



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๘๘/๑ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๑, ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๒, ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๔

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่..... 4880
วันที่..... 2.1.1. 2554
เวลา..... 14.00

ที่ สพศ. ๐๑๔ / ๒๕๕๔

ความมาก

๑๘ เมษายน ๒๕๕๔

เรื่อง สมัครเข้ารับการศึกษาอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการศึกษาอบรมของสถาบันพัฒนาศาสตร์ ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ จำนวน ๑ แผ่น
๒. หลักสูตรการศึกษาอบรมและใบสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม จำนวน ๓ หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาหลักสูตรการบริหารความรู้ใหม่ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๕๔ ด้วยการจัดการศึกษาและการเป็นที่ปรึกษา การพัฒนาระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เพื่อความเป็นเลิศในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรการศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การบริหารการพัฒนาระบบคุณภาพแบบบูรณาการ ด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
วันพุธที่ ๑๘ - วันอาทิตย์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๒. หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ของหน่วยงานสาธารณสุข
วันพุธที่ ๑๘ - วันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๓. หลักสูตร การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ของหน่วยงานสาธารณสุข
ระยะที่ ๔ แผนการสรรหาและคัดเลือก
วันเสาร์ที่ ๒๑ - วันอาทิตย์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔
(จำนวน ๘ ระยะ ซึ่งดำเนินการไปแล้ว ๓ ระยะ)

การจัดการศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง ๓ หลักสูตรนี้ดำเนินการ ณ โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว ๘๔ ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐ ซึ่งทั้ง ๓ หลักสูตรนี้ มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในการหาแนวทางเพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติราชการต่อไป

ในการนี้ สถาบันฯ ใครขอเชิญ ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ศูนย์สุขภาพชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และสถานีนอมาลัย สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้นำมาพร้อมนี้ และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการศึกษาอบรมสถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการศึกษาอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใครขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการศึกษาอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุก

-เพื่อโปรดทราบ

-เก็บข้อมูลให้ทุกภูมิภาค ประชาสัมพันธ์

๑๘ เม.ย. ๕๔
๑๘ เม.ย. ๕๔

ขอแสดงความนับถือ

(นายภิญโญ นิลจันทร์)

(นายสมชัย วิโรจน์(แสอธูณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์วิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา

สาธารณสุข นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

80
awe
25/2/54

350.27.4.54

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. การจัดทำแผนแม่บทพัฒนาองค์กรแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๔ - ๒๕๕๙)	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. การบริหารแผนองค์กรแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ : กรณี การออกแบบระบบงาน HA เชื่อมโยง PCAสู่การปฏิบัติ		
4.	20-24 เม.ย 54 (5 วัน)	1. การประเมินผลสัมฤทธิ์องค์การแห่งคุณภาพและความสุขแบบบูรณาการ	พัทยา	หนังสือสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ ส.พ.ศ. 010 - 012 / 2554 ลงวันที่ 21 มีนาคม 54
	22-23 เม.ย. 54 (2 วัน)	2. แผนบริหารและพัฒนากำลังคน ระยะที่ 3 แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
5.	18-22 พ.ค. 54 (5 วัน)	1. การบริหารการพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	กทม.	หนังสือสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ ส.พ.ศ. 014 - 016 / 2554 ลงวันที่ 18 เมษายน 54
	18-20 พ.ค. 54 (3 วัน)	2. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ของหน่วยงานสาธารณสุข		
	21-22 พ.ค. 54 (2 วัน)	3. แผนบริหารและพัฒนากำลังคน ระยะที่ 4 แผนการสรรหาและคัดเลือก		
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	พัทยา	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	พัทยา	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	<p>1. หลักสูตร IRBM Excellence จะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนงานแบบบูรณาการ การบริหารแผนแบบบูรณาการ การประเมินผลสัมฤทธิ์ และการบริหารผลสัมฤทธิ์ เพื่อการพัฒนาองค์กรแห่งคุณภาพและความสุข รองรับการบริหารจัดการทั้ง PCA HA PMQA TQA</p> <p>2. หลักสูตรการบริหารทั่วไป จะครอบคลุม งานสารบรรณ งานบริหารการประชุม งานบริหารพัสดุ งานบริหารการเงิน งานบริหารจัดการที่ดี และการบริการที่เป็นเลิศ</p> <p>3. หลักสูตรแผนบริหารและพัฒนากำลังคน จะครอบคลุม (1) แผนอัตรากำลัง (Workforce Plan) (2) แผนเกลี่ยอัตรากำลัง (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. ว4/2553 และตามเกณฑ์ PCA HA PMQA และ TQA</p>
-----------------	--



สถาบันพัฒนาฯ

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

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 171

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบริหารการพัฒนาาระบบคุณภาพแบบบูรณาการ

ด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

หลักการและเหตุผล

ระบบคุณภาพแบบบูรณาการ ที่ประกอบไปด้วย TQA , PMQA , HA , PCA ถูกกำหนดให้เป็นนโยบายหลักของกระทรวงสาธารณสุขโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2554 ที่จะต้องเร่งรัดให้สถานพยาบาลทั้งภาครัฐและเอกชนจะต้องได้รับการรับรองคุณภาพทุกแห่ง (100%) ขณะเดียวกันก็ได้สั่งการให้มีการจัดทำแผนหลัก (Master Plan) 5 ปี (2555 - 2559) ที่ครอบคลุมทั้ง แผนพัฒนารูปแบบบริการ แผนสนับสนุนทรัพยากร และแผนพัฒนาคุณภาพบูรณาการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2554 นี้

ทั้งการเร่งรัดให้มีการรับรองคุณภาพแบบบูรณาการ (100%) และแผนหลัก 5 ปี เป็นความจำเป็นที่หน่วยงานสาธารณสุขต้องปฏิบัติให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องใช้ (1) องค์ความรู้เชิงบูรณาการในระบบคุณภาพทั้ง 4 ระบบเข้าไว้ด้วยกัน เพราะเนื้อหาและหลักการเหมือนกัน จะมีความแตกต่างกันเฉพาะพันธกิจของแต่ละหน่วยงานเท่านั้น (2) ระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ที่ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการ การบริหารแผนพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการ การประเมินผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ และการบริหารผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ ซึ่งทั้ง 2 กลวิธีนี้จะนำไปสู่การบริหารการพัฒนาาระบบคุณภาพแบบบูรณาการ ให้มีความยั่งยืนมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม การบริหารการพัฒนาาระบบคุณภาพแบบบูรณาการ ในแต่ละหน่วยงานจะขึ้นอยู่กับบริบท ปัญหาสุขภาพ คุณลักษณะของหน่วยบริการสาธารณสุข รวมทั้งศักยภาพและความสามารถในการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (Quality Management Team : QMT)

เหตุผลหลักที่สำคัญพิเศษอีกประการหนึ่งคือ การออกแบบระบบงานรองรับการพัฒนา การประเมิน และการรับรองคุณภาพเครือข่ายบริการปฐมภูมิ (PCA) โดยเฉพาะ รพ.สต. ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนและยังขาดหน่วยงานที่จะทำประเมินเพื่อรับรองคุณภาพ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องออกแบบระบบงานและวิธีการประเมินด้วยตนเองก่อน ซึ่งจะมีระบบงานอยู่ 4 ส่วนด้วยกันคือ (1) ภาพรวมการบริหาร PCA (2) ระบบงานที่สำคัญ 9 ระบบงาน (3) กระบวนการดูแลผู้ป่วย และ(4) ผลลัพธ์การดำเนินงาน 7 ด้าน

สถาบันพัฒนาฯ เป็นสถาบันบริหารความรู้ ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการพัฒนาาระบบคุณภาพแบบบูรณาการ ด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์อยู่แล้ว ได้เล็งเห็นความจำเป็นดังกล่าวจึงได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตรนี้ขึ้น

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. กลยุทธ์ทางลัดในการรับรองคุณภาพแบบบูรณาการ ทั้ง 4 ระบบ
2. กลยุทธ์การธำรงรักษาระบบคุณภาพแบบบูรณาการให้ยั่งยืน

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1. หน่วยงานสาธารณสุข ได้รูปแบบการบริหารจัดการระบบคุณภาพแบบบูรณาการ ในการรับรองคุณภาพแบบยั่งยืน
2. หน่วยงานสาธารณสุข ได้รูปแบบการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
3. หน่วยงานสาธารณสุข ได้รูปแบบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในการรับรองคุณภาพทุกระบบ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ TQA ,HA ,PCA
2. เพื่อนำข้อเสนอแนะและการให้คำปรึกษาจากวิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษาไปปรับประยุกต์รูปแบบการบริหารการพัฒนาคุณภาพ

เป้าหมายหลักสูตร

1. กลุ่มเป้าหมาย
 - 1.1. คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (QMT)
 - (1) ระดับ สสจ. และสสอ. (TQA)
 - (2) ระดับ ร.พ. (HA)
 - (3) ระดับ รพ.สต. (PCA)
 - 1.2. ผู้สนใจทั่วไป
2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันพุธที่ 18 – วันอาทิตย์ที่ 22 พฤษภาคม 2554 (5 วัน)
3. ค่าลงทะเบียน จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
4. การรับสมัคร หตเขตการรับสมัครภายในวันพุธที่ 11 พฤษภาคม 2554
5. รายงานตัวเพื่อรับเอกสารศึกษาล่วงหน้า วันอังคารที่ 17 พฤษภาคม 2554 เวลา 16.00 – 20.00 น.
6. สถานที่ฝึกอบรม ณ โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร หลักสูตรนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การบริหารจัดการระบบคุณภาพแบบบูรณาการ

1. ภาพรวมการบริหารการพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการทั่วทั้งจังหวัด
 - 1.1. เหตุผลและความจำเป็นเชิงนโยบายของการรับรองคุณภาพ
 - 1.2. ผลลัพธ์ที่คาดหวังในเชิงบริหารจัดการ
 - 1.3. ผลลัพธ์ที่คาดหวังในเชิงวิชาการ
 - 1.4. ผลลัพธ์ที่คาดหวังในเชิงบริการสุขภาพ
 - 1.5. เครื่องมือเชิงระบบในการประเมินเพื่อการรับรองคุณภาพ
 - 1) เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)
 - 2) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)
 - 3) เกณฑ์คุณภาพโรงพยาบาล (Hospital Accreditation : HA)
 - 4) เกณฑ์คุณภาพเครือข่ายบริการระดับปฐมภูมิ (Primary Care Award : PCA)
 - 1.6. เครื่องมือการพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการ ทั้ง TQA , PMQA , HA , PCA
 - 1) วิธีการอรรถประโยชน์แบบหลายทาง เพื่อกำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสในการปรับปรุงและการพัฒนา
 - 2) ระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
 - 1.7. การรับรองคุณภาพในระบบคุณภาพ TQA , HA , PCA
2. กลยุทธ์ในการบริหารการพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการทั่วทั้งจังหวัด
 - 2.1. คณะกรรมการ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ
 - 1) คณะกรรมการที่ปรึกษา

ทั่วทั้งจังหวัด

- 2) คณะกรรมการอำนวยการ
 - 3) คณะกรรมการบริหารการพัฒนา
 - 4) คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน
- 2.2. การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนระบบคุณภาพแบบบูรณาการ
- 2.3. นโยบายและมาตรการในการบริหารการพัฒนา ระบบคุณภาพแบบบูรณาการ
- 2.4. การบริหารความเชื่อมโยง TQA , HA , PCA

3. เรียบรู้เกณฑ์การประเมินคุณภาพแบบบูรณาการ ทั้ง 3 เกณฑ์

3.1. เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) : บริบทของ สสจ.และ สสอ.

- โครงร่างองค์การ : สภาพแวดล้อม ความสัมพันธ์ ความท้าทาย
- หมวด 1 การนำองค์การ : (1.1) การนำองค์การโดยผู้นำระดับสูง (1.2) การกำกับดูแลและการรับผิดชอบต่อสังคมในภาพใหญ่
- หมวด 2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ : (2.1) การจัดทำกลยุทธ์ (2.2) การถ่ายทอดกลยุทธ์เพื่อนำไปปฏิบัติ
- หมวด 3 การมุ่งเน้นลูกค้า : (3.1) ความผูกพันของลูกค้า (3.2) เสียงของลูกค้า
- หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ : (4.1) การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์การ (4.2) การจัดการสารสนเทศ ความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร : (5.1) ความผูกพันของบุคลากร (5.2) สภาพแวดล้อมของบุคลากร
- หมวด 6 การจัดการกระบวนการ : (6.1) ระบบสนับสนุน (6.2) กระบวนการสร้างคุณค่า
- หมวด 7 ผลลัพธ์ : (7.1) ผลิตภัณฑ์ (7.2) การมุ่งเน้นลูกค้า (7.3) การเงินและการตลาด (7.4) การมุ่งเน้นบุคลากร (7.5) ประสิทธิภาพของกระบวนการ (7.6) การนำองค์การ

3.2. เกณฑ์คุณภาพโรงพยาบาลทุกระดับ (HA และ PCA) : บริบท รพศ., รพท., รพช., และ รพ.สต.

- โครงร่างองค์การ : สภาพแวดล้อม ความสัมพันธ์ ความท้าทาย
- หมวด 1 การนำองค์การ : (1.1) การนำองค์การโดยผู้นำระดับสูง (1.2) การกำกับดูแลและการรับผิดชอบต่อสังคมในภาพใหญ่
- หมวด 2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ : (2.1) การจัดทำกลยุทธ์ (2.2) การถ่ายทอดกลยุทธ์เพื่อนำไปปฏิบัติ
- หมวด 3 การมุ่งเน้นลูกค้า : (3.1) ความผูกพันของลูกค้า (3.2) เสียงของลูกค้า
- หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้ : (4.1) การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์การ (4.2) การจัดการสารสนเทศ ความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร : (5.1) ความผูกพันของบุคลากร (5.2) สภาพแวดล้อมของบุคลากร
- หมวด 6 การจัดการกระบวนการ : (6.1) ระบบงานที่สำคัญ 9 ระบบงาน (6.2) กระบวนการดูแลผู้ป่วย 6 กระบวนการ
- หมวด 7 ผลลัพธ์ : (7.1) ผลด้านการดูแลผู้ป่วย (PCR) (7.2) ผลด้านการมุ่งเน้นของผู้ป่วยและผู้รับผลงานอื่นๆ (CFR) (7.3) ผลด้านการเงิน (FNR) (7.4) ผลด้านทรัพยากรบุคคล (HRR) (7.5) ผลด้านระบบงานและกระบวนการสำคัญ (SPR) (7.6) ผลด้านการนำ (LDR) (7.7) ผลด้านการสร้างเสริมสุขภาพ (HPR)

ในหัวข้อนี้จะมีการออกแบบระบบงานตามมาตรฐาน PCA ที่จะใช้พัฒนาประเมินและขอรับรองคุณภาพ

3.3. การรับรองคุณภาพของเกณฑ์ TQA , HA , PCA

- 1) กระบวนการรับรองคุณภาพ โดยคณะกรรมการภายใน และผู้ทรงคุณวุฒิ
- 2) กระบวนการรับรองคุณภาพ ระบบงานที่สำคัญ โดยองค์การภายนอก
- 3) กระบวนการรับรองคุณภาพทั้งระบบ จากองค์การภายนอก
 - สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
 - สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

4. เรียนรู้กระบวนการวิเคราะห์และออกแบบระบบการพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการ

4.1. การใช้เครื่องมือคุณภาพ

- 1) วิธีการอรรถประโยชน์หลายทาง (Multiple Criterion Assessment)
- 2) วิเคราะห์ประเมินสภาพแวดล้อมองค์กร (TOWS Analysis and Matrix)

4.2. หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดประเด็นสำคัญการพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการ

- 1) ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
- 2) ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
- 3) โอกาสในการปรับปรุงและการพัฒนา

5. เรียนรู้ระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

- 5.1. ระบบแผนงานคุณภาพแบบบูรณาการ
- 5.2. ระบบบริหารแผนงานคุณภาพแบบบูรณาการ
- 5.3. ระบบประเมินผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ
- 5.4. ระบบบริหารผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ

6. เรียนรู้การประเมินตนเองเพื่อการรับรองคุณภาพ

6.1. การประเมินตนเองการรับรองคุณภาพของโรงพยาบาล (HA และ PCA)

- 1) CUP and Hospital Profile
- 2) แบบประเมินตนเอง (SA2011)
- 3) PCT Profile
- 4) Service Profile
- 5) รายงานการประเมินตนเองตามผลลัพธ์ 7 ด้าน
- 6) สรุปความก้าวหน้าในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
- 7) Scoring Guide line 2011

6.2. การประเมินตนเองการรับรองตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)

- 1) รายงานโครงร่างองค์กร
- 2) รายงาน หมวด 1 – หมวด 6 ด้วย A – D – L – I
- 3) รายงาน หมวด 7 ด้วย Le – T – C – I

ส่วนที่ 2 การปฏิบัติการในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ

7. ระบบปฏิบัติการคุณภาพของ HA ที่เชื่อมโยงกับ PCA

- 7.1. การพัฒนาคุณภาพในระดับหน่วยงาน (Unit Optimization)
- 7.2. ความปลอดภัยในการดูแลผู้ป่วย (Patient Safety)
- 7.3. พัฒนาการดูแลกลุ่มประชากรทางคลินิก (Clinical Population)
- 7.4. การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implement action)
- 7.5. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)
- 7.6. การประเมินตนเอง (Self Assessment)

8. ระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเห็นผลสัมฤทธิ์ เพื่อความยั่งยืนของระบบคุณภาพแบบบูรณาการ
(Integration for Result Based Management : IRBM)

8.1. การวางแผนพัฒนาคุณภาพแบบบูรณาการ

- ขั้นที่ 1 วิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นสารสนเทศเชิงกลยุทธ์จาก Scoring
- ขั้นที่ 2 นำ Scoring มาประมวลการจัดอันดับโรคและกลุ่มโรค
- ขั้นที่ 3 นำอันดับโรคและกลุ่มโรคมามีวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร การ ความสัมพันธ์ และความ
ทำลาย (TOWS Analysis and Matrix)
- ขั้นที่ 4 นำ TOWS Matrix มากำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ กำเนิยหลัก
และกลยุทธ์
- ขั้นที่ 5 นำแผนกลยุทธ์ที่ได้จากขั้นที่ 4 แปลงสู่การปฏิบัติด้วย Balanced Scorecard เพื่อ
กำหนดผลสัมฤทธิ์รวมทั้งคาดหวัง (1) ความทำลายเชิงกลยุทธ์ (2) ความได้เปรียบ
เชิงกลยุทธ์ (3) โอกาสในการปรับปรุงและการพัฒนา
- ขั้นที่ 6 จัดทำแผนที่กลยุทธ์ ที่ระบุความเชื่อมโยงผลลัพธ์ที่ทำลายตามหมวด 7 ของ TQA ,
HA , PCA
- ขั้นที่ 7 นำผลลัพธ์ที่ทำลายมากำหนด Roadmap และแผนหลัก (Master Plan) 5 ปี (2555 -
2559) ครอบคลุมแผน ดังนี้
1. แผนพัฒนารูปแบบบริการ (Service Plan)
 2. แผนสนับสนุนทรัพยากร (บุคลากร ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง งบประมาณ)
 3. แผนพัฒนาคุณภาพบริการ (TQA , PMQA , HA , PCA)
 4. แผนบริหารความเสี่ยง
- ขั้นที่ 8 นำ Roadmap และแผนหลัก (Master Plan) 5 ปี มากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
1. **Roadmap** : เป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของคณะกรรมการบริหารระดับสูง
 2. **Profile** : เป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของทีมคร่อมสายงาน
 3. **Unit** : เป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหัวหน้าหน่วยงานย่อย
 4. **Individual** : เป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ
- ขั้นที่ 9 นำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ทั้ง 4 ระดับ มาเขียนแบบรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI
Template)
- ขั้นที่ 10 นำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ทั้ง 4 ระดับ และสมรรถนะ มาจัดทำแบบประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ
- ขั้นที่ 11 นำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ทั้ง 4 ระดับ มาจัดทำแผนปฏิบัติการแบบมีอาชีพ
1. กำหนดโครงการบูรณาการ ตาม Roadmap
 2. จัดทำแผนปฏิบัติการ ครอบคลุม ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย Roadmap
Profile , Unit , Individual
 3. จัดทำแผนบูรณาการ จากโครงการบูรณาการ 4 ไตรมาส
- ขั้นที่ 12 นำโครงการบูรณาการมาจัดทำแผนบริหารและพัฒนาอัตรากำลังคน
- ขั้นที่ 13 นำโครงการบูรณาการมาจัดทำแผนบริหารการเงินและการคลัง
- ขั้นที่ 14 นำโครงการบูรณาการ แผนบริหารและพัฒนาอัตรากำลังคน แผนบริหารการเงินและ
การคลัง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์

8.2. การบริหารแผนคุณภาพแบบบูรณาการ

- ขั้นที่ 1 วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารแผนแบบบูรณาการ (ตามโครงสร้างใหม่ของ
กระทรวงสาธารณสุข)

- ขั้นที่ 2 ออกแบบกลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย แผนก งาน ที่เป็นองค์กลางในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ
- ขั้นที่ 3 ออกแบบระบบการกำกับติดตามแบบหลายทางเชิงระบบตามกลไกของ A – D – L – I และ Le – T – C – I (Management Cockpit)
- ขั้นที่ 4 นำระบบการกำกับติดตามแบบหลายทาง มาออกแบบการบริหารโครงการบูรณาการแบบก้าวหน้า
- ขั้นที่ 5 เทคนิคการบริหารโครงการบูรณาการแบบก้าวหน้า โดยใช้กลุ่มโรคเป็นกลไกการบริหารจัดการ

1. โครงการบูรณาการด้านการสร้างเสริมสุขภาพ การทำงานในชุมชน การเฝ้าระวังโรคและภัยสุขภาพ
2. โครงการบูรณาการด้านการดูแลรักษา ตามกลุ่มโรค
3. โครงการบูรณาการการจัดการกระบวนการด้านการดูแลผู้ป่วย 6 กระบวนการ
4. โครงการบูรณาการการจัดการกระบวนการด้านระบบงานที่สำคัญ 9 ระบบงาน
5. โครงการบูรณาการด้านการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
6. โครงการบูรณาการด้านการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
7. โครงการบูรณาการด้านการมุ่งเน้นลูกค้า
8. โครงการบูรณาการด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์
9. โครงการบูรณาการด้านการนำองค์การ

- ขั้นที่ 6 เทคนิควิธีการนิเทศงาน 9 โครงการบูรณาการ ที่จะทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
- ขั้นที่ 7 การรวบรวมผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ระยะเวลา งบประมาณ และทรัพยากรด้านต่างๆ
- ขั้นที่ 8 การจัดการความรู้ระหว่างดำเนินการ
- ขั้นที่ 9 การใช้ชุดความรู้มาปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

8.3. การประเมินผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ

- ขั้นที่ 1 ออกแบบโครงสร้างการประเมินผลสัมฤทธิ์
 1. คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์
 2. คู่มือการประเมินผลสัมฤทธิ์
- ขั้นที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล
 1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 2. ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ
 3. การบริหารค่าตอบแทน (เลื่อนเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่ง) และสิ่งจูงใจอื่นๆ
 4. เขียนแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล
- ขั้นที่ 3 ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการบูรณาการ
 1. ประเมินผลคุณภาพโครงการบูรณาการ
 2. ประเมินผลระบบสนับสนุนโครงการบูรณาการ
 3. ประเมินผลต้นทุนโครงการบูรณาการ
 4. ประเมินผลความยั่งยืนของโครงการบูรณาการ
- ขั้นที่ 4 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน และทีมคร่อมสายงาน
 1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตาม Service Profile
 2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของทีมคร่อมสายงานตาม PCT Profile

ขั้นที่ 5 ประเมินผลสัมฤทธิ์แผนกลยุทธ์

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกลยุทธ์
2. ประเมินผลสัมฤทธิ์ค่านิยมหลัก กับความสัมพันธ์ของพฤติกรรมปฏิบัติราชการ
3. ประเมินผลสัมฤทธิ์เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์กับความสัมพันธ์กับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายทั้ง 4 ระดับ
4. ประเมินผลสัมฤทธิ์พันธกิจ ที่มาจากเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และค่านิยมหลัก
5. ประเมินผลสัมฤทธิ์การบรรลุวิสัยทัศน์

8.4. การบริหารผลสัมฤทธิ์แบบบูรณาการ

ขั้นที่ 1 จัดทำสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการผลสัมฤทธิ์

1. สารสนเทศเชิงกลยุทธ์ หมวด 1 - หมวด 6 ในรูปแบบ A - D - L - I
2. สารสนเทศเชิงกลยุทธ์ หมวด 7 ในรูปแบบ Le - T - C - I
 - 2.1. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านการดูแลผู้ป่วย
 - 2.2. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้ป่วยและผู้รับผลงาน
 - 2.3. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด
 - 2.4. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล
 - 2.5. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านระบบงานและกระบวนการที่สำคัญ
 - 2.6. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ
 - 2.7. Le - T - C - I ผลลัพธ์ด้านการสร้างเสริมสุขภาพ

ขั้นที่ 2 การประเมินโดยใช้ Scoring Guide line 2011 สำหรับ HA และ PCA

ขั้นที่ 3 การประเมินโดยใช้ Scoring ของ TQC และ TQA

ขั้นที่ 4 นำผล Scoring ทั้ง TQA , HA , PCA มากำหนด

1. ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
2. ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์
3. โอกาสในการปรับปรุงและการพัฒนา

ขั้นที่ 5 นำผลที่ได้จากขั้นที่ 4 ทั้ง 3 ประเด็นมาปรับปรุงระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ 3 ส่วนสรุป TQA , HA , PCA รายหน่วยงาน

9. ผลการประเมินความรู้และความเข้าใจ ในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ
10. ผลการประเมินการจัดการในระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
11. ผลการประเมินในระบบคุณภาพแบบบูรณาการ
12. แผนปฏิบัติการ เพื่อการรับรองคุณภาพ ทั้ง TQA , HA , PCA

อาจารย์ผู้บรรยายและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

ผู้เชี่ยวชาญ ในการออกแบบระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ เพื่อความเป็นเลิศระบบคุณภาพแบบบูรณาการ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในองค์การสาธารณสุขทุกระดับ มากกว่า 40 จังหวัด และโรงพยาบาลเอกชนชั้นนำในกรุงเทพมหานคร

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมจำนวน 5 วัน เป็นเงินทั้งสิ้น 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ผู้รับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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 1,500 บาท ห้องพักคู่ ราคา 1,270 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 |

(ติดต่อได้ทุกเวลา)

สถาบันพัฒนาบุคลากร

เลขที่ 98/1 ถนนประชาทิพย์ แขวงสามสีหะ เขตทวีป กรุงเทพมหานคร 10400

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

โทรสาร 0-2271-3524

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-1173-1969, 08-9812-9974, 08-9921-4335

E-mail thaides95@hotmail.com

หน่วยงาน

ภาครัฐ/ระบบอาหาร

เครือข่ายบริการสุขภาพ

อาสาสมัคร

โรงพยาบาล

อาสาสมัครสื่อ

สถาบันอนามัย / รพ.สต.

อาทรรณ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

อาทรรณสมัคร

หลักสูตร

การบริหารการพัฒนาาระบบคุณภาพแบบบูรณาการด้วยระบบบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

วันที่ 18 - วันอาทิตย์ที่ 22 พฤษภาคม 2554

สถานที่การจัดฝึกอบรม ณ โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีราชา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

ลำดับ	ชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง	ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย (✓) การลงทะเบียน	ว./ค/ป เข้าพัก
				สำนักงาน / โทรสาร	เคลื่อนที่		
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/>	

มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนโดย (ค่าลงทะเบียน 5,000 บาท ฝึกอบรมจำนวน 5 วัน)

- * ราชอาณาจักรในนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร ที่ไปรษณีย์สามสีหะใน หลักฐานหมายเลขที่ ลงวันที่ ที่ใดแบบมาพร้อมนี้
- * โฉนดเงินเข้าบัญชีคอมพิวเตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประตูพิพิธ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด พร้อมกับส่งผลการโอนเงินมาพร้อมนี้

- * ห้องพัสดุ (พร้อมอาหารเช้า) 1,270 บาท / คืน
 - * ห้องพัสดุ (พร้อมอาหารเช้า) 1,500 บาท / คืน
- หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบคู่มือบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน
- (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่ 11 พฤษภาคม 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

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 172

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ ของหน่วยงานสาธารณสุข

หลักการและเหตุผล

ประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุ นับได้ว่าเป็นความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่กลุ่มภารกิจ อำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายการพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องวางแผน และ ออกแบบการบริหารจัดการงานพัสดุให้สามารถ สนับสนุน แก่ผู้ใช้พัสดุ ซึ่งหมายถึง หน่วยงานที่ให้บริการสุขภาพทุก ระดับให้เพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

ปัญหาที่สำคัญในการบริหารการพัสดุที่ผ่านมามักจะเป็นปัญหาใหญ่ ๆ อยู่ 3 ประการ คือ 1) การวางแผน ประมาณการพัสดุยังไม่ครอบคลุม และครบถ้วนตามความต้องการในการใช้ 2) การบริหารการจัดซื้อและจัดจ้างมีความ ล่าช้าไม่ทันกับความต้องการการใช้ 3) การดำเนินงานตามระเบียบพัสดุมีความคลาดเคลื่อนและผิดพลาดจากระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุทุกฉบับ โดยมีปัญหาใหญ่ ๆ 3 ปัญหา มีสาเหตุที่สำคัญ คือ

1. บุคลากรผู้ปฏิบัติทั้งที่เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากวิชาชีพต่าง ๆ ยังมีความรู้ ความ เข้าใจไม่เพียงพอ ขาดทักษะและประสบการณ์ตรงและการแก้ไขปัญหาทั้งที่ผ่านมาในอดีต และที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน
 2. ขาดการวางแผนการจัดการพัสดุที่เป็นระบบ ทำให้การบริหารจัดการล่าช้าและผิดพลาดอยู่บ่อยครั้ง
 3. ขาดการตรวจสอบภายใน และบริหารความเสี่ยงในการบริหารงานพัสดุสาเหตุของปัญหาทั้ง 3 จะ สามารถแก้ไขได้ เมื่อผู้รับผิดชอบโดยตรงและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้รับการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ จาก กรณีศึกษาที่เกิดจากการปฏิบัติจริงและรวมทั้งการได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิอย่างใกล้ชิด
- สถาบันพัฒนาศาสตร์ มีความพร้อมในการที่จะบริหารจัดการความรู้ด้วยการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ให้กับ บุคลากรที่รับผิดชอบพัสดุโดยตรงและบุคลากรวิชาชีพที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. คู่มือการบริหารพัสดุที่มีการรวบรวมกรณีการดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุขทุกระดับ ตั้งแต่ระดับ กระทรวงฯ สสจ. รพช. รพท. รพช. สสอ. และ รพ.สต.
2. การตอบคำถามและการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดจากอาจารย์วิทยากรที่ปรึกษา

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้ได้รูปแบบการบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานพัสดุ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในระเบียบพัสดุและการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุ
2. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหาการบริหารงานพัสดุจากหน่วยงานผู้เข้ารับการอบรมและ เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างละเอียดและใกล้ชิด

เป้าหมายหลักสูตร

1. กลุ่มเป้าหมาย

- 1.1 ผู้รับผิดชอบหลักในงานพัสดุ
- 1.2 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานพัสดุทุกคน
- 1.3 ผู้สนใจทั่วไป

- 2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันพุธที่ 18 – วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554 (3 วัน)
- 3. ค่าลงทะเบียน จำนวน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)

4. การรับสมัคร หมดเขตการรับสมัครภายในวันพุธที่ 11 พฤษภาคม 2554

4. รายงานตัวเพื่อรับเอกสารศึกษาล่วงหน้า วันอังคารที่ 17 พฤษภาคม 2554 เวลา 16.00 – 20.00 น.

5. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรม ทาวน์ อินทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ

- 1.1 ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการสาธารณสุข พ.ศ. 2536/2544
- 1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับทรัพย์สิน/เงินบริจาค พ.ศ.2526
- 1.3 พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2548
- 1.4 ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2546
- 1.5 พระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539
- 1.6 พระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- 1.7 พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของราชการ พ.ศ.2539
- 1.8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรตราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2-6

2. ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

- 2.1 ความหมายต่างๆ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.2 บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

2.3 สาระสำคัญของระเบียบพัสดุเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดหา และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในทุกวิธี อย่างละเอียด

- 1) วิธีตกลงราคา
- 2) วิธีสอบราคา
- 3) วิธีประกวดราคา ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 (e-Auction)
- 4) วิธีพิเศษ
- 5) วิธีกรณีพิเศษ

2.4 แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของทางราชการ

- 1) ครุภัณฑ์
- 2) ราคากลางงานก่อสร้าง

2.5 การทำสัญญา

- 1) แบบไม่มีรูปแบบ
- 2) แบบมีรูปแบบ
- 3) หลักและวิธีการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ก่อนทำสัญญาให้ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การตรวจผู้มี

ผลประโยชน์ร่วมกัน การตรวจการเป็นผู้ทำงาน การตรวจเอกสารปลอม การนับวันหลักประกันของ/สัญญา และค่าK เป็นต้น

2.6 แนวทางการบริหารสัญญา

- 1) หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง/ผู้ควบคุมงาน
- 2) วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้างแห่งระเบียบพัสดุ พ.ศ.2535
 - การตรวจรับวัสดุ และครุภัณฑ์
 - การตรวจการจ้าง และการควบคุมงานในงานก่อสร้าง
- 3) แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการนับเวลาตามสัญญา/การปรับ/การติดอากรแสตมป์
- 4) การต่ออายุสัญญา
- 5) การบอกเลิกสัญญา/การทิ้งงาน

3. การควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์

- 3.1 แนวทางและวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับ การยืม/โอน/ควบคุม/จำหน่ายพัสดุ
- 3.2 บัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้อง

4. การปกครอง ดูแล บำรุงรักษาที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- 4.1 สารสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 การปกครอง ดูแล บำรุงรักษาที่ดิน
- 4.3 การปกครอง ดูแล บำรุงรักษาสิ่งปลูกสร้าง
- 4.4 วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งปลูกสร้างเป็นของเก่าที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียน
- 4.5 การใช้ประโยชน์บนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง / ปัญหาในการปฏิบัติงาน

5. แนวทางการแก้ไขปัญหาและ การตอบปัญหา ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแห่งระเบียบพัสดุปี 53/49

อาจารย์ผู้บรรยายและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

อาจารย์ธีรเดช บุญवास ผู้เชี่ยวชาญและทรงคุณวุฒิ ด้านการบริหารพัสดุ การบริหารงานก่อสร้าง ตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมจำนวน 3 วัน เป็นเงินทั้งสิ้น 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) 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 1,270 บาท ห้องพักรู้อ ราคา 1,500 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)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

(✓) หน่วยงาน

เครือข่ายบริการสุขภาพ

โรงพยาบาล

สถาบันวิจัย / รพ.สต.

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

(✓) ภาระประจำ

องค์กรระดับ

อาหารุณัติ

อาหารุณจ

องค์กรระดับ

หลักสูตร

การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานผลิตของหน่วยงานสาธารณสุข

วันที่ 18 - วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554

สถานที่การจัดฝึกอบรม ณ โรงแรม ทาวน์ อิน ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวรา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

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

สมัครขอรับบริการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนโดย (ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ระยะละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน))

* ธนาคารที่ส่งจ่ายโอนนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารนิติเลขที่ ลงวันที่ ที่เต็มมาพร้อมนี้

* โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิษฐ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด พร้อมกับส่งสำเนาการโอนเงินมาพร้อมนี้

* ห้องพักเดี่ยว (พร้อมอาหารเช้า) 1,270 บาท / คืน
หมายเหตุ: (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกไปขอใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

* ห้องพักรู้ (พร้อมอาหารเช้า) 1,500 บาท / คืน
(2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายในวันพุธที่ 11 พฤษภาคม 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

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 165

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคน ของหน่วยงานสาธารณสุข ระยะที่ 4 แผนสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan)

หลักการและเหตุผล

แผนแม่บทระบบบริการสุขภาพ (Master Plan of Health Service System) 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2559) ของกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานสาธารณสุขตั้งแต่ระดับเขต (กปสข.) 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" ทั้งแผนแม่บทและแผนการตรวจราชการเป็นหลักเกณฑ์ที่ให้ความสำคัญด้านการบริหารและพัฒนา กำลังคนของกระทรวงสาธารณสุข โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หน่วยงานที่ให้บริการสุขภาพ

ด้วยความสำคัญดังกล่าว จึงเป็นความจำเป็นที่หน่วยงานสาธารณสุขต้องจัดทำแผนบริหาร และกำลังคน เนื่องจากหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับส่วนใหญ่ยังไม่มีแผนแม่บทด้านกำลังคน ทำให้ขาดทิศทางการบริหารและพัฒนา กำลังคนทุกวิชาชีพอย่างเหมาะสม ที่สำคัญคือ อัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านบริหารและพัฒนา กำลังคน ยังมีไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และมักจะใช้อัตรากำลังคนวิชาชีพด้านการแพทย์และการสาธารณสุข มาทำหน้าที่แทนจึง ทำให้พบจุดอ่อนในการบริหารจัดการพัฒนา กำลังคน ทั้งอัตรากำลังด้านทรัพยากรบุคคล และศักยภาพและความสามารถทางการบริหาร ปัญหาการบริหารและพัฒนา กำลังคนส่งผลกระทบต่อระบบบริการสุขภาพอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็น ปัญหาด้านการสรรหา การกระจาย การสูญเสีย รวมทั้งศักยภาพและความสามารถ

การแก้ไขปัญหาดังกล่าว ต้องเริ่มต้นด้วย การจัดทำแผนบริหารและพัฒนา กำลังคน จำนวน 8 แผน (คู่มือหลักสูตร) ตามด้วยการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่ง "นักทรัพยากรบุคคล" มาบริหารจัดการและพัฒนาต่อไป

สถาบันพัฒนาศาสตร์ มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนด้านวิชาการในการช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข สามารถจัดทำแผนแม่บทกำลังคนและวิธีการบริหารและพัฒนา กำลังคนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นต่อไป จึงได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้นจำนวน 8 ระยะ ในระยะ 8 เดือน ตั้งแต่ เดือนกุมภาพันธ์ ถึง กันยายน 2554

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. หน่วยงานสาธารณสุขระดับสสจ. และสสอ. จะได้รับรูปแบบแผนบริหารและพัฒนา กำลังคนภาพรวมของอำเภอและจังหวัด เพื่อนำไปบริหารในระดับเขตต่อไป
2. หน่วยงานสาธารณสุขระดับสถานบริการ จะได้รับรูปแบบแผนบริหารและพัฒนา กำลังคน ภาพรวมของหน่วยงานครอบคลุมทุกวิชาชีพและทุกภารกิจ เพื่อนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานและในระดับจังหวัดต่อไป

ทั้งหน่วยงาน สสจ. สสอ. และ สถานบริการทุกระดับ หากวางแผนจัดทีมงานและวางระบบงาน เพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนา กำลังคน ครบทั้ง 8 ระยะ จะได้รับการตรวจวิเคราะห์และให้คำแนะนำปรึกษา จนสามารถนำไปใช้ได้จริง

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

เพื่อให้หน่วยงานสาธารณสุขทั้งในระดับจังหวัดและสถานบริการมีรูปแบบการจัดทำแผนบริหารและพัฒนากำลังคนที่สามารถนำไปปรับใช้ในแต่ละบริบทของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

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

เป้าหมายของหลักสูตร

เนื่องจากหลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรต่อเนื่อง แนวทางดำเนินงานควรเป็นดังนี้

1. ควรเข้าเรียนรู้เป็นทีม เพราะต้องนำไปจัดทำทุกวิชาชีพ
2. เป็นการเรียนรู้ต่อเนื่องทั้ง 8 ระยะเวลา
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 เจ้าพนักงานธุรการ

1.3 กลุ่มที่ 3 ผู้สนใจทั่วไป

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

3. ค่าลงทะเบียน ระยะเวลา 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)
4. การรับสมัคร หมดเขตการรับสมัครภายในวันที่ 11 พฤษภาคม 2554
5. รายงานตัวเพื่อรับเอกสารศึกษาล่วงหน้า วันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2554 เวลา 16.00 – 20.00 น.

สิ่งที่ต้องเตรียม 1. โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน

2. แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

3. ผังการไหลเวียนของงาน

4. รายละเอียดตำแหน่งว่าง ตำแหน่งที่มีผู้ถือครองตำแหน่ง

5. อัตราการสูญเสียกำลังคนของหน่วยงาน

6. ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงาน

7. ผลการสำรวจความต้องการของบุคลากรด้านต่าง ๆ 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 ไฮเล่ เลขที่ 370 หมู่ ที่ 9 ถนนพิทยาสาย 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 ไฮเล่ เลขที่ 370 หมู่ ที่ 9 ถนนพิทยาสาย 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. การสั่งสมประสบการณ์ โดยการเรียนรู้จากการทำงาน
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 เพื่อการกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร
2. เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มของการเรียนรู้จากการทำงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การสอนงานการเป็นพี่เลี้ยง
3. เป็นเครื่องมือ เสริมสร้างความรัก ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

3. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human resource Development Plan)

3.1 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

3.2 การจัดทำแผนพัฒนาของส่วนราชการ (ODP)

3.3 แนวทางการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

3.4 การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ โดยยึดผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะเป็นฐานในการพัฒนาให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ (CBT)

ประโยชน์

1. เป็นเครื่องมือให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาตามเงื่อนไขการเลื่อนตำแหน่ง การเติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าในงาน
2. เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานมีความรักผูกพันในการทำงาน

4. แผนการสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan)

4.1 การสำรวจตำแหน่งว่างที่จะทำการสรรหาและคัดเลือก (จากตำแหน่งเกษียณ /บรรจุใหม่ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานข้าราชการ ลูกจ้าง เงินบำรุง)

4.2 วิธีการที่จะดำเนินการในแต่ละตำแหน่ง (สอบแข่งขัน นำรายชื่อ การคัดเลือก เครื่องมือที่จะใช้) โดยสรุปแยกเป็นกลุ่มตำแหน่งหรือตามเครื่องมือที่จะใช้ หรือตามวิธีการดำเนินการ ตามความเหมาะสม

4.3. กำหนดแผนการดำเนินการ

4.4. ประเมินผลแผนการสรรหา หรือการคำนวณต้นทุนการสรรหา

ประโยชน์

1. มีกำลังพร้อมใช้งานตามยุทธศาสตร์ที่ต้องการ

2. บุคลากรมีความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานเนื่องจากมีการระงานเหมาะสม

5. แผนความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Path)

5.1 การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในทุกสายงาน ทั้งองค์กร

5.2 การจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework) ในทุกตำแหน่งงาน โดยวิเคราะห์ความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกันในแต่ละงานโดยจัดทำทุกตำแหน่ง

5.3 กำหนดหลักในการนำกรอบสั่งสมประสบการณ์ไปใช้สำหรับการเลื่อนตำแหน่ง 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. การเตรียมบุคลากรเฉพาะทางในตำแหน่งสำคัญตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

2. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและสมรรถนะพร้อมที่จะทำงานในตำแหน่งสำคัญล่วงหน้า

3. สร้างความเข้าใจร่วมกันในการเลื่อนตำแหน่ง

7. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์ HR Scorecard

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

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** ส่วนราชการมีแผนการสร้างควมก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

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

- 1) การประเมินสถานะด้านทรัพยากรบุคคล
- 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 1,270 บาท ห้องพักคู่ ราคา 1,500 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 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

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

- หน่วยงาน กรมพระมอหาร
- เครือข่ายบริการสุขภาพ อหารปฏิบัติ
- โรงพยาบาล อหารสุลิม
- สถานอนามัย / รพ.สต. อหารจริง
- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ อหารวังสวัต
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

หลักสูตร

✓) แผนฉบับที่	แผนบริหารและพัฒนากำลังคน	ระยะเวลาฝึกอบรม	สถานที่จัดฝึกอบรม	ระยะเวลารายงานตัว
<input type="checkbox"/>	1. แผนอัตรากำลัง (Manforce Plan)	วันที่ 26-27 ก.พ. 54 (2 วัน)	โรงแรมทาร์น อื่น ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 25 ก.พ. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	2. แผนกสียัตราจ้าง (Redeloyment Plan)	วันที่ 26-27 มี.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรม ทาร์น อื่น ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 25 มี.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	3. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development Plan)	วันที่ 22-23 เม.ย. 54 (2 วัน)	โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอเซีย กรุงเทพฯ 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 21 เม.ย. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	4. แผนสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection Plan)	วันที่ 21-22 พ.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรม ทาร์น อื่น ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 20 พ.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	5. แผนความก้าวหน้าตามสายอาชีพ (Career Path)	วันที่ 25-26 มิ.ย. 54 (2 วัน)	โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอเซีย กรุงเทพฯ 2 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 (ชลบุรี)	วันที่ 24 มิ.ย. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	6. แผนวางแผนต่อเนื่องทางอาชีพ (Succession Plan)	วันที่ 23-24 ก.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรม ทาร์น อื่น ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 22 ก.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	7. แผนบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ตามเกณฑ์ (HR Scorecard)	วันที่ 27-28 ส.ค. 54 (2 วัน)	โรงแรม ทาร์น อื่น ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	วันที่ 26 ส.ค. 54 เวลา 16.00-20.00 น.
<input type="checkbox"/>	8. การประเมินระบบการบริการทรัพยากรบุคคล	วันที่ 24-25 ก.ย. 54 (2 วัน)	โรงแรม ทาร์น อื่น ทาวน์ ซอยลาดพร้าว 94 ถนนศรีวิภา แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 (กทม.)	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	เตียง	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก)	ว่างคืน	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"/>	/	/

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและใช้เงินรางวัลค่าลงทะเบียนโดย (ค่าลงทะเบียนหลักสูตร 2,000 บาท ฝึกอบรมหลักสูตรละ 2 วัน)

* ขาดคุณสมบัติจําเป็นนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์ที่ปริญญีสมาคมนใน หลักฐานงานนิติเลขที่ ลงวันที่ ที่ได้มอบมาพร้อมนี้

* โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิษฐ์ 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้อัจฉริยะ จำกัด พร้อมกับส่งสำเนาการโอนเงินมาพร้อมนี้

* ห้องพักเดี่ยว (พร้อมอาหารเช้า) 1,270 บาท / คืน

* ห้องพักรู้ (พร้อมอาหารเช้า) 1,500 บาท / คืน

หมายเหตุ: (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบจองบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายในระยะเวลาของสมัครหลักสูตรกำหนดไว้ (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)