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/ว0071

13 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA 900

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการอบรม
2. ใบสำรองห้องพัก
3. แผนที่สถานที่จัดอบรม
4. ข้อแนะนำทางการเงิน

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA 900 : การพัฒนาคุณภาพสำหรับผู้บริหารโรงพยาบาล ระหว่างวันที่ 20-21 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุมจูปิเตอร์ 16 อาคารชาเลนเจอร์อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)
รองผู้อำนวยการ
ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม
ชื่อ นางสาววาสนา มากจันทร์ โทรศัพท์ 02 027 8846 ตอ 9513 e-mail : vassana@ha.or.th

(ร่าง)กำหนดการอบรมหลักสูตร HA 900 การพัฒนาคุณภาพสำหรับผู้บริหารโรงพยาบาล
(มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับที่ 5 (ตอนที่ I)
วันที่ 20-21 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุมจูปิเตอร์ 16 อาคารชาเลนเจอร์ อิมแพ็คเมืองทองธานี

วันที่ 20 เมษายน 2566

07.30 - 08.30 น.	**ลงทะเบียน**
08.30 - 09.00 น.	**วัตถุประสงค์และความคาดหวัง**
09.00 -10.15 น.	**เปิดการประชุม** **"การพัฒนาคุณภาพสำหรับผู้บริหารด้วยมาตรฐาน HA"**
10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.30 – 11.00 น.	มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับที่ 5 (I-1)
11.00– 12.00 น.	**ผู้นำ..นำองค์กรอย่างไรให้เป็นองค์กรที่ให้คุณค่าและน่าไว้วางใจ (มาตรฐาน I-1)**
12.00 -13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.15 น.	**ทำกลยุทธ์อย่างไรให้องค์กรก้าวสู่ความสำเร็จ (มาตรฐาน I-2)**
14.15 – 14.30 น.	**สรุปเชื่อมโยงมาตรฐาน**
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	**ผู้ป่วยคือคนสำคัญ People Center Care (มาตรฐาน I-3)**
16.00 – 16.30 น.	**สรุปเชื่อมโยงมาตรฐาน โ**
วันที่ **21 เมษายน 2566**	
07.30 - 08.30 น.	**ลงทะเบียน**
08.30 - 09.00 น.	**สรุปบทเรียน**
09.00 - 10.15 น.	**บริหารกระบวนการอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล (มาตรฐาน I-6)**
10.15 – 10.30 น.	**สรุปเชื่อมโยงมาตรฐาน**
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 11.45.น.	**การบริหารคนเพื่อให้ได้มากกว่าผลของงาน (มาตรฐาน I-5)**
11.45 -12.00 น.	**สรุปเชื่อมโยงมาตรฐาน**
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.15 น.	**ขับเคลื่อนองค์กรด้วยการใช้ประโยชน์จากข้อมูล (มาตรฐาน I-4)**
14.15 – 14.30 น.	**สรุปเชื่อมโยงมาตรฐาน**
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	**แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้บริหารระดับเซียน**
16.00 – 16.30 น.	**Q&A**

หมายเหตุ: กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
และส่งกลับให้ทางโรงแรมทำการสำรองห้องพัก
กรณีกรอกเอกสารไม่ครบทางโรงแรมถือว่าสละสิทธิ์

NOVOTEL
HOTELS & RESORTS
BANGKOK IMPACT

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก Novotel Bangkok IMPACT

หลักสูตร HA 900: การพัฒนาคุณภาพ สำหรับผู้บริหารโรงพยาบาล
วันที่ 20 – 21 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุม Jupiter 16 อาคารชาเลนเจอร์อิมแพ็ค เมืองทองธานี
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 เช็คอินหลัง 14.00 น. (เป็นต้นไป)
วันที่คืนห้องพัก ..... เวลา เช็คเอาท์ก่อน 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 02-833-4889 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 จะสำรองห้องพักให้ในกรณีที่มีห้องว่างเท่านั้น กรุณาสอบถามห้องว่างกับทางโรงแรม ก่อนการทำจองห้องพัก
4. ก่อนที่จะทำการโอนเงิน ท่านจะต้องได้รับการยืนยันการจองจากทางโรงแรมเท่านั้น ** ในกรณีที่โอนเงินโดยไม่มีหมายเลขยืนยันการจอง จากทางโรงแรม ทางโรงแรมจะไม่ทำการคืนเงิน ในกรณีที่ห้องพักเต็ม
5. กรุณาโอนเงิน ภายใน 3 วัน หลังจากได้รับหมายเลขยืนยันการจองจากทางโรงแรม มิเช่นนั้นระบบจะทำการยกเลิกห้องพักโดยอัติโนมัติ
6. ลูกค้าที่จองห้องพัก หรือโอนเงินค่าเข้าพักแล้ว หากมีการเปลี่ยนแปลง/แก้ไข หรือยกเลิกห้องพัก ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าห้องพักในทุกกรณี

กรุณาโอนเงินค่าห้องพักเข้าบัญชีโรงแรม (100% ของค่าห้องพักทั้งหมด) ได้ตามธนาคาร ดังนี้
ชื่อบัญชี บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเมนท์ 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 **ยืนยันการสำรองห้องพัก**

....
แผนกสำรองห้องพัก
Novotel Bangkok IMPACT

กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ทุกบรรทัด
และส่งกลับให้ทางโรงแรมเพื่อทำการสำรองห้องพักค่ะ

แบบฟอร์มการสำรองห้องพัก Ibis Bangkok Impact

หลักสูตร HA 900: การพัฒนาคุณภาพ สำหรับผู้บริหารโรงพยาบาล
วันที่ 20 – 21 เมษายน 2566 ณ ห้องประชุม Jupiter 16 อาคารชาเลนเจอร์อิมแพ็ค เมืองทองธานี
จัดโดย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) The Healthcare Accreditation Institute (HA)

ชื่อผู้จองห้องพัก (1)..... พักคู่กับ.....

(2)..... พักคู่กับ.....

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

(โปรดระบุ) (2).....พักคู่กับ.....

ชื่อหน่วยงาน .....

เบอร์โทรศัพท์ .....เบอร์โทรสาร .....

เบอร์มือถือ .....อีเมลล์.....

วันที่เข้าพัก ..... เวลา เช็คอินหลัง 15.00 น. (เป็นต้นไป)

วันที่คืนห้องพัก ..... เวลา เช็คเอาท์ ก่อน 12.00 น.

ราคาสำหรับคนไทย

ชนิดของห้องพัก Standard พัก 1 ท่าน จำนวน..... ห้อง ราคา 1,300.- บาท (รวมอาหารเช้า)
ชนิดของห้องพัก Standard พัก 2 ท่าน จำนวน..... ห้อง ราคา 1,500.- บาท (รวมอาหารเช้า)

กรุณาส่งแบบฟอร์มการสำรองห้องพักกลับมาที่แผนกสำรองห้องพัก

หมายเลขโทรศัพท์ 02-011-7800-04 / หมายเลขโทรสาร 02-011-7999
E-mail: H9060-RE@accor.com H9060-RE1@accor.com H9060-RE2@accor.com

ขั้นตอนการจองห้องพัก (ขอสงวนสิทธิเฉพาะข้าราชการไทยเท่านั้น)

1. ทางโรงแรมฯ จะสำรองห้องพักเฉพาะผู้ที่กรอกแบบฟอร์มนี้เท่านั้น (ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขแบบฟอร์ม)
2. ลูกค้าต้องส่งใบจองให้กับทางโรงแรม เพื่อทำการสำรองห้องพักและรอให้ทางโรงแรมยืนยัน พร้อมหมายเลขการจอง ก่อนที่ถึงจะทำการโอนเงิน
3. กรุณาสอบถามห้องว่างกับทางโรงแรม ก่อนการทำจองห้องพัก ทางโรงแรมจะสำรองห้องพักให้ในกรณีที่มีห้องว่างเท่านั้น
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

ธนาคารกสิกรไทย ชื่อบัญชี บริษัท อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น แมเนจเมนท์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 593-1-00805-8

และกรุณาส่งใบสำรองห้องพักที่ได้รับการยืนยันและใบโอนเงินมาที่แฟ็กซ์ : 02-011-7999 หรือ

E-mail : H9060-RE@accor.com H9060-RE1@accor.com H9060-RE2@accor.com

ผู้สำรองห้องพัก **ยืนยันการสำรองห้องพัก**

....
แผนกสำรองห้องพัก
IBIS Bangkok IMPACT

แผนที่ ห้องประชุมห้องจูปิเตอร์ 11-16

อาคาร Impact Challenger เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี

<u>แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม</u>

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 <u>ภายใน 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 11 เมษายน 2566)</u> เนื่องจากหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจะส่งผลกระทบต่อใบเสร็จรับเงิน , ใบประกาศนียบัตร และการจัดกลุ่มผู้เรียน
3. หากมีผู้สละสิทธิ์เข้าร่วมอบรม สรพ.จะดำเนินการยืนยันรายชื่อของผู้สมัครที่อยู่ในสถานะ “รอที่นั่งว่าง” (waiting list) ขึ้นมาตามลำดับ

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรมและการจัดการใบเสร็จรับเงิน

1. เมื่อดำเนินการสมัครผ่านระบบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายใน 15 วัน หลังจากวันสมัคร (รวมวันหยุดราชการ) หากเกิน 15 วัน จะถือว่าสละสิทธิ์ หลังจากนั้น ***ระบบจะทำการลบรายชื่อของท่านโดยอัตโนมัติ*** เช่น สมัครวันที่ 1 ตุลาคม 2565 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2565 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ http://register.ha.or.th/ และก่อนชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง (*คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร*) เพราะเมื่อท่านชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้ สรพ.จะดำเนินการส่งข้อมูลการชำระเงินให้กรมสรรพากรตามระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้น **“<u>ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน</u>”** ข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ *คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร*ในใบจ่ายเงินและจำนวนเงินต้องตรงกัน

การยกเลิกสิทธิ์การสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจากระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรพ.ก่อนการจัดอบรมวันแรก**ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน** (รวมวันหยุด) ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สรพ. ขอสงวนสิทธิ์งดคืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้” โดยระบุหลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมซอง “ค่าธรรมเนียมการอบรม”)
3. สรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ***ภายใน 120 วัน*** (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียว ให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร

ทางสถาบันจะขอมอบใบประกาศนียบัตรเป็นรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) โดยจะได้รับลิงก์ดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตร *เมื่อตอบแบบประเมินความพึงพอใจหลังการอบรมเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น* สรพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการให้ประกาศนียบัตรเฉพาะผู้เข้ารับการอบรมที่มีเวลาในการอบรมร้อยละ 80 ขึ้นไปของการอบรม

การดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ผู้ประสานงานจะแจ้งลิ้งก์ดาวน์โหลดและวิธีการดาวน์โหลดให้กับผู้เข้าอบรม ในระหว่างอบรม

<u>ข้อแนะนำทางการเงิน</u>

1. ส่งหนังสือแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้ สรพ. ก่อนการจัดอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน สรพ.จะคืนเงินค่าลงทะเบียนให้เต็มจำนวน หากแจ้งหลังจากวันที่กำหนด จะไม่สามารถรับเงินคืนได้
2. กรณีที่หลักสูตรนั้นต้องการจัดกลุ่มผู้เรียนแบบคละวิชาชีพ โรงพยาบาลต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลผู้เข้าอบรม ให้ทาง สรพ. ทราบล่วงหน้าการจัดอบรมอย่างน้อย 7 วัน (<u>ภายใน 11 เมษายน 2566</u>) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถแก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ **“<u>สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน</u>”** ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่”ที่จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง