



ที่ สรพ. 04.2/ ว0199

10 พฤษภาคม 2565

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA 501

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA 501 : การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation) ระหว่างวันที่ 3-5 สิงหาคม 2565 รุ่นที่ 2 ณ ศูนย์การประชุมอิมแพค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



(ร่าง) กำหนดการอบรมหลักสูตร HA 501: การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation)
ระหว่างวันที่ 3-5 สิงหาคม 2565 ณ ศูนย์การประชุมอิมแพค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 3 สิงหาคม 2565	
08.00 – 08.30 น.	เข้าสู่ระบบ
08.30 – 10.30 น.	วัตถุประสงค์หลักสูตรและการเรียนรู้ แนะนำสถาบันฯ แก่นของ HA และการนำมาตรฐาน HA สู่การปฏิบัติ
10.30 – 10.45 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	เรียนรู้คุณค่าและประโยชน์ Hospital Profile
12.00 – 13.00 น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	มาตรฐานตอนที่ 1 ประยุกต์ใช้กับระดับหน่วยงาน
14.30 – 14.45 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	มาตรฐานตอนที่ 1 ประยุกต์ใช้กับระดับหน่วยงาน
16.00 – 17.00 น.	สรุปการเรียนรู้

วันที่ 4 สิงหาคม 2565	
08.00 – 08.30 น.	เข้าสู่ระบบ
08.30 – 09.00 น.	สรุปทบทวน มาตรฐาน ตอนที่ 1
09.00 – 10.30 น.	การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ
10.30 – 10.45 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ
12.00 – 13.00 น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ
14.30 – 14.45 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	ระบบบริหารความเสี่ยง & มาตรฐานสำคัญจำเป็นต่อความปลอดภัย
16.00 – 17.00 น.	ประเมินการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR Evaluation) การเขียนแบบประเมินตนเอง (SAR) อย่างเรียบง่าย , สรุปการเรียนรู้

วันที่ 5 สิงหาคม 2565	
08.00 – 08.30 น.	เข้าสู่ระบบ
08.30 – 09.00 น.	สรุปทเรียน มาตรฐาน ตอนที่ 2
09.00 – 10.30 น.	Clinical Tracer & Clinical Quality Summary
10.30 – 10.45 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	Standard Part III in the view of 2P Experiences
12.00 – 13.00 น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Standard Part III in the view of 2P Experiences
14.30 – 14.45 น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	Quality Report for CLT/PCT
16.00 – 17.00 น.	อภิปรายตอบข้อซักถามโดยคณะวิทยากร

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เพื่อการให้การเรียนรู้ร่วมกันดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพในหลักสูตร HA501 สถาบันขอให้ผู้ที่เข้าร่วมอบรม
ดำเนินการต่อไปนี้ก่อนเข้าร่วมอบรม

1. ศึกษา Hospital profile รพ. ของท่าน
2. เตรียม Service Profile ระดับหน่วยงานของตนเอง
3. เตรียม Clinical Tracer มา 1 โรค
4. ศึกษา 2P Safety และศึกษามาตรฐาน HA มาล่วงหน้า
5. ศึกษามาตรฐานจำเป็นต่อความปลอดภัย

วิทยากร

1. อ.เรวดี ศิรินคร
2. รศ.พญ.ยุวเรศมคษฐ์ สิทธิชาญบัญชา
3. นพ.สุรพร ก้อนทอง
4. นพ.ชาญณรงค์ รุจิระชาติกุล
5. ว่าที่พ.ต.อ.กฤติชาติ กำจรปรีชา

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
และส่งกลับให้ทางโรงแรมทำการสำรองห้องพัก
กรณีกรอกเอกสารไม่ครบทางโรงแรมถือว่าสละสิทธิ์

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก Novotel Bangkok IMPACT

HA501 การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation)

วันที่ 3-5 สิงหาคม 2565 ณ ศูนย์การประชุมอิมแพค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

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

ชื่อผู้เข้าพัก (1).....พักคู่กับ (2).....

(โปรดระบุ)

Name in English (1).....พักคู่กับ (2).....

ชื่อหน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร

เบอร์มือถือ E-mail

วันที่เข้าพัก เวลา เช็กอินหลัง 14.00 น. (เป็นต้นไป)

วันที่คืนห้องพัก เวลา เช็กเอาท์ก่อน 12.00 น.

ประเภทห้องพัก

ห้อง Standard พัก 1 ท่าน จำนวน.....ห้อง ราคาห้องละ 1,600.-บาท รวมอาหารเช้า

ห้อง Standard พัก 2 ท่าน จำนวน.....ห้อง ราคาห้องละ 1,800.-บาท รวมอาหารเช้า

ห้อง Premier พัก 1 ท่าน จำนวน.....ห้อง ราคาห้องละ 2,800.-บาท รวมอาหารเช้า

ห้อง Premier พัก 2 ท่าน จำนวน.....ห้อง ราคาห้องละ 3,000.-บาท รวมอาหารเช้า

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

กรุณาส่งแบบฟอร์มการสำรองห้องพักกลับมาที่แผนกสำรองห้องพัก

หมายเลขโทรสาร 02-833-4713 หมายเลขโทรศัพท์ 02-833-4888 ต่อ 4710-4715

E-mail: H8059-RE@accor.com H8059-RE1@accor.com H8059-RE2@accor.com

H8059-RE3@accor.com H8059-RE4@accor.com

ขั้นตอนการจองห้องพัก (ขอสงวนสิทธิเฉพาะข้าราชการไทยเท่านั้น)

1. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักเฉพาะผู้ที่กรอกแบบฟอร์มนี้เท่านั้น (ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแบบฟอร์ม)
2. ทางโรงแรมฯ จะไม่สำรองห้องพักให้กับลูกค้าที่ ไม่มีใบจองและลูกค้าต้องส่งใบจองให้กับทางโรงแรม เพื่อทำการสำรองห้องพักและรอให้ทางโรงแรมยืนยันการจองพร้อมหมายเลขก่อน ที่ท่านจะทำการโอนเงิน
3. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักในกรณีที่ไม่มีห้องว่างเท่านั้น กรุณาสอบถามห้องว่างกับทางโรงแรม ก่อนการการจองห้องพัก
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

ชื่อบัญชี บริษัท อิมแพค เอ็กซ์ซิชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-1-09999-1

และกรุณาส่งใบสำรองห้องพักที่ได้รับการยืนยันและใบโอนเงินมาที่แฟกซ์ : 0-2833-4889 หรือ E-mail:

H8059-RE@accor.com

H8059-RE1@accor.com

H8059-RE2@accor.com

H8059-RE3@accor.com

H8059-RE4@accor.com

ผู้สำรองห้องพัก

ยืนยันการจองห้องพัก



อิมแพ็ค เมืองทองธานี ขอต้อนรับทุกท่านสู่ความสะดวกสบายและทันสมัยของการให้บริการในรูปแบบแอปพลิเคชันแสดงตารางการจัดงาน และปฏิทินแสดงวันจัดงาน เพื่อตอบสนองชีวิตที่ทันสมัยในแบบของคุณได้แล้ววันนี้ คุณสามารถตรวจสอบ วัน เวลาและสถานที่ ของการจัดงานต่าง ๆ ในเวลาปัจจุบันและอนาคต พร้อมแสดงรายละเอียดของงานเวลาจัดงานการจำหน่ายบัตรเข้าชมงานไปรษณีย์ร้านอาหารของอิมแพ็คไปรษณีย์ขึ้นจากผู้จัดงาน พร้อมรายละเอียดต่างๆที่ร่วมรายการของอิมแพ็คงาน สะดวกไปกับการใช้แผนที่แสดงเส้นทางและอาคารจัดงานภายในอิมแพ็ค เมืองทองธานี พร้อมระบบนำทางโดยพิกัดพิกัดสถานที่จัดงานได้อย่างง่ายดาย รวมถึงการรายงานการจราจรรอบเมืองทองธานี พร้อมค้นหาจุดบริการจอดรถและจุดบริการรถสาธารณะภายในอิมแพ็คได้ทันที นอกจากนี้คุณยังสามารถแชร์ข้อมูลข่าวสาร รายละเอียดต่าง ๆ ของงานที่คุณชอบผ่านทางอีเมล และโซเชียลมีเดียให้กับบุคคลที่คุณต้องการได้ทันที



ระบบปฏิบัติการ: iOS และ Android
 ยอดดาวน์โหลด: 400,000+

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

โทร: 02-833-5069

โทรสาร: 02-833-5060

อีเมล: communications@impact.co.th



แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://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 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2565) เนื่องจากหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจะส่งผลกระทบต่อใบเสร็จรับเงิน , ใบประกาศนียบัตร และการจัดกลุ่มผู้เรียน
3. หากมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม สรพ. จะดำเนินการยืนยันรายชื่อของผู้สมัครที่อยู่ในสถานะ “รอที่นั่งว่าง” (waiting list) ขึ้นมาตามลำดับ

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรมและการจัดการใบเสร็จรับเงิน

1. เมื่อดำเนินการสมัครผ่านระบบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายใน 15 วัน หลังจากวันสมัคร (รวมวันหยุดราชการ) หากเกิน 15 วัน จะถือว่าสละสิทธิ์ หลังจากนั้น ระบบจะทำการลบรายชื่อของท่านโดยอัตโนมัติ เช่น สมัครวันที่ 1 ตุลาคม 2564 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2564 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

การยกเลิกสิทธิ์การสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจากระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรรพ.ก่อนการจัดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน (รวมวันหยุด) ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สรรพ. ขอสงวนสิทธิ์คืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้” โดยระบุหลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมซอง “ค่าธรรมเนียมการอบรม”)
3. สรรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียว ให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร

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

การดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ผู้ประสานงานจะแจ้งลิงก์ดาวน์โหลดและวิธีการดาวน์โหลดให้กับผู้เข้าอบรม ในระหว่างอบรม

ข้อแนะนำทางการเงิน

1. ส่งหนังสือแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้ สรรพ. ก่อนการจัดอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน สรรพ.จะคืนเงินค่าลงทะเบียนให้เต็มจำนวน หากแจ้งหลังจากวันที่กำหนด จะไม่สามารถรับเงินคืนได้
2. กรณีที่หลักสูตรนั้นต้องการจัดกลุ่มผู้เรียนแบบคณะวิชาชีพ โรงพยาบาลต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุลผู้เข้าอบรม ให้ทาง สรรพ. ทราบล่วงหน้าการจัดอบรมอย่างน้อย 7 วัน (ภายใน 25 กรกฎาคม 2565) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถแก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ “สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่” ที่จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง