



คู่มือการอบรม +

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

รุ่นที่ 34





หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น
(ผ.บ.ต.)
(ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

วิทยาลัยนักรับบริหารสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คำนำ

วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุข ให้ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะของนักรบริหาร ระดับต้น มาอย่างต่อเนื่อง หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุข ระดับต้น (ผ.บ.ต.) ฉบับเดิม มีการปรับปรุงให้ทันสมัย เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละรุ่น และใช้ดำเนินการฝึกอบรมมาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จึงครบรอบการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของประเทศ ทั้ง การระบาดของโรคโควิด ๑๙ แผนยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข ที่เข้าสู่ระยะที่ ๒ การสร้างความเข้มแข็ง รวมทั้ง นโยบายการพัฒนากำลังคนให้มีความเป็นเลิศด้านทักษะการปฏิบัติงาน (Hard skill) และทักษะด้านจิตอาารมณ์และสังคม (Soft skill) และการขับเคลื่อนประเทศด้านสาธารณสุข ที่เน้นการบูรณาการการทำงานกับภาคีเครือข่าย ทั้งภาครัฐ เอกชน ในมิติเศรษฐกิจ สังคม

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุข ระดับต้น (ผ.บ.ต.) ฉบับนี้ได้รับการพัฒนาให้ทันสมัย เพื่อใช้ฝึกอบรมระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ โดยศึกษาความสอดคล้องของหลักสูตรเดิม กับความต้องการพัฒนากำลังคนของแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บทด้านกำลังคนกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ ศึกษาผลการประเมินหลักสูตรที่ผ่านมา และศึกษาความต้องการจำเป็น (Need assessment) ของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุข ระดับต้น (ผ.บ.ต.) รุ่นที่ ๒๙ ตามกรอบสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้านของ ก.พ. ได้แก่ สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง และการสอนงานและการมอบหมายงาน และนำผลการศึกษามาเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร จนได้หลักสูตรในการพัฒนาสมรรถนะด้านผู้นำ สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะทางยุทธศาสตร์ ของผู้บริหารการสาธารณสุข ระดับต้น

วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุข ระดับต้น (ผ.บ.ต.) ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการฝึกอบรมนักรบริหารการสาธารณสุข ระดับต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านไว้ ณ โอกาสนี้

วิทยาลัยนักรบริหารการสาธารณสุข
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ธันวาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	
สารบัญภาพ	
ชื่อหลักสูตร	๑
ชื่อประกาศนียบัตร	๑
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
ปรัชญาของหลักสูตร	๒
วัตถุประสงค์	๒
สมรรถนะที่พึงประสงค์	๒
กระบวนการพัฒนาหลักสูตร	๓
ขั้นตอนการดำเนินงานหลักสูตรของผู้จัดอบรม	๔
คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม	๕
สถานที่อบรม	๕
วิทยาการ	๕
การเตรียมตัวอบรมตามรูปแบบเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended learning)	๕
กำหนดการอบรม	๕
รูปแบบการอบรม	๕
โครงสร้างหลักสูตร	๖
สรุปโครงสร้างหลักสูตร	๘
รายละเอียดหลักสูตรการอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น	๙
แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนออนไลน์ สื่อ เครื่องมือ และแหล่งเรียนรู้	๑๗
การวัดและประเมินผลการอบรม	๑๘
การรับรองผลการอบรม	๑๙
ภาคผนวก	
• การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (PBL)	
• (ร่าง) ตารางการอบรม	

หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

๑. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.)

ภาษาอังกฤษ First-Line Public Health Administrators Training Program

๒. ชื่อประกาศนียบัตร

ภาษาไทย : ประกาศนียบัตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.)

ภาษาอังกฤษ : Certificate in First-Line Public Health Administrators Training Program

๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

๒. วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๔. หลักการและเหตุผล

พลวัตการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการบริหาร ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาคนให้ทันและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยมีการกำหนดนโยบายระดับชาติทั้งยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ให้การพัฒนากำลังคนเป็นวาระสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ ด้วยการยกระดับคุณค่ามนุษย์ (Human Wisdom) พัฒนาคนไทยให้เป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์ในศตวรรษที่ ๒๑” และกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดยุทธศาสตร์บุคลากรเป็นเลิศ (People Excellence) ในแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ด้านสาธารณสุข และจัดทำแผนแม่บทการพัฒนากำลังคนให้บุคลากรมีทักษะการปฏิบัติงานด้านการบริหาร (Hard Skills) และทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft Skills) ตามกรอบสมรรถนะของสำนักงานพัฒนาข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ที่กำหนดไว้ ๓ ประเภท ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร

ปัจจุบันเป็นช่วงที่กำลังจะเข้าสู่ระยะที่ ๒ สร้างความเข้มแข็ง (พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) ของแผนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะที่เน้นการจัดโครงสร้างพื้นฐาน กำลังคน รวมทั้ง ระบบการบริหารจัดการให้เข้มแข็ง รวมไปถึงระบบควบคุมป้องกันโรค งานอนามัยสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญ คือ การทำให้ประชาชนสามารถดูแลสุขภาพของตนเองได้ รวมทั้ง มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ใน ๓ ประการ ได้แก่ พัฒนาระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนารอบทักษะการทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑ การสร้างนวัตกรรม ปลุกฝังให้มีกรอบความคิดในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของกำลังคน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระดับผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.) ที่เป็นปัจจัยสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด จึงจำเป็นต้องดำเนินการพัฒนาให้ทันสมัย ตามการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข จึงได้พัฒนาหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.) ให้ทันสมัย โดยศึกษาความสอดคล้องของหลักสูตรเดิมกับความต้องการพัฒนากำลังคนของแผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บทด้านกำลังคนกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ ศึกษาผลการประเมินหลักสูตรที่ผ่านมา และศึกษาความต้องการจำเป็น (Need Assessment) ของผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.) รุ่นที่ ๒๙ ตามกรอบสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้านของ ก.พ. ได้แก่ สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงาน และการมอบหมายงาน โดยนำผลการศึกษามาเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร จนได้หลักสูตรที่ทันสมัย สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและความต้องการจำเป็นของผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประกอบด้วย หมวดการอบรม ๔ หมวดวิชา ได้แก่ หมวดวิชาผู้นำ หมวดวิชาการบริหาร หมวดวิชายุทธศาสตร์ และหมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านผู้นำ สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะทางยุทธศาสตร์ ของผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

๕. ปรัชญาของหลักสูตร

หลักสูตรฯ มุ่งพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารของผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ทั้งด้านสภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง และการสอนงาน และการมอบหมายงาน ครอบคลุมทักษะการปฏิบัติงาน ทักษะทางอารมณ์และสังคม และทักษะการทำงานในยุคดิจิทัล และศตวรรษที่ ๒๑ ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากสถานการณ์จริง (Problem-based Learning) ภายใต้ความเชื่อในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น (Value-based) เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

- ๖.๑. สมรรถนะด้านผู้นำ
- ๖.๒. สมรรถนะด้านการบริหาร
- ๖.๓. สมรรถนะด้านการบริหารยุทธศาสตร์

๗. สมรรถนะที่พึงประสงค์

ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ควรมีสมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

- ๗.๑ สมรรถนะด้านผู้นำ ประกอบด้วย
 - ๗.๑.๑ สมรรถนะด้านกระบวนการคิด
 - ๗.๑.๒ สมรรถนะด้านการสื่อสารและการนำเสนอ
 - ๗.๑.๓ สมรรถนะการเป็นผู้นำองค์กร
 - ๗.๑.๔ สมรรถนะด้านการพัฒนาบุคลากร
 - ๗.๑.๕ สมรรถนะด้านคุณธรรมจริยธรรม

๗.๒ สมรรถนะด้านการบริหาร ประกอบด้วย

๗.๒.๑ สมรรถนะด้านการพัฒนาองค์กร

๗.๒.๒ สมรรถนะการบริหารงาน

๗.๒.๓ สมรรถนะการบริหารการเงินการคลัง

๗.๒.๔ สมรรถนะผู้บริหารในฐานะผู้ขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลภาครัฐ

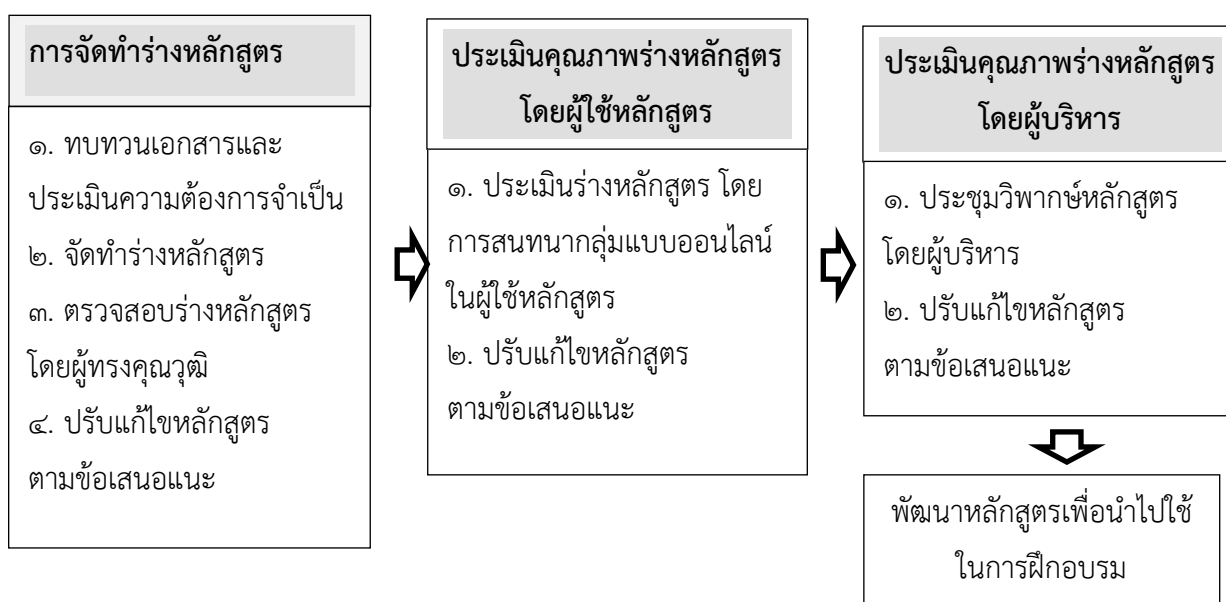
๗.๓ สมรรถนะด้านการบริหารยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๗.๓.๑ สมรรถนะด้านการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกเพื่อการปฏิบัติตามแผนรองรับยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข

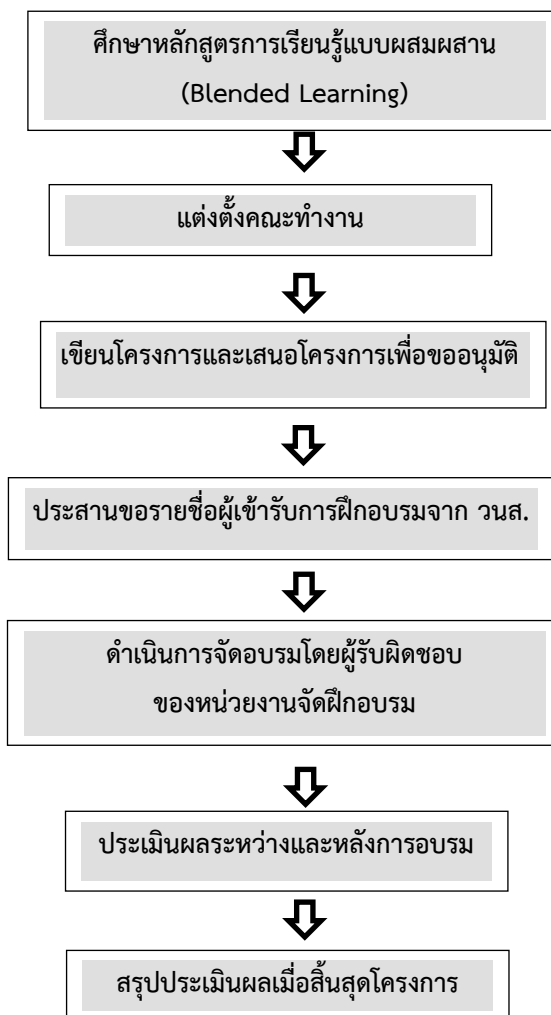
๗.๓.๒ สมรรถนะด้านการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในเพื่อการปฏิบัติตามแผนรองรับยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข

๘. กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้นได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีกระบวนการ ดังนี้



๙. ขั้นตอนการดำเนินงานหลักสูตรของหน่วยงานจัดฝึกอบรม



๑๐. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

มีความสนใจในการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างาน/เตรียมเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน โดยมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ อายุไม่เกิน ๕๐ ปี นับถึงเดือนมกราคมของปีที่สมัคร

๑๐.๒ มีสุขภาพจิตและสุขภาพกายสมบูรณ์ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของการอบรม

๑๐.๓ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๑๐.๔ ไม่อยู่ในระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย

๑๐.๕ ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการของหน่วยงาน

๑๐.๖ หน่วยงานต้นสังกัดรับรองว่ามีงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมทุกขั้นตอนที่กำหนดในหลักสูตร

ข้อกำหนดเบื้องต้นสำหรับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านการอบรม e- Learning ของวิทยาลัยนักษิณบริหารสาธารณสุข และได้รับประกาศนียบัตร จากหลักสูตรสำหรับนักบริหาร จำนวน ๒ หัวข้อวิชา จากทั้งหมด ๕ หัวข้อวิชา ดังนี้

๑. การสื่อสารแบบเล่าเรื่องสำหรับนักบริหาร (Storytelling)
๒. การบริหารกรอบความคิดในยุคเปลี่ยนแปลง
๓. การสร้างสื่อและนำเสนอสำหรับนักบริหาร
๔. การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)
๕. การแปลความ (Decoding)

โดยต้องอบรม e- Learning ให้เสร็จสิ้นอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม

๑๑. สถานที่ฝึกอบรม

๑. สถานที่ราชการ หรือสถานที่เอกชนตามที่หน่วยงานจัดฝึกอบรมกำหนด
๒. อบรมออนไลน์ในสถานที่ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถร่วมอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. วิทยากร

เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาที่บรรยาย

๑๓. การเตรียมตัวจัดการฝึกอบรมตามรูปแบบเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended learning)

หน่วยงานจัดฝึกอบรมดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๑ ประสานและเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดย จัดส่งคู่มือ แจ้งกำหนดการอบรม แจ้งแนวทางการอบรมออนไลน์ แจ้งการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้แบบผสมผสาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์นำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา เช่น Mind Mapping แจ้งวันปฐมนิเทศและทดลองใช้แอปพลิเคชันก่อนอบรม

๑๓.๒ ปฐมนิเทศและทดลองการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้แบบผสมผสาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์นำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา เช่น Mind Mapping ตามวันที่ที่นัดหมาย

๑๔. กำหนดการฝึกอบรม

ตามระยะเวลาที่หน่วยงานจัดฝึกอบรมกำหนดในแผนการจัดอบรม โดยมีระยะเวลาการอบรม ๓ สัปดาห์

๑๕. รูปแบบการฝึกอบรม

เป็นการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended learning) ระหว่างการฝึกอบรมแบบออนไลน์ (Online Training) และการฝึกอบรมแบบเผชิญหน้า (Face-to-face Training) เน้นให้เกิดการเรียนรู้แบบ Active Learning เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมและมีปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติที่หลากหลายรูปแบบ ให้เหมาะสมกับเนื้อหา และกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละประเด็น ดังนี้

๑. การใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-based Learning)
๒. การประชุมระดมสมอง (Brainstorming)
๓. การฝึกปฏิบัติ (Practicing)
๔. การอภิปราย (Discussion)
๕. การแลกเปลี่ยนความคิด (Think – Pair – Share)
๖. การสะท้อนความคิด (Reflection)
๗. การวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study)
๘. การใช้เกมส์ (Games-based Learning)

๑๖. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา จำนวน ๙๐ ชั่วโมง

หมวดที่ ๑ หมวดวิชาผู้นำ (Leadership) จำนวน ๔๒ ชั่วโมง

เป็นการพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้นำองค์กรของผู้เข้ารับการศึกษา ครอบคลุมการคิด บุคลิกภาพ การสื่อสารและการนำเสนอของผู้บริหาร ตลอดจน คุณธรรม จริยธรรม ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง/นาที
๑	การพัฒนากรอบความคิดเพื่อการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์)	๙
๒	แนวทางการบริหารงานโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PBL)	๑๘
๓	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร	๖
๔	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	๓
๕	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการขับเคลื่อนที่ยั่งยืน	๖
รวม		๔๒

หมวดที่ ๒ หมวดวิชาการบริหาร (Management) จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

เป็นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการพัฒนาองค์กรของผู้บริหาร ในการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารการเงินการคลัง การขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลภาครัฐ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง/นาที
๑	การจัดการกำลังคนในองค์กรและเครือข่าย	๓
๒	การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน ด้านการบริหารพัสดุ และ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๙
๓	การบริหารงาน	๓
๔	การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย	๖
๕	ทักษะด้านดิจิทัลของนักบริหารภาครัฐ	๖
๖	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	๓
รวม		๓๐

หมวดที่ ๓ หมวดวิทยุศาสตร์ (Strategy) จำนวน ๙ ชั่วโมง

เป็นการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารยุทธศาสตร์ของผู้บริหารด้านการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและภายในเพื่อการปฏิบัติตามแผนรองรับยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง/นาที
๑	การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ	๖
๒	ยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข	๓
รวม		๙

หมวดที่ ๔ กิจกรรมเสริมหลักสูตร จำนวน ๙ ชั่วโมง

เป็นการเสริมสร้างสมรรถนะการเรียนรู้ด้านผู้นำ การบริหารและยุทธศาสตร์ โดยการเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านร่างกาย จิตใจ สังคม บุคลิกภาพ พัฒนาสมรรถนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปผลสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกอบรมทั้งทางด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ เพื่อนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้ไปบูรณาการ และประยุกต์ใช้ ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมง/นาที
๑	การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้ จากการฝึกทักษะวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก/PBL	๖
๒	การสะท้อนผลการเรียนรู้ (Reflective Thinking) และประเมินโครงการ	๑.๕
๓	การนำเสนอและสรุปผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร	๑.๕
๔	การพัฒนาจิต	ปฏิบัตินอกเวลา
๕	การบันทึกสรุปผลการเรียนรู้	ปฏิบัตินอกเวลา
๖	กิจกรรมเสริมทักษะทางการบริหาร	ปฏิบัตินอกเวลา
รวม		๙

หมายเหตุ ๑) หัวข้อวิชา/กิจกรรมเสริมทักษะทางการบริหาร ให้วิทยาลัยผู้จัดและผู้เข้ารับการฝึกอบรมพิจารณาเลือกหัวข้อวิชา/กิจกรรม ที่ต้องการเรียนรู้ หรือเสริมความรู้ เพื่อพัฒนาทักษะทางการบริหารในด้านต่างๆ ตามความสนใจ และความเหมาะสม

๒) กำหนดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตร ตามความตกลงของวิทยาลัยผู้จัดและผู้เข้ารับการอบรม ในการอบรมภาคกลางคืน หรือวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ตามความเหมาะสม เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะที่สนับสนุนการบริหาร และการสร้างเครือข่าย

สรุปโครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

หมวดวิชาผู้นำ (Leadership) (๔๒ ชั่วโมง)	หมวดวิชาการบริหาร (Management) (๓๐ ชั่วโมง)	หมวดวิชายุทธศาสตร์ (Strategy) (๙ ชั่วโมง)	หมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (๙ ชั่วโมง)
๑. การพัฒนากรอบความคิดเพื่อการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์) (๙ ชั่วโมง) ๒. แนวทางการบริหารงานโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PBL) (๑๘ ชั่วโมง) ๓. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร (๖ ชั่วโมง) ๔. เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (๓ ชั่วโมง) ๕. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการขับเคลื่อนที่ยั่งยืน (๖ ชั่วโมง)	๑. การจัดการกำลังคนในองค์กรและเครือข่าย (๓ ชั่วโมง) ๒. การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินด้านการบริหารพัสดุ ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (๙ ชั่วโมง) ๓. การบริหารงาน (๓ ชั่วโมง) ๔. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (๖ ชั่วโมง) ๕. ทักษะด้านดิจิทัลของนักบริหารภาครัฐ (๖ ชั่วโมง) ๖. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (๓ ชั่วโมง)	๑. การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ (๖ ชั่วโมง) ๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข (๓ ชั่วโมง)	๑. การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้ (PBL) (๖ ชั่วโมง) ๒. การสะท้อนผลการเรียนรู้ (Reflective Thinking) และประเมินโครงการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที) ๓. การนำเสนอและสรุปผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที) ๔. การพัฒนาจิต (ปฏิบัตินอกเวลา) ๕. การบันทึกสรุปผลการเรียนรู้ (ปฏิบัตินอกเวลา) ๖. กิจกรรมเสริมทักษะทางการบริหาร (ปฏิบัตินอกเวลา)

๑๗. รายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.)

๑๗.๑ หมวดที่ ๑ หมวดวิชาผู้นำ (Leadership) จำนวน ๔๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านกระบวนการคิด
๒. เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้นำองค์กร
๓. เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการสื่อสารและการนำเสนอ
๔. เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านคุณธรรมจริยธรรม

ชื่อวิชา	การพัฒนากรอบความคิดเพื่อการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีทักษะการแก้ปัญหาและอุปสรรคอย่างสร้างสรรค์ ๒. มีทักษะการปรับกรอบความคิด (Mindset) ที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน ๓. มีทักษะการทำงานเป็นทีม สร้างความสัมพันธ์ที่ดี ๔. เข้าใจตนเอง และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
ขอบเขตเนื้อหา	๑. การแก้ปัญหาและอุปสรรคอย่างสร้างสรรค์ ๒. การปรับกรอบความคิด (Mindset) ที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน ๓. การทำงานเป็นทีม ๔. การวิเคราะห์และประเมินตนเอง การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล แนวทางการพัฒนาตนเอง
จำนวนชั่วโมง	๙ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามบริบทของพื้นที่

ชื่อวิชา	แนวทางการบริหารงานโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PBL)
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ และกระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning : PBL) ๒. มีทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร การสรุปประเด็นสาระสำคัญ และการนำเสนอ ๓. มีการใช้กระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหา ๔. สามารถสังเคราะห์องค์ความรู้ (PBL) เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน
ขอบเขตเนื้อหา	๑. การเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning : PBL) ๑) แนวคิด หลักการและกระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning : PBL) ๒) กิจกรรมการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning : PBL) ๓) สังเคราะห์องค์ความรู้จากการเรียนรู้ (PBL) และการเรียนรู้ เพื่อประยุกต์ใช้ใน

ชื่อวิชา	แนวทางการบริหารงานโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PBL)
	การทำงานและชีวิตประจำวัน *หน่วยงานจัดฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ส่งรายงาน หัวข้อ “ปัญหา/สิ่งที่ต้องการพัฒนาในหน่วยงานของท่าน” พร้อมข้อมูลสนับสนุน อย่างน้อย ๓ เรื่อง ก่อนการฝึกอบรม ** (รายละเอียดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem-based Learning : PBL) อยู่ในภาคผนวก)
จำนวนชั่วโมง	๑๘ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	การฝึกปฏิบัติ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อวิชา	การพัฒนาบุคลากรสำหรับผู้บริหาร
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ๒. มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การรู้จักและเข้าใจตนเอง การแต่งกายเพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพ การเลือกกิจกรรมในการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับตนเอง มารยาท และการเข้าสังคม
ขอบเขตเนื้อหา	๑. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร ๑) หลักการและประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร ๒) ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร ๓) การแสดงออกในสังคมเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ๔) บุคลิกภาพทั่วไปและบุคลิกภาพที่ดี ๒. ทักษะการพัฒนาบุคลากร ๑) ด้านการรู้จักและเข้าใจตนเอง ๒) ด้านการแต่งกายเพื่อส่งเสริมบุคลิกภาพ ๓) ด้านมารยาทและการเข้าสังคม ๔) ด้านการเลือกกิจกรรมในการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับตนเอง
จำนวนชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

ชื่อวิชา	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีแนวทางในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
ขอบเขตเนื้อหา	ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ๑) การสื่อสารและการสื่อสารเพื่อนำมา ๒) ความหมายและวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ ๓) รูปแบบของการนำเสนอ

ชื่อวิชา	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
	๔) การเตรียมความพร้อมก่อนนำเสนอ ๕) การเลือกใช้สื่อและอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอ ๖) การพูดและการแสดงออกของผู้นำเสนอ ๗) เทคนิคการตอบคำถาม และข้อพึงระวัง
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย

ชื่อวิชา	การพัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีทักษะในการสรุปประเด็นสำคัญ และฝึกการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีทักษะในการวิพากษ์อย่างสร้างสรรค์
ขอบเขตเนื้อหา	ฝึกทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ๑) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอโดยใช้เวลา ๕ นาที คนละ ๑ ครั้ง ในหัวข้อ “ความสำเร็จ ความภาคภูมิใจจากการทำงาน” โดยเลือกสรุปประเด็นความสำเร็จ ความภาคภูมิใจ จากการทำงานมา ๑ ประเด็น วิเคราะห์และเชื่อมโยงถึงปัจจัย/สิ่งที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จ นำเสนอภายในเวลา ๕ นาทีและใช้สื่อประกอบการนำเสนอที่เหมาะสม พร้อมส่งเนื้อหาเป็นเอกสารหนึ่งหน้ากระดาษ (เอ ๔) ล่วงหน้าก่อนการนำเสนอ ๒ วัน ๒) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้วิพากษ์ การนำเสนอ (๑ นาที)
จำนวนชั่วโมง	ปฏิบัตินอกเวลา
ลักษณะกิจกรรม	ฝึกปฏิบัติรายบุคคล

ชื่อวิชา	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการขับเคลื่อนที่ยั่งยืน
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์พระราชาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชาเป็นแนวทางในการพัฒนา คุณธรรม จริยธรรมของตนเอง
ขอบเขตเนื้อหา	๑. หลักการทรงงานสืบสานตามรอยพระยุคลบาท ๒. องค์ความรู้และการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง ๓. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการขับเคลื่อนที่ยั่งยืน ๔. การประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชาเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕. ตัวอย่างความสำเร็จการนำเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการบริหาร
จำนวนชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยายหรือการศึกษาดูงาน

๑๗.๒ หมวดที่ ๒ หมวดวิชาการบริหาร (Management) จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหาร

๑. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการพัฒนาองค์กร

๒. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารงาน

๓. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารการเงินการคลัง

๔. เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะผู้บริหารในฐานะผู้ขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลภาครัฐ

ชื่อวิชา	การบริหารกำลังคนในองค์กรและการสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนางาน
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนในองค์กรเครือข่าย ๒. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารกำลังคนในองค์กรต้นแบบ ๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างเครือข่าย และการมีส่วนร่วมในการทำงาน
ขอบเขตเนื้อหา	๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารกำลังคนในองค์กรและเครือข่าย ๑) การวิเคราะห์ วางแผน พัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร ๒) การสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายเพื่อหาความร่วมมือกับเครือข่ายในการใช้ทรัพยากรบุคคล ๒. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการคนในองค์กรต้นแบบที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๑) การสร้างและพัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๒) การสื่อสารและการแสวงหาความร่วมมือในการทำงาน
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย กรณีศึกษาและเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงิน ๒. มีแนวทางในการบริหารการเงิน
ขอบเขตเนื้อหา	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน ๑. ระบบงานงบประมาณการเงินการคลัง ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง ๓. ขั้นตอนการรับและจ่าย ๔. ข้อควรระวังด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย กรณีศึกษา และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารพัสดุ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ๒. มีแนวทางในการบริหารพัสดุ
ขอบเขตเนื้อหา	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ปัญหาและข้อควรระวังด้านการบริหารพัสดุสำหรับผู้บริหาร
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย กรณีศึกษา และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การบริหารความเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๒. มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ขอบเขตเนื้อหา	ความรู้และทักษะการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๑. การประเมินความเสี่ยง ๒. การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี การควบคุมป้องกัน
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย กรณีศึกษา และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การบริหารงานสำหรับผู้บริหารระดับต้น
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้และทักษะการบริหารงาน ๒. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้และทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์ ๓. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทผู้บริหารระดับต้น ๔. มีแนวทางในการบริหารงาน
ขอบเขตเนื้อหา	๑. บทบาทของผู้บริหารระดับต้น ๒. ความรู้และทักษะการบริหารงาน ๑) การจัดสรรทรัพยากรในการทำงาน ๒) การสอนงานและการมอบหมายงาน ๓) การกำกับติดตาม ๔) ประเมินผลการทำงาน ๓. มีแนวทางในการบริหารงานของผู้บริหารระดับต้น ๔. ความรู้และทักษะการบริหารเชิงกลยุทธ์ ๑) แนวคิด หลักการ

ชื่อวิชา	การบริหารงานสำหรับผู้บริหารระดับต้น
	๒) กระบวนการขั้นตอนการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ ๓) การเขียนแผนงาน/โครงการ
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

ชื่อวิชา	การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ๒. มีทักษะการนำเสนอ และทักษะการวิพากษ์โครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
ขอบเขตเนื้อหา	๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ๑) แนวคิดและปรัชญา ๒) การใช้การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนเพื่อพัฒนางานประจำ ๓) ระเบียบวิธีวิจัย ๒. ฝึกปฏิบัติการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจากสถานการณ์ที่กำหนด ๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมวิเคราะห์โจทย์สถานการณ์ที่กำหนด ๒) แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ทดลองเขียนโครงร่างการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจากโจทย์สถานการณ์ที่กำหนด (กลุ่มละ ๕ คน) ๓) ตัวแทนกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจากโจทย์สถานการณ์ที่กำหนด ๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
จำนวนชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัลของนักบริหารภาครัฐ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ และทักษะเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลและการใช้ประโยชน์ของเทคโนโลยี ๒. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้ด้านดิจิทัลของผู้บริหารสำหรับขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลภาครัฐ
ขอบเขตเนื้อหา	๑. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลและการใช้ประโยชน์ของเทคโนโลยี ๑) แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อระบบสุขภาพ ๒) การจัดการฐานข้อมูล การบริหารจัดการ Health Data Center (HDC) และ Application ต่างๆ ๓) การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจ การทำงาน และการบริหารงาน

ชื่อวิชา	ทักษะด้านดิจิทัลของนักบริหารภาครัฐ
	๒. ความรู้ที่จำเป็นด้านดิจิทัลของผู้บริหารสำหรับขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลภาครัฐ ๑) ความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงานและแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ๒) การเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัลสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล ๓) การจัดการความเสี่ยงดิจิทัล
จำนวนชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๒. มีแนวทางในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
ขอบเขตเนื้อหา	การบริหารการเปลี่ยนแปลง ๑. แนวคิด ทฤษฎี การเปลี่ยนแปลง ๒. ทบทวนบทบาท และทักษะการเป็นผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๓. การบริหารจัดการ เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง ๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๗.๓ หมวดที่ ๓ หมวดวิทยายุทธศาสตร์ (Strategy) จำนวน ๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารยุทธศาสตร์

๑. เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายนอกเพื่อการปฏิบัติตามแผนรองรับยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข

๒. เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายในเพื่อการปฏิบัติตามแผนรองรับยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข

ชื่อวิชา	ยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญด้านสาธารณสุข ๒. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำโครงการรองรับ กลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข ๓. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการรองรับกลยุทธ์การพัฒนาระบบบริการสุขภาพ
ขอบเขตเนื้อหา	๑. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายสำคัญด้านสาธารณสุข ๑) ยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข ๒) นโยบายสำคัญด้านสาธารณสุข เช่น คนไทยทุกคนรอบรู้ มีหมอประจำตัว ๓ คน การกระจายอำนาจและภาคประชาสังคมด้านสาธารณสุข

ชื่อวิชา	ยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข
	๒. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการรองรับกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุข ๑) การจัดทำโครงการรองรับกลยุทธ์ ๒) การกำกับติดตามการปฏิบัติตามโครงการรองรับกลยุทธ์ เช่น การจัดระบบบริการในรูปแบบ SAP การประเมินความพร้อมของหน่วยงานรับผิดชอบการขับเคลื่อนโครงการตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ ๓. ความรู้เกี่ยวกับโครงการรองรับกลยุทธ์การพัฒนาระบบบริการสุขภาพ เช่น โครงการรองรับระบบบริการสุขภาพแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal of Health Service System)
จำนวนชั่วโมง	๓ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย กรณีศึกษา ฝึกวิเคราะห์ ข้อ ๒ (๑) (๒) และ ข้อ ๓ และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัยที่สำคัญต่อการบริหารงานสาธารณสุข
ขอบเขตเนื้อหา	ความรู้เกี่ยวกับปัจจัยที่สำคัญต่อการบริหารงานสาธารณสุข ๑. ปัจจัยด้านบุคลากร ๒. ปัจจัยด้านการเงิน ๓. ปัจจัยด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน ๔. ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ ๕. ผลกระทบของการปฏิรูประบบสุขภาพปฐมนิเทศต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพ
จำนวนชั่วโมง	๖ ชั่วโมง
ลักษณะกิจกรรม	บรรยายและเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๗.๔ หมวดที่ ๔ กิจกรรมเสริมหลักสูตร จำนวน ๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการเรียนรู้ด้านผู้นำ การบริหารและยุทธศาสตร์

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านร่างกาย จิตใจ สังคม บุคลิกภาพในการเรียนรู้

๒. เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปผลสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกอบรมทั้งทางด้าน ทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ เพื่อนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้ไปบูรณาการ และประยุกต์ใช้

ชื่อวิชา	การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้ (PBL)
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีทักษะวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร ๒. มีทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ ๓. มีทักษะการสรุปประเด็น สำคัญ ๔. การนำเสนอ

ชื่อวิชา	การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้ (PBL)
ขอบเขตเนื้อหา	๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกทักษะวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร และแนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน/ชีวิตประจำวัน โดยให้จัดทำเป็นเอกสารรายงานและนำเสนอในกลุ่มใหญ่ (ทั้งชั้นเรียน) คนละ ๕ นาที ในวันที่กำหนดให้ ๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประเด็นการนำเสนอเหมือนหรือคล้ายคลึงกันเข้ากลุ่มย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์
จำนวนชั่วโมง	๖ ชั่วโมง ๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที สำหรับขอบเขตเนื้อหา (๑) และ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที สำหรับขอบเขตเนื้อหา (๒)
ลักษณะกิจกรรม	อภิปราย และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การสะท้อนผลการเรียนรู้ (Reflective Thinking) และประเมินโครงการ
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีทักษะการแสดงความคิดเห็น/สะท้อนความรู้สึก ๒. มีทักษะการประเมินโครงการ ในด้านวิชาการ การบริหารจัดการ
ขอบเขตเนื้อหา	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น/สะท้อนความรู้สึกที่มีต่อการเข้าอบรมในหลักสูตร ผ.บ.ต. รวมถึงให้ประเมินโครงการ ทั้งในด้านวิชาการ การบริหารจัดการ และให้ผู้จัดชี้แจงวัตถุประสงค์/ผลลัพธ์ ที่ต้องการให้เกิดในการทำกิจกรรมต่างๆ
จำนวนชั่วโมง	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
ลักษณะกิจกรรม	อภิปราย และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การนำเสนอและสรุปผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีทักษะการสังเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ๒. มีแนวทางในการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน/ชีวิตประจำวัน
ขอบเขตเนื้อหา	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ที่ได้รับตลอดการอบรม และแนวทางการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน/ชีวิตประจำวัน โดยให้จัดทำเป็นเอกสารรายงานของชั้นเรียน (ทั้งชั้นเรียน) และส่งตัวแทนนำเสนอ
จำนวนชั่วโมง	๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที
ลักษณะกิจกรรม	อภิปราย และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การพัฒนาจิต
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาจิต เตรียมพร้อมที่จะรับความรู้ หรือสิ่งใหม่ๆ ใน
ขอบเขตเนื้อหา	การปฏิบัติเป็นรายบุคคลนอกเวลาตามข้อตกลงของชั้นเรียน และสอดคล้องกับลักษณะกิจกรรมที่กลุ่มกำหนด เช่น การปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสา
จำนวนชั่วโมง	ปฏิบัตินอกเวลา กำหนดให้เป็นกิจกรรมเสริมที่ดำเนินการโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อตกลงของชั้นเรียน
ลักษณะกิจกรรม	ฝึกปฏิบัติและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อวิชา	กิจกรรมเสริมทักษะทางการบริหาร
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะทางการบริหาร
ขอบเขตเนื้อหา	หัวข้อวิชา/กิจกรรมเสริมทักษะทางการบริหาร เช่น การเจรจาโดยใช้สันติวิธี การสร้างทีม ฯ กำหนดให้เป็นกิจกรรมเสริมโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการเลือก หัวข้อ/กิจกรรมที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
จำนวนชั่วโมง	ปฏิบัตินอกเวลา
ลักษณะกิจกรรม	บรรยาย หรือ ฝึกปฏิบัติ และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อวิชา	การบันทึกสรุปผลการเรียนรู้
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๑. มีทักษะการวิเคราะห์สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรมในแต่ละสัปดาห์ ๒. มีทักษะการจับประเด็น การเขียนสรุปประเด็นสำคัญ ๓. มีแนวทางในการประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตส่วนตัว
ขอบเขตเนื้อหา	๑. การวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้เรียนรู้จากการฝึกอบรมในแต่ละสัปดาห์ ๒. การฝึกการจับประเด็น ๓. การเขียนสรุปประเด็นสำคัญ ๔. การประยุกต์ใช้
จำนวนชั่วโมง	ปฏิบัตินอกเวลา
ลักษณะกิจกรรม	ฝึกปฏิบัติและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๘. แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนออนไลน์ สื่อ เครื่องมือ และแหล่งเรียนรู้

๑๘.๑ แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนออนไลน์

๑. ห้องเรียนออนไลน์ (Online Classroom) เช่น Google Classroom, Facebook Group
๒. ห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom) เช่น Zoom, WebEx, Microsoft Team, Google Meet

๑๘.๒ สื่อ เครื่องมือ เช่น

๑. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉาย
๒. โปรแกรมคอมพิวเตอร์
๓. เอกสารประกอบการสอน
๔. Flip chart
๕. อุปกรณ์เครื่องเขียน

๑๘.๓ แหล่งเรียนรู้ เช่น

๑. ห้องสมุด
๒. เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

๑๙. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

หน่วยงานจัดฝึกอบรมดำเนินการประเมินผลผู้เข้าอบรม วิทยากร วิทยาการพี่เลี้ยง และศักยภาพความพร้อมของวิทยาลัย และอื่นๆ โดยใช้เครื่องมือตามที่วิทยาลัยนักบริหารสาธารณสุขกำหนด แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. หน่วยงานจัดฝึกอบรมประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล (ไม่ต้องส่งข้อมูลให้วิทยาลัย นักบริหารสาธารณสุข)

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผลการจัดการอบรม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. หน่วยงานจัดฝึกอบรมประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล (ไม่ต้องส่งข้อมูลให้วิทยาลัย นักบริหารสาธารณสุข) แบ่งเป็นภาควิชาการ ๕๐ คะแนน และภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน

๑.๑ การประเมินผลภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑) การพัฒนาทักษะการนำเสนอรายบุคคล (๑๐ คะแนน) ได้แก่ การนำเสนอ ๕ คะแนน เอกสาร/สื่อ ๕ คะแนน

๒) การเรียนรู้แบบ PBL (๔๐ คะแนน) ได้แก่ รายงานการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem - based Learning) ๒๐ คะแนน การนำเสนอ ๒๐ คะแนน

๑.๒ การประเมินผลภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑) กระบวนการกลุ่มการเรียนรู้แบบ PBL (๓๐ คะแนน) จำแนกเป็นคะแนนรายบุคคล ประกอบด้วย การประเมินกระบวนการกลุ่ม โดยสมาชิกกลุ่ม ๑๕ คะแนน และ โดยวิทยากรพี่เลี้ยง ๑๕ คะแนน

๒) พฤติกรรมรายบุคคล (๒๐ คะแนน) ประเมินโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ/วิทยากรพี่เลี้ยง

หมายเหตุ

ในการประเมินรายกิจกรรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่าน และสถาบันเครือข่ายที่ดำเนินการจัดอบรมต้องจัดทำรายงานผลการประเมินผู้อบรมให้ผู้บังคับบัญชาของผู้อบรมทราบ

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑) ประเมินวิทยากรพี่เลี้ยง

๒) ประเมินหัวข้อวิชาและวิทยากร

๓) ประเมินผลการจัดอบรม

๒๐. การรับรองผลการฝึกอบรม

กระทรวงสาธารณสุข มอบวุฒิบัตรพร้อมเข็มวิทยฐานะแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.)

๒. เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละหมวดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในหน่วยการเรียนนั้น ๆ

๓. เป็นผู้ที่ผ่านการประเมินจากหน่วยงานจัดฝึกอบรมทั้งภาควิชาการและภาคพฤติกรรม ได้คะแนน โดยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ภาคผนวก

การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem-based Learning)

การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem - based Learning) หรือ PBL หมายถึง กระบวนการเรียนการสอนซึ่งใช้ตัวปัญหา (Problem) เป็นตัวกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความต้องการที่จะค้นคว้าหาข้อมูล และองค์ความรู้มาช่วยแก้ปัญหา หรือทำให้ปัญหานั้นกระจ่าง มองเห็นแนวทางแก้ไขทำให้เกิดการเรียนรู้ และสามารถที่จะผสมผสานความรู้นั้นๆ ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเรียนรู้แบบ PBL เป็นการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาตัวผู้เรียน ให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning : SDL) เป็นการเรียนรู้ที่ถือผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student – centered Learning) ผู้เรียนจะใช้ทั้ง Head Heart และ Hand พร้อมๆ กัน คือใช้สมองในการคิด ใช้หัวใจในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ ใช้มือในการจดบันทึกและค้นคว้า ซึ่งการเรียนรู้แบบ PBL จะเกิดประโยชน์และได้ผลดีเมื่อเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่มย่อย (Small Group Learning) ไม่เกิน ๖ คน โดยสมาชิกที่มีประสบการณ์ที่หลากหลาย มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์

กระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem - based Learning) เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ใช้ปัญหาเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เรียนรู้จากวิทยากรบรรยาย/อภิปราย การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Active Learning) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดเป็นเครือข่ายการเรียนรู้ในระหว่างการเรียนรู้ผ่านทางห้องเรียนเสมือนจริง โดยการบูรณาการความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และนำเสนอ/ส่งรายงาน ในสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกอบรม

๑. วัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem - based Learning: PBL) คือ เพื่อพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ ได้แก่

๑ การฝึกทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร การสรุปประเด็นสาระสำคัญ และการนำเสนอ

๒. การฝึกทักษะการใช้กระบวนการกลุ่มในการแก้ปัญหา

๓. การสังเคราะห์องค์ความรู้ (PBL) เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน

๒. กระบวนการเรียนรู้แบบ PBL เริ่มต้นจาก “ปัญหา” (Problem) จากการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนการสอนให้ผู้เรียนใช้ในการดำเนินการแก้ปัญหา และศึกษาค้นคว้าจนเกิดการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์ สมาชิกกลุ่มละ ๕ - ๖ คน ประกอบด้วยกิจกรรม ๔ ขั้นตอน ได้แก่

๑. วิเคราะห์ปัญหาทางการบริหารอย่างเป็นระบบ

๒. วิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

๓. นำเสนอผลวิเคราะห์การจัดการปัญหาตามแนวทางการแก้ไขอย่างเป็นระบบ ดำเนินกิจกรรมผ่านการประชุมกลุ่มจำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ วิเคราะห์ปัญหาทางการบริหารอย่างเป็นระบบ

๑. สมาชิกกลุ่มแต่ละคนเลือกปัญหาทางการบริหารของตนเอง และกำหนดปัญหาให้ชัดเจน (Problem identification) โดยปัญหาต้องไม่ซ้ำกับสมาชิกอื่นในกลุ่ม

๒. นำเสนอปัญหาของตนให้สมาชิกกลุ่มฟัง

๓. สมาชิกภายในกลุ่มแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติม โดยใช้เทคนิคการถามโดยไม่ตัดสิน และเสนอแนวทางการแก้ไข (สมาชิกใช้เวลาคนละ ๑ ชั่วโมงในการดำเนินกิจกรรม ข้อ ๑ - ๓)

ครั้งที่ ๓ วิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (ศึกษาด้วยตนเอง)

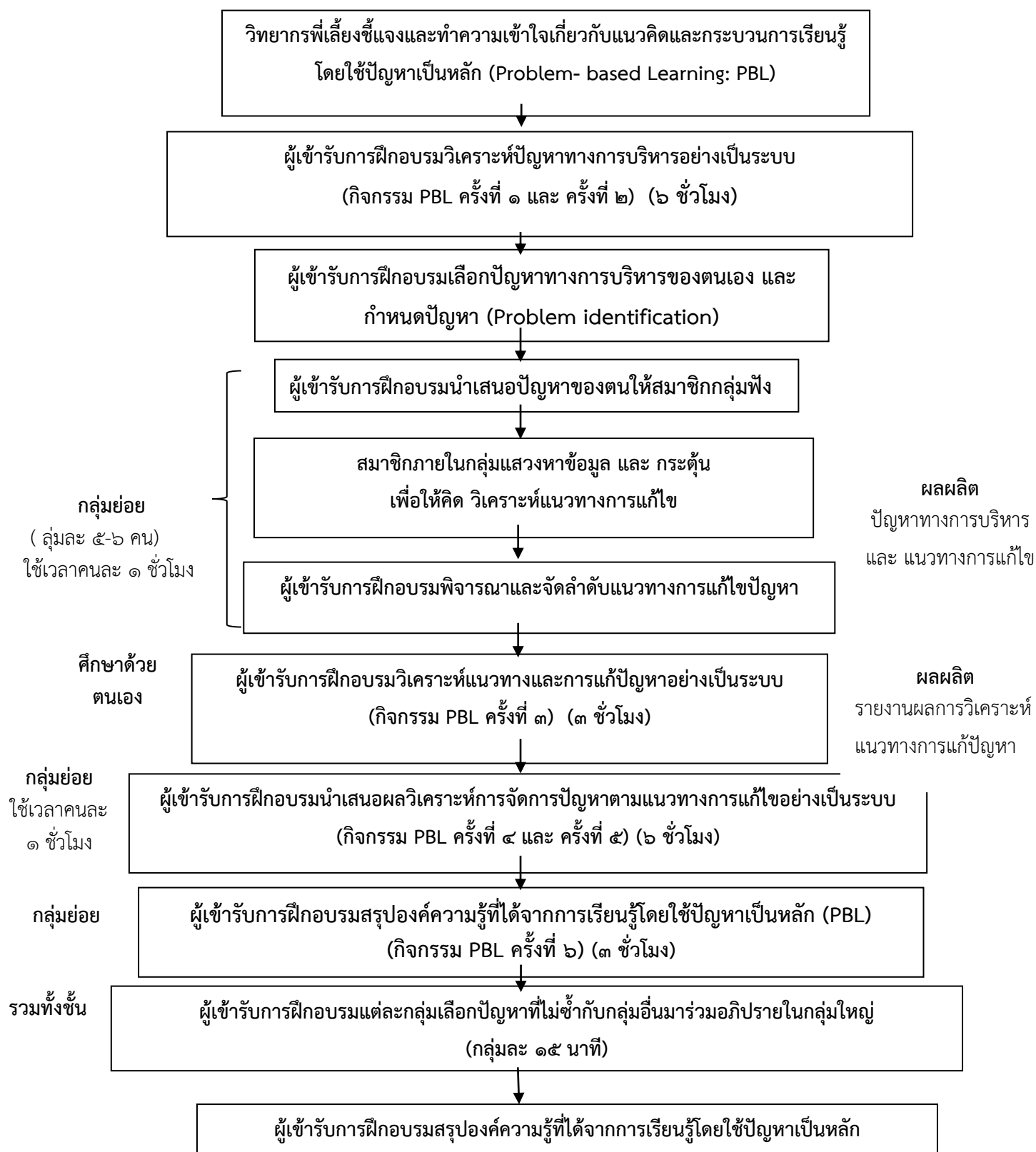
ครั้งที่ ๔ และ ครั้งที่ ๕ นำเสนอผลการวิเคราะห์การจัดการปัญหาตามแนวทางการแก้ไขอย่างเป็นระบบ สมาชิกกลุ่มร่วมอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ใช้เวลาคนละ ๑ ชั่วโมงในการดำเนินกิจกรรม)

ครั้งที่ ๖ สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem-based Learning: PBL)

๑. กลุ่มเลือกปัญหา ๑ ปัญหาที่ไม่ซ้ำกับกลุ่มอื่นมาร่วมอภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในห้องเรียนกลุ่มใหญ่ (นำเสนอกลุ่มละ ๑๕ นาที)

๒. ผู้เข้าการฝึกอบรมสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem-based Learning: PBL) (ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอตัวเองในการสรุปองค์ความรู้หลังการอภิปราย)

ขั้นตอนการเรียนรู้แบบ PBL หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น



รายงานการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem-based Learning)

รายงานควรบรรจุเนื้อหาที่แสดงถึง

- ปัญหาทางการบริหารของตนเอง
- แนวทางการแก้ปัญหาที่จัดเรียงตามลำดับ
- ผลการวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหายอย่างเป็นระบบ
- เนื้อหารายงาน จำนวน ไม่เกิน ๑๐ หน้า

กระดาษ A๔ พิมพ์ด้วยตัวอักษร ขนาด ๑๖

ตารางการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (สัปดาห์ที่ ๑)
จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี สถาบันพระบรมราชชนก
ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ (Online)

เวลา วัน	๐๖.๐๐น.- ๐๖.๓๐น.	๐๘.๐๐น.- ๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐น.- ๑๐.๐๐น.	๑๐.๐๐น.- ๑๑.๐๐น.	๑๑.๐๐น.- ๑๒.๐๐น.	๑๒.๐๐น.- ๑๓.๐๐น.	๑๓.๐๐น.- ๑๔.๐๐น.	๑๔.๐๐น.- ๑๕.๐๐น.	๑๕.๐๐น.- ๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐น.- ๑๗.๐๐น.	๑๗.๐๐.- ๑๘.๐๐	๑๘.๐๐น.- ๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐น.- ๒๐.๐๐น.	๒๐.๐๐น.- ๒๑.๐๐น.
วันจันทร์ ๙ มิ.ย.๖๘			กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (อ.คณัฐวุฒิ หลวงเทพ)			รับประทานอาหารกลางวัน	การบริหารงาน (ดร.ณอมศักดิ์ บุญสุ)				รับประทานอาหารเย็น	ชี้แจงหลักสูตร		
วันอังคาร ๑๐ มิ.ย.๖๘			เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (ดร.พรทิพย์ พิมพ์สุโรธ)				การพัฒนาบุคลากรภาพ (ดร.พรทิพย์ พิมพ์สุโรธ)		นำเสนอกติกา กลุ่ม ระหว่าง การฝึกอบรม	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
วันพุธ ๑๑ มิ.ย.๖๘	ออกกำลังกาย	พัฒนาจิต	สรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน	พิธีเปิดการอบรม โดย นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด อุบลราชธานี และบรรยาย “ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) การพัฒนา ระบบบริการและการปลูกฝัง ค่านิยม MOPH”	การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนทางการ บริหาร (PBL๑) (ดร.รับขวัญ เชื้อลี และคณะ วิทยากรพี่เลี้ยง)		การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนทางการ บริหาร (PBL๒) (ดร.รับขวัญ เชื้อลี และคณะ วิทยากรพี่เลี้ยง)			การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนทางการ บริหาร (PBL๓) (ศึกษาด้วยตนเอง)				
วันพฤหัสบดี ๑๑ มิ.ย.๖๘				การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน (อ.กิงกาญจน์ ภูทองตระกูล)			เทคนิคการนำเสนอแบบออนไลน์ (อ.คณัฐวุฒิ หลวงเทพ)			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
วันศุกร์ ๑๒ มิ.ย.๖๘				การบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารพัสดุ (อ.กิงกาญจน์ ภูทองตระกูล)			การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน (อ.กิงกาญจน์ ภูทองตระกูล)			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				

หมายเหตุ - กิจกรรมออกกำลังกาย วันละ ๓๐ นาที - พัฒนาจิต วันละ ๑๐ นาที / สรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน ๑๕ นาที
- อาหารเช้าเวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. - อาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - อาหารเย็นเวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ตารางการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (สัปดาห์ที่ ๒)

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี สถาบันพระบรมราชชนก

ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ (Online)

เวลา วัน	๐๖.๐๐น.- ๐๖.๓๐น.	๐๘.๐๐น.- ๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐น.- ๑๐.๐๐น.	๑๐.๐๐น.- ๑๑.๐๐น.	๑๑.๐๐น.- ๑๒.๐๐น.	๑๒.๐๐น.- ๑๓.๐๐น.	๑๓.๐๐น.-๑๔.๐๐น.	๑๔.๐๐น.- ๑๕.๐๐น.	๑๕.๐๐น.- ๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐- ๑๗.๐๐	๑๗.๐๐น.- ๑๘.๐๐น.	๑๘.๐๐น.- ๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐น.- ๒๐.๐๐น.	๒๐.๐๐น.- ๒๑.๐๐น.
วันเสาร์ ๑๔ มิ.ย.๖๘			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง			รับประทานอาหารกลางวัน	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				รับประทานอาหารเย็น	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
วันอาทิตย์ ๑๕ มิ.ย.๖๘			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง					ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
วันจันทร์ ๑๖ มิ.ย.๖๘	ออกกำลังกาย	พัฒนาจิต	สรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน	การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนทางการบริหาร (PBL๔) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)			การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (ดร.ถนอม นามวงศ์)		พัฒนาทักษะการนำเสนอ ๕ นาที	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
วันอังคาร ๑๗ มิ.ย.๖๘				การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนทางการบริหาร (PBL๕) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)			AI สำหรับงานวิจัย (ภก.คณัฐวุฒิ หลวงเทพ)			กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางการบริหาร				
วันพุธ ๑๘ มิ.ย.๖๘				การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ (ผศ.ดร.ถนอมศักดิ์ บุญสุ)			การบริหารยุทธศาสตร์ภาครัฐ (ผศ.ดร.ถนอมศักดิ์ บุญสุ)			กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางการบริหาร				
วันพฤหัสบดี ๑๙ มิ.ย.๖๘				การบริหารการเปลี่ยนแปลง (อ.ศิวาภรณ์ เงินราง) อดีตรอง นพ.สสจ.อุบลราชธานี			การจัดการกำลังคนในองค์กรและเครือข่าย (ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข			กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางการบริหาร				
วันศุกร์ ๒๐ มิ.ย.๖๘				ทักษะด้านดิจิทัลของนักบริหารภาครัฐ (ผศ.ดร.สุนันทา เกษมวิลาส)			ทักษะด้านดิจิทัลของนักบริหารภาครัฐ (ผศ.ดร.สุนันทา เกษมวิลาส)			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				

หมายเหตุ - กิจกรรมออกกำลังกาย วันละ ๓๐ นาที

- อาหารเช้าเวลา ๐๗.๐๐ – ๐๘.๐๐ น.

- พัฒนาจิต วันละ ๑๐ นาที / สรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน ๑๕ นาที

- อาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

- อาหารเย็นเวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น.

ตารางการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (สัปดาห์ที่ ๓)

จัดโดย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี สถาบันพระบรมราชชนก

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ (Onsite ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี)

เวลา วัน	๐๖.๐๐น.- ๐๖.๓๐น.	๐๘.๐๐น.- ๐๙.๐๐น.	๐๙.๐๐น.- ๑๐.๐๐น.	๑๐.๐๐น.- ๑๑.๐๐น.	๑๑.๐๐น.- ๑๒.๐๐น.	๑๒.๐๐น.- ๑๓.๐๐น.	๑๓.๐๐น.- ๑๔.๐๐น.	๑๔.๐๐น.- ๑๕.๐๐น.	๑๕.๐๐น.- ๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐- ๑๗.๐๐	๑๗.๐๐น.- ๑๘.๐๐น.	๑๘.๐๐น.- ๑๙.๐๐น.	๑๙.๐๐น.- ๒๐.๐๐น.	๒๐.๐๐น.- ๒๑.๐๐น.	
วันเสาร์ ๒๑ มิ.ย.๖๘			ลงทะเบียนรายงานตัวเข้าพัก			รับประทานอาหารกลางวัน	ลงทะเบียนรายงานตัวเข้าพัก					ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง			
วันอาทิตย์ ๒๒ มิ.ย.๖๘			กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ภก.คณัฐวุฒิ หลวงเทพ และคณะ)				กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ภก.คณัฐวุฒิ หลวงเทพ และคณะ)						ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง		
วันจันทร์ ๒๓ มิ.ย.๖๘	ชี้แจงกิจกรรม การอบรม		การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (ต่อ) (ดร.ณอม นามวงศ์)				การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนทางการบริหาร (PBL๖) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)						รับประทานอาหารเย็น	กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางการบริหาร	
วันอังคาร ๒๔ มิ.ย.๖๘	ออกกำลังกาย	พัฒนาจิต และสรุปผลการเรียนรู้	พัฒนาทักษะการนำเสนอ ๕ นาที	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการขับเคลื่อนที่ยั่งยืน อ.เชิดชัย จิณะเสน (ศกพ.อ.กันทรารมย์)			ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อการขับเคลื่อนที่ยั่งยืน อ.เชิดชัย จิณะเสน (ศกพ.อ.กันทรารมย์)			ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง					
วันพุธ ๒๕ มิ.ย.๖๘				การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้จาก PBL (นำเสนอรายบุคคล ๕ นาที/คน กลุ่มย่อย) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)			การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้จาก PBL (นำเสนอรายบุคคล ๕ นาที/คน กลุ่มย่อย) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)			วางแผนการนำเสนอและสรุปผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร					
วันพฤหัสบดี ๒๖ มิ.ย.๖๘				การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้จาก PBL (นำเสนอ ๑๕ นาที/กลุ่มใหญ่) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)			การนำเสนอและแลกเปลี่ยนผลการเรียนรู้จาก PBL (นำเสนอ ๑๕ นาที/กลุ่มใหญ่) (คณะวิทยากรพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม)			สรุปผลการเรียนรู้ ตลอดหลักสูตร		ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง			
วันศุกร์ ๒๗ มิ.ย.๖๘				เตรียมพิธีปิดการอบรม			สะท้อนผลการเรียนรู้ (Reflective thinking) และการประเมินผลโครงการ (ดร.รับขวัญ เชื้อลี)			พิธีปิด มอบประกาศนียบัตรและเข็มวิทยฐานะ					

หมายเหตุ - กิจกรรมออกกำลังกาย วันละ ๓๐ นาที

- อาหารเช้าเวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.

- พัฒนาจิต วันละ ๑๐ นาที / สรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน ๑๕ นาที

- อาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- อาหารเย็นเวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

"เราสร้างคน"

เพื่อตอบสนองความต้องการของ
เขตบริการสุขภาพและชุมชน



กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ
วิทยาลัยการสาธารณสุขสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
187 หมู่ 3 ตำบล เมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
โทร 045 210 270-74 ต่อ 4103