



ที่ สรพ. 04.2/ว0160

1 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA306

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA306: การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม - 2 สิงหาคม 2567 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุม โรงแรมอัศวิน แกรนด์ คอนเวนชั่น โดยมีรายละเอียดหลักสูตรตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

รายละเอียดหลักสูตร HA306: การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. เข้าใจแนวคิด/ปรัชญากระบวนการพัฒนาคุณภาพHA และแนวคิดการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล
2. เรียนรู้และเข้าใจมาตรฐาน กฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโรงพยาบาลและการจัดสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน
3. เรียนรู้และทราบแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ดูแลบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลให้อยู่ในสภาพที่ดี มีความสวยงาม เป็นระเบียบ และมีความปลอดภัย
4. เรียนรู้และทราบแนวทางการบริหารจัดการภาวะภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน การจัดการวัสดุและของเสียอันตราย การจัดการป้องกันและระงับอัคคีภัย การจัดการระบบสาธารณสุขโรค การจัดการระบบเครื่องมือแพทย์ การจัดการขยะและระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถสนับสนุนการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เรียนรู้และทราบแนวทางการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง การกำหนดตัวชี้วัด และการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้านสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล

เนื้อหา

1. แนวคิดและปรัชญาของการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล และแนวคิดการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วยผู้รับผลงาน
2. มาตรฐาน กฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบโรงพยาบาล และการจัดสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน
3. การพัฒนา ปรับปรุงและการดูแลบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลให้อยู่ในสภาพที่ดี มีความสวยงาม เป็นระเบียบ และมีความปลอดภัย
4. การบริหารจัดการภาวะภัยพิบัติและภาวะฉุกเฉิน การจัดการวัสดุและของเสียอันตราย การจัดการป้องกันและระงับอัคคีภัย การจัดการระบบสาธารณสุขโรค การจัดการระบบเครื่องมือแพทย์ การจัดการขยะและระบบบำบัดน้ำเสีย
5. การบริหารความเสี่ยง การกำหนดตัวชี้วัด และการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้านสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล



คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน และผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาล หรือผู้ที่สนใจในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วยและผู้รับผลงาน

วิทยากร

อ.โกเมธ นาควรรณกิจ , ญ.สุสดี บัวทอง, อ.ชวลิต เมฆศิริกุล, อ.อิริชต์ เทพวัลย์ และวิทยากร รับเชิญ

ใบจองห้องพักสำหรับกรุ๊ปสัมมนา (ผู้เข้าพักชำระเงินค่าห้องพักเอง)
ห้องพักโรงแรมอัสวิน แกรนด์ คอนเวนชัน (อาคาร B)

รายละเอียดการประชุมสัมมนา

หัวข้อการสัมมนา **HA306: การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการดูแลผู้ป่วย/ผู้รับผลงาน**

หน่วยงานผู้จัด (หน่วย/สำนัก/กรม/กระทรวง)สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)...

กำหนดวันที่ประชุมสัมมนา (วันที่/เดือน/ปี) **31 กรกฎาคม - 2 สิงหาคม 2567**

รายละเอียดการจองห้องพัก (ตัวบรรจง)

ชื่อ/สกุล.....พักเดี่ยว.....ห้อง / พักคู่.....ห้อง วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก.....

ชื่อ/สกุล.....พักเดี่ยว.....ห้อง / พักคู่.....ห้อง วันที่เข้าพัก..... วันที่ออก.....

รวมจำนวนห้องพัก ห้อง

ราคาห้องพักเดี่ยว (1 คน)**1,800** บาท (มีเฉพาะห้องแบบเตียงคู่) / ห้องพักคู่ (2 คน)**1,800**..... บาท

รวมอาหารเช้า และ **ไม่สามารถเสริมเตียงได้ เป็นห้องพักเตียงคู่ทั้งหมด**

ชื่อผู้ติดต่อเบอร์โทร.....

รายละเอียดสำหรับออกใบกำกับภาษี (ตัวบรรจง)

ลำดับที่ 1. ชื่อ/สกุล..... เลขผู้เสียภาษี.....เบอร์โทร.....

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

ลำดับที่ 2. ชื่อ/สกุล..... เลขผู้เสียภาษี.....เบอร์โทร.....

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

เงื่อนไขการจองห้องพัก

1. ปิดการสำรองห้องพักในราคาพิเศษนี้ภายในวันที่ (**16 กรกฎาคม 2567**)....
2. ผู้เข้าพักจำเป็นต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนการส่งใบจองและการโอนเงินมัดจำทุกครั้ง
3. ภายในวันเดียวกันหลังเช็คห้องว่างแล้ว **ให้ทำการโอนเงินมัดจำค่าห้องพักเต็มจำนวน 1 คืนต่อห้องล่วงหน้า**
4. โอนชำระเงินมัดจำส่งจ่ายในนาม

ชื่อบัญชี : บริษัท แมจิกเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (บัญชีออมทรัพย์)
ธนาคารกรุงศรี สาขาถนนวิภาวดีรังสิต (ชั้นทาวเวอร์ส)
เลขที่บัญชี 348-1-35548-2

5. การจองจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อได้ส่ง 1) แบบฟอร์มจองห้อง 2) หลักฐานการโอนเงินมัดจำ มาแล้วเท่านั้น

(ส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ **Email: reservation@asawinhotel.com**)

6. ทางโรงแรมสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินมัดจำ กรณียกเลิกการจองหรือไม่เข้าพักตามวันที่ระบุใบจอง

7. เวลาเข้าพักเริ่มตั้งแต่วันที่ 14.00 น. เป็นต้นไป

8. **ผู้เข้าพักจำเป็นต้องชำระเงินค่าห้องพักที่เหลือในวันที่เข้าพัก (Check-in) เท่านั้น**

หมายเหตุ หลังจากส่งเอกสารแล้ว กรุณาโทรเช็คกับทางเจ้าหน้าที่แผนกสำรองห้องพัก เพื่อตรวจสอบเอกสารของท่านภายในวันเดียวกัน

ที่เบอร์โทร. **02-159-5888 ต่อ 1108**



แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ 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 24 กรกฎาคม 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

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.ขอสงวนสิทธิ์ถึงคืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้” โดยระบุ หลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมของ “ค่าธรรมเนียมการอบรม”)
3. สรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียวให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

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 16 เมษายน 2566) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถ

แก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ “สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของ
โรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่” ที่
จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง