



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/ว0173

13 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA 401

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กำหนดการอบรม
 2. แผนที่สถานที่จัดอบรม
 3. ข้อเสนอแนะทางการเงิน

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA 401 : การเยี่ยม
สำรวจภายใน และการสร้างโค้ชเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม – 2 สิงหาคม 2567
รุ่นที่ 3 ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ สไตลิส คอนเวนชัน โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้ารับการ
อบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรมที่ <https://shorturl.at/dlmx5> ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 - 3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

ชื่อ นางสาวกมลวรรณ บุญอาสาสกุล โทรศัพท์ 08-2259-9456 e-mail : kamolwan@ha.or.th



กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร HA 401 : การเยี่ยมสำรวจภายในและการสร้างโค้ชเพื่อขับเคลื่อนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

(Internal Survey & Coaching for Continuous Quality Journey)

ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม – 2 สิงหาคม 2567 ณ โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

เวลา	เนื้อหา
8.00 – 8.30 น.	ลงทะเบียน
8.30 – 9.45 น.	แนวคิดการพัฒนาคุณภาพ แนวคิดและทักษะการโค้ช
9.45 – 10.15 น.	Workshop : ฝึกทักษะการโค้ชจากภาพ
10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.30 – 12.00 น.	การวิเคราะห์ Hospital profile Workshop : การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ Hospital profile ไปใช้วางแผนการโค้ช
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การวิเคราะห์ Service profile Workshop : การวิเคราะห์ Service profile เพื่อการวางแผนการโค้ช
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 15.30 น.	ตามรอยโรค 2P Safety ตามรอย Risk management
15.30 – 16.30 น.	Workshop : วางแผนการตามรอย 2P-Safety วางแผนการตามรอย Risk management

วันที่ 1 สิงหาคม 2567

เวลา	เนื้อหา
8.30 – 9.30 น.	ตามรอยโรค (Clinical Tracer) Workshop : วางแผนการตามรอยโรค
9.30 – 10.30 น.	ตามรอยระบบงานตามมาตรฐาน (System Tracer/Standard deployment) Workshop : วางแผนการตามรอยระบบงานตามมาตรฐาน
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	Workshop : สรุปรวมแผนการตามรอยหน่วยงาน (2P-Safety, Risk management , Clinical, Standard Tracer)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน เดินทางไปฝึกการตามรอยและฝึกการโค้ช
13.00 – 16.30 น.	Site visit

วันที่ 2 สิงหาคม 2567

เวลา	เนื้อหา
8.00 – 8.30 น.	ทบทวนบทเรียน
8.30 – 9.45 น.	แลกเปลี่ยนประสบการณ์จาก Site visit Workshop : กลุ่มนำเสนอผลการโค้ช
9.45 – 10.30 น.	การใช้ Scoring Guideline เพื่อกระตุ้นให้มีการยกระดับการพัฒนา Workshop : Scoring Guideline
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	Performance Assessment & Learning : Rapid Assessment Workshop : ฝึกการทำ Rapid Assessment
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Process Management Workshop : ฝึกการทำ Process Management Plan
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	Workshop : ฝึกการทำ Process Management Plan (ต่อ)

วิทยากรหลักสูตร

1. อ.ผ่องพรรณ จันทนสมบัติ
2. อ.กนกรัตน์ แสงอำไพ
3. ดร.อำพัน วิมลวัฒนา
4. ภก.สงกรานต์ มีชูนิ้ง



แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://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 ภายใน 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 23 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 จำนวนผู้สมัคร** ในใบจ่ายเงินและจำนวนเงินต้องตรงกัน

การยกเลิกสิทธิ์การสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจากระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรรพ.ก่อนการจ้ดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน (รวมวันหยุด) ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สรรพ. ขอสงวนสิทธิ์คืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้” โดยระบุหลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมของ “ค่าธรรมเนียมการอบรม”)
3. สรรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียว ให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

การพิมพ์ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตร

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

การดาวน์โหลดใบประกาศนียบัตรรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ผู้ประสานงานจะแจ้งลิงก์ดาวน์โหลดและวิธีการดาวน์โหลดให้กับผู้เข้าอบรม ในระหว่างอบรม

ข้อแนะนำทางการเงิน

1. ส่งหนังสือแจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้ สรรพ. ก่อนการจ้ดอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน สรรพ.จะคืนเงินค่าลงทะเบียนให้เต็มจำนวน หากแจ้งหลังจากวันที่กำหนด จะไม่สามารถรับเงินคืนได้
2. กรณีที่หลักสูตรนั้นต้องการจัดกลุ่มผู้เรียนแบบคณะวิชาชีพ โรงพยาบาลต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุลผู้เข้าอบรม ให้ทาง สรรพ. ทราบล่วงหน้าการจ้ดอบรมอย่างน้อย 7 วัน (ภายในวันที่ 23 กรกฎาคม 2567) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถแก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ “สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่” ที่จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง