



ที่ สรพ.03/ว117

24 กุมภาพันธ์ 2569

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA505

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. (ร่าง) กำหนดการอบรม
 2. ใบสำรองห้องพัก
 3. แผนที่สถานที่จัดอบรม
 4. ข้อเสนอแนะทางการเงิน

ด้วย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้กำหนดจัดการอบรมหลักสูตร HA505 : การวัด การวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร (Measurement, Analysis, and Improvement of Organizational Performance) รุ่นที่ 1 เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะด้านการพัฒนาคุณภาพตามแนวทาง Hospital Accreditation สำหรับบุคลากรของสถานพยาบาล ระหว่างวันที่ 2 - 3 เมษายน 2569 ณ โรงแรมทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร ซึ่งบุคลากรในสังกัดของท่านได้แสดงความประสงค์เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรดังกล่าว นั้น

ในการนี้ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พิจารณาแล้ว ยินดีตอบรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ปิยวรรณ ล.

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



รายละเอียดหลักสูตร



(ร่าง) กำหนดการหลักสูตร HA505 : การวัด การวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการ
ขององค์กร (Measurement, Analysis, and Improvement of Organizational
Performance) วันที่ 2-3 เมษายน 2569

เวลา	หัวข้อกิจกรรมวิทยากร
วันที่ 2 เมษายน 2569	
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
08.30 – 08.45 น.	นำเข้าสู่บทเรียน ข้อมูลทั่วไป ความต้องการ/ความคาดหวัง
08.45 – 10.15 น.	ระบบการวัดเพื่อการพัฒนาคุณภาพ เจาะลึกมาตรฐาน HA ฉบับที่ 6 บทที่ I-4 และตอนที่ IV
10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	การวัดผลการดำเนินการ(Performance Measurement)และการเลือกใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่เหมาะสม (Benchmark)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Workshop: การกำหนดและคัดเลือกตัวชี้วัด
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.30 – 16.00 น.	Workshop: การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ (Performance Analysis and Review)
16.00 – 16.30 น.	Q & A
วันที่ 3 เมษายน 2569	
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	สรุปบทเรียน
09.00 - 10.30 น.	Workshop: การวัดและการวิเคราะห์ผลลัพธ์ทางคลินิก และผลด้านการดูแลสุขภาพ (Healthcare Results)
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	Workshop: การวัดและการวิเคราะห์ผลลัพธ์ ตอนที่ IV
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Share and Learn: แลกเปลี่ยนมุมมองและแนวคิดในการวัดและการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	Share and Learn: แลกเปลี่ยนมุมมองและแนวคิดในการวัดและการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน (ต่อ)
16.00 – 16.30 น.	Q & A

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

คณะวิทยากรหลักสูตร

- 1) นพ.อนุวัฒน์ ศุภชุติกุล
- 2) พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ
- 3) ดร.อาภากร สุปัญญา
- 4) นพ.ทรง พิลาสัย
- 5) ภก.สงกรานต์ มีชูนิก
- 6) ดร.เอมอมร คำนุช
- 7) อ.ไตรสุตา ไวตรจโรค

ผู้ประสานงานหลักสูตร น.ส.ปัญญาพร เจือจันทร์



แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) / สรพ.

หลักสูตร: HA505:การวัด การวิเคราะห์ และใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร (Measurement, Analysis, and Improvement of Organizational Performance)

ระหว่างวันที่ 2 – 3 เมษายน 2569

ณ. โรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้จอง..... E-mail: โทรศัพท์.....

รายละเอียดการจองห้องพัก

เข้าพักวันที่ เวลา น. ออกวันที่

- | | |
|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> ห้องพักรเดี่ยว, คู่ (Standard room) ราคา 1,600.-/บาท/ห้อง/คืน | รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> ห้องพักรเดี่ยว (Superior X room) ราคา 1,800.-/บาท/ห้อง/คืน | รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> ห้องพักรคู่ (Superior X room) ราคา 2,000.-/บาท/ห้อง/คืน | รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง |
| <input type="checkbox"/> เดียงเสริม ราคา 800.-/บาท/ห้อง/คืน | รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง |
- ประเภทเตียง เดียงเดี่ยว เดียงคู่

หมายเหตุ : สามารถทำการจองห้องพักได้ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ 18 .ค. 69 หลังจากวันดังกล่าว ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับการจอง

ห้องที่ 1 ชื่อผู้เข้าพัก พักคู่กับ

ห้องที่ 2 ชื่อผู้เข้าพัก พักคู่กับ

ห้องที่ 3 ชื่อผู้เข้าพัก พักคู่กับ

รายละเอียดสำหรับออกใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง) (ข้อมูลสำคัญต้องกรอก)

ชื่อหน่วยงาน เลขที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

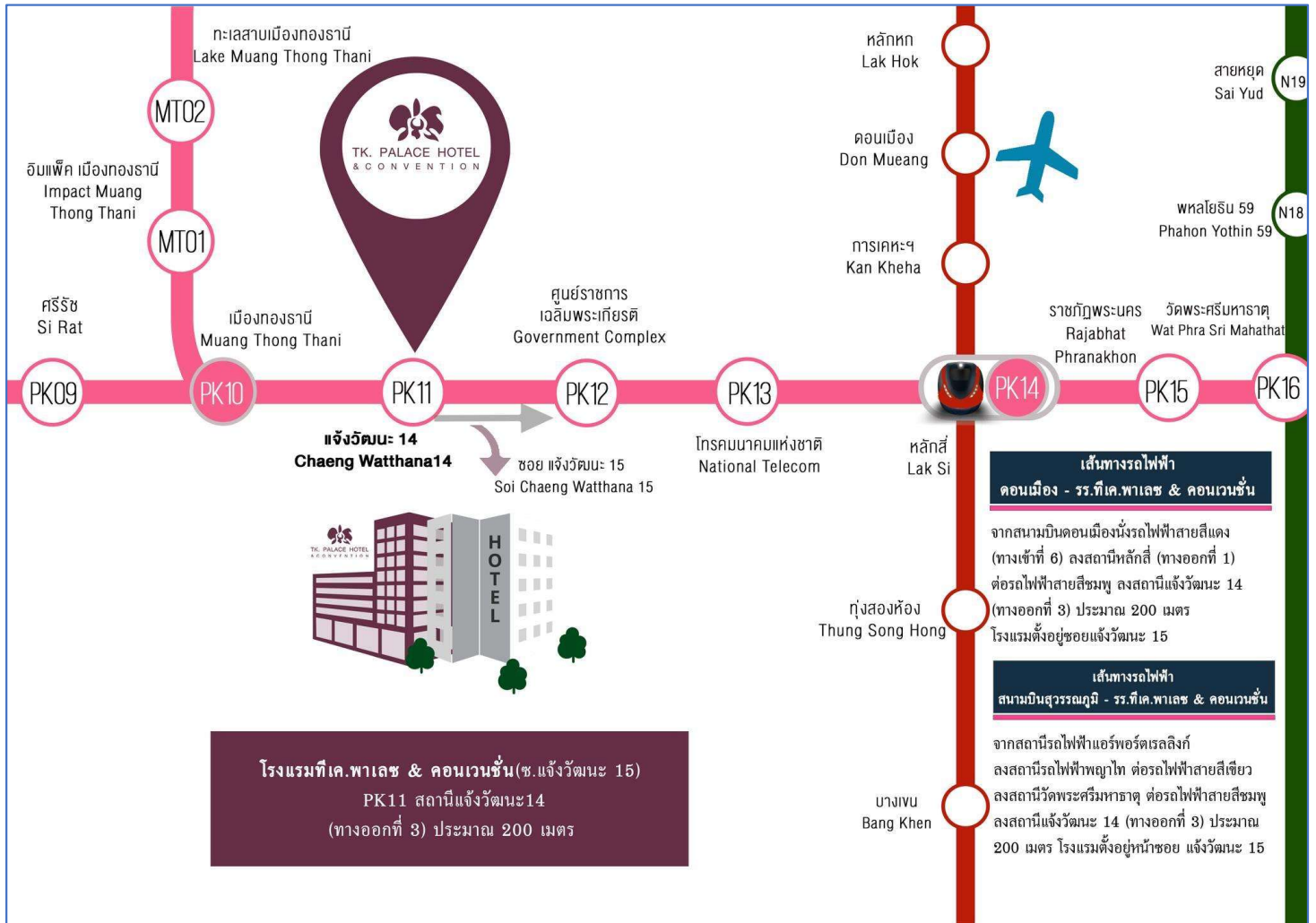
TAX ID/เลขที่ผู้เสียภาษี (หน่วยงาน) (ข้อมูลสำคัญต้องกรอก)

หมายเหตุ

- ภายในวันเดียวกัน หลังจากเช็คห้องว่างแล้ว ให้ทำการโอนเงินมัดจำห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง
- ผู้เข้าพักจะต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนส่งใบจองและโอนเงินทุกครั้ง
- หลังจากกรอกแบบฟอร์มจองห้องพักและโอนเงินมัดจำแล้ว ให้ส่งหลักฐานแบบฟอร์มการจองห้องพัก และสลิปโอนเงิน ตามอีเมลล์ E-mail: reservation@tkpalace.com
- หลังจากส่งเมลล์แล้วให้รอเมลล์ตอบกลับยืนยันการจองจากโรงแรม กรณีไม่มีเมลล์ตอบกลับ ให้โทรเช็คสถานะกับทางโรงแรม 02-5741588 ต่อ 7001,7000
- ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำ กรณียกเลิกหรือไม่เข้าพักตามวันที่ระบุในใบจอง

บัญชีในการโอนเงิน : บริษัท รักสยาม พรอพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ 2004 จำกัด
ธนาคารกรุงไทย สาขาแจ้งวัฒนะ บัญชีกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ เลขที่ 096-6-00916-9

แผนที่ โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ





แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านทาง 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 26 มีนาคม 2569) 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 2568 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2568 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> 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 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 พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (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 26 มีนาคม 2569) 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 หากมีข้อสงสัยหรือติดขัดประการใดสามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายการเงิน คุณปรานี เบอร์โทร 02-027-8848 ต่อ 9615 หรือ E-mail: pranee@ha.or.th