



ที่ สรพ. 04.2/0182

29 เมษายน 2565

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA609 อบรมผ่านโปรแกรม Zoom

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการอบรม  
2. รายละเอียดการสมัคร การชำระค่าธรรมเนียม

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม HA609 การบริหารระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล ระหว่างวันที่ 29-30 มิถุนายน 2565 ผ่านโปรแกรม Zoom โดยมีกำหนดการอบรมตามรายละเอียด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว และขอความกรุณาศึกษารายละเอียดการเข้าร่วมการอบรมและแนวทางการจัดการใบเสร็จชำระเงิน ดังรายละเอียด (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



## กำหนดการ หลักสูตร HA 609 : การบริหารระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล

(Hospital Information Management)

วันที่ 29-30 มิถุนายน 2565 ผ่านโปรแกรม Zoom

วันที่ 29 มิถุนายน 2565		
เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
8.00 – 8.30 น.	ลงทะเบียนผ่าน ZOOM	ฝ่ายฝึกอบรม
8.30 – 8.45 น.	ชี้แจงภาพรวมหลักสูตร ความคาดหวังต่อการอบรม	ฝ่ายฝึกอบรม
8.45 – 10.30 น.	แนวคิดการพัฒนาและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล	อ.โกเมธ นาควรรณกิจ ผู้เยี่ยมชม สรพ.
10.30 -10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	ประเด็นที่พบจากการเยี่ยมชมสำรวจ ระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล	ภก.ภาสกร รัตนเดชสกุล ผู้เยี่ยมชม สรพ.
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	การวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงในระบบสารสนเทศ	อ.อกนิษฐ์ ธีระอรรด ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคูณภาพระบบสารสนเทศ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45- 16.30 น.	การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	อ.อกนิษฐ์ ธีระอรรด ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคูณภาพระบบสารสนเทศ
วันที่ 30 มิถุนายน 2565		
เวลา	หัวข้อ	วิทยากร
8.00 – 8.30 น.	ลงทะเบียนผ่าน ZOOM	ฝ่ายฝึกอบรม
8.30 – 9.00 น.	สรุปบทเรียน	อ.โกเมธ นาควรรณกิจ ผู้เยี่ยมชม สรพ.
9.00 – 10.30 น.	การพัฒนาบบสารสนเทศในโรงพยาบาล (Hardware, Software, People ware, Data)	นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการ รพ.คูเมือง
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ น.ส.วารุณี พันธุ์แพง โทรศัพท์ 02-0278845 ต่อ 9514 e-mail: warunee@ha.or.th

10.45 – 12.00 น.	การพัฒนาาระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล (Hardware, Software, People ware, Data) (ต่อ)	นพ.กิตติ โล่สุวรรณรักษ์ ผู้อำนวยการ รพ.คูเมือง
<b>วันที่ 30 มิถุนายน 2565</b>		
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	การรวบรวม การจัดเก็บ และการวิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ	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.อภินิษฐ์ ธีระอรอด ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคุณภาพระบบสารสนเทศ ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ระบบบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจและระบบบริหารจัดการคุณภาพตามกรอบมาตรฐานสากล (ISO)
4. ภก.ภาสกร รัตนเดชสกุล ผู้เยี่ยมชมสำรวจ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

### การเตรียมตัวล่วงหน้าสำหรับผู้รับการอบรม

- โรงพยาบาลโปรด Download โปรแกรม BI ชื่อ Qlikview เพื่อวิเคราะห์วางแผนสารสนเทศ (download จาก link ที่ สรพ. ส่งให้)
- โปรดนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบดิจิทัลของโรงพยาบาลมาด้วย
- โปรดเตรียมไฟล์รูปแบบ excel เพื่อใช้ในการ input ข้อมูลเข้าโปรแกรม Qlikview
- ผู้เรียนโปรดศึกษามาตรฐาน HA ที่เกี่ยวข้อง สารสนเทศมาก่อนเรียน

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ น.ส.วารุณี พันธุ์แพง โทรศัพท์ 02-0278845 ต่อ 9514 e-mail: warunee@ha.or.th

## แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

### **การสมัครเข้าอบรม**

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ [www.register.ha.or.th/](http://www.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 15 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 14 มิถุนายน 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 เมษายน 2565 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 16 เมษายน 2565 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ [www.register.ha.or.th/](http://www.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

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ น.ส.วารุณี พันธุ์แพง โทรศัพท์ 02-0278845 ต่อ 9514 e-mail: waruneep@ha.or.th

## การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรรพ.ก่อนการจัดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน (รวมวันหยุด) ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สรรพ.ขอสงวนสิทธิ์คืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้” โดยระบุ หลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมของ “ค่าธรรมเนียมการอบรม”)
3. สรรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียวให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

## การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร

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

การดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ผู้ประสานงานจะแจ้งลิงก์ดาวน์โหลดและวิธีการดาวน์โหลดให้กับผู้เข้าอบรม ในระหว่างอบรม

## คู่มือการใช้งานโปรแกรม zoom

โปรด Download เอกสารคู่มือการใช้งานโปรแกรม zoom ได้ที่ [shorturl.at/tzIKY](https://shorturl.at/tzIKY)



หรือ scan QR code

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ น.ส.วารุณี พันธุ์แพง โทรศัพท์ 02-0278845 ต่อ 9514 e-mail: warunee@ha.or.th