



สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization)

เลขที่ 88/39 อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น 5 กระทรวงสาธารณสุข ซอย 6 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000
Tel. 02-027-8844 Fax. 02-026-6680 www.ha.or.th ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ha.or.th

ที่ สรพ. 04.2/4680

17 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA 401

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กำหนดการอบรม
 2. แผนที่สถานที่จัดอบรม
 3. ข้อเสนอแนะทางการเงิน

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA 401 : การเยี่ยม
สำรวจภายใน และการสร้างโค้ชเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ระหว่างวันที่ 7 – 9 กุมภาพันธ์ 2567 รุ่นที่ 1
ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ สไตลิส คอนเวนชัน โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้ารับการ
อบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรมที่ <https://rb.gy/hjdfmc> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 - 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร HA 401 : การเยี่ยมสำรวจภายในและการสร้างโค้ชเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

(Internal Survey & Coaching for Continuous Quality Journey)

ระหว่างวันที่ 7 – 9 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องประชุม Tipawan 1 โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

เวลา	เนื้อหา
8.00 – 8.30 น.	ลงทะเบียน
8.30 – 9.00 น.	แนวคิดการพัฒนาคุณภาพ, หลักการตามรอย
9.00 – 9.30 น.	แนวคิดและทักษะการโค้ช Workshop : ฝึกทักษะการโค้ชจากภาพ
9.30 – 10.15 น.	การวิเคราะห์ Hospital profile Workshop : การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ Hospital profile ไปใช้วางแผนการโค้ช (กลุ่มใหญ่)
10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.30 – 11.30 น.	การวิเคราะห์ Service profile Workshop :การวิเคราะห์ Service profile เพื่อวางแผนการใช้โค้ช
11.30 – 12.00 น.	ตามรอย 2P-Safety Workshop : ฝึกทักษะการตามรอย 2P Safety และฝึกทักษะการโค้ช (กลุ่มใหญ่)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 13.30 น.	ตามรอย Risk management Workshop : ฝึกทักษะการตามรอย Risk management และฝึกทักษะการโค้ช
13.30 – 14.30 น.	ตามรอยระบบงานตามมาตรฐาน (System Tracer / Standard deployment) Workshop : ฝึกทักษะการตามรอยระบบงานตามมาตรฐาน และฝึกทักษะการโค้ช
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 15.45 น.	ตามรอยโรค (Clinical tracer) Workshop : ฝึกทักษะการตามรอยโรคและฝึกทักษะการโค้ช
15.45 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มใหญ่
	การบ้าน : จัดทำแผนการตามรอย/โค้ช 2P-Safety & Risk management , ตามรอยระบบงานตามมาตรฐาน , ตามรอยโรค ตามหน่วยงานที่แบ่งกลุ่ม

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567

เวลา	เนื้อหา
8.30 – 9.00 น.	ทบทวนบทเรียน
9.00 – 9.45 น.	Workshop : กลุ่มสรุปแผนการตามรอยหน่วยงาน (ครอบคลุมประเด็น 2P-Safety & Risk management, ระบบงานตามมาตรฐาน, โรคสำคัญ)
9.45 – 10.30 น.	Workshop : นำเสนอแผนการตามรอยและแผนการโค้ช แลกเปลี่ยนเรียนรู้
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	Workshop : นำเสนอแผนการตามรอยและแผนการโค้ช แลกเปลี่ยนเรียนรู้
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน เดินทางไปฝึกการตามรอยและฝึกการโค้ช
13.00 – 16.30 น.	Site visit

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567

เวลา	เนื้อหา
8.00 – 8.30 น.	ทบทวนบทเรียน
8.30 – 9.30 น.	แลกเปลี่ยนประสบการณ์จาก Site visit Workshop : กลุ่มนำเสนอผลการโค้ช
9.30 – 10.30 น.	การใช้ Scoring Guideline เพื่อกระตุ้นให้มีการยกระดับการพัฒนา
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	Performance Assessment & Learning : Rapid Assessment Workshop : ฝึกการทำ Rapid Assessment
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Reflection & Process Management Workshop : ฝึกการทำ Process Management Plan
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	Workshop : ฝึกการทำ Process Management Plan (ต่อ)

วิทยากรหลักสูตร

- 1.อ.ผ่องพรรณ จันชนสมบัติ
- 2.อ.กนกรัตน์ แสงอำไพ
- 3.ดร.อำพัน วิมลวัฒนา
- 4.ภก.สงกรานต์ มีชูนิก



แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> สรพ. ขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะผู้สมัครเข้าหลักสูตรฝึกอบรมที่สมัครผ่านตามระบบทางเว็บไซต์ และสมัครในระยะเวลาที่กำหนด
2. การแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ (ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง) จะปรากฏในใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการลงชื่อเข้าอบรมและรายชื่อบนประกาศนียบัตร ซึ่งเป็นข้อมูล que ผู้สมัครได้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังนั้น เมื่อสมัครผ่านระบบและอยู่ในช่วงเวลาของการชำระเงิน หากท่านมีความจำเป็นในการแก้ไข ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง รวมทั้งการเปลี่ยนตัวผู้เข้าอบรม ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ ภายใน 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567) 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 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

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 พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมของ “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 31 มกราคม 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