



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๑๐๗/๑๐-๑๑ ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๑ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๓๕๒๑ อีเมล thaiids2564@gmail.com

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์
รับเลขที่ 14325
วันที่ = 9 ก.ย. 2567

ที่ สพศ. ๐๕๒ / ๒๕๖๗

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง สมัครเข้ารับการศึกษาอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน, สาธารณสุขอำเภอ และผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรการศึกษาอบรม กำหนดการศึกษาอบรม และใบสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพสูง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยการจัดการศึกษาอบรมและเป็นที่ปรึกษาในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง ประจำเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้ หลักสูตร ๑ รหัส ๐๐๖ หลักสูตร การบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้า และการสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย และหลักสูตร ๒ รหัส ๐๐๗ หลักสูตร ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ รองรับ (ร่าง) พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการสาธารณสุข พ.ศ. หลักสูตรอบรมทั้ง ๒ หลักสูตรจัดอบรมในแต่ละพื้นที่เขตสุขภาพ ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ เขตสุขภาพที่ ๙ วันที่ ๒๑-๒๓ ต.ค.๖๗ ณ โรงแรมทองธารินทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์
- รุ่นที่ ๒ เขตสุขภาพที่ ๑๐ วันที่ ๒๔-๒๖ ต.ค.๖๗ ณ โรงแรมลายทอง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ เขตสุขภาพที่ ๗ วันที่ ๒๕-๒๗ พ.ย.๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ เขตสุขภาพที่ ๘ วันที่ ๒๘-๓๐ พ.ย.๖๗ ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี

การจัดการศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการทั้ง ๒ หลักสูตรนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะองค์ความรู้ตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรรวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้ซึ่งประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรในการนำไปปรับประยุกต์ใช้ในหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้บริหารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (สสจ.) โรงพยาบาลศูนย์ (รพศ.) โรงพยาบาลทั่วไป (รพท.) โรงพยาบาลชุมชน (รพช.) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ (สสอ.) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจตามกลุ่มเป้าหมายของหลักสูตรนี้ ส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่แนบมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการศึกษาอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการศึกษาอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการศึกษาอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

เป็นขอ ขออ.สุรินทร์
อ.อ. รศ.ณัฐชนน อดิเรก
๒ หลักสูตร ๑๐๐๐-๑๐๐๐ - ๑๐๐๐ ๒๕๖๗
จำนวน ๔ เขตสุขภาพ ได้แก่ เขตสุขภาพที่ ๙, ๑๐, ๗, ๘
อนุทิน วีระเดชประทีปธนชัย อ.เมือง สุรินทร์
อ.เมือง
(อ.อ.ณัฐชนน อดิเรก)
มีเอกสารแนบ ๑๐๐๐-๑๐๐๐
๑๐.๕.๖๗
กลุ่มงานฝึกอบรมและที่ปรึกษา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐชนน อดิเรก)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศาสตร์

ทบทวน อนุมัติ

ลงนาม ขอ

มอน



ดาวน์โหลดเอกสาร

โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ / โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ / อีเมล thaiids2564@gmail.com

นายณัฐชนน อดิเรก
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๑๐๗/๑๐-๑๑ ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๒ อีเมล thaiids๒๕๖๔@gmail.com

๑

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส ๐๐๖/๒๕๖๗

หลักสูตร การบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้าและการสืบสวน/สอบสวน

ตามกระบวนการทางกฎหมาย

- รุ่นที่ ๑ เขตสุขภาพที่ ๙ : วันที่ ๒๑-๒๓ ต.ค.๖๗ ณ โรงแรมทองธารินทร์ เลขที่ ๖๐ ถนนศิริรัฐ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ ๓๒๐๐๐
รุ่นที่ ๒ เขตสุขภาพที่ ๑๐ : วันที่ ๒๔-๒๖ ต.ค.๖๗ ณ โรงแรมลายทอง เลขที่ ๕๐ ถ.พิชิตรังสรรค์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
รุ่นที่ ๓ เขตสุขภาพที่ ๗ : วันที่ ๒๕-๒๗ พ.ย.๖๗ ณ โรงแรมเจริญธานี เลขที่ ๒๖๐ ถนนศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐
รุ่นที่ ๔ เขตสุขภาพที่ ๘ : วันที่ ๒๘-๓๐ พ.ย.๖๗ ณ โรงแรมเจริญไฮเต็ล เลขที่ ๕๔๙ ถนนโพศรี ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้า เป็นความเชี่ยวชาญ หรือ สมรรถนะเฉพาะ (Specific Competency) ของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะแบบเข้มข้น ทั้งในด้านทฤษฎี หลักการ ข้อกฎหมาย และที่สำคัญที่สุด คือ ประสบการณ์ในการบริหารงานพัสดุ เนื่องจากองค์ความรู้และเทคนิควิธีการปฏิบัติมีความซับซ้อนต้องอาศัยความเข้าใจอย่างละเอียด ถ่องแท้ พร้อมกับสามารถสื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและร่วมปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง อันจะเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเป็นผลกระทบทางกฎหมายในการบริหารงานพัสดุที่จะตามมาในภายหลัง

การสืบสวนสอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย การพิจารณาเรื่องความชอบด้วยกฎหมายของการดำเนินการของข้าราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะการใช้ดุลพินิจ ที่ไม่ได้สัดส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการพิจารณาทางปกครอง นับได้ว่าเป็นความเสี่ยงในระดับรุนแรง โดยเฉพาะการพิจารณาแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเด็นจะอย่างไรให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงถูกกฎหมาย ไม่ถูกศาลปกครองสั่งเพิกถอน ถ้ามีการฟ้องขึ้นมา แต่เรื่องการสืบสวนก็สำคัญสำหรับคนใหม่ ที่ไม่เคยทำหน้าที่ จะอย่างไรให้ถูกต้อง เพื่อลดระดับความเสี่ยงไม่ให้รุนแรง

การพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ ในการบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้าและการสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย นับได้ว่าเป็นการพัฒนากระบวนการบริหารงาน ในกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ (รพศ./รพท.) กลุ่มงานบริหารทั่วไป (รพช./สสจ.) และงานบริหารทั่วไป (สสอ./รพ.สต.) รวมถึงกลุ่มภารกิจ กลุ่มงานต่างๆ ตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงพยาบาลและหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ

สถาบันพัฒนาศาสตร์ กรุงเทพมหานคร ได้เล็งเห็นความสำคัญและประโยชน์ในการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดระบบการบริหารแบบธรรมาภิบาลในโรงพยาบาลและหน่วยงานสาธารณสุข จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้น ที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องเมื่อจบหลักสูตรฝึกอบรมสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ทันที

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้า และการป้องกัน แก้ไข ปัญหา ผลกระทบทางกฎหมายเมื่อเกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. เพื่อสังเคราะห์รูปแบบและวิธีการที่เน้นประสบการณ์ในการบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้า และการสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมายที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติจริงในโรงพยาบาลและหน่วยงานสาธารณสุข

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ได้เรียนรู้อย่างใกล้ชิดกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารพัสดุขั้นก้าวหน้าและการสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย
๒. ได้รูปแบบ แนวทาง และหลักปฏิบัติในการนำไปถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานร่วมกันและเป็นที่ปรึกษาในการบริหารแบบธรรมาภิบาลของโรงพยาบาลและหน่วยงานสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

ส่วนที่ ๑ การบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้า

๑. เงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา

๑.๑. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ ปี ๒๕๖๙

๑.๒. การจัดหาโดยแหล่งเงินงบประมาณ ต่างๆ

๑.๒.๑ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำ

๑.๒.๒ เงินนอกงบประมาณ

- เงินบำรุง (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๗

- หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการนำเงินไปใช้จ่ายเพื่อ ซื้อ จ้าง เช่า ยานพาหนะ ที่ดิน หรือ สิ่งก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๗

- เงินบริจาค

- เงินเรียไร

- เงินสวัสดิการ

๒. การจัดหาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑. ภาพรวมกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติการจำแนกประเภทสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) การจัดทำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การกำหนดราคากลาง การพิจารณาว่าด้วยการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ฯลฯ ตัวอย่างประเด็นปัญหาและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๒.๒. แนวปฏิบัติต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๒ ลว ๑๗ ก.ย. ๖๒ และที่ กค (กอร)๐๔๐๕.๕/ว ๓๖๗ ลว ๒๕ มี.ย. ๖๗ เป็นต้น

๒.๓. การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

- หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- การส่งมอบพื้นที่งานก่อสร้าง การตรวจรับพัสดุ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การงดหรือการลดค่าปรับ และการพิจารณาบอกเลิกสัญญาฯ

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดหาพัสดุ

๓.๑. แผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบดำเนินงาน และงบลงทุน

๓.๒. ข้อควรรู้ก่อนที่จะจัดหา

- แนวปฏิบัติในสัญญาเช่า หรือจ้างให้มีผลย้อนหลังได้

- ท้องที่ใดอยู่ในเขตแผ่นดินไหวมีผลกับการได้งบประมาณ

- ราชการออกหนังสือรับรองผลงานก่อสร้างให้ผู้รับจ้าง

- การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

- เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วมีงานซื้อรวมอยู่ในงานก่อสร้างคืออย่างไร

- ความหมาย งานก่อสร้าง

- ผู้กำลังถูกพิจารณาเป็นผู้ทำงานเข้ายื่นข้อเสนอราคาได้หรือไม่

- ห้ามกระทำในหลัก ๓ ห้าม คือ ล็อกสเป็กและการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง

๓.๓. กระบวนการจัดหา

- จุดเริ่มต้นการจัดหา ที่สำคัญ คือ วิธีการจัดหา (วิธีประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ,วิธีคัดเลือก ,วิธีเฉพาะเจาะจง และการกำหนดหลักเกณฑ์การตัดสินผู้ชนะราคา

- แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดบริการการตรวจวินิจฉัยทางรังสีขั้นสูง เช่น

ก) ตรวจด้วยเครื่องเอกซเรย์คอมพิวเตอร์ (CT)

ข) ตรวจด้วยสนามแม่เหล็กแรงสูง (MRI)

- ทำความรู้จัก SME และ MIT

- การอุทธรณ์

- การประกาศผู้ชนะการคัดเลือก

- การอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- การทำสัญญา ในรูปแบบต่างๆ

๔. ขั้นตอนงานบริหารสัญญา

- ส่งสำเนาสัญญาให้ผู้เกี่ยวข้อง
- การส่งมอบพื้นที่ก่อสร้าง
- การตรวจรับพัสดุ , การตรวจรับพัสดุสำหรับงานจ้างก่อสร้าง การควบคุมงาน
- การขยาย งด ลดค่าปรับ
- การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา
- การบอกเลิกสัญญา
- แนวทางปฏิบัติภายหลังบอกเลิกสัญญา

๕. เจาะลึกประเด็นปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหาในงานบริหารพัสดุ การเงิน

- ๕.๑. เงินงบประมาณรายจ่ายและการใช้ผิดหมวด
- ๕.๒. ระเบียบ ข้อบังคับ เงินบำรุง และกรณีที่มีผิดระเบียบและข้อบังคับ
- ๕.๓. ข้อผิดพลาดในการบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุ

ส่วนที่ ๒ การสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย : การสืบสวน/สอบสวนสำหรับกรรมการใหม่

๑. ขั้นตอนเตรียมการประชุมครั้งแรก (ผู้มีหน้าที่โดยตรง)

- ๑.๑. การประสานกรรมการ/การกำหนดการประชุม
- ๑.๒. การเตรียมการในการประชุมกรรมการ
- ๑.๓. การตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน
- ๑.๔. การคัดค้านตัวเอง/กรรมการถูกคัดค้าน/ข้อกฎหมาย/การปฏิบัติ
- ๑.๕. ประเด็นหรือข้อความที่คณะกรรมการสืบสวน/สอบสวน จำเป็นต้องให้มีในวาระการประชุมและในบันทึกการประชุม
- ๑.๖. การกำหนดประเด็นในเรื่องที่สืบสวนสอบสวน
- ๑.๗. การกำหนดพยาน ลักษณะพยานและจำนวน/แผนการปฏิบัติงาน/การแจ้งนัดพยาน
- ๑.๘. วิธีรายงานการประชุม /ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ขั้นตอนปฏิบัติในการสืบสวนสอบสวน

- ๒.๑. การจัดห้องหรือที่ทำการสืบสวนสอบสวน
- ๒.๒. การแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบหรือพยานทราบ(กรณีสอบปากคำพยาน)
- ๒.๓. การรับฟังคำให้การของผู้ถูกกล่าวหา/รับสารภาพ หรือปฏิเสธ
- ๒.๔. การบันทึกถ้อยคำ/การลงนามของผู้เกี่ยวข้องในบันทึก
- ๒.๕. การรับเอกสารและการเก็บเอกสาร

๓. การรับฟังข้อเท็จจริง

- ๓.๑. การชั่งน้ำหนักพยาน
- ๓.๒. ข้อเท็จจริงที่ฟังยุติแล้ว/ข้อเท็จจริงที่ต้องวินิจฉัย
- ๓.๓. การปรับข้อเท็จจริงกับข้อกฎหมาย
- ๓.๔. การใช้ดุลพินิจวินิจฉัย/การตัดสินใจ

๔. การรายงานผลการสืบสวน/สอบสวน

- ๔.๑. เรื่องเดิมหรือที่มาของเรื่อง
- ๔.๒. การดำเนินการ
- ๔.๓. ข้อเท็จจริง
- ๔.๔. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ
- ๔.๕. ความเห็นของคณะกรรมการ
- ๔.๖. ข้อเสนอ

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้าและการสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย

วันที่ ๒๑-๒๓ ต.ค.๖๗ เขตสุขภาพที่ ๙ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์	วันที่ ๒๔-๒๖ ต.ค.๖๗ เขตสุขภาพที่ ๑๐ อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ มุกดาหาร	วันที่ ๒๕-๒๗ พ.ย.๖๗ เขตสุขภาพที่ ๗ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์	วันที่ ๒๘-๓๐ พ.ย.๖๗ เขตสุขภาพที่ ๘ อุดรธานี สกลนคร นครพนม เลย หนองบัวลำภู หนองคาย บึงกาฬ
วันที่ ๒๑ ต.ค.๖๗	วันที่ ๒๔ ต.ค.๖๗	วันที่ ๒๕ พ.ย.๖๗	วันที่ ๒๘ พ.ย.๖๗
<p>เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนรับเอกสาร เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. บรรยายเชิงปฏิบัติการ ภาพรวมการบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้า</p> <p>๑. เงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดหา</p> <p>๑.๑. แนวทางการจัดทำค่าของงบประมาณ ปี ๒๕๖๙</p> <p>๑.๒. การจัดหา โดยแหล่งเงินงบประมาณ ต่างๆ</p> <p>๑.๒.๑ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำ</p> <p>๑.๒.๒ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๗/เงินบริจาค/เงินเรียไร/เงินสวัสดิการ)</p> <p>๒. การจัดหาตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.๑. ภาพรวมกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒.๒. แนวปฏิบัติต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๒ ลว ๑๗ ก.ย. ๖๒ และที่ กค (กอร)๐๔๐๕.๕/ว๓๖๗ ลว ๒๕ มิ.ย. ๖๗ เป็นต้น</p> <p>๒.๓. การทำสัญญาและการบริหารสัญญา</p> <p>**ถาม-ตอบ**</p>			
วันที่ ๒๒ ต.ค.๖๗	วันที่ ๒๕ ต.ค.๖๗	วันที่ ๒๖ พ.ย.๖๗	วันที่ ๒๙ พ.ย.๖๗
<p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. บรรยายเชิงปฏิบัติการ ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔. ขั้นตอนงานบริหารสัญญา</p> <p>๕. เจาะลึกประเด็นปัญหาที่พบบ่อยและแนวทางแก้ไขปัญหาในงานบริหารพัสดุ การเงิน</p> <p>๕.๑. เงินงบประมาณรายจ่ายและการใช้ผิดหมวด</p> <p>๕.๒. ระเบียบ ข้อบังคับ เงินบำรุง และกรณีที่มีระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๕.๓. ข้อผิดพลาดในการบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>**ถาม-ตอบ**</p>			
<p>วิทยากร : อ.ธีรเดช บุญวาส ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ การบริหารงานก่อสร้าง และที่ปรึกษางานวิชาการ กฎหมาย และการบริหารงบประมาณ</p>			
<p>เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. บรรยายเชิงปฏิบัติการ การสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย</p> <p>: การสืบสวน/สอบสวนสำหรับกรรมการใหม่</p> <p>๑. ขั้นตอนเตรียมการประชุมครั้งแรก (ผู้มีหน้าที่โดยตรง)</p> <p>๒. ขั้นตอนปฏิบัติในการสืบสวน/สอบสวน</p> <p>**ถาม-ตอบ**</p>			
วันที่ ๒๓ ต.ค.๖๗	วันที่ ๒๖ ต.ค.๖๗	วันที่ ๒๗ พ.ย.๖๗	วันที่ ๓๐ พ.ย.๖๗
<p>เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. บรรยายเชิงปฏิบัติการ การสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย (ต่อ)</p> <p>๓. การรับฟังข้อเท็จจริง</p> <p>๔. การรายงานผลการสืบสวน/สอบสวน</p> <p>**ถาม-ตอบ**</p>			
<p>วิทยากร : อ.สุจินต์ สิริอภัย ผู้เชี่ยวชาญด้านวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ตามระเบียบราชการที่ใช้ในปัจจุบันและระเบียบราชการใหม่ จากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>			
<p>หมายเหตุ : กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม / พักรับประทานอาหารว่างเช้า ๑๐.๓๐-๑๐.๑๕ น. / พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. / พักรับประทานอาหารว่างบ่าย ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.</p>			



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๑๐๗/๑๐-๑๑ ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ อีเมล thaiids๒๖๖๔@gmail.com

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม <input type="checkbox"/> ๐๐๖ หลักสูตร การบริหารงานพัสดุขั้นก้าวหน้าและการสืบสวน/สอบสวนตามกระบวนการทางกฎหมาย				
เลือก	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	สถานที่จัดอบรม	ระยะเวลาในการรับสมัคร
<input checked="" type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๑-๒๓ ต.ค.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๙ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์	โรงแรมทองธารินทร์ จ.สุรินทร์	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๗
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๔-๒๖ ต.ค.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๑๐ อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ มุกดาหาร	โรงแรมลายทอง จ.อุบลราชธานี	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๗
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๕-๒๗ พ.ย.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๗ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์	โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๗
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๘-๓๐ พ.ย.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๘ อุดรธานี สกลนคร นครพนม เลย หนองบัวลำภู หนองคาย บึงกาฬ	โรงแรมเจริญโฮเต็ล จ.อุดรธานี	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๗

ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน

รายละเอียดของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. ๒๕๕๑)
๑	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :	
	ชื่อหน่วย -ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่/หมู่ที่/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)	
	โทรศัพท์สำนักงาน :	โทรศัพท์มือถือ :
	ทำเครื่องหมาย (<input checked="" type="checkbox"/>) การจองห้องพัก	<input type="checkbox"/> เดี่ยว <input type="checkbox"/> คู่ (ระบุชื่อคู่พัก) <input type="checkbox"/> ว/ด/ป : เข้าพัก <input type="checkbox"/> / /
	ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล
๒	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :	
	ชื่อหน่วย -ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่/หมู่ที่/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)	
	โทรศัพท์สำนักงาน :	โทรศัพท์มือถือ :
	ทำเครื่องหมาย (<input checked="" type="checkbox"/>) การจองห้องพัก	<input type="checkbox"/> เดี่ยว <input type="checkbox"/> คู่ (ระบุชื่อคู่พัก) <input type="checkbox"/> ว/ด/ป : เข้าพัก <input type="checkbox"/> / /

หมายเหตุ ประเภทอาหาร อาหารทั่วไป อาหารอิสลาม อาหารเจ-มังสวิรัต อื่นๆ ระบุ

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบึงกุ่ม สะพานควาย หมายเลขบัญชี ๐๑๗-๐-๓๕๓๖๖-๔
ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด วันที่/...../.....พร้อมกับส่งสำเนาพร้อมนี้
- การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ ๑๐๗/๑๐-๑๑ ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑
โทรศัพท์เคลื่อนที่ คุณทองศักดิ์ อิศรางกูล ๐๙-๓๒๕๑-๙๓๕๘ , ๐๙-๘๙๑๙-๖๓๕๙
คุณอุดม จุมพิศ ๐๘-๖๙๐๑-๗๗๒๘

ส่งหลักฐานการสมัคร อีเมล : thaiids๒๖๖๔@gmail.com หรือ ID Line : IDS๒๖๖๔

หมายเหตุ : ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม ๑ สัปดาห์ (๗ วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ จะติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง



สถาบันพัฒนาศาสตร์

เลขที่ ๑๐๗/๑๐-๑๑ ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ e-mail : thaidids2564@gmail.com

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม_๐๐๗_หลักสูตร ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ รองรับ (ร่าง) พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการสาธารณสุข พ.ศ..				
✓ เลือก	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	สถานที่จัดอบรม	ระยะเวลาในการรับสมัคร
รุ่นที่ ๑ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๑-๒๓ ต.ค.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๙ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์	โรงแรมทองธารินทร์ จ.สุรินทร์	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ วันนี้ จนถึง วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๗
รุ่นที่ ๒ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๔-๒๖ ต.ค.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๑๐ อุบลราชธานี ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ มุกดาหาร	โรงแรมลายทอง จ.อุบลราชธานี	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ วันนี้ จนถึง วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๗
รุ่นที่ ๓ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๕-๒๗ พ.ย.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๗ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์	โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ วันนี้ จนถึงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๗
รุ่นที่ ๔ <input type="checkbox"/>	วันที่ ๒๘-๓๐ พ.ย.๖๗	เขตสุขภาพที่ ๘ อุดรธานี สกลนคร นครพนม เลยหนองบัวลำภู หนองคาย บึงกาฬ	โรงแรมเจริญโฮเต็ล จ.อุดรธานี	ส่งใบสมัคร มายังสถาบันพัฒนาศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ วันนี้ จนถึงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๗
ค่าลงทะเบียน คนละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๓ วัน				

รายละเอียดของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. ๒๕๕๑)	
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :			
	ชื่อหน่วย -ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่/หมู่ที่/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)			
	โทรศัพท์สำนักงาน :		โทรศัพท์มือถือ :	
	ทำเครื่องหมาย (✓) การจองห้องพัก	เดี่ยว <input type="checkbox"/>	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก) <input type="checkbox"/>	ว/ด/ป : เข้าพัก / /
ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. ๒๕๕๑)	
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :			
	ชื่อหน่วย -ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่/หมู่ที่/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด)			
	โทรศัพท์สำนักงาน :		โทรศัพท์มือถือ :	
	ทำเครื่องหมาย (✓) การจองห้องพัก	เดี่ยว <input type="checkbox"/>	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก) <input type="checkbox"/>	ว/ด/ป : เข้าพัก / /
หมายเหตุ ประเภทอาหาร <input type="checkbox"/> อาหารทั่วไป <input type="checkbox"/> อาหารอิสลาม <input type="checkbox"/> อาหารเจ-มังสวิรัต <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ				

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน (๔,๐๐๐ บาท/คน)โดย

- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบึงกุ่ม สะพานควาย หมายเลขบัญชี ๐๑๗-๐-๓๕๓๖๖-๔
ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด วันที่/...../.....พร้อมกับส่งสำเนาพร้อมนี้
- การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ ๑๐๗/๑๐-๑๑ ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์สำนักงาน ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑ โทรสาร ๐-๒๒๗๑-๓๕๒๑
โทรศัพท์เคลื่อนที่ คุณทองศักดิ์ อิศรางกูล ๐๙-๓๒๕๑-๙๓๕๘ , ๐๙-๘๙๑๙-๖๓๕๙, คุณอุดม จุมพิศ ๐๘-๖๙๐๑-๗๗๒๘
ส่งหลักฐานการสมัคร อีเมล : thaidids2564@gmail.com หรือ ID Line : IDS2565

หมายเหตุ : ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม ๑ สัปดาห์ (๗ วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ จะติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง

