



ที่ สรพ. 04.2/ว0174

14 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA601

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA601: ระบบบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาลคุณภาพ ในระหว่างวันที่ 14-16 สิงหาคม 2567 รุ่นที่ 4 ณ ห้องประชุมบุหงา โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพมหานคร โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



กำหนดการอบรมหลักสูตร HA601 : ระบบบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาลคุณภาพ

ระหว่างวันที่ 14-16 สิงหาคม 2567

ณ ห้องประชุมบุหงา โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ

วันที่ 14 สิงหาคม 2567		วิทยากร
08.30 – 08.45	ลงทะเบียน	ผู้ประสานงาน สรพ.
08.45 – 09.00	ชี้แจงวัตถุประสงค์หลักสูตร	น.อ.หญิง ภัคกร โลงนะวงศกร
09.00 – 10.15	Introduction : Risk Management & 3P Safety	น.อ.หญิง ภัคกร โลงนะวงศกร
10.15 – 10.30	Break	
10.30 – 12.00	Safety Culture	นพ.อนุชิต ศรีวิโรจน์
12.00 – 13.00	Lunch	
13.00 – 14.30	Risk Identification & Report System	นพ. สุรพร ก้อนทอง
14.30 – 14.45	Break	
14.45 – 16.30	Scaling up hospital risk management system in resilience era	นพ.สมจิตต์ ชี้เจริญ
วันที่ 15 สิงหาคม 2567		
08.30 – 09.30	Risk Severity and Prioritization	อ.น้องนุช ภูมิสนธิ์
09.30 – 10.30	RCA	อ.น้องนุช ภูมิสนธิ์
10.30 – 10.45	Break	
10.45 – 12.00	RCA (ต่อ)	อ.น้องนุช ภูมิสนธิ์
12.00 – 13.00	Lunch	
13.00 – 14.30	Failure Mode & Effect Analysis (FMEA)	อ.น้องนุช ภูมิสนธิ์
14.30 – 14.45	Break	
14.45 – 16.30	Human Center Design	นพ.อนุชิต ศรีวิโรจน์
วันที่ 16 สิงหาคม 2567		
08.30 – 10.00	Safety Design	นพ.สุรพร ก้อนทอง
10.00 – 10.15	Break	
10.15 – 12.00	Risk Register	น.อ.หญิง ภัคกร โลงนะวงศกร
12.00 – 13.00	Lunch	
13.00 – 14.30	Risk Monitoring & Evaluation	นพ.สมจิตต์ ชี้เจริญ
14.30 – 14.45	Break	
14.45 – 16.00	Take home massage	วิทยากรทุกท่าน



### คณะวิทยากรประจำหลักสูตร

1. นพ.สมจิตต์ ชี้เจริญ ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สรพ.
2. น.อ.หญิง ภัคกร โลงนะวงศกร กรมแพทย์ทหารอากาศ/ ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สรพ.
3. อ.น้องนุช ภูมิสนธิ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
4. นพ.อนุชิต ศรีวีโรจน์ รพ.ทั่วไปขนาดใหญ่เปาโล สมุทรปราการ
5. นพ.สุรพร ก้อนทอง รพ.ระยอง / ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สรพ.
6. ภก.สุนทร ปภาณินันท์ ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สรพ.

### การเตรียมตัวของผู้เรียน

1. นำข้อมูลรายงานอุบัติการณ์ (Incident Report) ที่เกี่ยวข้องกับท่านมาด้วย โดยขอให้ลบชื่อ รพ. ชื่อสกุลผู้ป่วยผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในกิจกรรมใน Classroom
2. ผลการวิเคราะห์ RCA (Root Cause Analysis) ที่ท่านมีส่วนร่วมในการทบทวน โดยขอให้ ลบชื่อ รพ. ชื่อสกุลผู้ป่วยผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในกิจกรรมใน Classroom
3. ทะเบียน Risk Register พร้อม file การจัดทำ
4. 2P Safety หมายเหตุ เมื่อมีการนำเสนอกิจกรรมใน Classroom ขอให้ลบชื่อรพ. ชื่อสกุลผู้ป่วย ผู้ที่เกี่ยวข้อง

### กฎกติกาในการเรียนของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เนื่องจากหลักสูตร HA601 : ระบบบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาลคุณภาพ จะปรากฏข้อมูล เนื้อหา บทความ รูปภาพ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ อุบัติการณ์ในโรงพยาบาลจากทั้งวิทยากร และผู้เข้าอบรม สถาบันขอสงวนสิทธิ์ และขอความร่วมมือผู้เข้ารับการอบรมไม่อัดเสียง ถ่ายวิดีโอ ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ใน Class เรียน เผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือใช้ประโยชน์อื่นใดโดยไม่ได้รับ อนุญาต

## แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน (Reservation form)

หลักสูตร HA601: ระบบบริหารความเสี่ยงในโรงพยาบาลคุณภาพ  
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

วันที่ 4 ระหว่างวันที่ 14-16 สิงหาคม 2567  
ณ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ (ถนนพระราม 9)

โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ มีความยินดีขอเสนออัตราห้องพัก ซุพีเรียร์ ราคาพิเศษ ดังต่อไปนี้  
ราคาห้องพัก พร้อมอาหารเช้า

- ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,600 บาท / คืน / ห้อง
- ห้องพักคู่ ราคา 1,800 บาท / คืน / ห้อง
- เตียงเสริม ราคา 1,000 บาท / คืน / ห้อง

\*\*\*ราคาข้างต้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว\*\*\*

(ราคาสำหรับบริษัท ภายใต้งานประชุมนี้เท่านั้น ที่สามารถออกใบเสร็จในนามบริษัทได้)

สำหรับท่านที่ต้องการสำรองห้องพัก ณ โรงแรมโกลเด้น ทิวลิป ซอฟเฟอริน กรุงเทพฯ : กรุณากรอกรายละเอียดผู้เข้าพัก  
(พิมพ์ หรือเขียนตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน / สังกัด

จังหวัด

### 1. ชื่อผู้จองห้องพัก (ภาษาไทย)

นาย  นาง  นางสาว  อื่นๆ

นามสกุล

### 2. ชื่อผู้จองห้องพัก (ภาษาอังกฤษ)

Mr.  Ms.  Mrs.  อื่นๆ

Surname

โทรศัพท์/ มือถือ

แฟกซ์

E-mail

พักคู่กับ ชื่อ-นามสกุล:

เบอร์โทร

การจองห้องพัก (กรุณาเช็คอินหลัง เวลา 14.00 น. ของวันเข้าพัก และ เช็คเอาท์ เวลา 12.00 น. ของวันคืนห้องพัก)

เข้าพักวันที่ \_\_\_\_\_ ออกวันที่ \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คืน

### การชำระเงินค่าที่พัก

#### ชำระเงินค่าห้องพัก โดย

กรุณาโอนเงินการสำรองห้องพักตามเลขที่บัญชีดังกล่าว นำส่งสลิปโอนเงินและแนบแบบฟอร์มจองห้องพักมาที่อีเมลล์

- การจองห้องพักจะเสร็จสมบูรณ์ ได้ก็ต่อเมื่อทางโรงแรมฯ ได้รับเงินค่าห้องพักเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ทางโรงแรมฯ ไม่สามารถคืนเงินได้ในทุกกรณี
- หหมดเขตสำรองห้องพัก ภายในวันที่ 2 สิงหาคม 2567 (ห้องพักมีจำนวนจำกัด)

ชื่อบริษัท	:	บริษัท เศรษฐธรรมา จำกัด	ประเภทบัญชี	:	ออมทรัพย์ (สาขา พระราม 9)
ชื่อธนาคาร	:	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	เลขที่บัญชี	:	215-0-87963-9

### ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักออกในนาม

ชื่อผู้เข้าประชุม (ชื่อและที่อยู่เช่นเดียวกับค่างานทะเบียน)

บริษัท

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ตั้งอยู่เลขที่ \_\_\_\_\_

หมู่ \_\_\_\_\_

ตำบล \_\_\_\_\_

อำเภอ \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(ผู้เข้าพัก)

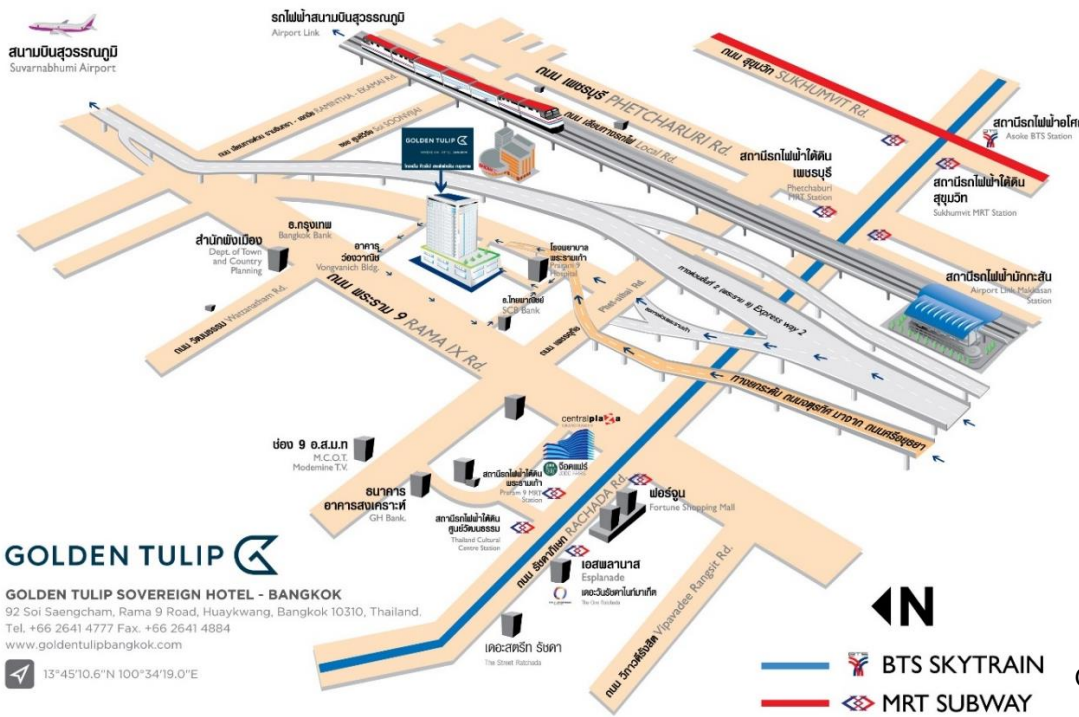
\*\*\* เมื่อกรอกรายละเอียดพร้อมลงลายมือชื่อผู้เข้าพัก \*\*\*

E-mail: [rsvn@gtsbkk.com](mailto:rsvn@gtsbkk.com) และ [priyapat.c@gtsbkk.com](mailto:priyapat.c@gtsbkk.com)

สามารถติดต่อคุณปริยาภัทร์ โชคชัยสัมฤทธิ์/ เบอร์มือถือ 065-053-6164/ ฝ่ายสำรองห้องพัก ที่เบอร์ 02-612-8713



# LOCATION



QR code for Map



QR code for Google Map

**GOLDEN TULIP** 

**GOLDEN TULIP SOVEREIGN HOTEL - BANGKOK**  
 92 Soi Saengcham, Rama 9 Road, Huaykwang, Bangkok 10310, Thailand.  
 Tel. +66 2641 4777 Fax. +66 2641 4884  
 www.goldentulipbangkok.com

 13°45'10.6"N 100°34'19.0"E

# FACILITIES



Sovereign Hotel Bangkok  
 92 Soi Saengcham  
 Rama 9 Road, Huaykwang  
 Bangkok 10310,  
 Thailand.

goldentulipbangkok.com





## **แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม**

### **การสมัครเข้าอบรม**

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> สรพ. ขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะผู้สมัครเข้าหลักสูตรฝึกอบรมที่สมัครผ่านตามระบบทางเว็บไซต์ และสมัครในระยะเวลาที่กำหนด
2. การแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ (ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง) จะปรากฏในใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการลงชื่อเข้าอบรมและรายชื่อบนประกาศนียบัตร ซึ่งเป็นข้อมูลที่ผู้สมัครได้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังนั้น เมื่อสมัครผ่านระบบและอยู่ในช่วงเวลาของการชำระเงิน หากท่านมีความจำเป็นในการแก้ไข ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง รวมทั้งการเปลี่ยนตัวผู้เข้าอบรม ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ ภายใน 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 6 สิงหาคม 2567) เนื่องจากหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจะส่งผลกระทบต่อใบเสร็จรับเงิน , ใบประกาศนียบัตร และการจัดกลุ่มผู้เรียน
3. หากมีผู้ลงทะเบียนสมัคร สรพ. จะดำเนินการยืนยันรายชื่อของผู้สมัครที่อยู่ในสถานะ “รอที่นั่งว่าง” (waiting list) ขึ้นมาตามลำดับ

### **การชำระค่าธรรมเนียมการอบรมและการจัดการใบเสร็จรับเงิน**

1. เมื่อดำเนินการสมัครผ่านระบบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายใน 15 วัน หลังจากวันสมัคร (รวมวันหยุดราชการ) หากเกิน 15 วัน จะถือว่าลงทะเบียนแล้ว หลังจากนั้น ระบบจะทำการลบรายชื่อของท่านโดยอัตโนมัติ เช่น สมัครวันที่ 1 ตุลาคม 2566 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2566 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> และก่อนชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง (คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร) เพราะเมื่อท่านชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ สรพ. จะดำเนินการส่งข้อมูลการชำระเงินให้กรมสรรพากรตามระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้น “**ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน**” ข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน 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 คุณปราณี เบอร์โทร 02-027-8848 ต่อ 9615 หรือ E-mail: [pranee@ha.or.th](mailto:pranee@ha.or.th)

### **การยกเลิกสิทธิ์การสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี**

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจากระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

## การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรพ.ก่อนการจัดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน (รวมวันหยุด) ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สรพ.ขอสงวนสิทธิ์คืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้” โดยระบุหลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมซอง “ค่าธรรมเนียมการอบรม”) หรือ อีเมล saraban@ha.or.th
3. สรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียว ให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

## การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร

ทางสถาบันจะขอมอบใบประกาศนียบัตรเป็นรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) โดยจะได้รับลิงก์ดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตร เมื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจหลังการอบรมเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น สรพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการให้ประกาศนียบัตรเฉพาะผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาในการอบรมร้อยละ 80 ขึ้นไปของการอบรม การดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ผู้ประสานงานจะแจ้งลิงก์ดาวน์โหลดและวิธีการดาวน์โหลดให้กับผู้เข้าอบรม ในระหว่างอบรม

## ข้อแนะนำทางการเงิน

1. ส่งหนังสือแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้ สรพ. ก่อนการจัดอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน สรพ. จะคืนเงินค่าลงทะเบียนให้เต็มจำนวน หากแจ้งหลังจากวันที่กำหนด จะไม่สามารถรับเงินคืนได้
2. กรณีที่หลักสูตรนั้นต้องการจัดกลุ่มผู้เรียนแบบคณะวิชาชีพ โรงพยาบาลต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลผู้เข้าอบรม ให้ทาง สรพ. ทราบล่วงหน้าการจัดอบรมอย่างน้อย 7 วัน (ภายในวันที่ 6 สิงหาคม 2567) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถแก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ “สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่” ที่จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง
4. ปัจจุบัน สรพ. ได้จัดทำระบบการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice & e-Receipt) ฝ่ายการเงิน สรพ. ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน e-Receipt นำส่งทางอีเมลของเจ้าของ username ในระบบ register.ha.or.th ที่ทำการสมัครเข้ามา หากมีข้อสงสัยหรือติดขัดประการใด สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายการเงิน คุณปราณี เบอร์โทร 02-027-8848 ต่อ 9615 หรือ E-mail: pranee@ha.or.th