



ที่ สรพ 04/ว 384

3 ตุลาคม 2567

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA201

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA201: HA พื้นฐานสำหรับการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาล รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 20-22 พฤศจิกายน 2567 ณ ห้องประชุม ลาเวนเดอร์ 2-3 ชั้น 3 อาคาร ทีเค.3 โรงแรม ทีเค.พาเลซ & คอนเวนชัน กรุงเทพฯ โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



(ร่าง)กำหนดการหลักสูตร HA201: HA พื้นฐานสำหรับการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาล รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 20-22 พฤศจิกายน 2567

ณ ห้องประชุมลาเวนเดอร์ 2-3 ชั้น 3 อาคาร ทีเค.3 โรงแรม ทีเค.พาลेซ & คอนเวนชัน กรุงเทพฯ

เวลา	หัวข้อกิจกรรม	วิทยากร
วันที่ 20 พฤศจิกายน 2567		
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม	
08.30 – 09.00 น.	นำเข้าสู่บทเรียน ข้อมูลทั่วไป ความต้องการ/ความคาดหวัง	กลุ่มงานฝึกอบรม และสัมพันธ์
09.00 – 10.30 น.	แนวคิดการพัฒนาคุณภาพ (01)	นพ.ทรง พิลาสัย
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	มีอะไรให้คุยกัน (Team Communication) (02)	นพ.ทรง พิลาสัย
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.15 น.	ทำงานประจำให้ดี (Quality in daily work) (03)	นพ.อเนก หล้าเพชร
14.15 – 14.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.15 – 16.30 น.	ทำงานประจำให้ดี (Quality in daily work) (03)	นพ.อเนก หล้าเพชร
วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567		
08.30 – 09.00 น.	สรุปบทเรียน	
09.00 – 10.30 น.	ขยันทบทวน (Quality Review) (04)	นพ.อเนก หล้าเพชร
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	ขยันทบทวน (Quality Review) (04)	นพ.อเนก หล้าเพชร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	ทำความเข้าใจมาตรฐาน HA (HA Standard) (05)	นพ.ทรง พิลาสัย
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 16.30 น.	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) (06)	ทพญ.รัตนอร จูห้อง
วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567		
08.30 – 09.00 น.	สรุปบทเรียน	
09.00 – 10.30 น.	เครื่องมือคุณภาพ (Quality Tools) (07)	นพ.อเนก หล้าเพชร
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ (CQI) (08)	อ.พัทธนันท์ คงชุ่ม
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.00 น.	Unit-based Quality* (Purpose & Process) (09)	นพ.ทรง พิลาสัย
14.00 – 14.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.15 – 16.30 น.	Unit-based Quality* (Performance) (10)	นพ.ทรง พิลาสัย

****หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม**

กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ นางสาวนารากรณ์ เต๊ะอัน โทรศัพท์ 02 027 8846 ต่อ 9517 e-mail : naraporn@ha.or.th



TK. PALACE HOTEL & CONVENTION

แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) / สรพ.

หลักสูตร HA201: HA พื้นฐานสำหรับการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาล

ระหว่างวันที่ 20 – 22 พฤศจิกายน 2567

ณ. โรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้จอง..... E-mail: โทรศัพท์.....

รายละเอียดการจองห้องพัก

เข้าพักวันที่ เวลา น. ออกวันที่

ห้องพักรเดี่ยว (Standard room) ราคา 1,600.-/บาท/ห้อง/คืน รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

ห้องพักรคู่ (Standard room) ราคา 1,600.-/บาท/ห้อง/คืน รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

ประเภทเตียง เตียงเดี่ยว เตียงคู่

หมายเหตุ : สามารถทำการจองห้องพักได้ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ 5 พ.ย. 67 หลังจากวันดังกล่าว ทางโรงแรมฯขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับการจอง

ห้องที่ 1 ชื่อผู้เข้าพัก พักคู่กับ

ห้องที่ 2 ชื่อผู้เข้าพัก พักคู่กับ

ห้องที่ 3 ชื่อผู้เข้าพัก พักคู่กับ

รายละเอียดสำหรับออกไปกำกับภาษี (ตัวบรรจง) (ข้อมูลสำคัญต้องกรอก)

ชื่อหน่วยงาน เลขที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

TAX ID/เลขที่ผู้เสียภาษี (หน่วยงาน) (ข้อมูลสำคัญต้องกรอก)

หมายเหตุ

- 6. ภายในวันเดียวกัน หลังจากเช็คห้องว่างแล้ว ให้ทำการโอนเงินมัดจำห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง
- 7. ผู้เข้าพักจะต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนส่งใบจองและ โอนเงินทุกครั้ง
- 8. หลังจากกรอกแบบฟอร์มจองห้องพักและ โอนเงินมัดจำแล้ว ให้ส่งหลักฐานแบบฟอร์มการจองห้องพัก และสลิปโอนเงิน ตามอีเมลล์ E-mail:reservation@tkpalace.com,rsvn_tkpalace@hotmail.com
- 9. หลังจากส่งมัดจำแล้วให้รอเมลล์ตอบกลับยืนยันการจองจากโรงแรม กรณีไม่มีเมลล์ตอบกลับ ให้โทรเช็คสถานะกับทางโรงแรม 02-5741588 ต่อ 7001,7000
- 10. ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำ กรณียกเลิกหรือไม่เข้าพักตามวันที่ระบุในใบจอง

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

โดยติดต่อ คุณสุพิชญ์ษา เบอร์โทร 02-574-1588 ต่อ 7000 , 7001

*** Sales of Groups : คุณศรธรรม ศรีโชค (คุณเป้) เบอร์โทร 088-008-1816 ***

ทะเลสาบเมืองทองธานี
Lake Muang Thong Thani

MT02

อิมแพ็ค เมืองทองธานี
Impact Muang Thong Thani

MT01



เมืองทองธานี
Muang Thong Thani

ศูนย์ราชการ
เฉลิมพระเกียรติ
Government Complex

ศรีรัช
Si Rat

PK09

PK10

PK11

PK12

แฉ่งวัฒนะ 14
Chaeng Watthana 14



ซอย แฉ่งวัฒนะ 15
Soi Chaeng Watthana 15

Ins
Na

แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ www.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 7 วันก่อนการอบรม (ภายในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567) 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 2567 สามารถชำระค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 16 ตุลาคม 2567 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ 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.ขอสงวนสิทธิ์จึงคืนค่าธรรมเนียมการอบรม
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