



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.สพท. 03/ว534

6 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA501

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA501 : การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 4-6 กุมภาพันธ์ 2569 ณ ห้องประชุม โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ปิยวรรณ ล.

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



(ร่าง)กำหนดการอบรมหลักสูตร HA501: การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation) รุ่นที่ 2
ระหว่างวันที่ 4-6 กุมภาพันธ์ 2569 ณ ห้องประชุม โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ

| วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569 | |
|--------------------------|--|
| 08.00 – 08.30 น. | ลงทะเบียน |
| 08.30 – 10.30 น. | แก่นของ HA และแนวทางการใช้มาตรฐาน HA |
| 10.30 – 10.45 น. | พัก รับประทานอาหารว่าง |
| 10.45 – 12.15 น. | Hospital Profile เครื่องมือทำความเข้าใจบริบทองค์กร และกิจกรรมกลุ่ม |
| 12.15 – 13.00 น. | พัก รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | มาตรฐานตอนที่ 1 ประยุกต์ใช้กับระดับหน่วยงาน |
| 14.30 – 14.45 น. | พัก รับประทานอาหารว่าง |
| 14.45 – 17.00 น. | มาตรฐานตอนที่ 1 ประยุกต์ใช้กับระดับหน่วยงาน (ต่อ) |

| วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569 | |
|--------------------------|--|
| 08.00 – 08.30 น. | ลงทะเบียน |
| 08.30 – 09.00 น. | สรุปทบทวน มาตรฐาน ตอนที่ 1 |
| 09.00 – 10.30 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ |
| 10.30 – 10.45 น. | พัก รับประทานอาหารว่าง |
| 10.45 – 12.00 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ (ต่อ) |
| 12.00 – 13.00 น. | พัก รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ (ต่อ) |
| 14.30 – 14.45 น. | พัก รับประทานอาหารว่าง |
| 14.45 – 16.00 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 2 สู่การปฏิบัติ (ต่อ) |
| 16.00 – 17.00 น. | การประเมินการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self-assessment Report-SAR) |

| วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 | |
|--------------------------|---|
| 08.00 – 08.30 น. | ลงทะเบียน |
| 08.30 – 09.15 น. | ประเมินการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self-assessment Report-SAR) (ต่อ) |
| 09.15 – 10.30 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 3 สู่การปฏิบัติ |
| 10.30 – 10.45 น. | พัก รับประทานอาหารว่าง |
| 10.45 – 12.00 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 3 สู่การปฏิบัติ (ต่อ) |
| 12.00 – 13.00 น. | พัก รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 14.30 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 3 สู่การปฏิบัติ (ต่อ) |
| 14.30 – 14.45 น. | พัก รับประทานอาหารว่าง |
| 14.45 – 16.00 น. | การนำมาตรฐานตอนที่ 3 สู่การปฏิบัติ (ต่อ) |
| 16.00 – 17.00 น. | อภิปรายตอบข้อซักถามโดยคณะวิทยากร |

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

เพื่อการให้การเรียนรู้ร่วมกันดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพในหลักสูตร HA501 สถาบันขอให้ผู้ที่เข้าร่วมอบรม
ดำเนินการต่อไปนี้ก่อนเข้าร่วมอบรม

1. ศึกษา Hospital profile รพ. ของท่าน แล้วนำข้อมูลในรูปแบบ One page Summary และสำเนา 1 ชุด (ใช้วันแรกของการอบรม)
2. ศึกษา มาตรฐาน HA ฉบับที่ 5, 2P Safety และมาตรฐานจำเป็นต่อความปลอดภัย มาล่วงหน้า

วิทยากร

1. อ.เรวดี ศิรินคร
2. ศ.พญ.ยุวเรศมคธ สิริชาญบัญชา
3. นพ.สุรพร ก้อนทอง
4. นพ.ชาญณรงค์ รุจิระชาติกุล
5. พ.ต.อ.นพ.กฤติชาติ กำจรปรีชา
และทีมวิทยากรผู้เยี่ยมสำรวจ



แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) / สรพ.

HA501: การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation)

ระหว่างวันที่ 4 - 6 กุมภาพันธ์ 2569

ณ. โรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์คอนเวนชั่น

ชื่อผู้จอง..... E-mail: โทรศัพท์.....

รายละเอียดการจองห้องพัก

เข้าพักวันที่ เวลา น. ออกวันที่

- Room types and prices: Standard room (1,600.-), Superior X room (1,800.-), Superior X room (2,000.-), and Seaside (800.-) with breakfast options.

หมายเหตุ : สามารถทำการจองห้องพักได้ตั้งแต่วันนี้ จนถึง วันที่ 15 ม.ค. 69 หลังจากวันดังกล่าว ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับการจอง

ประเภทเตียง [] เตียงเดี่ยว [] เตียงคู่

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

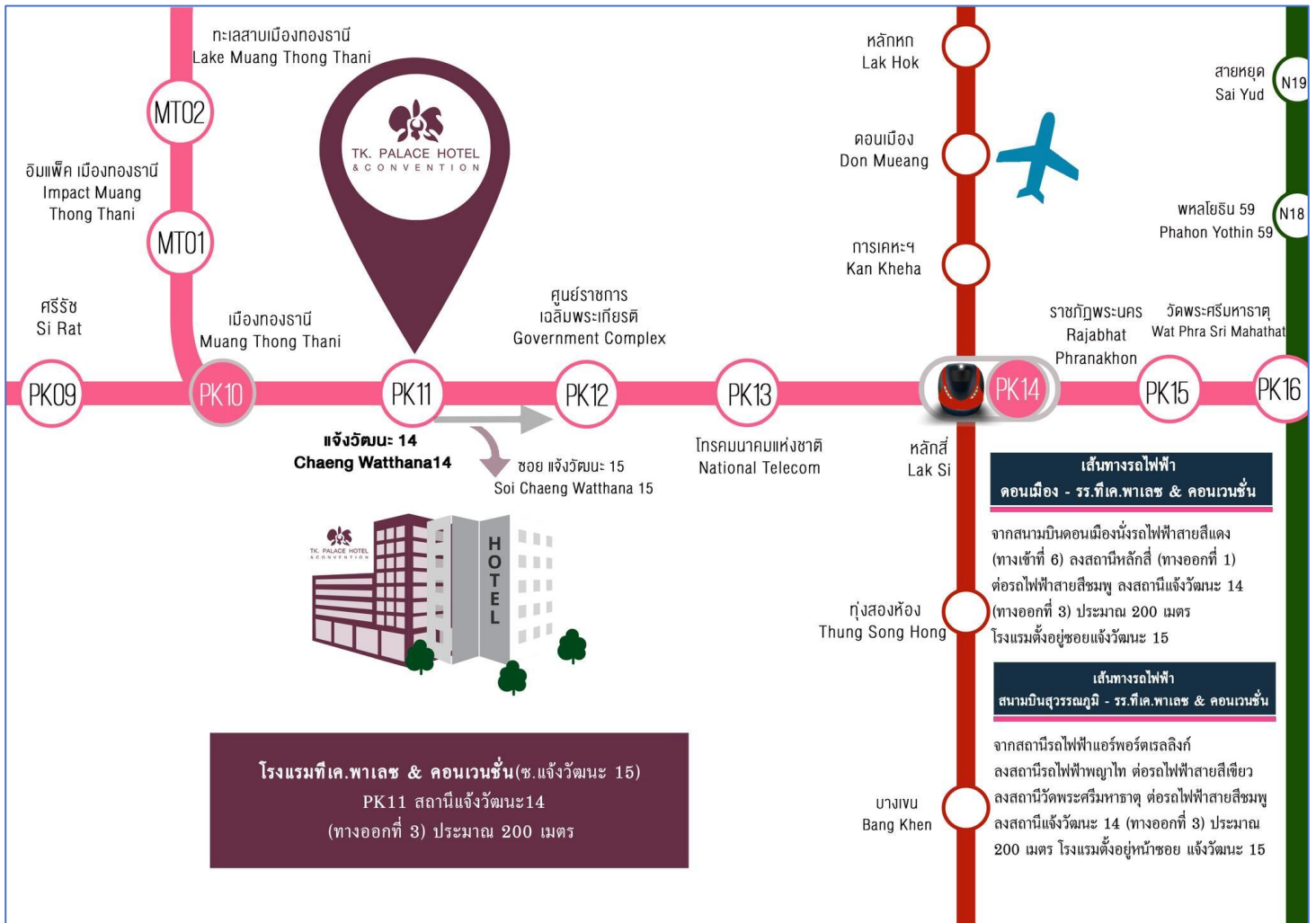
- 1. ภายในวันเดียวกัน หลังจากเช็คห้องว่างแล้ว ให้ทำการโอนเงินมัดจำห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง
2. ผู้เข้าพักจะต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนส่งใบจองและโอนเงินทุกครั้ง
3. หลังจากกรอกแบบฟอร์มจองห้องพักและโอนเงินมัดจำแล้ว ให้ส่งหลักฐานแบบฟอร์มการจองห้องพัก และสลิปโอนเงิน ตามอีเมล E-mail: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

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

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

*** Sales of Groups : คุณศรธรรม ศรีโชค (คุณเป้) ***

แผนที่ โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ





แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง 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 27 มกราคม 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 ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร**) เพราะเมื่อท่านชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ สรพ. จะดำเนินการส่งข้อมูลการชำระเงินให้กรมสรรพากรตามระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้น **“ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน”** ข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ **คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร** ในใบจ่ายเงินและจำนวนเงินต้องตรงกัน
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 เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้” โดยระบุหลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระค่าธรรมเนียม (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 27 มกราคม 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 หากมีข้อสงสัยหรือติดขัดประการใดสามารถติดต่อได้ที่ ฝ่ายการเงิน คุณปราณี เบอร์โทร 02-027-8848 ต่อ 9615 หรือ E-mail: pranee@ha.or.th