



# สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

01/22/06/58

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
พระนครศรีอยุธยา  
รับเลขที่.....  
วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๕๘  
เวลา ๑๐.๓๐

1006  
17/6/58  
16.30

ที่ สพศ. 017 / 2558

3 มิถุนายน 2558

เรื่อง สมัครเข้ารับการศึกษาอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการศึกษาอบรม และใบสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม จำนวน 2 หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ด้วยการจัดการศึกษาอบรมและเป็นพี่เลี้ยง ในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ สถานที่ดำเนินการจัดการศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง 2 หลักสูตร ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 ตามรายละเอียด ดังนี้

- (1) หลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานสาธารณสุข
  - รุ่นที่ 1 วันที่ 6 – 8 กรกฎาคม 2558
  - รุ่นที่ 2 วันที่ 17 – 19 สิงหาคม 2558
- (2) หลักสูตร การควบคุมภายใน ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ในหน่วยงานสาธารณสุข
  - รุ่นที่ 1 วันที่ 20 – 22 กรกฎาคม 2558
  - รุ่นที่ 2 วันที่ 21 – 23 กันยายน 2558

การจัดการศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง 2 หลักสูตรนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานและบริหารงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ การเงิน บัญชี การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงทุกฉบับในหน่วยงานสาธารณสุข อีกทั้งเพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาในอดีต และป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคตต่อไป

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการศึกษาอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการศึกษาอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาอบรม ครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ [www.idsprofessional.com](http://www.idsprofessional.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการศึกษาอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน WAV  
ดำเนินการ hrs. online

ขอแสดงความนับถือ

*Signature*

(นางลักขณา หิงษาต)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านบริหารงานวิชาการ  
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (นายเกียรติ นิลจันทร์)

๑๗ มิ.ย. ๒๕๕๘

*Signature*

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์

*Signature*



# 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 58/009

## การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด  
ในหน่วยงานสาธารณสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 6 – 8 กรกฎาคม 2558       รุ่นที่ 2 วันที่ 17 – 19 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานพัสดุ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันทั้งระบบ เพราะจะต้องจัดทำชุดเอกสารปฏิบัติการและบริหารจัดการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นกระบวนการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามกฎหมายและแบบแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งในทุกปีงบประมาณจะมีการปรับเปลี่ยนคำสั่งมอบหมาย อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในงานบริหารพัสดุ การบริหารการเงิน ซึ่งจะมีทั้งบุคลากรที่มีและไม่มีประสบการณ์มารับผิดชอบงาน หากไม่ได้เตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ และประสบการณ์จากการปฏิบัติ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดละเมิดในหน้าที่ราชการได้

การกระจายอำนาจให้ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. บริหารจัดการพัสดุได้ด้วยตนเองภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ ได้ก่อให้เกิดปัญหาความผิดพลาดละเมิดเกี่ยวกับพัสดุมากพอสมควร หากไม่เรียนรู้หลักการจะได้รับผลกระทบจากกฎหมายการปกครอง ระเบียบการบริหารงาน และวินัยข้าราชการแบบหลีกเลี่ยงมิได้ และการมีความรู้อย่างละเอียดและเป็นระบบในการบริหารจัดการร่วมกันทุกคนจะช่วยป้องกันข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการที่ผ่านมา และสถานการณ์ในปัจจุบันนี้ การดำเนินการในเรื่องนี้ยังมีบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบยังเข้าใจไม่透彻 และเมื่อเกิดปัญหาแล้วไม่มีช่องทางที่จะหาแนวทางปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และอาจจะส่งผลเสียหายต่อระบบงานและราชการตามมา

สถาบันพัฒนาฯ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการจัดการระบบงานดังกล่าวได้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาให้ทันกับสถานการณ์จึงได้เรียนเชิญคณะวิทยากร ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการโครงการโดยตรงระดับประเทศ มาให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้โครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่เน้นการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุทุกฉบับ ให้กับผู้รับผิดชอบงานพัสดุมือใหม่และผู้รับผิดชอบเดิม
2. เพื่อวิเคราะห์และชี้ประเด็นความผิดพลาดละเมิดในการบริหารพัสดุที่ผ่านมาภายใต้การใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดความผิดพลาดในการดำเนินการทางวินัย การแก้ข้อกล่าวหาและแก้ปัญหา ตลอดจนลดความเสียหาย หรือความสูญเสียจากข้อผิดพลาดในทางกฎหมาย

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การพัสดุ ทุกฉบับ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งมีที่ปรึกษาในการดำเนินการทางวินัย และการแก้ข้อกล่าวหาจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ ประโยชน์ที่เหนือกว่านั้น ได้รับแนวทางปฏิบัติถูกต้องตามข้อกำหนดและระเบียบการปฏิบัติราชการ จากคณะวิทยากร ได้เข้าพบและปรึกษาหารือกับคณาจารย์ผู้ดำเนินการทั้ง 2 เรื่องโดยตรง

## ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

### □ แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุ

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535
  - คน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดพัสดุ บทบาท และหน้าที่
  - เงิน งบประมาณต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดหา (เงินงบประมาณ / เงินบำรุง / เงินบริจาค)
  - สิ่งของ ความหมายของวัสดุ / ครุภัณฑ์และการเบิกค่าใช้จ่าย
  - การบริหารจัดการ เป็นการดำเนินการจัดหาในทุกวิธี
  - เจาะลึกการจัดหาพัสดุ “หลักการจัดหาพัสดุและข้อควรระวังก่อนการจัดหา”
  - เจาะลึกแนวทางการพิจารณาเรื่องการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
  - เจาะลึกแนวทางการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และราคากลาง
  - การตรวจสอบผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน (เชิงบริหาร, เชิงทุน, ลักษณะไขว้กัน)
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
  - ระเบียบพัสดุ พ.ศ.2549 ข้อ 3 วงเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท ขึ้นไป ให้จัดหาด้วยวิธีการประกวดราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2549
  - กรณีศึกษา การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
  - กรณีศึกษา กรณีหน่วยงานลงร่าง TOR ใน Website
  - การบริหารสัญญา และผลของสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการลงโทษผู้ทำงาน
3. เรียนรู้ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. ปัญหาและแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุ และกรณีศึกษา ปัญหาการตรวจรับพัสดุ และแนวทางแก้ไข
5. ทำอย่างไรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จะปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ตอบสนองภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ชักถามปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหตามระเบียบพัสดุ

### □ หลักกฎหมายในการปฏิบัติราชการและผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด

1. หลักกฎหมายที่สำคัญในการปฏิบัติราชการ
  - 1.1. หลักกฎหมายเอกชน
  - 1.2. หลักกฎหมายมหาชน
  - 1.3. อำนาจของผู้บังคับบัญชา (อำนาจผูกพัน และ อำนาจดุลพินิจ)
  - 1.4. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติหน้าที่
  - 1.5. หน่วยงานต้องร่วมรับผิดชอบ
2. ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานการเงิน-พัสดุ
  - 2.1. ปัญหาการบริหารงานการเงินและแนวทางแก้ไข
  - 2.2. ปัญหาการบริหารงานพัสดุและแนวทางแก้ไข
3. ผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด
  - 3.1. ความรับผิดทางวินัยข้าราชการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
  - 3.2. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
  - 3.3. ความรับผิดทางกฎหมายปกครอง
  - 3.4. ความรับผิดตามกฎหมายอาญา
  - 3.5. ความรับผิดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544 คือ โทษปรับทางปกครอง
4. ชักถามปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาหลักกฎหมายและผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดความผิดพลาด

### กลุ่มเป้าหมาย

- (1) ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ใน สสจ. สสอ. รพศ. รพท. และ รพช.
- (2) ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
- (3) ผู้ปฏิบัติงานพัสดุมือใหม่ในโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข
- (4) ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มภารกิจอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายการพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ
- (5) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เป็นคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ
- (6) ผู้สนใจทั่วไป

### วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา

- (1) อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- (2) อาจารย์เรืองรัตน์ บัวสัมฤทธิ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานเสริมสร้างวินัย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

### การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินรายละเอียดระบุไว้ในใบสมัคร

การรายงานตัว	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 6 – 8 ก.ค. 58	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 17 – 19 ส.ค. 58
รายงานตัวเข้าที่พัก ณ โรงแรมกานต์มณี พาเลซ 1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (ห้องพักรับเดี่ยว/คู่ ราคา 1,100 บาท/ห้อง)	วันอาทิตย์ที่ 5 ก.ค. 58 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป	วันอาทิตย์ที่ 16 ส.ค. 58 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร ณ สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันจันทร์ที่ 6 ก.ค. 58 เวลา 08.00-09.00 น. บรรยาย 09.00 – 16.00 น.	วันจันทร์ที่ 17 ส.ค. 58 เวลา 08.00-09.00 น. บรรยาย 09.00 – 16.00 น.
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์]		

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-1173-1969 (คุณทองศักดิ์ อิศรางกูล), 08-9812-8974 (คุณสมภาพ กอมณี), 08-9921-4335 (คุณอุตม จุมพิต) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



## การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 58/010

หลักสูตร การควบคุมภายใน ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ในหน่วยงานสาธารณสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 20 - 22 กรกฎาคม 2558     รุ่นที่ 2 วันที่ 21 - 23 กันยายน 2558

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารในระบบธรรมาภิบาลที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขมีประสิทธิภาพในระบบบริหารจัดการและเกิดประสิทธิผลจากการดำเนินงานที่ดี

2. การออกแบบระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีจุดเน้นที่สำคัญอยู่ที่การมีโครงสร้างในการควบคุมภายในที่มีกฎระเบียบงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เชื่อมโยงตั้งแต่การมีแผนงานที่สมบูรณ์ที่จะนำไปสู่การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่จะมีผลต่อดัชนีความอยู่รอดทางการเงินโดยรวม

3. การมอบอำนาจให้หน่วยงานสาธารณสุขตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. สสจ. บริหารจัดการการเงิน การบัญชี และการพัสดุด้วยตนเอง แล้วขาดระบบควบคุมภายในที่ดี จะส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงในการบริหารราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่งความผิดทางละเมิดในการปฏิบัติราชการ

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้น ที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขมีการควบคุมภายในที่ดี

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำไปออกแบบระบบปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานสาธารณสุข

2. เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาการควบคุมภายในที่เกิดจากโครงสร้างการบริหาร ที่เชื่อมโยงกับระบบแผนงานและนำมาสู่การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

3. เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาในอดีต และป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคตร่วมกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

นอกจากจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการนำไปออกแบบแก้ไขปัญหาเชิงระบบในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงแล้วนั้น ผู้เข้าอบรมจะได้รับเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมาในอดีต และรูปแบบการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่เหมาะสมกับหน่วยงานต่างๆ และได้เข้าพบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

### ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

#### 1. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.1. มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)

1.2. มาตรฐานการบริหารความเสี่ยง

1.3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

#### 2. การออกแบบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

2.1. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายใน

2.2. โครงสร้างการบริหารองค์การในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

- 2.3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
- 3. การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ**
- 3.1. เจาะลึกความรู้ในการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 3.2. การควบคุมภายในตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
- (1) ระเบียบการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานของราชการ
- (2) ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม
- (3) ระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (4) ระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทนต่างๆ
- 3.3. ความเสี่ยงทางการบริหาร การเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 3.4. วิธีปฏิบัติการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 4. การรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง**
- 4.1. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (ปอ.)
- 4.2. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (ปย.)
- 4.3. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 5. ปัญหาและวิธีการแก้ไขจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่ขาดระบบควบคุมภายใน**

**กลุ่มเป้าหมาย**

- (1) คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล และ คปสอ.
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- (3) ผู้รับผิดชอบหลักการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา อ.กิงกาญจน์ กู่ทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินรายละเอียดระบุไว้ในใบสมัคร

การรายงานตัว	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1 วันที่ 20 – 22 ก.ค. 58	<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2 วันที่ 21 – 23 ก.ย. 58
รายงานตัวเข้าที่พัก ณ โรงแรมกานต์มณี พาเลซ 1 ถนน ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,100 บาท/ห้อง)	วันอาทิตย์ที่ 19 ก.ค. 58 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป	วันอาทิตย์ที่ 20 ก.ย. 58 ตั้งแต่ เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร ณ สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	วันจันทร์ที่ 20 ก.ค. 58 เวลา 08.00-09.00 น. บรรยาย 09.00 – 16.00 น.	วันจันทร์ที่ 21 ก.ย. 58 เวลา 08.00-09.00 น. บรรยาย 09.00 – 16.00 น.
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์]		

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 95/1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-1173-1969 (คุณทองศักดิ์ อิศรางกูล), 08-9812-8974 (คุณสมภาพ กอมณี) ,08-9921-4335 (คุณอุดม จุมพิต)

(2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 [ประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน 2558]

รุ่นที่	วัน/เดือน/ปี	หลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	ค่าห้องพัก
<input type="checkbox"/> 1	6 - 8 กรกฎาคม 2558	แนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการงานพัสดุ และผลกระทบทางกฎหมาย เมื่อเกิดความผิดพลาด ในหน่วยงานสาธารณสุข	4,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2558	เดี่ยว/คู่ 1,100 บาท
<input type="checkbox"/> 2	17 - 19 สิงหาคม 2558			ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ 10 สิงหาคม 2558	
<input type="checkbox"/> 1	20 - 22 กรกฎาคม 2558	การควบคุมภายใน ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ในหน่วยงานสาธารณสุข	4,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ 15 กรกฎาคม 2558	เดี่ยว/คู่ 1,100 บาท
<input type="checkbox"/> 2	21 - 23 กันยายน 2558			ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ 15 กันยายน 2558	

๑ สถานที่ดำเนินการฝึกอบรม ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

๒ สถานที่พัก ณ โรงแรมกานต์มณี พลาซ 1 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

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

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 - 1173 - 1969 , 08 - 9812 - 8974 , 08 - 9921 - 4335 E-mail : Thaiids95@hotmail.com

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 (ระบุชื่อคู่พัก)	ว/ด/ป 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"/> .....	.... / .... / ....

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

\* ธนาคารสั่งจ่ายโอนนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่ประดิพัทธ์สามเสนใน หลักฐานธนาคารเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ที่ได้นับมาพร้อมนี้

\* โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด วันที่ ..... พร้อมกับส่งสำเนาพร้อมนี้

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

การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

(1) ค่าลงทะเบียน 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) อัตราค่าที่พักตามรายละเอียดข้างต้น (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)