผลด้านทรัพยากรบุคคล (HRR)
- 3.5. ผลด้านระบบงานและกระบวนการสำคัญ (SPR)
- 3.6. ผลด้านการนำ (LDR)
- 3.7. ผลด้านการสร้างเสริมสุขภาพ (HPR)
4. หลักและวิธีการจัดทำแผนภูมิในรูปแบบ Le - T - C - I
 - 4.1. การเชื่อมโยง A - D - L - I เพื่อ Le - T - C - I
 - 4.2. การนำเสนอผลลัพธ์ Le - T - C - I จาก A - D - L - I
 - 4.3. เทคนิควิธีการเขียนความเชื่อมโยงจากผลลัพธ์หมวด 7 มายังหมวด 1 และความสัมพันธ์กับโครงสร้างองค์การ
 - 4.4. หลักเกณฑ์และวิธีการนำเสนอผลลัพธ์จากการดำเนินงานแบบมีอาชีพ
 - 4.5. การเขียนรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Report)

ส่วนที่ 5 การประเมินผลแผนกลยุทธ์

1. วิเคราะห์แผนแม่บท 5 ปี จากความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
 - 1.1. แผนงานบริการสุขภาพ (Health Service Plan)
 - 1.2. แผนบริหารและพัฒนาอัตรากำลัง
 - 1.3. แผนการสนับสนุน ทรัพยากร สิ่งก่อสร้าง และอื่นๆ
 - 1.4. แผนการเงินการคลัง
 - 1.5. แผนบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์
2. การออกแบบการประเมินผลแผนกลยุทธ์
 - 2.1. วิธีประเมินผล กลยุทธ์
 - 2.2. วิธีประเมินผล ค่านิยมหลัก
 - 2.3. วิธีประเมินผล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
 - 2.4. วิธีประเมินผล พันธกิจ
 - 2.5. วิธีประเมินผล วิสัยทัศน์

ส่วนที่ 6 การจัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์

- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| ส่วนที่ 1 | บทนำ |
| ส่วนที่ 2 | แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง |
| ส่วนที่ 3 | ระเบียบวิธีการประเมินผล |
| ส่วนที่ 4 | รายงานการประเมินผล |
| ส่วนที่ 5 | สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ |

อาจารย์ผู้บรรยายและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

ผู้เชี่ยวชาญ ในการออกแบบระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เพื่อความเป็นเลิศระบบคุณภาพแบบบูรณาการ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในองค์การสาธารณสุขทุกระดับ มากกว่า 40 จังหวัด และโรงพยาบาลเอกชนชั้นนำในกรุงเทพมหานคร

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมจำนวน 5 วัน เป็นเงินทั้งสิ้น 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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. ค่าที่พักอัตราคืนละ ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,100 บาท ห้องพักคู่ ราคา 1,300 บาท (ผู้แสดงความจำนงสำรองห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 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)

การติดต่อและประสานงานกับสถาบันพัฒนาศาสตร์

1. การติดต่อทางไปรษณีย์ ติดต่อได้ที่ สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

2. การติดต่อทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้ทุกวันในเวลาดังนี้

- | |
|------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 18.00 น. |
| 2.2. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 18.00 น. |
| 2.3. โทรศัพท์ 0 – 2271- 3521, 0 – 2271 – 3522, 0 – 2271 – 3523 |
| 2.4. โทรสาร 0 – 2271 – 3524 |
| 2.5. โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 – 1173 – 1969, 08 – 9812 – 8974, 08 – 9921 – 4335 |

(ติดต่อได้ตลอดเวลา)

สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400

โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523

โทรสาร 0-2271-3524

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-1173-1969, 08-9812-8974, 08-9921-4335

E-mail thalids95@hotmail.com

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

- (✓) หน่วยงาน การสาธารณสุขภาพ กรมการพยาบาล
- เครือข่ายบริการสุขภาพ อาหารปกติ
- โรงพยาบาล อาหารผสม
- สถานีอนามัย / รพ.สต. อาหารเจ
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ อาหารมังสวิรัติ
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

หลักสูตร

การประเมินผลสัมฤทธิ์องค์การแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ

วันที่ 20 - วันอาทิตย์ที่ 24 เมษายน 2554

สถานที่จัดการฝึกอบรม ณ โรงแรมแกรนด์ ไฮเล่ เลขที่ 370 หมู่ที่ 9 ถนนพญาสาย 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. 2551)	ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย (✓) การลงทะเบียน		ว/ด/ป เจ้าหน้าที่
				สำนักงาน / โทรสาร	เคลื่อนที่	เดี่ยว	คู่ (ระบุชื่อผู้พัก)	
						<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"/> / /

มีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนโดย (ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท ผักอบรวมจำนวน 5 วัน)

- * ธนาคารที่ส่งจ่ายใบโอน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่ปริมณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารได้เลขที่ ลงวันที่ ที่ต้นแบบพร้อมนี้
- * โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด พร้อมกับส่งสำเนาการโอนเงินมาพร้อมนี้
- * ห้องพักเดี่ยว (พร้อมอาหารเช้า) 1,100 บาท / คืน หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบคู่มือบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
- * ห้องพักรู้ (พร้อมอาหารเช้า) 1,300 บาท / คืน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันศุกร์ที่ 8 เมษายน 2554 (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524

สวทลขสิทธิ์
รหัส 165

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ของหน่วยงานสาธารณสุข

หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทระบบบริการสุขภาพ (Master Plan of Health Service System) 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2559) ของกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานสาธารณสุขตั้งแต่ระดับเขต (คปสข.) ระดับจังหวัด (สสจ.และสสอ.) และระดับสถานบริการ (รพศ. รพท. รพช. รพ.สต.) จัดทำแผนแม่บท 5 ปี จำนวน 3 แผน คือ (1) แผนพัฒนาโครงสร้างสถานบริการ (2) แผนสนับสนุนทรัพยากร และ (3) แผนพัฒนาคุณภาพบริการ โดยที่ในแผนสนับสนุนทรัพยากร กำหนดให้มีการจัดทำแผนจัดหาและพัฒนาบุคลากร ขณะเดียวกัน แผนการตรวจติดตามผล การปฏิบัติราชการสาธารณสุขในส่วนภูมิภาค ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ในประเด็นการบริหารจัดการระบบสุขภาพ กำหนดให้มีการบริหารจัดการบุคลากร โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัด คือ “ระดับความสำเร็จของจังหวัดในการบริหารจัดการบุคลากร” ทั้งแผนแม่บทและแผนการตรวจราชการเป็นหลักเกณฑ์ที่ให้ความสำคัญด้านการบริหารและพัฒนากำลังคนของกระทรวงสาธารณสุข โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หน่วยงานที่ให้บริการสุขภาพ

ด้วยความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นความจำเป็นที่หน่วยงานสาธารณสุขต้องจัดทำแผนบริหารและกำลังคน เนื่องจากหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับส่วนใหญ่ยังไม่มีแผนแม่บทด้านกำลังคน ทำให้ขาดทิศทางการบริหารและพัฒนากำลังคนทุกวิชาชีพอย่างเหมาะสม ที่สำคัญคือ อัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านบริหารและพัฒนากำลังคน ยังมีไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และมักจะใช้อัตรากำลังคนวิชาชีพด้านการแพทย์และการสาธารณสุข มาทำหน้าที่แทนจึงทำให้พบจุดอ่อนในการบริหารจัดการพัฒนากำลังคน ทั้งอัตรากำลังด้านทรัพยากรบุคคล และศักยภาพและความสามารถทางการบริหาร ปัญหาการบริหารและพัฒนากำลังคนส่งผลกระทบต่อระบบบริการสุขภาพอย่างหลีกเลี่ยงมิได้ ไม่ว่าจะเป็น ปัญหาด้านการสรรหา การกระจาย การสูญเสีย รวมทั้งศักยภาพและความสามารถ

การแก้ไขปัญหาดังกล่าว ต้องเริ่มต้นด้วย การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน จำนวน 8 แผน (ดูเนื้อหาหลักสูตร) ตามด้วยการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่ง “นักทรัพยากรบุคคล” มาบริหารจัดการและพัฒนาต่อไป

สถาบันพัฒนาศาสตร์ มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนด้านวิชาการในการช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข สามารถจัดทำแผนแม่บทกำลังคนและวิธีการบริหารและพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นต่อไป จึงได้จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้นจำนวน 8 ระยะเวลา ในระยะ 8 เดือน ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2554

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. หน่วยงานสาธารณสุขระดับสสจ. และสสอ. จะได้รับรูปแบบแผนบริหารและพัฒนากำลังคนภาพรวมของอำเภอและจังหวัด เพื่อนำไปบริหารในระดับเขตต่อไป
2. หน่วยงานสาธารณสุขระดับสถานบริการ จะได้รับรูปแบบแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ภาพรวมของหน่วยงานครอบคลุมทุกวิชาชีพและทุกภารกิจ เพื่อนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและในระดับจังหวัดต่อไป

ทั้งหน่วยงาน สสจ. สสอ. และ สถานบริการทุกระดับ หากวางแผนจัดที่มงานและวางระบบงาน เพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ครบทั้ง 8 ระยะเวลา จะได้รับการตรวจวิเคราะห์และให้คำแนะนำปรึกษา จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

เพื่อให้หน่วยงานสาธารณสุขทั้งในระดับจังหวัดและสถานบริการมีรูปแบบการจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคนที่สามารถนำไปปรับใช้ในแต่ละบริบทของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคนทั้งระดับบริการและภาพรวมของจังหวัด
2. เพื่อเรียนรู้ทักษะ และรูปแบบปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ของแต่ละหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน

เป้าหมายของหลักสูตร

เนื่องจากหลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรต่อเนื่อง แนวทางดำเนินงานควรเป็นดังนี้

1. ควรเข้าเรียนรู้เป็นทีม เพราะต้องนำไปจัดทำทุกวิชาชีพ
2. เป็นการเรียนรู้ต่อเนื่องทั้ง 8 ระยะ
3. ไม่ควรเปลี่ยนตัวผู้เข้าเรียน

1. กลุ่มเป้าหมาย

1.1. กลุ่มที่ 1

กรณีเข้าร่วมอบรมเป็น จังหวัด	กรณีเข้าร่วมอบรมเป็น รายหน่วยบริการ
1. สสจ. ผู้รับผิดชอบจากกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ ทรัพยากรบุคคล และบริหารทั่วไป	1. คณะกรรมการบริหาร หรือหัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
2. CUP ผู้รับผิดชอบจาก ร.พ. และ สสอ.	2. คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร (HUM)

1.2. กลุ่มที่ 2 นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่งานธุรการ

1.3. กลุ่มที่ 3 ผู้สนใจทั่วไป

2. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม ทั้ง 8 ระยะ ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2554 (ดูตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร)

3. ค่าลงทะเบียน ระยะเวลา 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

4. การรับสมัคร หมดเขตการรับสมัครภายในวันศุกร์ที่ 8 เมษายน 2554

5. รายงานตัวเพื่อรับเอกสารศึกษาล่วงหน้า วันพฤหัสบดีที่ 21 เมษายน 2554 เวลา 16.00 – 20.00 น.

- สิ่งที่ต้องเตรียม
1. โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
 2. แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
 3. ผังการไหลเวียนของงาน
 4. รายละเอียดตำแหน่งว่าง ตำแหน่งที่มีผู้ถือครองตำแหน่ง
 5. อัตราการสูญเสียกำลังคนของหน่วยงาน
 6. ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงาน
 7. ผลการสำรวจความต้องการของบุคลากรด้านต่างๆ ในหน่วยงาน

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

แผนฉบับที่	แผนบริหารและพัฒนากำลังคน	ระยะเวลาฝึกอบรม	สถานที่จัดฝึกอบรม	ระยะเวลา รายงานตัว
1.	แผนอัตรากำลัง (Workforce Plan)	วันที่ 26-27 ก.พ.54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 25 ก.พ.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
2.	แผนเคลื่อนย้ายอัตรากำลัง (Redeployment Plan)	วันที่ 26-27 มี.ค.54 (2 วัน)	โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 25 มี.ค.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
3.	แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Plan)	วันที่ 22-23 เม.ย.54 (2 วัน)	โรงแรมแกรนด์ โซเล่ เลขที่ 370 หมู่ ที่ 9 ถนนพญาสาย 2 ตำบลหนอง ปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (พัทยา)	วันที่ 21 เม.ย.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
4.	แผนสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan)	วันที่ 21-22 พ.ค.54 (2 วัน)	โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 20 พ.ค.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
5.	แผนความก้าวหน้าตาม สายอาชีพ (Career Path)	วันที่ 25-26 มิ.ย.54 (2 วัน)	โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 24 มิ.ย.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
6.	แผนความต่อเนื่องทาง การบริหาร (Succession Plan)	วันที่ 23-24 ก.ค.54 (2 วัน)	โรงแรมแกรนด์ โซเล่ เลขที่ 370 หมู่ ที่ 9 ถนนพญาสาย 2 ตำบลหนอง ปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (พัทยา)	วันที่ 22 ก.ค.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
7.	แผนบริหารทรัพยากรบุคคล เชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์ (HR Scorecard)	วันที่ 27-28 ส.ค.54 (2 วัน)	โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 26 ส.ค.54 เวลา 16.00- 20.00 น.
8.	การประเมินสมรรถนะการ บริหารทรัพยากรบุคคล	วันที่ 24-25 ก.ย.54 (2 วัน)	โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 23 ก.ย.54 เวลา 16.00- 20.00 น.

แผนบริหารและพัฒนากำลังคน ประกอบด้วย

1. แผนอัตรากำลัง (Workforce Plan) มีรายละเอียด

- 1.1. การทบทวนภารกิจการปรับปรุงระบบงาน โดยใช้ผังการไหลของงาน (Work Flow) ทำให้เกิดการประหยัดงบประมาณ ระยะเวลาที่ใช้ในการบริหารและพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพการให้บริการ
- 1.2. การปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายหลังการปรับปรุงระบบงาน จากการเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงาน
- 1.3. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากรบุคคล
- 1.4. การสร้างความเข้าใจในการใช้กำลังคน ตามช่วงระยะเวลาที่สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

- ประโยชน์
1. การใช้ประโยชน์กำลังคนได้ตามยุทธศาสตร์อย่างสมดุล
 2. การส่งเสริมประสิทธิภาพ โดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน
 3. เพิ่มผลิตภาพในการทำงานทั้งระดับบุคคลและองค์กร
 4. การทบทวนค่าใช้จ่ายด้านกำลังคน

2. แผนเกลี่ยอัตรากำลัง (Redeployment Plan)

- 2.1 การตรวจสอบการใช้กำลังคน โดยใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ภารกิจ (Business Analysis) ซึ่งจะทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการและเวลาที่ใช้ในการทำงาน ตามผังการไหลของงาน (Work Flow) ได้เหมาะสมและเกิดการประหยัด
- 2.2 สร้างความเข้าใจร่วมกัน ในการเกลี่ยอัตรากำลังให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบัน รวมทั้งกระจายภารกิจที่รับผิดชอบให้เหมาะสมกับอัตรากำลัง
- 2.3 การกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมตามภาระงานและความต้องการของบุคลากร

- ประโยชน์
1. การเสริมสร้างแรงจูงใจ เพื่อกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร
 2. เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มของการเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงานการเป็นที่เลี้ยง
 3. เป็นเครื่องมือ เสริมสร้างความรัก ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

3. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human resource Development Plan)

- 3.1 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- 3.2 การจัดทำแผนพัฒนาของส่วนราชการ (ODP)
- 3.3 แนวทางการประกันคุณภาพการฝึกอบรม
- 3.6 การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ โดยยึดผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะเป็นฐานในการพัฒนาให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ (CBT)

- ประโยชน์
1. เป็นเครื่องมือให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาตามเงื่อนไขการเลื่อนตำแหน่ง การเติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าในงาน
 2. เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานมีความรักผูกพันในการทำงาน

4. แผนการสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan)

- 4.1 การสำรวจตำแหน่งว่างที่จะทำการสรรหาและคัดเลือก (จากตำแหน่งเกษียณ /บรรจุนใหม่ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานข้าราชการ ลูกจ้าง เงินบำรุง)
- 4.2 วิธีการที่จะดำเนินการในแต่ละตำแหน่ง (สอบแข่งขัน นำรายชื่อ การคัดเลือก เครื่องมือที่จะใช้) โดยสรุปแยกเป็นกลุ่มตำแหน่งหรือตามเครื่องมือที่จะใช้ หรือตามวิธีการดำเนิน ตามความเหมาะสม

4.3. กำหนดแผนการดำเนินการ

4.4. ประเมินผลแผนการสรรหา หรือการคำนวณต้นทุนการสรรหา

- ประโยชน์**
1. มีกำลังพร้อมใช้งานตามยุทธศาสตร์ที่ต้องการ
 2. บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานเนื่องจากมีภาระงานเหมาะสม

5. แผนความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Path)

5.1 การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในทุกสายงาน ทั้งองค์การ

5.2 การจัดทำกรอบสะสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework) ในทุกตำแหน่งงาน โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกันในแต่ละงานโดยจัดทำทุกตำแหน่ง

5.3 กำหนดหลักในการนำกรอบสะสมประสบการณ์ไปใช้สำหรับการเลื่อนตำแหน่ง หรือย้ายสับเปลี่ยน

5.4 การประกาศใช้เส้นทางความก้าวหน้าตามสายอาชีพ

- ประโยชน์**
1. บุคลากรทราบระยะในการเลื่อนตำแหน่ง
 2. เป็นการพัฒนาข้าราชการให้มีประสบการณ์ และเตรียมตนเองให้มีความพร้อมในการเลื่อนตำแหน่ง
 3. สร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6. แผนความต่อเนื่องทางการบริหาร (Succession Plan)

6.1 การกำหนดตำแหน่งงานหลัก

6.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบสำคัญ (Success Profile) ของตำแหน่งงานหลัก

6.3 กำหนดวิธีการประเมินคุณสมบัติ (การประเมินสมรรถนะ) ทักษะ, ความรู้, ประสบการณ์ ฯลฯ

6.4 การตรวจค้นหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด (ประกาศรับสมัคร)

6.5 การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม (จัดสอบ) (เครื่องมือที่จะใช้ในการคัดเลือก)

6.6 กำหนดแผนในการพัฒนา (ผู้ผ่านการประเมินและผู้ไม่ผ่านการประเมิน)

6.7 การคัดเลือกบุคคลและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

- ประโยชน์**
1. การเตรียมบุคลากรเฉพาะทางในตำแหน่งสำคัญตามยุทธศาสตร์ขององค์การ
 2. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและสมรรถนะพร้อมที่จะทำงานในตำแหน่งสำคัญล่วงหน้า
 3. สร้างความเข้าใจร่วมกันในการเลื่อนตำแหน่ง

7. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์ HR Scorecard

7.1 **HR 1** ส่วนราชการต้องกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก และความพึงพอใจ ของบุคลากร รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัย ดังกล่าวให้มีความเหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและให้เกิดความผูกพันต่อองค์การ

7.2 **HR 2** ส่วนราชการมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิผล และเป็นธรรม รวมทั้งมีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น (พ.ร.ฎ.การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มาตรา 47) รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรและภาวะผู้นำ

7.3 **HR 3** ส่วนราชการต้องดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ใน SP3 ไปปฏิบัติ (ม 2) เพื่อให้มีขีดสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (พ.ร.ฎ.การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มาตรา 47)

7.4 **HR 4** ส่วนราชการต้องมีระบบการประกันคุณภาพของการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรมบุคลากร (พ.ร.ฎ.การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มาตรา 47)

7.5 **HR 5** ส่วนราชการมีแผนการสร้าง ความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

8. การประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ว4/2553 และตามเกณฑ์ (PCA, HA, PMQA และ TQA) ประกอบด้วย

- 1) การประเมินสถานะภาพด้านทรัพยากรบุคคล
- 2) การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR
- 3) การจัดลำดับความสำคัญประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR
- 4) การวิเคราะห์สนามพลัง (Force Field Analysis)
- 5) การกำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดแผนงานโครงการจากประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน HR
- 6) การกำหนดน้ำหนักและมุมมองตาม HR Scorecard

อาจารย์ผู้บรรยายและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

ผู้เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ การบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนในสายงานข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข ตามเกณฑ์ของ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 จากสำนักงาน ก.พ.

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ระยะ ละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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. ค่าที่พักอัตราคืนละ ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,100 บาท ห้องพักคู่ ราคา 1,300 บาท (ผู้แสดงความจำนงสำรองห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 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)

การติดต่อและประสานงานกับสถาบันพัฒนาศาสตร์

1. การติดต่อทางไปรษณีย์ ติดต่อได้ที่ สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

2. การติดต่อทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้ทุกวันในเวลาดังนี้

- 2.1. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 – 18.00 น.
- 2.2. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 09.00 – 18.00 น.
- 2.3. โทรศัพท์ 0 – 2271 – 3521, 0 – 2271 – 3522, 0 – 2271 – 3523
- 2.4. โทรสาร 0 – 2271 – 3524
- 2.5. โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 – 1173 – 1969, 08 – 9812 – 8974, 08 – 9921 – 4335

(ติดต่อได้ตลอดเวลา)

สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ 95/4 ถนนประดิษฐ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400
โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523

โทรสาร 0-2271-3524

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-1173-1969, 08-9812-8974, 08-9921-4335

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

(✓) หน่วยงาน

- เครือข่ายบริการสุขภาพ
- โรงพยาบาล
- สถานีอนามัย / รพ.สต.
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

(✓) ภูมิลำเนา

- อาหารปกติ
- อาหารมุสลิม
- อาหารเจ
- อาหารมังสวิรัติ

หลักสูตร

หมายเลขที่	แผนบริหารและพัฒนากำลังคน	ระยะเวลาฝึกอบรม	สถานที่จัดฝึกอบรม	ระยะเวลาเรียน
1.	แผนอัตรากำลัง (Workforce Plan)	วันที่ 26-27 ก.พ. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว 94 กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 25 ก.พ. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
2.	แผนเคลื่อนย้ายกำลัง (Redeployment Plan)	วันที่ 26-27 มี.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว 94 กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 25 มี.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
3.	แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Plan)	วันที่ 22-23 เม.ย. 54 (2 วัน)	โรงแรมแกรนด์ ไฮแลนด์ เลขที่ 370 หมู่ที่ 9 ถนนพหลโยธิน 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 21 เม.ย. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
4.	แผนสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan)	วันที่ 21-22 พ.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนลาดพร้าว 94 กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 20 พ.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
5.	แผนความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Path)	วันที่ 25-28 มี.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนพหลโยธิน 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 24 มี.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
6.	แผนความต่อเนื่องทางบริหาร (Succession Plan)	วันที่ 23-24 ก.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนพหลโยธิน 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 22 ก.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
7.	แผนบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์ (HR Scorecard)	วันที่ 27-28 ส.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนพหลโยธิน 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 26 ส.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
8.	การประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล	วันที่ 24-25 ก.ย. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนพหลโยธิน 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 23 ก.ย. 54 เวลา 16.00-20.00 น.

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

มีความประสงค์เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนโดย (ค่าลงทะเบียนหลักสูตร 2,000 บาท ค่าอบรมหลักสูตร 2 วัน)

- * ธนาคารตั้งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนโดย (ค่าลงทะเบียนหลักสูตร 2,000 บาท ค่าอบรมหลักสูตร 2 วัน) ลงวันที่ ที่ ที่ ที่ ที่
- * โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิษฐ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรั จำกัด พร้อมกับส่งสำเนาการโอนเงินมาพร้อมกัน
- * ห้องพักเดี่ยว (พร้อมอาหารเช้า) 1,100 บาท / คืน
- * ห้องพักร่วม (พร้อมอาหารเช้า) 1,300 บาท / คืน

หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
(2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายในระยะเวลาของแต่ละหลักสูตรที่กำหนดไว้ (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)