



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.03/ว138

17 มีนาคม 2569

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA501

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

ด้วยสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) จัดทำหลักสูตร HA501 : การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation) เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้และทักษะด้านการพัฒนาคุณภาพตามแนวทาง Hospital Accreditation สำหรับบุคลากรของสถานพยาบาล ในระหว่างวันที่ 24 – 26 มิถุนายน 2569 ณ ห้องประชุมลาเวนเดอร์ 1 – 3 ชั้น 3 โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ ซึ่งบุคลากรในโรงพยาบาลของท่านมีความประสงค์เข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว

ทั้งนี้ สรพ. มีความยินดีอย่างยิ่งและขอตอบรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยศึกษารายละเอียดหลักสูตรได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกรุณา ลิ้มเจริญ)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



รายละเอียดหลักสูตร

ส่วนงานบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ งานพัฒนาศูนย์ฝึกอบรมและสัมมนาบุคลากรสาธารณสุข  
ชื่อ นางสาวจิตรา เกสพานิช โทรศัพท์ 02 027 8846 ต่อ 9515 e-mail : jittra@ha.or.th



กำหนดการอบรมหลักสูตร HA501: การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation) รุ่นที่ 3  
ระหว่างวันที่ 24-26 มิถุนายน 2569 ณ ห้องประชุมลาเวนเดอร์ 1-3 ชั้น 3 โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ

วันที่ 24 มิถุนายน 2569	
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	แก่นของ HA
09.00 – 10.30 น.	แนวทางการใช้มาตรฐานHA และ Highlight มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับที่ 6
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 25 มิถุนายน 2569	
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	สรุปทเรียน 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 26 มิถุนายน 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                | 8. อ.ดวงกมล นำประทีป             |
| 2. ศ.พญ.ยุวเรศมคฺฐ์ สิทธิชาญบัญชา | 9. ทพ.สรชัย เทพธรณินทรา          |
| 3. นพ.สุรพร ก้อนทอง               | 10. ภก.สุนทร ปภานินันท์          |
| 4. นพ.ชาญณรงค์ รุจิระชาติกุล      | 11. ผศ.ทพ.สุรกิจ วิสุทธิพัฒนากร  |
| 5. พ.ต.อ.นพ.กฤติชาติ กำจรปรีชา    | 12. รศ.คลินิก นพ.อุดม ไกรฤทธิชัย |
| 6. นพ.ทรง พิลาลัย                 | 13. อ.วรวรรณ ใหญ่มาก             |
| 7. นพ.พรอนันต์ โดมทอง             | 14. อ.รัชนีวรรณ แฝ้วพาลชน        |

### ผู้ประสานงาน

1. น.ส.จิตรา เกสพานิช
2. น.ส.นราภรณ์ เต๊ะอั้น
3. น.ส.ปัญญาพร เจือจันทร์



แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) / สรพ.

หลักสูตร HA501: การนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ (Standard Implementation)

ระหว่างวันที่ 24 – 26 มิถุนายน 2569

ณ. โรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร

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 Single room (800.-) with breakfast options.

ประเภทเตียง [ ] เตียงเดี่ยว [ ] เตียงคู่

หมายเหตุ : สามารถทำการจองห้องพักได้ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่ 9 มิ.ย. 69 หลังจากวันดังกล่าว ทางโรงแรมขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับการจอง

- Room booking details for 1, 2, and 3 rooms, including guest names and room types.

รายละเอียดสำหรับออกไปกำกับภาษี (ตัวบรรจง) (ข้อมูลสำคัญต้องกรอก)

ชื่อหน่วยงาน ..... เลขที่ .....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ .....

TAX ID/เลขที่ผู้เสียภาษี (หน่วยงาน) ..... (ข้อมูลสำคัญต้องกรอก)

หมายเหตุ

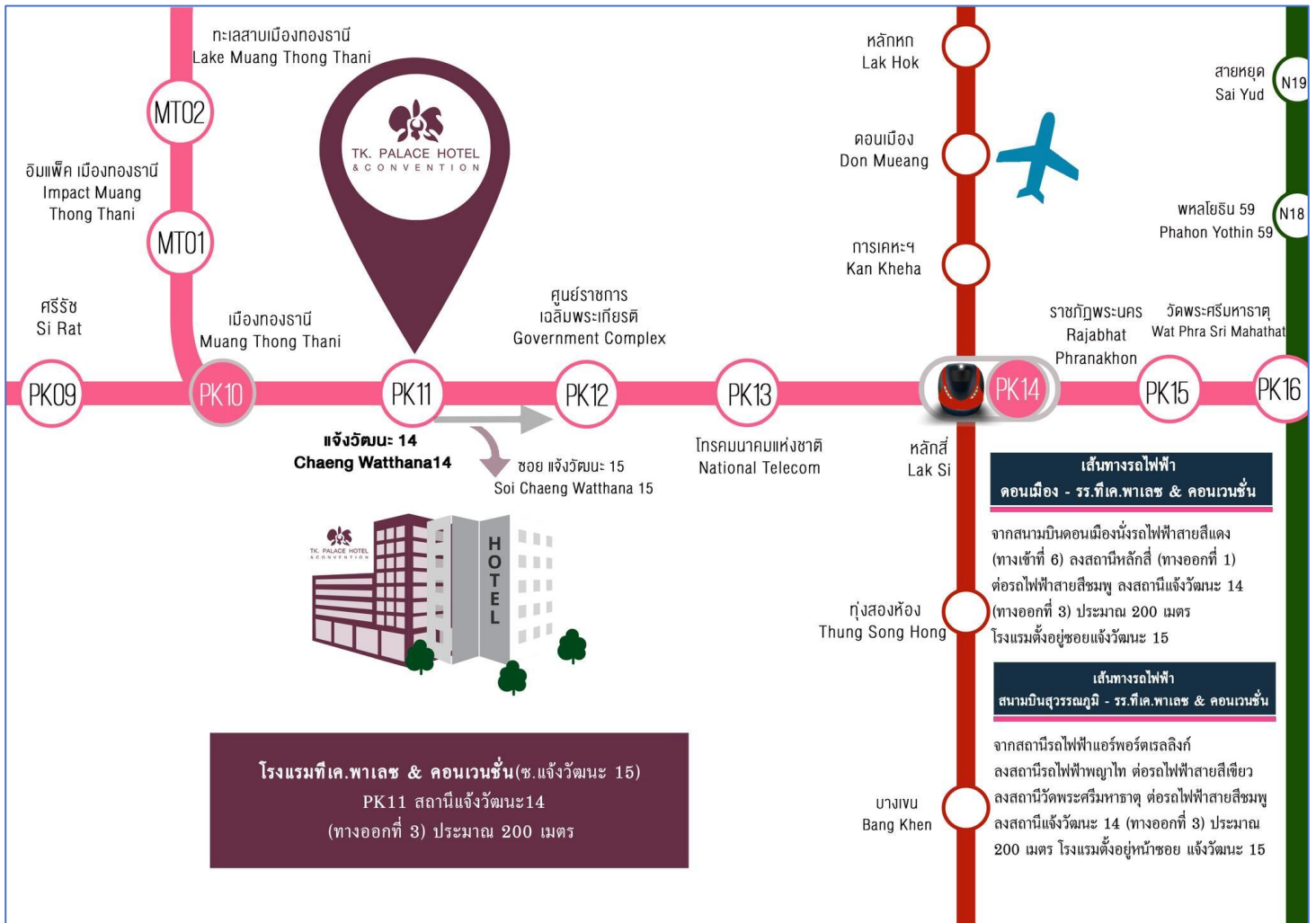
- 1. ภายในวันเดียวกัน หลังจากเช็คห้องว่างแล้ว ให้ทำการโอนเงินมัดจำห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง
2. ผู้เข้าพักจะต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนส่งใบจองและโอนเงินทุกครั้ง
3. หลังจากกรอกแบบฟอร์มจองห้องพักและโอนเงินมัดจำแล้ว ให้ส่งหลักฐานแบบฟอร์มการจองห้องพัก และสลิปโอนเงิน ตามอีเมล E-mail:reservation@tkpalace.comหลังจากส่งเมลล์แล้วให้รอเมลล์ตอบกลับยืนยันการจองจากโรงแรม กรณีไม่มีเมลล์ตอบกลับ ให้โทรเช็ค
สถานะกับทางโรงแรม 02-5741588 ต่อ 7001,7000
4. 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) เบอร์โทร 088-008-1816 \*\*\*

# 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 16 มิถุนายน 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](mailto: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 16 มิถุนายน 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