



ที่ สรพ. 04.2/ว.0530

8 ธันวาคม 2566

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA609

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กำหนดการอบรม
 2. ใบสำรองห้องพัก
 3. แผนที่สถานที่จัดอบรม
 4. ข้อเสนอแนะทางการเงิน

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA609: การบริหารระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล (Hospital Information Management) ในวันที่ 14-16 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องประชุมจูปีเตอร์ 16 อาคารชาเลนเจอร์ อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



กำหนดการหลักสูตร HA609 : การบริหารระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล
(Hospital Information Management) วันที่ 14-16 กุมภาพันธ์ 2567
ณ ห้องประชุมจุปีเตอร์ 16 อาคารชาเลนเจอร์ อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567		
เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
8.00 – 8.30 น.	ลงทะเบียน	ฝ่ายฝึกอบรม
8.30 – 8.45 น.	ชี้แจงภาพรวมหลักสูตร ความคาดหวังต่อการอบรม	ฝ่ายฝึกอบรม
8.45 – 10.30 น.	แนวคิดการพัฒนาและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล	อ.โกเมธ นาควรรณกิจ ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สรพ.
10.30 -10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	ประเด็นที่พบจากการเยี่ยมชมสำรวจ ระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล	ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สรพ.
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	การวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงในระบบสารสนเทศ	อ.เอกนิษฐ์ ธีระอรุณ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคูณภาพระบบสารสนเทศ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45- 16.30 น.	การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	อ.เอกนิษฐ์ ธีระอรุณ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคูณภาพระบบสารสนเทศ
วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567		
เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
8.30 – 10.30 น.	การกำหนด ออกแบบ การบริหารและการปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อกำหนดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในสถานพยาบาล	อ.เอกนิษฐ์ ธีระอรุณ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคูณภาพระบบสารสนเทศ
10.30 -10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	การกำหนด ออกแบบ การบริหารและการปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อกำหนดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในสถานพยาบาล	อ.เอกนิษฐ์ ธีระอรุณ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคูณภาพระบบสารสนเทศ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	

13.00 – 14.30 น.	การกำหนด ออกแบบ การบริหารและการปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และข้อกำหนดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในสถานพยาบาล	อ.อกนิษฐ์ ธีระอรุณ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคุณภาพระบบสารสนเทศ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45- 16.30 น.	- ความรู้ความเข้าใจ PDPA - บทบัญญัติในการคุ้มครองข้อมูลกับสถานการณ์ที่เผชิญในภาคการดูแลสุขภาพ	อ.โกเมธ นาควรรณกิจ ภก.ภาสกร รัตนเดชสกุล ผู้เยี่ยมสำรวจ สรพ.
วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567		
เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
8.30 – 9.00 น.	สรุปบทเรียน	
9.00 – 10.30 น.	การพัฒนาระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล (Hardware, Software, People ware, Data)	นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการ รพ.คูเมือง
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	การพัฒนาระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล (Hardware, Software, People ware, Data) (ต่อ)	นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการ รพ.คูเมือง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	การรวบรวม การจัดเก็บ และการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ	นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการ รพ.คูเมือง
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45- 16.30 น.	การวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบดิจิทัลของโรงพยาบาล	นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการ รพ.คูเมือง

หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

วิทยากร

1. อ.โกเมธ นาควรรณกิจ ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
2. นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคูเมือง
3. อ.อกนิษฐ์ ธีระอรุณ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคุณภาพระบบสารสนเทศ ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ระบบบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจและระบบบริหารจัดการคุณภาพตามกรอบมาตรฐานสากล (ISO)
4. ภก.ภาสกร รัตนเดชสกุล ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
5. นายกฤตภาส นธกิจไพศาล นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

การเตรียมตัวล่วงหน้าสำหรับผู้รับการอบรม

- โรงพยาบาลโปรด Download โปรแกรม BI ชื่อ Qlikview เพื่อวิเคราะห์วางแผนสารสนเทศ (download จาก link ที่ สรพ. ส่งให้) โดย computer ที่รองรับเป็น Window 7 เป็นต้นไป
- โปรดนำแผ่นแม่บทระบบดิจิทัลของโรงพยาบาลมาด้วย
- โปรดเตรียมไฟล์ข้อมูลของ รพ. รูปแบบ excel เพื่อใช้ในการ input ข้อมูลเข้าโปรแกรม Qlikview
- ผู้เรียนโปรดศึกษามาตรฐาน HA ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศล่วงหน้าก่อนวันอบรม
- ผู้เรียนโปรดศึกษา พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (มาตรา 19 – มาตรา 42) มาล่วงหน้า



กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
และส่งกลับให้ทางโรงแรมทำการสำรองห้องพัก
กรณีกรอกเอกสารไม่ครบทางโรงแรมถือว่าสละสิทธิ์



แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก Novotel Bangkok Impact

HA609: การบริหารระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล

ระหว่างวันที่ 14-16 กุมภาพันธ์ 2567 ณ อาคารอิมแพ็ค เมืองทองธานี

จัดโดย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) The Healthcare Accreditation Institute (HA)

ชื่อผู้จองห้องพัก (1)..... พักคู่กับ.....

(โปรดระบุ) (2)..... พักคู่กับ.....

Name in English (1)..... พักคู่กับ.....

(โปรดระบุ) (2)..... พักคู่กับ.....

ชื่อหน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์E-mail

วันที่เข้าพัก เวลา เช็กอินหลัง 14.00 น. (เป็นต้นไป)

วันที่คืนห้องพัก เวลา เช็กเอาท์ก่อน 12.00 น.

วันที่ และ ประเภทห้องพัก

ห้อง Standard พัก 1-2 ท่านเดี่ยว /คู่ ราคาห้องพัก 1,800.-บาท รวมอาหารเช้า

ห้อง Premier พัก 1-2 ท่านเดี่ยว /คู่ ราคาห้องพัก 3,000.-บาท รวมอาหารเช้า

ห้อง Suite พัก 1-2 ท่านเดี่ยว /คู่ ราคาห้องพัก 4,200.-บาท รวมอาหารเช้า

เตียงเสริม (Sofa Bed) สำหรับท่านที่ 3 ท่าน จำนวน.....ห้อง ราคา 1,200.- บาท รวมอาหารเช้า

กรุณาส่งแบบฟอร์มการสำรองห้องพักกลับมาที่แผนกสำรองห้องพัก

หมายเลขโทรศัพท์ 02-833-4888 ต่อ 4710-4715

E-mail: Kanokwan.SUESAT@accor.com / Phanuphong.THONGYIB@accor.com

Warittha.YAIBOONMEE@accor.com / Suteera.TAETHONG@accor.com

ขั้นตอนการจองห้องพัก

1. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักเฉพาะผู้ที่กรอกแบบฟอร์มนี้เท่านั้น (ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแบบฟอร์ม)
2. ทางโรงแรมฯ จะไม่สำรองห้องพักให้กับลูกค้าที่ ไม่มีใบจองและลูกค้าต้องส่งใบจองให้กับทางโรงแรม เพื่อทำการสำรองห้องพักและรอให้ทางโรงแรมยืนยันการจองพร้อมหมายเลขก่อน ที่ท่านจะทำการโอนเงิน
3. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักให้ในกรณีที่ไม่มีห้องว่างเท่านั้น **กรุณาสอบถามห้องว่างกับทางโรงแรม ก่อนการทำจองห้องพัก**
4. **ก่อนที่จะทำการโอนเงิน ท่านจะต้องได้รับการยืนยันการจองจากทางโรงแรมเท่านั้น ** ในกรณีที่โอนเงินโดยไม่มีหมายเลขยืนยันการจอง จากทางโรงแรม ทางโรงแรมจะไม่ทำการคืนเงิน ในกรณีที่ห้องพักเต็ม**
5. กรุณาโอนเงิน ภายใน 3 วัน หลังจากได้รับหมายเลขยืนยันการจองจากทางโรงแรม มิเช่นนั้นระบบจะทำการยกเลิกห้องพักโดยอัตโนมัติ
6. ลูกค้าที่จองห้องพัก หรือโอนเงินค่าเข้าพักรแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือยกเลิกห้องพัก ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าห้องพักในทุกกรณี

กรุณาโอนเงินค่าห้องพักเข้าบัญชีโรงแรม (100% ของค่าห้องพักทั้งหมด) ได้ตามธนาคาร ดังนี้

ชื่อบัญชี บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-1-09999-1

และกรุณาส่งใบสำรองห้องพักที่ได้รับการยืนยันและใบโอนเงินมาที่แฟกซ์ : 0-2833-4889 หรือ E-mail

ผู้สำรองห้องพัก

ยืนยันการจองห้องพัก

ลงชื่อ

แผนกสำรองห้องพัก



กรมการกระจายละเอียดให้ครบถ้วน
และส่งกลับให้ทางโรงแรมทำการสำรองห้องพัก
กรณีกรอกเอกสารไม่ครบทางโรงแรมถือว่าสละสิทธิ์



แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก Ibis Bangkok Impact

HA609: การบริหารระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล

ระหว่างวันที่ 14 – 16 กุมภาพันธ์ 2567 ณ อาคารอิมแพ็ค เมืองทองธานี

จัดโดย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) The Healthcare Accreditation Institute (HA)

ชื่อผู้จองห้องพัก (1)..... พักคู่กับ.....

(2)..... พักคู่กับ.....

Name in English (1)..... พักคู่กับ.....

(โปรดระบุ) (2)..... พักคู่กับ.....

ชื่อหน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์เบอร์โทรสาร

เบอร์มือถืออีเมลล์.....

วันที่เข้าพัก เวลา เช็คอินหลัง 15.00 น. (เป็นต้นไป)

วันที่คืนห้องพัก เวลา เช็คเอาท์ ก่อน 12.00 น.

ราคาสำหรับคนไทย

ชนิดของห้องพัก Standard (1-2 ท่าน) เดี่ยว / คู่ = 1,600 บาท (รวมอาหารเช้า)

เตียงเสริม สำหรับท่านที่ 3 จำนวน ท่าน = 800 บาท (รวมอาหารเช้า)

(กรณีเสริมเตียง จะเสริมเตียงในห้องที่เป็นเตียงใหญ่ครีนไซด์เท่านั้น)

กรุณาส่งแบบฟอร์มการสำรองห้องพักกลับมาที่แผนกสำรองห้องพัก

หมายเลขโทรศัพท์ 02-011-7801-4 / หมายเลขโทรสาร 02-011-7999

E-mail: H9060-RE1@accor.com / H9060-RE2@accor.com / H9060-RE3@accor.com / H9060-RE@accor.com

ขั้นตอนการจองห้องพัก

1. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักเฉพาะผู้ที่กรอกแบบฟอร์มนี้เท่านั้น (ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแบบฟอร์ม)
2. ทางโรงแรมฯ จะไม่สำรองห้องพักให้กับลูกค้าที่ ไม่มีใบจองและลูกค้าต้องส่งใบจองให้กับทางโรงแรม เพื่อทำการสำรองห้องพักและรอให้ทางโรงแรมยืนยันการจองพร้อมหมายเลขก่อน ที่ท่านจะทำการโอนเงิน
3. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักให้ในกรณีที่ที่มีห้องว่างเท่านั้น **กรุณาสอบถามห้องว่างกับทางโรงแรม ก่อนการทำการจองห้องพัก**
4. **ก่อนที่จะทำการโอนเงิน ท่านจะต้องได้รับการยืนยันการจองจากทางโรงแรมเท่านั้น** ** ในกรณีที่โอนเงินโดยไม่มีหมายเลขยืนยันการจอง จากทางโรงแรม ทางโรงแรมจะไม่ทำการคืนเงิน ในกรณีที่ห้องพักเต็ม
5. กรุณาโอนเงิน ภายใน 3 วัน หลังจากได้รับหมายเลขยืนยันการจองจากทางโรงแรม มิเช่นนั้นระบบจะทำการยกเลิกห้องพักโดยอัตโนมัติ
6. ลูกค้าที่จองห้องพัก หรือโอนเงินค่าเข้าพักแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือยกเลิกห้องพัก ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าห้องพักในทุกกรณี

กรุณาโอนเงินค่าห้องพักเข้าบัญชีโรงแรม (100% ของค่าห้องพักทั้งหมด) ได้ตามธนาคาร ดังนี้
ธนาคารกสิกรไทย ชื่อบัญชี บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเม้นท์
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 593-1-00805-8

และกรุณาส่งใบสำรองห้องพักที่ได้รับการยืนยันและใบโอนเงินมาที่แฟกซ์ : 02-011-7999 หรือ

E-mail : H9060-RE1@accor.com / H9060-RE2@accor.com / H9060-RE3@accor.com / H9060-RE@accor.com

ผู้สำรองห้องพัก

ยืนยันการสำรองห้องพัก

.....
ลงชื่อ

.....
แผนกสำรองห้องพัก

Ibis Bangkok IMPACT

แผนผังอาคารศูนย์การประชุมอิมแพ็ค ห้องประชุมจูปิเตอร์



แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <https://register.ha.or.th> สรพ. ขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะผู้สมัครเข้าหลักสูตรฝึกอบรมที่สมัครผ่านตามระบบทางเว็บไซต์ และสมัครในระยะเวลาที่กำหนด
2. การแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ (ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง) จะปรากฏในใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการลงชื่อเข้าอบรมและรายชื่อบนประกาศนียบัตร ซึ่งเป็นข้อมูลที่คุณสมัครได้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังนั้น เมื่อสมัครผ่านระบบและอยู่ในช่วงเวลาของการชำระเงิน หากท่านมีความจำเป็นในการแก้ไข ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง รวมทั้งการเปลี่ยนตัวผู้เข้าอบรม ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ ภายใน 15 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 30 มกราคม 2567) เนื่องจากหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจะส่งผลกระทบต่อใบเสร็จรับเงิน ใบประกาศนียบัตร และการจัดกลุ่มผู้เรียน
3. หากมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม สรพ. จะดำเนินการยืนยันรายชื่อของผู้สมัครที่อยู่ในสถานะ “รอที่นั่งว่าง” (waiting list) ขึ้นมาตามลำดับ

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรมและการจัดการใบเสร็จรับเงิน

1. เมื่อดำเนินการสมัครผ่านระบบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายใน 15 วัน หลังจากวันสมัคร (รวมวันหยุดราชการ) หากเกิน 15 วัน จะถือว่าลงทะเบียน หลังจากนั้น ระบบจะทำการลบบรายชื่อของท่านโดยอัตโนมัติ เช่น สมัครวันที่ 1 มกราคม 2567 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 16 มกราคม 2567 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ www.haregister.com และก่อนชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร) เพราะเมื่อท่านชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ สรพ. จะดำเนินการส่งข้อมูลการชำระเงินให้กรมสรรพากรตามระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้น “ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัครในใบจ่ายเงินและจำนวนเงินต้องตรงกัน
3. ปัจจุบัน สรพ. ได้จัดทำระบบการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice & e-Receipt) ฝ่ายการเงิน สรพ. ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน e-Receipt นำส่งทางอีเมลของเจ้าของ username ในระบบ register.ha.or.th ที่ทำการสมัครเข้ามา หากมีข้อสงสัยหรือติดขัดประการใดสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายการเงิน คุณปรานี เบอร์โทร 02-027-8848 ต่อ 9615 หรือ E-mail: pranee@ha.or.th

กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ น.ส.นราภรณ์ เต๊ะอั้น โทรศัพท์ 02-0278846 ต่อ 9517 e-mail: naraporn@ha.or.th

การยกเลิกสิทธิการสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจากระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสอพ.ก่อนการจัดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน (รวมวันหยุด) ภายในวันที่ 14 มกราคม 2567 ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สอพ.ขอสงวนสิทธิ์ถึงคืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้” โดยระบุ หลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมของ “ค่าธรรมเนียมการอบรม”) หรือ อีเมล saraban@ha.or.th
3. สอพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียว ให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร

ทางสถาบันจะขอมอบใบประกาศนียบัตรเป็นรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) โดยจะได้รับลิงก์ดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตร เมื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจหลังการอบรมเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น สอพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการให้ประกาศนียบัตรเฉพาะผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาในการอบรมร้อยละ 80 ขึ้นไปของการอบรม

การดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ผู้ประสานงานจะแจ้งลิงก์ดาวน์โหลดและวิธีการดาวน์โหลดให้กับผู้เข้าอบรมในระหว่างอบรม