



# คู่มือผู้เข้ารับการอบรม

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง (ผ.บ.ก.)

รุ่นที่ ๓๒/๒๕๖๑



วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง  
สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวง  
กระทรวงสาธารณสุข

## แนะนำวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง จัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ.๒๕๓๒ ดำริของ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย เมื่อปี พ.ศ.๒๕๓๒ ขณะดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ใช้พื้นที่ทุ่งลานไชหักประมาณ ๙๖ ไร่ เป็นสถานที่ตั้งวิทยาลัย ซึ่งนายแพทย์ณรงค์ ฉายากุล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตรัง ในขณะนั้น ได้พิจารณาเพื่อที่แล้ว เห็นว่าพื้นที่ดังกล่าวส่วนหนึ่งเป็นหนองน้ำ และส่วนหนึ่งใช้ในการทำเกษตร มีผลกระทบต่อชุมชนน้อยมาก จึงสนับสนุนให้ใช้พื้นที่ดังกล่าวในการก่อตั้งวิทยาลัย วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๖ คณะกรรมการพิจารณาขอใช้ที่ดินได้พิจารณาให้กระทรวงสาธารณสุขขอใช้ที่ดิน ๗๘ ไร่ ๑ งาน ๕๐.๕ ตารางวา ในการก่อสร้างวิทยาลัย โดยใช้งบประมาณ ๑๖๕ ล้านบาท เป็นงบประมาณผูกพัน ปี ๒๕๓๕ - ๒๕๓๘ นอกจากนี้ยังได้รับการสนับสนุนจากประชาชน ตำบลควนธานี องค์กรภาครัฐ และเอกชนบริจาคที่ดิน และเงิน ทำถนนเข้าวิทยาลัย และเพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในวโรกาสเจริญพระชันษาครบ ๓ รอบ ฯพณฯ ชวน หลีกภัย ได้พระราชทานพระนาม “สิรินธร” เป็นชื่อวิทยาลัยการสาธารณสุขตรัง เป็นแห่งแรกเมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๓๕ นับเป็นวิทยาลัยการสาธารณสุขแห่งแรกที่ได้รับพระมหากรุณาธิคุณ พระราชทานนาม

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๖ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงวางศิลาฤกษ์

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๓๗ พระราชทานพระราชนุญาตให้อัญเชิญ พระนามาภิไธยย่อ “สธ” เป็นสัญลักษณ์วิทยาลัย

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๑ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพิธีเปิดวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

### สถานที่ตั้ง

เลขที่ ๘๘ หมู่ที่ ๒ ถนนตรัง - กันตัง

ตำบลควนธานี อำเภอกันตัง

จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๗๕ - ๒๖๓ - ๓๒๐

โทรสาร ๐๗๕ - ๒๖๓ - ๓๒๔

## พรรณไม้ประจำวิทยาลัย

สิรินธรวัลลี *Bauhinia sirindhorniae* K. & S.S. Larsen, Nord. J. Bot



สัญลักษณ์หรือตัวแทนในการสื่อความหมายถึงสถาบัน โดย “สิรินธรวัลลี” ซึ่งมีความหมายว่า “วัลลยชาติแห่งสมเด็จพระเทพฯ”

### ปรัชญาของวิทยาลัย

เป็นวิทยาลัยที่เน้นชุมชน สร้างคนคุณธรรม นำภูมิปัญญา พัฒนาคุณภาพ

### วิสัยทัศน์วิทยาลัย

เป็นสถาบันอุดมศึกษา ที่ผลิตบัณฑิตด้านสุขภาพ เพื่อส่งเสริมการพึ่งพาตนเองด้านสุขภาพของชุมชน ให้เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและอาเซียนในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

### พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิต และบุคลากรด้านสาธารณสุขที่มีคุณภาพได้มาตรฐานมีอัตลักษณ์โดดเด่นตอบสนองความต้องการของชุมชน
๒. สร้างผลงานวิชาการและงานวิจัย เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและแก้ปัญหาสาธารณสุข
๓. ให้บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็ง ชี้นำ และแก้ปัญหาแก่สังคม
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย
๕. การบริหารสนับสนุนการดำเนินงาน

### อัตลักษณ์ของวิทยาลัย

บริการสุขภาพด้วยหัวใจความเป็นมนุษย์

## การเดินทางมาวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

**โดยรถยนต์:** จากกรุงเทพฯ ไปตรังได้ ๒ เส้นทาง คือ

๑. ใช้ทางหลวงหมายเลข ๔ (เพชรเกษม) ผ่านจังหวัดเพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ชุมพร จากนั้นเข้าทางหลวงหมายเลข ๔๑ ผ่านสุราษฎร์ธานี พังงา แล้วแยกเข้ามาทางหลวงหมายเลข ๔๐๓ สู่อำเภอห้วยยอด จากนั้นเลี้ยวเข้าทางหลวงหมายเลข ๔ ไปจนถึงตรัง ระยะทางประมาณ ๘๒๘ กิโลเมตร

๒. ใช้ทางหลวงหมายเลข ๔ (เพชรเกษม) จนถึงจังหวัดชุมพร แล้วแยกเข้าระนอง พังงา กระบี่ ตรัง ระยะทางประมาณ ๑,๐๒๐ กิโลเมตร

**โดยรถประจำทาง:** จากกรุงเทพฯ ไปตรัง

มีรถโดยสารธรรมดาและรถโดยสารปรับอากาศของบริษัทขนส่งจำกัด และของเอกชน สายกรุงเทพฯ - ตรัง ออกจากสถานีขนส่งสายใต้ ถนนบรมราชชนนี ทุกวัน ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๑๒ ชั่วโมง สอบถามรายละเอียดได้ที่ บริษัท ขนส่ง จำกัด โทร. ๑๔๙๐ [www.transport.co.th](http://www.transport.co.th) ทริพย์ไพศาลทวัตร์ โทร. ๐ - ๒๘๘๔ - ๙๕๘๔ ปัจจุบัน บริษัท ขนส่งจำกัดเปิดให้บริการจองตั๋วรถไฟโดยสารออนไลน์ได้แล้ว ติดต่อได้ที่ [www.thaiticketmajor.com](http://www.thaiticketmajor.com) นอกจากนี้ยังสามารถซื้อตั๋วออนไลน์ได้ที่ไทยรูท ดอทคอม [www.thairoute.com](http://www.thairoute.com)

**โดยเครื่องบิน:** จากกรุงเทพฯ ไปตรัง

สายการบินที่ให้บริการเส้นทางกรุงเทพฯ - ตรัง

- สายการบินนกแอร์ บริการวันละ ๒ เที่ยวบิน [www.nokair.com](http://www.nokair.com)

ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๕๐ น.

ช่วงเย็น ๑๖.๐๐ - ๑๗.๒๐ น.

- สายการบินแอร์เอเชีย บริการวันละ ๓ เที่ยวบิน [www.airasia.com](http://www.airasia.com)

ช่วงเช้า เวลา ๐๗.๕๕ - ๐๙.๓๐ น.

ช่วงกลางวัน ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ช่วงเย็น ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๕ น.

- สายการบินไทยไลอ้อนแอร์ บริการวันละ ๒ เที่ยวบิน [www.lionairthai.com](http://www.lionairthai.com)

ช่วงเช้า เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๕๕ น.

ช่วงเย็น ๑๗.๒๕ - ๑๘.๕๐ น.

**โดยรถไฟ:** จากกรุงเทพฯ ไปตรัง

มีรถไฟออกจากสถานีหัวลำโพงไปถึงสถานีตรังทุกวัน สอบถามรายละเอียดได้ที่การรถไฟแห่งประเทศไทย โทร. ๑๖๙๐ [www.railway.com](http://www.railway.com) การเดินทางโดยรถไฟจะมี ๒ ขบวน ต่อวัน แบ่งเป็นรถเร็วและรถด่วน เนื่องจากรถเร็วจะต้องจอดเกือบทุกสถานีตลอดทาง ทำให้รถไฟเที่ยวนี้อาจจะมาสายเสมอ เพื่อให้ทันรอบปกติ กรุณาเลือกจองเฉพาะรถด่วนเท่านั้น รถไฟจะออกจากสถานีหัวลำโพง หรือท่านจะเลือกขึ้นที่สถานีบางชื่อยี่สิบได้เช่นเดียวกัน โทร. ๐ - ๒๒๓ - ๗๐๑๐, ๐ - ๒๒๒๓ - ๗๐๒๐

### ตารางการเดินรถไฟ

กรุงเทพ – ตรัง	รถด่วน	ออก	๑๗.๐๕ น.	ถึง ๐๘.๐๕ น.
กรุงเทพ – ตรัง	รถเร็ว	ออก	๑๘.๓๐ น.	ถึง ๑๐.๓๑ น.
ตรัง – กรุงเทพ	รถด่วน	ออก	๑๗.๒๕ น.	ถึง ๐๘.๓๕ น.
ตรัง – กรุงเทพ	รถเร็ว	ออก	๑๓.๒๙ น.	ถึง ๐๕.๓๕ น.

### อัตราค่าโดยสารรถไฟ (รถด่วน)

ชั้น ๑ ห้องปรับอากาศส่วนตัว	เตียงบน	๑,๓๘๐ บาท	เตียงล่าง	๑,๔๘๐ บาท
ชั้น ๒ ปรับอากาศ	เตียงบน	๗๖๑ บาท	เตียงล่าง	๘๓๑ บาท
ชั้น ๒ นั่งพัดลม	๔๖๑ บาท			

### อัตราค่าโดยสารรถไฟ (รถเร็ว)

ชั้น ๒ ปรับอากาศ	เตียงบน	๗๒๑ บาท	เตียงล่าง	๗๙๑ บาท
ชั้น ๒ พัดลม	เตียงบน	๕๕๑ บาท	เตียงล่าง	๖๒๑ บาท
ชั้น ๒ นั่งพัดลม	๔๒๑ บาท			

### การเดินทางภายในจังหวัดตรัง

ในตัวเมืองตรังมีรถโดยสารประจำทางไปยังอำเภอต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก นักท่องเที่ยว สามารถเลือกใช้บริการยานพาหนะได้หลายรูปแบบ ทั้งรถตุ๊กตุ๊กหน้ากบ รถสองแถว รถโดยสารประจำทาง ฯลฯ สอบถามรายละเอียดได้ที่สถานีขนส่งตรัง โทร. ๐๗๕ - ๒๑๕ - ๗๑๘ หรือบริการ TAXI OK TRANG โทร. ๐๘๕ - ๕๐๗ - ๘๘๘๘, ๐๗๕ - ๕๘๒ - ๘๒๒

### การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการอบรม

#### ๑. การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการอบรม

- ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องปฏิบัติดังนี้
๑. ทบทวนความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข
  ๒. มอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เรียบร้อยก่อนเข้ารับการอบรม
  ๓. ตรวจสอบสุขภาพของตนเองว่ามีความพร้อมที่จะเข้าอบรม
  ๔. ขออนุมัติต้นสังกัดเข้ารับการอบรม
  ๕. เตรียมอุปกรณ์/เครื่องใช้ส่วนตัว

#### ๒. ระเบียบการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตรดังนี้

- ๒.๑ เข้าร่วมกิจกรรมต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมแต่ละหมวดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการเรียนนั้นๆ
- ๒.๒ ต้องได้คะแนนภาควิชาการภาคปฏิบัติและภาคพฤติกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

#### ๓. การรายงานตัวเข้ารับการอบรม

วันเสาร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. รายงานตัว ณ ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

\*\*\*หากท่านต้องการรายงานตัวก่อนเวลา กรุณาแจ้งผู้จัดการอบรมล่วงหน้า\*\*\*

#### ๔. กำหนดการอบรม

วันที่ ๒๘ เมษายน - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

การอบรม	ระยะเวลาการอบรม	สถานที่อบรม
PRE - TRAINING	๒๒ ชั่วโมง ๒๘ เม.ย. - ๑ พ.ค. ๒๕๖๑	วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง
TRAINING	๑๐๙ ชั่วโมง ๒ - ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๑	วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ศึกษาดูงานด้านสาธารณสุข ที่ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ ๕ แห่ง จังหวัดกระบี่
สรุปผลการเรียนรู้ และพิธีมอบประกาศนียบัตร	๒๔ ชั่วโมง ๒๒ - ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๑	วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

#### ๕. ของใช้ส่วนตัว

๑. เตรียมชุดฟอร์มสีฟ้าของกระทรวงสาธารณสุข อย่างน้อย ๒ ชุด
  - ใช้สวมใส่ในวันเปิดอบรมวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๑
  - ช่วงฝึกภาคสนาม ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑
๒. เสื้อสูท สีดำ สำหรับใส่รับประกาศ
๓. เตรียมเสื้อผ้าชุดลำลอง ชุดกีฬา (โทนสีสุภาพ) พร้อมถุงเท้าและรองเท้าผ้าใบ
๔. ช่วงกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ให้แต่งกายตามสบายและสุภาพ งดการใช้กางเกงขาสั้นและรองเท้าแตะ
๕. เตรียมของใช้ส่วนตัวอื่น ๆ เช่น สบู่ ยาสีฟัน แปรงสีฟัน ผ้าขนหนู รองเท้าแตะ หมวกคลุมผม เสื้อคลุมอาบน้ำ ร่ม ฯลฯ
๖. เตรียมยาประจำตัวสำหรับท่านที่ต้องใช้ยา
๗. เพื่อความสะดวก ควรนำ คอมพิวเตอร์ Notebook มาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการค้นคว้า และหาข้อมูลต่าง ๆ
๘. กล้องถ่ายรูป (ถ้ามี)
๙. หากท่านนำรถยนต์ส่วนตัวมา ท่านสามารถจอดภายในวิทยาลัยได้ แต่ \*\*\*วิทยาลัยไม่มีที่จอดรถในร่มสำหรับผู้เข้ารับการอบรมโปรดพิจารณาหากต้องการนำรถส่วนตัวมา\*\*

#### ๖. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรม ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลัง

๑. ค่าระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรมให้กับวิทยาลัยนักรบริหาร โดยดำเนินการโอนเงินค่าลงทะเบียนทางเว็บไซต์ [www.cpha.ac.th](http://www.cpha.ac.th) ก่อนวันเปิดการอบรมอย่างน้อย ๔ สัปดาห์ ค่าลงทะเบียน คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ค่าวัสดุ

อุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก ณ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ค่าที่พักระหว่างฝึกภาคสนาม ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอดหลักสูตรการอบรม

๒. ขอให้นำสำเนาการโอนเงินค่าลงทะเบียนมาให้วิทยาลัย ในวันรายงานตัววันแรก

๓. ส่งแบบยืนยันเข้ารับการอบรมไปให้วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรจังหวัดตรัง ทางโทรสาร ๐๗๕ - ๒๖๓ - ๓๒๕ หรือ E-mail : pornpen@scphtrang.ac.th ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เพื่อเตรียมความพร้อมในการดูแลผู้เข้ารับการอบรม

๔. ค่าพาหนะจากที่พักถึงสถานที่ฝึกอบรม ไป - กลับ / ค่าเบี้ยเลี้ยงในวันเดินทาง ไป - กลับ ตามที่จ่ายจริง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

### ๗. เอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อเข้ารับการอบรม

๑. แบบประเมินตนเองของผู้เข้ารับการอบรม (Self-assessment) ตามแบบฟอร์ม เอกสารที่แนบมาส่งวันที่มารายงานตัว

๒. เตรียมเนื้อหาแนะนำเสนอ ๕ นาที ให้ส่งหัวข้อและเนื้อหา (one page) และส่งทาง pornpen@scphtrang.ac.th เพื่อจัดทำตารางการนำเสนอ

๓. หนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ทั้งนี้โปรดตรวจสอบกับต้นสังกัดว่า ได้ส่งหนังสือส่งตัวท่านเข้าอบรม มาที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง หรือยังหากยังไม่ได้ส่งมาขอให้ท่านนำหนังสือส่งตัวมาด้วย (ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๑ เมื่อรายงานตัว)

๔. สำเนาใบโอนเงินค่าลงทะเบียนให้วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข ขอให้ท่านนำสำเนามาด้วย (ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๑ เมื่อรายงานตัว)

### ๘. ข้อตกลงเวลาในการอบรม

๐๖.๐๐ - ๐๖.๓๐ น.	กิจกรรมออกกำลังกาย
๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๘.๐๐ - ๐๘.๑๕ น.	บริหารจัดการ
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	นำเสนอสิ่งที่ตนเองเชี่ยวชาญ ๕ นาที
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	อบรมอย่างเป็นทางการ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อบรมอย่างเป็นทางการ
๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.	กิจกรรมเสริมหลักสูตร
๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม

หมายเหตุ : เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างอบรม ที่ ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

รับประทานอาหารเช้า กลางวัน เย็น ณ ห้องอาหาร ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

## ๙. สิ่งอำนวยความสะดวกในวิทยาลัย

การใช้ห้องสมุด ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ วิทยาลัยการสาธิตสุโขทัย จังหวัดตรัง (กรุณาแจ้งการยืมกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด)

- ห้องสมุดเปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๐๐ น.

วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การยืมหนังสือ กำหนดให้ยืมได้ครั้งละ ๓ เล่ม เป็นเวลา ๑ สัปดาห์

- การใช้คอมพิวเตอร์ มีบริการคอมพิวเตอร์ ๕ เครื่อง พรินเตอร์ ๒ ตัว

ในห้องอบรม มีบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi) สามารถนำ Notebook มาใช้ได้ทั้งที่  
อบรมและที่พัก

กำหนดเวลารับประทานอาหาร ดังนี้

- อาหารเช้า เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

- อาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- อาหารเย็น เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

**คุณภาพอาหาร** หากมีข้อเสนอแนะในเรื่องเมนู คุณภาพและการให้บริการอื่น ๆ ให้  
คณะกรรมการอำนวยการของผู้อบรมแจ้งผู้จัดการอบรม ทั้งนี้เพื่อดำเนินการปรับปรุงต่อไป

## ๑๐. อาคารที่พัก

ห้องพัก อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๕ เป็นห้องนอนปรับอากาศ มีระเบียงหลังห้อง สำหรับตาก  
ผ้า ภายในห้องประกอบด้วยเตียงนอน ๔ เตียง และ ๓ เตียง มีตู้เสื้อผ้าประจำเตียง ถังขยะ ไม้แขวน  
เสื้อประจำตู้ ตะกร้าใส่เสื้อผ้า และแบบฟอร์มส่งผ้าซัก ปลั๊กไฟ ห้องน้ำและสุขา อยู่ภายนอกห้อง  
ห้องพัก มีบริการทำความสะอาดทุกวัน และบริการซักผ้าปูที่นอนสัปดาห์ละครั้ง

หากประสงค์จะใช้บริการซักเสื้อผ้า ท่านสามารถใช้บริการได้ โดย กรอกแบบฟอร์ม และนำผ้าใส่  
ตะกร้า วางไว้หน้าห้องพัก จะมีพนักงานมารับ สำหรับอัตราค่าบริการ ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มส่งผ้าซัก

ห้องพักผ่อน ห้องนันทนาการ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑ และ ชั้น ๕ มีชุดกาแฟ จานชาม  
แก้วน้ำ ตู้เย็น ตู้เครื่องทำน้ำเย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน มีบริการน้ำดื่ม เครื่องดื่ม กาแฟ อาหารว่าง ตาม  
ความเหมาะสม หนังสือพิมพ์

สถานที่ออกกำลังกาย มีเครื่องออกกำลังกาย เครื่องปั่นจักรยาน ณ อาคารอเนกประสงค์ มี  
สนามบาสเกตบอล วอลเลย์บอล โต๊ะปิงปอง

สถานที่ร้องเพลง คาราโอเกะ พร้อมเครื่องเสียง ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ



## บทบาทหน้าที่ของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ ๓๒ ที่เข้ารับการอบรม ณ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จะต้องดำเนินการกิจกรรมและมีบทบาทหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการอบรมตลอดเวลา ๔ สัปดาห์
๒. แบ่งกลุ่มเป็น ๒ กลุ่ม เพื่อหมุนเวียนกันทำหน้าที่ในบทบาทกลุ่มบริหารจัดการ และบทบาทกลุ่มบริหารวิชาการ รายละเอียดดังนี้

กลุ่มบริหารจัดการ	กลุ่มบริหารวิชาการ
๑. ต้อนรับวิทยากร ๒. กล่าวแนะนำวิทยากร ๓. กล่าวขอบคุณวิทยากร ๔. พิธีการประจำวัน ๕. ตรวจสอบผู้เข้ารับการอบรม ๖. ดำเนินการกิจกรรมการบริหาร ๗. ดำเนินการกิจกรรมสนทนาหรือการแข่งขันกีฬา ๘. ดำเนินการทำหนังสืออนุสรณ์/ทำเนียบรุ่น ๙. กำหนดแผนปฏิบัติการและสรุปผลการเรียนรู้ ในกิจกรรมที่รับผิดชอบ	๑. การนำเสนอสิ่งที่ตนเองเชี่ยวชาญ ๕ นาที ๒. ประสานงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร/ถ่ายเอกสาร ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ส่งพิมพ์ ๔. เป็นแกนนำในการดำเนินการรายงานผลการศึกษ ARR ๕. เป็นแกนนำในการดำเนินการรายงานผลการศึกษ KM ๖. เป็นแกนนำในการดำเนินการรายงานผลการฝึกปฏิบัติ ภาคสนาม CBL ๗. กำหนดแผนปฏิบัติการและสรุปผลการเรียนรู้ในกิจกรรม ที่รับมอบหมาย

### การติดต่อสอบถาม

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

โทรศัพท์ ๐๗๕ - ๒๖๓ - ๓๒๐ ต่อ ๑๒๔

โทรสาร ๐๗๕ - ๒๖๒ - ๒๒๔

### ติดต่อ

๑. อาจารย์จินตนา ช่างสีม ผู้รับผิดชอบโครงการจัดอบรม โทร. ๐๘๙ - ๗๒๕ - ๙๓๙๗

๒. นางสาวพรเพ็ญ เชื้อชี้ เลขานุการโครงการ โทร. ๐๙๗ - ๑๙๗ - ๙๑๕๓

การติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรมขณะฝึกอบรม ณ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

๑. โทรศัพท์ ๐๗๕ - ๒๖๓ - ๓๒๐ ต่อ ๑๒๔

๒. โทรสาร ๐๗๕ - ๒๖๒ - ๒๒๔

๓. จดหมาย จำหน่ายของ

ชื่อผู้เข้ารับการอบรม (อบรม ผ.บ.ก.)

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

ตู้ ปณ ๑๗๔ ปทจ.ตรัง

อ.เมือง

จ.ตรัง ๙๒๐๐๐

## คู่มือผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง กระทรวงสาธารณสุข

### ๑. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย

ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

(ผ.บ.ก.)

ภาษาอังกฤษ

Middle Level Public Health Administrators Training Program

### ๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

### ๓. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุดในองค์กร เพราะเป็นผู้ใช้และบริหารจัดการทรัพยากรหรือปัจจัยทางการบริหารทั้งหมด เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนด แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรควรเป็นการลงทุนอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและระยะยาว ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยมีรูปแบบและหลักสูตรการพัฒนาที่หลากหลายเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรสาธารณสุขในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลางเป็นหลักสูตรหนึ่งที่กระทรวงสาธารณสุขได้มอบหมายให้วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลางของกระทรวงสาธารณสุขที่กระจายอยู่ในหน่วยงานสังกัดกรม ต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคซึ่งถือว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนำนโยบายของกระทรวงและผู้บริหารระดับสูงมากำหนดกลยุทธ์และกลวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์และพันธกิจของหน่วยงาน รวมทั้งเป็นผู้ประสานเชื่อมต่อระหว่างผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับต้น วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้หลักสูตรนี้มีประสิทธิภาพในการเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะและสมรรถนะในการบริหารจัดการของข้าราชการในการเป็นผู้บริหารและผู้นำการเปลี่ยนแปลงรองรับการภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบาย Thailand ๔.๐ แผนกระทรวงสาธารณสุข ๒๐ ปี ตามค่านิยม MOPH พร้อมทั้งเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมจริยธรรม โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### ๔. ปรัชญาของหลักสูตร

ผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนาจะเป็นผู้บริหารยุคใหม่ที่ดี เก่ง แข็งแรง อดทน และมีความสุข

### ๕. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

๕.๑ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทางด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ด้านบริหารจัดการและบริหารงานได้อย่างมืออาชีพ

๕.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๕.๓ เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีและใช้ความสามารถในความหลากหลายของทีมงานในการทำงานร่วมกัน และเป็นเครือข่ายการบริหารงานในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงสาธารณสุข

๕.๔ เป็นผู้ที่มีสุขภาพกาย สุขภาพจิต ที่ดีเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

## ๖. เป้าหมายของหลักสูตร

คุณลักษณะที่พึงประสงค์หลักสำหรับผู้ผ่านการอบรมหลักสูตร ผบก. คือ การมีทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic thinker)

## ๗. กลุ่มเป้าหมาย

๗.๑ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารหรือปฏิบัติหน้าที่ทางการบริหาร ดังต่อไปนี้

- ๑) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน
- ๒) สาธารณสุขอำเภอ
- ๓) หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือหัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้าฝ่ายในโรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป
- ๔) หัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้าฝ่ายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ๕) หัวหน้ากลุ่มการพยาบาลโรงพยาบาลชุมชนที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วอย่างน้อย ๓ ปี
- ๖) หัวหน้าภาคหรือหัวหน้าฝ่ายในวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
- ๗) หัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้าฝ่ายของกองและศูนย์เขตหรือหน่วยงานเทียบเท่าภายในกรม/กองต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

๘) ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วอย่างน้อย ๓ ปี

๗.๒ อายุไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงเดือนมกราคมของปีที่สมัคร

## ๘. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง เป็นหลักสูตรที่พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะผู้บริหารระดับกลางของกระทรวงสาธารณสุข ในประเด็นที่ผู้บริหารต้องมีและใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง บริบท และสถานการณ์ ซึ่งโครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง ประกอบด้วย ๓ หน่วยการเรียนรู้ รวม ๑๕๒ ชั่วโมง (๒๐ วันทำการ = ๔ สัปดาห์) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ การเตรียมความพร้อมในการอบรม ๒๒ ชั่วโมง

- |                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------|--------|
| ๑) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์                                        | ๑๒ ชม. |
| ๒) การชี้แจงหลักสูตร/ การปฏิบัติตน/ การกำหนดบรรทัดฐานในการอบรม | ๑ ชม.  |
| ๓) กิจกรรมแนะนำตนเอง “ บอกตัวตนใน ๒ นาที ”                     | ๓ ชม.  |
| ๔) การพัฒนาสมรรถนะทางร่างกาย และทดสอบสมรรถนะ                   | ๖ ชม.  |

### หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ ๑๐๙ ชั่วโมง

เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะผู้บริหาร ประกอบด้วย

#### ๑) หมวดการพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเอง ๒๔ ชั่วโมง

- |                                                                |       |
|----------------------------------------------------------------|-------|
| ๑.๑) การพัฒนาบุคลิกภาพ                                         | ๓ ชม. |
| ๑.๒) ธรรมเนียมปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร                           | ๓ ชม. |
| ๑.๓) เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง) | ๒ ชม. |

๑.๔) ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (ศึกษาด้วยตนเอง)	๑ ชม.
๑.๕) การพัฒนาจิต (กิจกรรมเสริมโดยผู้เข้าอบรม)	๔ ชม.
๑.๖) การออกกำลังกาย (กิจกรรมเสริมโดยผู้เข้าอบรม)	๕ ชม.
๑.๗) การพัฒนาทักษะการนำเสนอ (“วิชาการ ๕ นาที”)	๖ ชม.

## ๒) หมวดการพัฒนาทักษะด้านบริหาร ๗๓ ชั่วโมง

๒.๑) ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์สาธารณสุข ๒๐ ปี การปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข การปลูกฝังค่านิยม MOPH	๓ ชม.
๒.๒) การบริหารเชิงกลยุทธ์ / การบริหารงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ และเครื่องมือการบริหารจัดการ (Tool & Technical Management)	๑๕ ชม.
๒.๓) เทคโนโลยีดิจิทัลกับระบบสุขภาพ	๓ ชม.
๒.๔) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๓ ชม.
๒.๕) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	๖ ชม.
๒.๖) หลุมพรางทางการบริหาร	๓ ชม.
๒.๖) การบริหารด้านการเงิน (Financial Management)	๓ ชม.
๒.๗) การฝึกทักษะการวางแผนเชิงกลยุทธ์โดยใช้การเรียนรู้แบบ CBL (Community Based Learning)	๓๗ ชม.

## ๓) หมวดพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership) ๑๒ ชั่วโมง

๓.๑) ภาวะผู้นำยุคใหม่กับการบริหารการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑	๑ ๑/๒ ชม.
๓.๒) กระบวนการคิดในการตัดสินใจทางการบริหาร	๑ ๑/๒ ชม.
๓.๓) จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจผู้ร่วมงาน	๑ ๑/๒ ชม.
๓.๔) การสร้างเครือข่ายและมีส่วนร่วม	๑ ๑/๒ ชม.
๓.๕) การแก้ไขความขัดแย้งและการเจรจาไกล่เกลี่ย	๓ ชม.
๓.๖) ผู้บริหารและการขัดกันแห่งผลประโยชน์	๓ ชม.

## หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ แลกเปลี่ยน สรุปผลการเรียนรู้และรับประกาศนียบัตร ๒๔ ชั่วโมง

เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตกผลึกสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรม บูรณาการความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของผู้อบรม ประกอบด้วย

๑) การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้ จาก CBL	๓ ชม.
๒) การแลกเปลี่ยนและจัดการความรู้ (Knowledge Management)	๓ ชม.
๓) การประเมินโครงการ (AAR)	๓ ชม.
๔) สรุปผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร และนำเสนอผลการเรียนรู้	๙ ชม.
๕) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อกระชับความสัมพันธ์ (เช่น Sport day)	๔ ชม.
๖) พิธีมอบประกาศนียบัตร	๒ ชม.

**หมายเหตุ** กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามความตกลงของผู้เข้ารับการอบรมและหน่วยงานผู้จัด ในการอบรมภาคกลางคืนหรือตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะที่สนับสนุนการบริหารและสร้างเครือข่าย

## โครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

หน่วยการเรียนรู้ ๑ การเตรียมความพร้อมใน การอบรม ๒๒ ชม.	หน่วยการเรียนรู้ ๒ การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ ๑๐๙ ชม.			หน่วยการเรียนรู้ ๓ แลกเปลี่ยน สรุปผลการเรียนรู้ และรับประกาศนียบัตร ๒๔ ชม.
<p>๑) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม ๑๒ ชม.</p> <p>๒) การชี้แจงหลักสูตร/ การปฏิบัติตน/ กำหนด บรรทัดฐานในการอบรม ๑ ชม.</p> <p>๓) กิจกรรมแนะนำตนเอง “บอกตัวตนใน ๒ นาที” ๓ ชม.</p> <p>๔) การพัฒนาสมรรถนะ ทางร่างกาย และทดสอบ สมรรถนะ ๖ ชม.</p>	<p>๑) <u>หมวดการพัฒนาศักยภาพและ พัฒนาตนเอง ๒๔ ชม.</u></p> <p>๑.๑) การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓ ชม.</p> <p>๑.๒) ธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร ๓ ชม.</p> <p>๑.๓) เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (ศึกษาด้วยตนเอง) ๒ ชม.</p> <p>๑.๔) ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (ศึกษาด้วยตนเอง) ๑ ชม.</p> <p>๑.๕) การพัฒนาจิต (กิจกรรมเสริม โดยผู้เข้าอบรม) ๔ ชม.</p> <p>๑.๖) การออกกำลังกาย (กิจกรรม เสริมโดยผู้เข้าอบรม) ๕ ชม.</p> <p>๑.๗) การพัฒนาทักษะการนำเสนอ (“วิชาการ ๕ นาที”) ๖ ชม.</p>	<p>๒) <u>หมวดพัฒนาทักษะด้านบริหาร ๗๓ ชม.</u></p> <p>๒.๑) ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและ ยุทธศาสตร์สาธารณสุข ๒๐ปี การปฏิรูป ประเทศด้านสาธารณสุข การปลูกฝังค่านิยม MOPH ๓ ชม.</p> <p>๒.๒) การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารงานมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และ เครื่องมือการบริหารจัดการ (Tool &amp; Technical Management) ๑๕ ชม.</p> <p>๒.๓) เทคโนโลยีดิจิทัลกับระบบสุขภาพ ๓ ชม.</p> <p>๒.๔) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ๓ ชม.</p> <p>๒.๕) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ๖ ชม.</p> <p>๒.๖) หลุมพรางทางการบริหาร ๓ ชม.</p> <p>๒.๗) การบริหารด้านการเงิน (Financial Management) ๓ ชม.</p> <p>๒.๘) การฝึกทักษะการวางแผนเชิงกลยุทธ์โดยใช้การเรียนรู้แบบ CBL (Community Based Learning) ๓๗ ชม.</p>	<p>๓) <u>หมวดพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership) ๑๒ ชม.</u></p> <p>๓.๑) ภาวะผู้นำยุคใหม่ กับการ บริหารการเปลี่ยนแปลงใน ศตวรรษที่ ๒๑ ๑ ๑/๒ ชม.</p> <p>๓.๒) กระบวนการคิดในการ ตัดสินใจทางการบริหาร ๑ ๑/๒ ชม.</p> <p>๓.๓) จิตวิทยาการบริหารและ การจูงใจผู้ร่วมงาน ๑ ๑/๒ ชม.</p> <p>๓.๔) การสร้างเครือข่ายและการ มีส่วนร่วม ๑ ๑/๒ ชม.</p> <p>๓.๕) การแก้ไขความขัดแย้งและ การเจรจาไกล่เกลี่ย ๓ ชม.</p> <p>๓.๖) ผู้บริหารและการขัดกันแห่ง ผลประโยชน์ ๓ ชม.</p>	<p>๑) การนำเสนอและแลกเปลี่ยน ผลการเรียนรู้ จาก CBL ๓ ชม.</p> <p>๒) การแลกเปลี่ยนและจัดการ ความรู้ (Knowledge Management) ๓ ชม.</p> <p>๓) การประเมินโครงการ (AAR) ๓ ชม.</p> <p>๔) สรุปผลการเรียนรู้ตลอด หลักสูตร และนำเสนอผลการ เรียนรู้ ๙ ชม.</p> <p>๕) กิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อ กระชับความสัมพันธ์ (เช่น Sport day) ๔ ชม.</p> <p>๖) พิธีมอบประกาศนียบัตร ๒ ชม.</p>

## ๙. รายละเอียดหลักสูตรการอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

### ๙.๑ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ การเตรียมความพร้อมในการอบรม ๒๒ ชั่วโมง

#### ๙.๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการอบรม สร้างความสัมพันธ์ / เครือข่ายที่ไม่เป็นทางการ และเรียนรู้การทำงานเป็นทีม รับทราบกฎ กติกา รายละเอียดหลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะทางกาย

#### ๙.๑.๒ ประเด็นเนื้อหา และกิจกรรม

##### ๑) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ๑๒ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้จักซึ่งกันและกัน สร้างความคุ้นเคย กระชับความสัมพันธ์ สร้างทีม เพื่อการทำงานกลุ่ม

ขอบเขตเนื้อหา การทำกลุ่มสัมพันธ์ walk rally หรือ การเข้าค่าย หรือ จิตตปัญญา

##### ๒) การชี้แจงหลักสูตร/ การปฏิบัติตน/ การกำหนดบรรทัดฐานในการอบรม ๑ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจรายละเอียดของหลักสูตร กฎระเบียบต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติระหว่างการอบรม

ขอบเขตเนื้อหา ชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร เช่น โครงสร้างหลักสูตร กิจกรรมการอบรม การประเมินผล ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม การปฏิบัติตนระหว่างการอบรม การกำหนดบรรทัดฐานและกติกากลุ่มเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีระเบียบและมีความสุข

##### ๓) กิจกรรมแนะนำตนเอง “บอกตัวตนใน ๒ นาที” ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้จักและคุ้นเคยกันโดยนำเสนอจุดเด่นของตนเอง ตลอดจนฝึกการคิด รวบรวมและสรุปความ (Conceptualization) ภายในเวลาจำกัด

ขอบเขตเนื้อหา ให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนแนะนำตนเองและบอกว่าตนเองมีดีหรือจุดเด่นอะไรภายในเวลา ๒ นาที

โดยการเริ่มกิจกรรมครั้งแรกให้ผู้อบรมที่มีความมั่นใจในการนำเสนอหรือให้วิทยากรพี่เลี้ยงเป็นผู้เปิดประเด็นทำเป็นตัวอย่าง

##### ๔) การพัฒนาสมรรถนะทางร่างกาย และทดสอบสมรรถนะ ๖ ชม.

วัตถุประสงค์ ให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการในการออกกำลังกายสำหรับผู้บริหารที่เหมาะสมตามวัย และรู้ผลการประเมินสมรรถนะทางร่างกายของตนเอง

ขอบเขตเนื้อหา การพัฒนาสมรรถนะทางกายสำหรับผู้บริหาร และดำเนินการให้มีการทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายของผู้เข้ารับการอบรมในสัปดาห์แรกและสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงสมรรถนะของตนเอง และตระหนักในการพัฒนาต่อไป

### ๙.๒ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ ๑๐๙ ชั่วโมง

#### ๙.๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพของผู้เข้ารับการอบรม ให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการบริหารงานตามภารกิจ และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์การ

## ๙.๒.๒ ประเด็นเนื้อหา

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะผู้บริหาร ประกอบด้วย ๓ หมวดวิชา คือ หมวดการพัฒนาศักยภาพ และพัฒนาตนเอง หมวดการพัฒนาทักษะด้านบริหาร หมวดการพัฒนาภาวะผู้นำ

### ๑) หมวดการพัฒนาศักยภาพและพัฒนาตนเอง ๒๔ ชม.

#### ๑.๑) การพัฒนาบุคลิกภาพ ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ เข้าใจความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี หลักและวิธีการสร้างเสริมบุคลิกภาพ ตลอดจนมารยาทเบื้องต้นในการเข้าสังคม เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญของการมีบุคลิกภาพที่ดี ประเภทของบุคลิกภาพ หลักและวิธีการเสริมสร้างบุคลิกภาพ มารยาทต่าง ๆ ในการเข้าสังคม

#### ๑.๒) ธรรมเนียมปฏิบัติผู้บริหาร ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ ให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้ และเข้าใจความหมายของหลักธรรมเนียมปฏิบัติ การบริหารบนพื้นฐานของหลักธรรมเนียมปฏิบัติ วิธีการเสริมสร้างธรรมเนียมปฏิบัติในการทำงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา

ขอบเขตเนื้อหา ความหมายและหลักของธรรมเนียมปฏิบัติ หลักของธรรมเนียมปฏิบัติในภาครัฐ การบริหารบนพื้นฐานของหลักธรรมเนียมปฏิบัติ การสร้างธรรมเนียมปฏิบัติในองค์กรและผู้ใต้บังคับบัญชา

#### ๑.๓) เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (ศึกษาด้วยตนเอง) ๒ ชม.

#### ๑.๔) ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (ศึกษาด้วยตนเอง) ๑ ชม.

#### ๑.๕) การพัฒนาจิต (กิจกรรมเสริมโดยผู้เข้าอบรม) ๔ ชม.

วัตถุประสงค์ ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติการพัฒนาจิต เพื่อเตรียมพร้อมก่อนการอบรมประจำวัน

ขอบเขตกิจกรรม ให้ผู้รับการอบรมดำเนินกิจกรรมพัฒนาจิต เช่น การสวดมนต์ การนั่งสมาธิ การบริหารจิต ในตอนเช้าก่อนเริ่มกิจกรรมการอบรม วันละประมาณ ๑๐ - ๑๕ นาที

#### ๑.๖) การออกกำลังกาย (กิจกรรมเสริมโดยผู้เข้าอบรม) ๕ ชม.

วัตถุประสงค์ กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมหันมาใส่ใจและให้ความสำคัญของการออกกำลังกาย และสร้างการมีส่วนร่วมในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

ขอบเขตกิจกรรม ให้ผู้รับการอบรมดำเนินกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะทางกาย การออกกำลังกาย ในช่วงเช้าหรือเย็นระหว่างการอบรม

#### ๑.๗) การพัฒนาทักษะการนำเสนอ (“วิชาการ ๕ นาที”) ๖ ชม.

วัตถุประสงค์ เพิ่มพูนทักษะการนำเสนอ และการพัฒนาความคิดรวบยอด (Conceptualization) โดยสรุปประเด็นเนื้อหาเพื่อนำเสนอภายในเวลาที่กำหนด (time limited activity)

ขอบเขตกิจกรรม ให้ผู้รับการอบรมแต่ละคนนำเสนอวิชาการ ๕ นาที ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหรือเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น Internet of Things, Big Data ฯลฯ พร้อมส่งเนื้อหา (one page) ก่อนการนำเสนอ โดยจัดให้ผู้เข้าอบรมสลับเปลี่ยนการทำหน้าที่ผู้วิพากษ์ (๑ นาที) เพื่อฝึกการวิพากษ์อย่างสร้างสรรค์ (positive & creative criticism) ให้วิทยากรที่ทำหน้าที่วิพากษ์ให้วิทยากรในภาพรวมและดึงจุดเด่นของแต่ละคนออกมาเป็นการวิพากษ์อย่างสร้างสรรค์

## ๒) หมวดการพัฒนาทักษะด้านบริหาร ๗๓ ชั่วโมง

**๒.๑) ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์ สาธารณสุข ๒๐ ปี การปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข การปลูกฝังค่านิยม MOPH ๓ ชม.**

**วัตถุประสงค์** ๑. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติเพื่อสนองตอบนโยบาย

๒. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเฉพาะปัจจัยที่สำคัญต่องานสาธารณสุข **ขอบเขตเนื้อหา** ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี Thailand ๔.๐ นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ๒๐ ปี (๔ Excellence) การปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข การปลูกฝังค่านิยม MOPH ปัจจัยที่สำคัญต่อการบริหารงานสาธารณสุข การแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ

**๒.๒) การบริหารเชิงกลยุทธ์ การบริหารงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ และเครื่องมือการบริหารจัดการ (Tool & Technical Management) ๑๕ ชม.**

**วัตถุประสงค์** ๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หลักการและวิธีการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ตลอดจนการแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

๒. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจแนวคิด หลักการ รูปแบบของ RBM และการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อปรับปรุง พัฒนาวิธีการทำงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๓. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ หลักการของเครื่องมือทางการบริหารใหม่ๆ และการนำไปใช้ให้เหมาะสม

**ขอบเขตเนื้อหา** - กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ เช่น การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การประเมินเชิงกลยุทธ์ ๖ building blocks , ๗ S model & TOWS matrix

- แนวคิดและกระบวนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการบริหารจัดการองค์กร เช่น Benchmarking, Blue & White ocean, Lean management, ไคเซ็น (Kaizen), การบริหารแบบมีส่วนร่วม, KM & LO ฯลฯ

### ๒.๓) เทคโนโลยีดิจิทัลกับระบบสุขภาพ ๓ ชม.

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้เข้าใจการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจ และระบบสุขภาพ

**ขอบเขตเนื้อหา** เทคโนโลยีดิจิทัล แผนรัฐบาลดิจิทัล การเปลี่ยนแปลงและผลกระทบของเทคโนโลยีดิจิทัลต่อสังคม เศรษฐกิจและระบบสุขภาพ เช่น การประมวลผลแบบ cloud การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (big data analytics) การเชื่อมต่อของสรรพสิ่ง (internet of things) ฯลฯ

### ๒.๔) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ๓ ชม.

**วัตถุประสงค์** เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริหารข้อมูล สารสนเทศ และสามารถนำข้อมูลสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานโดยเฉพาะนำมาประกอบการตัดสินใจ

**ขอบเขตเนื้อหา** เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีในการบริหารงาน (Management Information System) การนำเสนอข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อประกอบการตัดสินใจในระดับนโยบาย



### ๒.๕) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ๖ ชม.

วัตถุประสงค์ เพิ่มพูนความรู้ และสร้างความตระหนักในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ด้านการเงินบัญชี และพัสดุ ข้อควรระวัง การควบคุมและป้องกันด้านการเงิน บัญชี และพัสดุเพื่อลดข้อผิดพลาด

ขอบเขตเนื้อหา – ระเบียบการเงินและหลักการบัญชีส่วนราชการเบื้องต้น การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) กระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี ๓ ชม

– พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านพัสดุ ๓ ชม

### ๒.๖) หลุมพรางทางการบริหาร ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในวินัย กฎระเบียบต่างๆ ข้อผิดพลาดที่มักเกิดบ่อยๆ และแนวทางป้องกัน

ขอบเขตเนื้อหา วินัยข้าราชการ ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย และวินัยที่พบบ่อยทางการบริหารและแนวทางป้องกัน/แก้ไข (เน้นการเล่ากรณีศึกษาที่เกี่ยวข้อง)

### ๒.๗) การบริหารด้านการเงิน (Financial Management) ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการการเงินของเขตสุขภาพ

ขอบเขตเนื้อหา บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารด้านการเงิน หลักการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ หลักเศรษฐศาสตร์เบื้องต้นในงานสาธารณสุข (Basic microeconomic in Health) การบริหารการเงินและเป้าหมายทางการเงินของกระทรวงสาธารณสุขและเขตสุขภาพ

### ๒.๘) การฝึกทักษะการวางแผนเชิงกลยุทธ์โดยใช้การเรียนรู้แบบ CBL ๓๗ ชม.

วัตถุประสงค์ ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกทักษะกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์จากสถานการณ์จริง (สสอ.)

ขอบเขตเนื้อหา ผู้เข้ารับการอบรมฝึกทักษะกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในสถานการณ์จริงระดับอำเภอ เป็นการเรียนรู้แบบ Community Based Learning โดย

๒.๘.๑) วิเคราะห์ปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ในระดับอำเภอ

๒.๘.๒) วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยทางด้านการบริหารที่ทำให้เกิดปัญหาในข้อ ๒.๘.๑)

๒.๘.๓) วิเคราะห์และเสนอแผนยุทธศาสตร์ ๓ – ๕ ปี เพื่อการบริหารจัดการแก้ไข ปัญหา ในข้อ ๒.๘.๒ ) มุ่งเน้นแผนด้านการบริหารจัดการ โดย วิเคราะห์แผนการ ดำเนินการเดิมของพื้นที่ ทำการ แก้ไข/ปรับปรุงและเสนอแผนยุทธศาสตร์เพิ่มเติมใน กรณีที่แผนฯ เดิมไม่ครอบคลุมการจัดการสาเหตุของปัญหา

หัวข้อหรือประเด็นในการเรียนรู้แบบ CBL

“ให้ท่านศึกษาปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ในระดับอำเภอ (ที่ท่านไปฝึกปฏิบัติงาน) และเสนอแผนยุทธศาสตร์ ๓ – ๕ ปี ในการแก้ไขปัญหาระดับพื้นที่เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานสาธารณสุข”

โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- ศึกษาข้อมูลพื้นที่เบื้องต้นเพื่อวิเคราะห์หาปัญหาและสาเหตุของปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ
- ให้ความรู้เรื่องแนวคิดและกระบวนการ CBL ก่อนลงเก็บข้อมูลในพื้นที่จริง
- วางแผนและสร้างเครื่องมือเพิ่มเติมเพื่อเก็บข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการทำ SWOT analysis (ดำเนินการ ณ วิทยาลัย)
- ลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อหาปัจจัยทางด้านการบริหารที่ส่งผลต่อการจัดการสาเหตุของปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ
- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้/แผนการดำเนินการเดิมของพื้นที่เพื่อแก้ไขหรือปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ฯ เดิม ณ วิทยาลัยที่จัดอบรม
- จัดทำรายงานและนำเสนอแผนยุทธศาสตร์ฯ ในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรมเพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับเพื่อการพัฒนา

### ๓) หมวดการพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership) ๑๒ ชั่วโมง

#### ๓.๑) ภาวะผู้นำยุคใหม่กับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ในศตวรรษที่ ๒๑ ๑ ๑/๒ ชม.

วัตถุประสงค์ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในคุณลักษณะและบทบาทของผู้นำยุคใหม่การปรับบทบาทผู้นำให้เหมาะสมท่ามกลางสภาวะการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

ขอบเขตเนื้อหา คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของผู้นำยุคใหม่ลักษณะของผู้นำที่จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑

#### ๓.๒) กระบวนการคิดในการตัดสินใจทางการบริหาร ๑ ๑/๒ ชม.

วัตถุประสงค์ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบ และวิธีการคิดแบบต่างๆ ตลอดจนการนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจทางการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา รูปแบบและวิธีคิดแบบผู้บริหารที่นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในสถานการณ์หรือการบริหารต่างๆ เช่น การคิดแบบหมวก ๖ ใบ (Six Thinking Hats) การคิดเชิงบวก การคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิพากษ์/วิเคราะห์ การคิดนอกกรอบ การคิดเชิงระบบ ฯลฯ

#### ๓.๓) จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจผู้ร่วมงาน ๑ ๑/๒ ชม.

วัตถุประสงค์ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง สร้างความสัมพันธ์และจูงใจกับผู้ร่วมงานและนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน

ขอบเขตเนื้อหา การวิเคราะห์และเข้าใจตนเองและผู้อื่นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานการเสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล

#### ๓.๔) การสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วม ๑ ๑/๒ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างเครือข่ายในการทำงาน ตลอดจนการแสวงหาเครือข่ายจากภายนอกหน่วยงาน

ขอบเขตเนื้อหา การสร้างและพัฒนาเครือข่ายรวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของสมาชิกในเครือข่ายองค์ประกอบของเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพการสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกในเครือข่ายการสื่อสารการแสวงหาความร่วมมือ และเทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน โดยเน้นระบบการทำงานเพื่อร่วมแก้ไขปัญหาสาธารณสุข (District Health System)

หมายเหตุ ในหมวดการพัฒนาภาวะผู้นำอาจใช้การศึกษาดูงานแทนการบรรยายในบางประเด็นหรือครอบคลุมทั้งหมดก็สามารถดำเนินการได้

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ ๓๒/๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

### ๓.๕) การแก้ไขความขัดแย้งและการเจรจาไกล่เกลี่ย ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจปัญหาความขัดแย้งในองค์กร วิธีการแก้ไข การเจรจาไกล่เกลี่ย ในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง การให้ข้อมูลต่อสื่อมวลชนในกรณีตกเป็นข่าว

ขอบเขตเนื้อหา ลักษณะของความขัดแย้งใน/นอกองค์กรและผลที่เกิดขึ้นแนวทาง/ เทคนิคการแก้ไขปัญหา ความขัดแย้งทักษะที่จำเป็นต่อการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง การใช้รูปแบบของการเจรจาไกล่เกลี่ยในการแก้ไข ปัญหา ตลอดจนการให้ข้อมูลต่อสื่อมวลชนในกรณีตกเป็นข่าว

### ๓.๖) ผู้บริหารและการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ การจัดการกับการขัดกัน แห่งผลประโยชน์

ขอบเขตเนื้อหา ความหมาย ลักษณะ องค์ประกอบของการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (ผลประโยชน์ขัดกัน หรือ conflict of interest) ผลเสียหายที่เกิดขึ้นจาก COI ผู้บริหารกับการจัดการกับ COI

### ๙.๓ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ แลกเปลี่ยน สรุปผลการเรียนรู้และรับประกาศนียบัตร ๒๔ ชั่วโมง

๙.๓.๑ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ บูรณาการความรู้ที่ได้สู่การนำไป ประยุกต์ใช้ และดำเนินการพิธีมอบประกาศนียบัตร

#### ๙.๓.๒ ประเด็นกิจกรรม

##### ๑) การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้ จาก CBL ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ ผู้เข้ารับการอบรมได้นำเสนอผลการเรียนรู้ แบบ CBL และเติมเต็มซึ่งกันและกันเพื่อให้งานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับกับเจ้าของข้อมูลด้วย

ขอบเขตกิจกรรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละกลุ่มนำเสนอผลการศึกษาและเรียนรู้จากการฝึกภาคสนามแบบ CBL โดยเชิญแหล่งฝึก (Case ที่เป็นกรณีศึกษา) และผู้เชี่ยวชาญมาวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเติมเต็มซึ่งกันและกัน อีกทั้งยังเป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับกับเจ้าของข้อมูล

##### ๒) การแลกเปลี่ยนและจัดการความรู้ (Knowledge Management) ๓ ชม.

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการแลกเปลี่ยนและจัดการความรู้ (KM) เก็บรวบรวม สร้าง explicit knowledge

ขอบเขตกิจกรรม จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมโดยการดึง Tacit Knowledge ที่เป็น best practice แล้วจัดทำเป็น explicit knowledge (KM paper) ซึ่งอาจจัดเป็นกลุ่มใหญ่หรือแบ่งกลุ่มย่อย โดยทีมวิทยากรที่เลี้ยงและผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันค้นหาประเด็นความรู้ที่น่าสนใจ จาก

- ประเด็นที่ผู้อบรมเสนอ
- ประเด็นที่ Facilitator เล็งเห็นจากผู้เข้ารับการอบรม
- ผลการศึกษา CBL ที่มีความโดดเด่น

### ๓) การประเมินโครงการ (AAR) ๓ ชม.

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ประเมินโครงการทั้งในด้านวิชาการและการบริหารจัดการ และสะท้อนข้อมูล / ความคิดเห็น และชี้แจงวัตถุประสงค์ในการทำกิจกรรมต่างๆ ของผู้จัด (เฉลยเจตนาของผู้จัด) เพื่อสร้างความประทับใจก่อนจบหลักสูตร

**ขอบเขตกิจกรรม** ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แสดงความคิดเห็นเพื่อประเมินโครงการอบรม และสะท้อนความรู้สึกตลอดจน ตลอดจนให้ผู้จัดได้ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการทำกิจกรรมต่างๆ โดยอาจพิจารณารูปแบบในการดำเนินกิจกรรมดังนี้ - ให้ผู้เข้ารับการอบรมอภิปรายในเบื้องต้นโดยกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมเองและสรุปประเด็นเสนอต่อวิทยาลัยที่ดำเนินการจัดอบรม โดยเชิญวิทยาลัยฯ มารับฟังข้อเสนอในช่วงท้าย หรือ

- ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยาลัยฯ ร่วมกันอภิปรายตั้งแต่เริ่มกิจกรรม

### ๔) สรุปผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร และนำเสนอผลการเรียนรู้ ๙ ชม.

**วัตถุประสงค์** ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ตกผลึกสิ่งที่ได้เรียนรู้ และการนำไปประยุกต์ใช้

**ขอบเขตกิจกรรม** ผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์สิ่งที่ได้เรียนรู้ตลอดการอบรม และการนำไปประยุกต์ใช้ โดยจัดทำเป็นเอกสารรายงานของชั้นเรียน และนำเสนอในวันพิธีมอบประกาศนียบัตร

### ๕) พิธีมอบประกาศนียบัตร ๒ ชม.

**หมายเหตุ** กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามความตกลงของผู้เข้ารับการอบรมและหน่วยงานผู้จัดตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะที่สนับสนุนการบริหารและสร้างเครือข่าย

## ๑๐. การประเมินผลการอบรม

๑๐.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ แบ่งเป็นภาควิชาการ ๕๐ คะแนน และภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน  
**การประเมินผลภาควิชาการ** ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ๑) ทักษะการนำเสนอ “วิชาการ ๕ นาที” (รายบุคคล) ๑๐ คะแนน โดยวิทยากรที่เลี้ยงที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) รายงานผลการเรียนรู้ CBL ๒๐ คะแนน โดยวิทยากรที่เลี้ยงประจำกลุ่ม
- ๓) การนำเสนอผลการเรียนรู้ CBL ๒๐ คะแนน โดยวิทยากรที่เลี้ยงนอกกลุ่ม

**การประเมินผลภาคพฤติกรรม** ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑) กระบวนการกลุ่ม CBL ๓๐ คะแนน (ครั้งละ ๑๐ คะแนน ๓ ครั้ง) โดย วิทยากรที่เลี้ยงให้คะแนนเป็นรายคน (๗๐% ของคะแนนในแต่ละครั้ง) ผู้เข้าอบรมให้คะแนนในภาพรวมรายกลุ่ม (๓๐ % ของคะแนนในแต่ละครั้ง)

๒) พฤติกรรมรายบุคคล ๒๐ คะแนน ประเมินโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ/ วิทยากรที่เลี้ยง

๑๐.๒ การประเมินการเปลี่ยนแปลงสมรรถนะด้านร่างกาย เป็นการประเมินเปรียบเทียบสมรรถนะร่างกายในสัปดาห์แรกและสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม (Pre – Post Test)

๑๐.๓ การประเมินตนเองของผู้เข้ารับการอบรม (Self-Assessment) ในประเด็น ครอบคน ครอบตน ครอบงาน ก่อน และหลังการอบรม ระหว่างอบรมทุกสัปดาห์และหลังการอบรม (สัปดาห์สุดท้าย)

๑๐.๔ การประเมิน Strategic Thinking Skill ในสัปดาห์แรกและสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม เพื่อดูการพัฒนาของผู้เข้ารับการอบรมในการคิดเชิงกลยุทธ์

๑๐.๕ การประเมินผลโครงการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

๑๐.๖ การติดตามผลสำเร็จการอบรม โดยวิทยาลัยนักษิณาบริหารสาธารณสุขร่วมกับวิทยาลัยในสังกัด สถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการติดตามผลผู้สำเร็จการอบรมในภายหลัง

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ ๓๒/๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน – ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

## สรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เข้ารับการอบรม

การประเมินผลสัมฤทธิ์	รายการประเมิน	คะแนน	ผู้ประเมิน	แบบประเมิน
- ภาควิชาการ (๕๐ คะแนน)	๑.ทักษะการนำเสนอ “วิชาการ ๕ นาที” (รายบุคคล)	๑๐ คะแนน	วิทยากรที่เลี้ยงที่ได้รับมอบหมาย	๐๔
	๒.รายงานผลการเรียนรู้ CBL	๒๐ คะแนน	วิทยากรที่เลี้ยงประจำกลุ่ม	๐๔
	๓.การนำเสนอผลการเรียนรู้ CBL	๒๐ คะแนน	วิทยากรที่เลี้ยงนอกกลุ่ม	๐๔
- ภาคพฤติกรรม (๕๐ คะแนน)	๑.กระบวนการกลุ่ม CBL	๓๐ คะแนน (ครั้งละ ๑๐ คะแนน ๓ ครั้ง)	วิทยากรที่เลี้ยงให้คะแนน เป็นรายคน (๗ คะแนนในแต่ละครั้ง) ผู้เข้าอบรมให้คะแนนในภาพรวมรายกลุ่ม (๓ คะแนนในแต่ละครั้ง)	๐๕
	๒.พฤติกรรมรายบุคคล	๒๐ คะแนน	ผู้รับผิดชอบโครงการ / วิทยากรที่เลี้ยง	๐๖

## ๑๑. การรับรองผลการอบรม

กระทรวงสาธารณสุข มอบวุฒิบัตรพร้อมเข็มวิทยฐานะแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ดังนี้

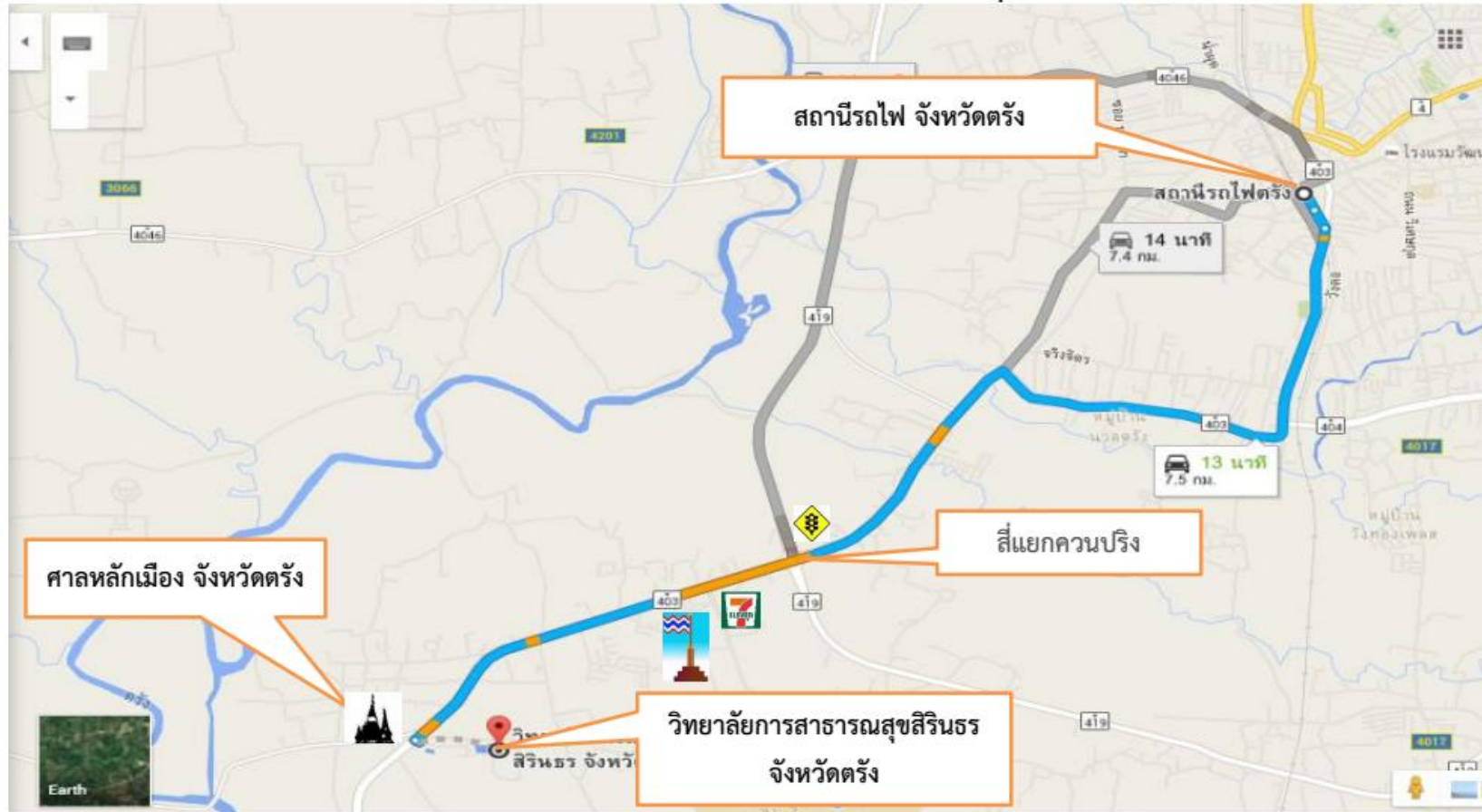
๑๑.๑ เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

๑๑.๒ เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละหมวดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ๆ

๑๑.๓ เป็นผู้ที่ผ่านการประเมินจากสถาบันจัดอบรมทั้งภาควิชาการและภาคพฤติกรรมโดยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ภาคผนวก ก  
แผนที่การเดินทาง

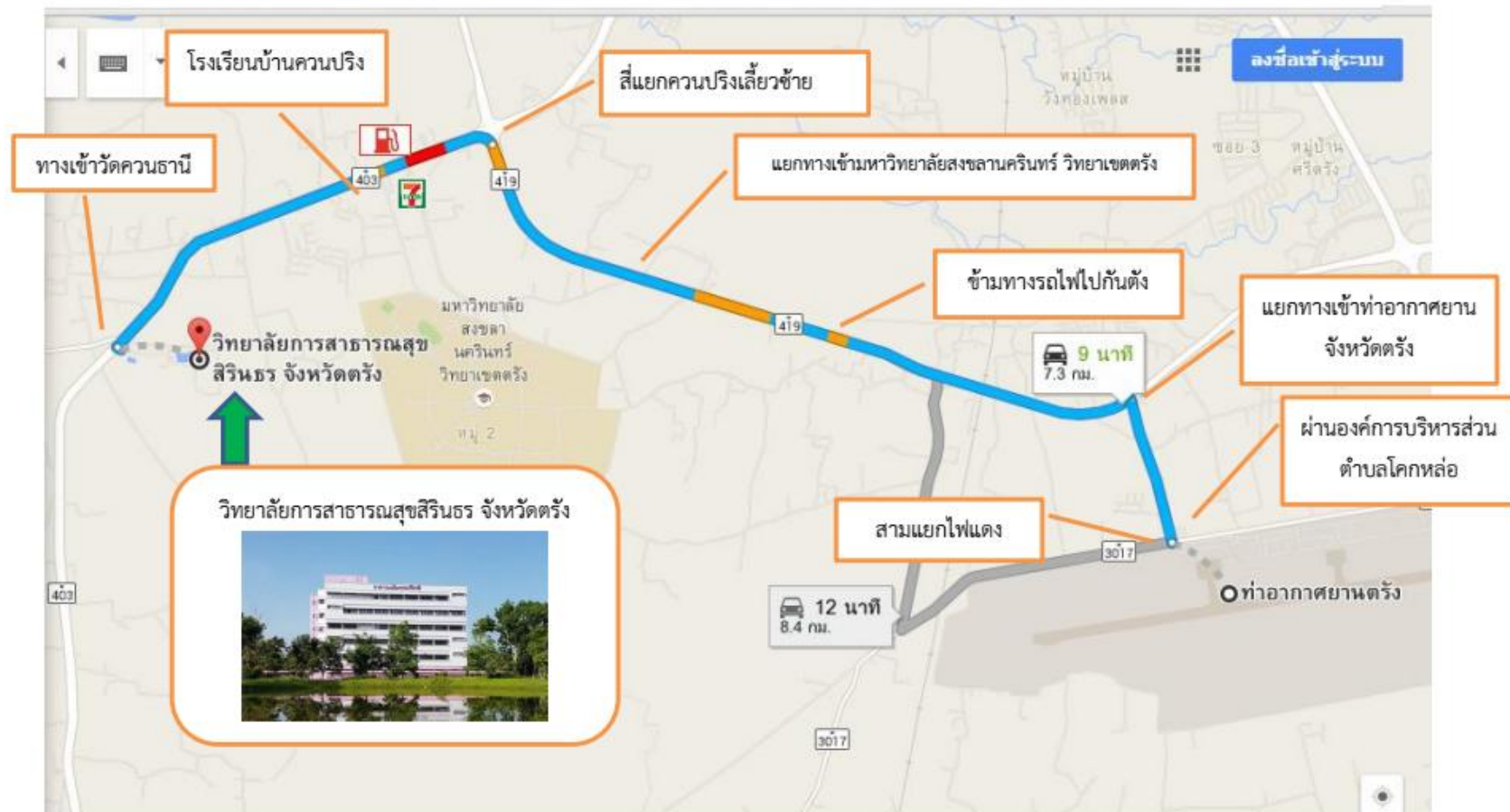
แผนที่การเดินทางจากสถานีรถไฟตรัง - วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง



\*\* เลยสี่แยกควนปริง ท่านจะเห็น 7-eleven 7-11

ให้เดินทางตรงมา วิทยาลัยจะอยู่ตรงข้ามทางเข้าศาลหลักเมือง จังหวัดตรัง

## แผนที่การเดินทางจากท่าอากาศยาน จังหวัดตรัง – วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

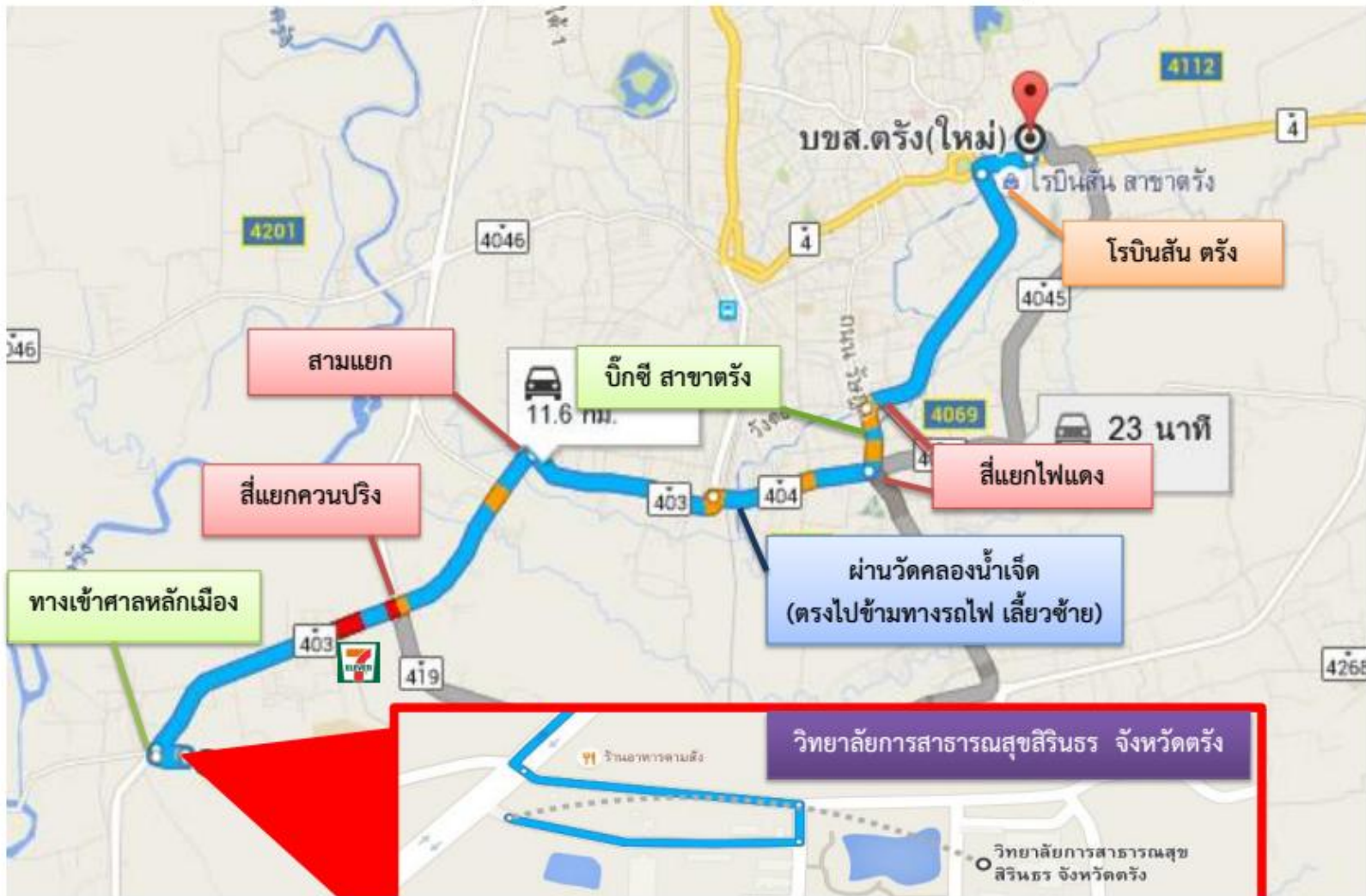


\*\* พื้นที่แยกควนปริง ท่านจะเห็น 7-eleven 7-11

ให้เดินทางตรงมา วิทยาลัยจะอยู่ตรงข้ามทางเข้าศาลหลักเมือง จังหวัดตรัง



แผนที่การเดินทางจากสถานีขนส่งผู้โดยสาร จังหวัดตรัง – วิทยาลัยการสาธารณสุขสุสิรินธร จังหวัดตรัง



\*\* พื้นที่แยกควนปริง ท่านจะเห็น 7-eleven 7-11

ให้เดินทางตรงมา วิทยาลัยจะอยู่ตรงข้ามทางเข้าศาลหลักเมือง จังหวัดตรัง

**ภาคผนวก ข**  
**รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม**

รายชื่อผู้เข้าอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ ๓๒/๒๕๖๑  
ณ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง  
ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		สถานที่ปฏิบัติงาน	จังหวัด
๑	นายกิตติศักดิ์	ทรงแก้ว	โรงพยาบาลนาบอน	นครศรีธรรมราช
๒	นางสาวจรัสศรี	อาจศิริ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย	หนองคาย
๓	นางจันทร์จรรย์	ดอกบัว	โรงพยาบาลปทุมราชวงศา	อำนาจเจริญ
๔	นายชัย	ตันติสุนทรากุล	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง	หนองบัวลำภู
๕	นางสาววนิดา	เทียบโพธิ์	กองพัฒนาศักยภาพผู้บริโภคร	นนทบุรี
๖	นางดลปัทมา	ทรงเลิศ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
๗	นางดวงพร	ธินดา	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี	อุดรธานี
๘	นายทวีวัฒน์	วุฒิสาร	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเทิง	เชียงราย
๙	นายนพพร	ตันติรังสี	โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์	สงขลา
๑๐	นายนิรันดร	ศรีศักดิ์	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกสำโรง	ลพบุรี
๑๑	นางสาวบุษบา	เสริมสุข	โรงพยาบาลพหลพลพยุหเสนา	กาญจนบุรี
๑๒	นายปรีชา	ศรีน้อยขาว	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูดิ่ง	มหาสารคาม
๑๓	นายพงษ์ศักดิ์	เสื่อมาก	โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี
๑๔	นายพิเชษฐ์	มาศวิเชียร	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี	ปัตตานี
๑๕	นางสาวพิมพ์ณัฐชา	สุไลมาน	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา	ยะลา
๑๖	นางสาวเพ็ญพรรณ	ชิตวร	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	กรุงเทพ
๑๗	นางมณีนรัตน์	สันต์คำ	โรงพยาบาลยโสธร	ยโสธร
๑๘	นางยุคลธร	จิตรเกื้อกุล	โรงพยาบาลกำแพงเพชร	กำแพงเพชร
๑๙	นางสาวยุพิน	บุญนิธิวิช	โรงพยาบาลดำเนินสะดวก	ราชบุรี
๒๐	นางเรณู	วิรุณพันธุ์	โรงพยาบาลพหลพลพยุหเสนา	กาญจนบุรี
๒๑	นางวัชรีย์	แก้วสา	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย	เลย
๒๒	นายวิทยา	ศรแก้ว	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอฉวาง	นครศรีธรรมราช
๒๓	นายวิมล	จิตรปลื้ม	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองบัวแดง	ชัยภูมิ
๒๔	นายวุฒิชัย	มณีกาญจน์	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางกล่ำ	สงขลา
๒๕	นายศตพงษ์	พิสุทธิ์ธนากาญจน์	โรงพยาบาลหาดใหญ่	สงขลา
๒๖	นายศรศิลป์	มังกรแก้ว	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเสริมงาม	ลำปาง
๒๗	นางสาวศรีพริ้ง	วาสินสันติ	โรงพยาบาลเทิง	เชียงราย
๒๘	นายศุภพงษ์	หาญวัฒนกุล	โรงพยาบาลปะเหลียน	ตรัง
๒๙	นางศุภวดี	ลิมปพานนท์	โรงพยาบาลพหลพลพยุหเสนา	กาญจนบุรี
๓๐	นายสมนึก	หงษ์ยิ้ม	โรงพยาบาลทับทัน	อุทัยธานี
๓๑	นายสมพร	จันทร์แก้ว	โรงพยาบาลยโสธร	ยโสธร
๓๒	นางสาวสาธิต	ธรรมเนียมอินทร์	โรงพยาบาลบางพลี	สมุทรปราการ

๓๓	นางสาวสุกมา	แสงเดือนฉาย	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด แห่งชาติบรมราชชนนี	ปทุมธานี
๓๔	นางสาวสุภลักษณ์	ต้นทอง	โรงพยาบาลร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๓๕	นางสุมาลี	ยุทธาวริทย์	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	นนทบุรี
๓๖	นายสุรัชย์	พิชคำ	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงของ	เชียงราย
๓๗	นางสุวิมล	ชินะกุล	โรงพยาบาลสงขลา	สงขลา
๓๘	นายอดิศักดิ์	ผานะวงศ์	โรงพยาบาลอากาศอำนวย	สกลนคร
๓๙	นายอนนต์	ละอองนวล	วิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และ สาธารณสุข กาญจนภิเษก	นนทบุรี
๔๐	นายอนุชิต	สว่างแจ้	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอป้อไร่	ตราด
๔๑	นางสาวอรชร	อ่อนโอภาส	โรงพยาบาลสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
๔๒	นางสาวอรทัย	ศรีทองธรรม	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 10 อุบลราชธานี	อุบลราชธานี
๔๓	นางสาวอังสนา	ชินประกายรัตน์	โรงพยาบาลเบตง	ยะลา
๔๔	นางสาวอภัสรี	บัวประดิษฐ์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก	นครนายก
๔๕	นางสาวอุทยา	นาคเจริญ	สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์	กรุงเทพ
๔๖	นางอุไรพรณ์	ทิดจันทิก	โรงพยาบาลร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๔๗	นางเอมอร	อาภรณ์รัตน์	โรงพยาบาลร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด