



ที่ สรพ. 04.2/ว418

1 ตุลาคม 2567

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร HA303

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร HA303: การพัฒนาการปฏิบัติการพยาบาลเพื่อคุณภาพ ในระหว่างวันที่ 8 – 10 มกราคม 2568 รุ่นที่ 1 ณ ห้องประชุม โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2-4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



(ร่าง) กำหนดการหลักสูตร HA 303 : การพัฒนาการปฏิบัติการพยาบาลเพื่อคุณภาพ รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 8-10 มกราคม 2568

ณ ห้องประชุม โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

วันพุธที่ 8 มกราคม 2568		
08.00 - 08.30 น.	ลงทะเบียน	
08.30 - 09.00 น.	แนะนำเอกสาร เงื่อนไขการเข้ารับการอบรมและข้อมูล ต่างๆ รวบรวมข้อมูล: ความคาดหวังจากการเข้าร่วมอบรม	เจ้าหน้าที่ สรพ.
09.00 - 10.00 น.	แนวคิดการพัฒนาคุณภาพ HA กับมาตรฐานวิชาชีพ (พรบ.2564)	ดร.ยุวดี เกตสัมพันธ์
10.00 - 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.15 - 12.00 น.	คุณค่าและ Image ของพยาบาล	ดร.ยุวดี เกตสัมพันธ์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 14.30 น.	Lean Management สำหรับพยาบาล	ผศ.ดร.เพ็ญจันทร์ แสนประสาน
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 - 16.15 น.	จริยธรรม กฎหมายทางการพยาบาลเพื่อการรับรอง คุณภาพโรงพยาบาล	ผศ.ดร.เพ็ญจันทร์ แสนประสาน
16.15 - 16.30 น.	ประเด็น / ตอบข้อซักถาม	
วันพฤหัสบดีที่ 9 มกราคม 2568		
08.30 - 09.00 น.	ทบทวนบทเรียน	
09.00 - 10.30 น.	ความเสี่ยงการปฏิบัติการพยาบาล	ผศ.ดร.เพ็ญจันทร์ แสนประสาน
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 - 12.00 น.	พยาบาลวิชาชีพกับสมรรถนะด้านคุณภาพและความ ปลอดภัย	ผศ.ดร.เพ็ญจันทร์ แสนประสาน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 14.00 น.	Patient Safety กับเป้าหมายมาตรฐานสำคัญ	อ.วรวรรณ ใหญ่มาก
14.00 - 14.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.15 - 16.15 น.	การทบทวนเวชระเบียนเชิงคุณภาพ	อ.วรวรรณ ใหญ่มาก
16.15 - 16.30 น.	ประเด็น / ตอบข้อซักถาม	คณะวิทยากร

วันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2568		
08.30 - 09.00 น.	ทบทวนบทเรียน	
09.00 - 10.30 น.	EBP และกระบวนการพยาบาล in nursing practice	ดร.ยุวดี เกตสัมพันธ์
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 - 12.00 น.	กระบวนการพยาบาลและบันทึกทางการพยาบาล	ดร.ยุวดี เกตสัมพันธ์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 - 14.30 น.	แนวคิดและเครื่องมือการพัฒนาคุณภาพ ในปฏิบัติการพยาบาล	อ.วรวรรณ ใหญ่มาก
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 - 16.00 น.	แนวคิดและเครื่องมือการพัฒนาคุณภาพ ในปฏิบัติการพยาบาล (ต่อ)	อ.วรวรรณ ใหญ่มาก

*หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

วิทยากรประจำหลักสูตร

1. ผศ.ดร.เพ็ญจันทร์ แสนประสาน
2. ดร.ยุวดี เกตสัมพันธ์
3. อ.วรวรรณ ใหญ่มาก



TK. PALACE HOTEL & CONVENTION

แบบฟอร์มจองห้องพักโรงแรม ทีเค. พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) / สรพ.

หลักสูตร HA303: การพัฒนาการปฏิบัติการพยาบาลเพื่อคุณภาพ

ระหว่างวันที่ 8 - 10 มกราคม 2568

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 24 ธ.ค. 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

- 1. ภายในวันเดียวกัน หลังจากเช็คห้องว่างแล้ว ให้ทำการ โอนเงินมัดจำห้องพักเต็มจำนวน 1 คืน ต่อห้อง
- 2. ผู้เข้าพักจะต้องโทรเช็คสถานะห้องว่างกับทางแผนกสำรองห้องพักก่อนส่งใบจองและ โอนเงินทุกครั้ง
- 3. หลังจากกรอกแบบฟอร์มจองห้องพักและ โอนเงินมัดจำแล้ว ให้ส่งหลักฐานแบบฟอร์มการจองห้องพัก และสลิปโอนเงิน ตามอีเมลล์ E-mail:reservation@tkpalace.com,rsvn_tkpalace@hotmail.com
- 4. หลังจากส่งมัดจำแล้วให้รอเมลล์ตอบกลับยืนยันการจองจากโรงแรม 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 เบอร์โทร 02-574-1588 ต่อ 7000 , 7001

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

■ สนามบินดอนเมือง

ทางด่วนดอนเมือง-โทลเวย์

ถ.วิภาวดี-รังสิต

ถนนโลคัลโรด

IT SQUARE



กลับรถหน้าไปรษณีย์ไทย

โรงพยาบาลมงกุฎวัฒนะ

← เมืองทองธานี 1



ถนนแจ้งวัฒนะ

■ สถานีรถไฟหลักสี่



■ ศาลปกครอง

■ กรมการกงสุล

■ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ

■ DSI



TK.PALACE

ซอยแจ้งวัฒนะ 15

<50 ม.>

ซอยคุณวิเวียง

■ กรมทหาร

คลองประปา

← ไปถนนสรงประภา

ถนนเลียบคลองประปา

ไปถนนงามวงศ์วาน ▶

makro

ทางด่วนบางโคล-แจ้งวัฒนะ



เซ็นทรัล แจ้งวัฒนะ

เซ็นทรัล

← ไปปทุมธานี

ห้าแยกปากเกร็ด

ไปถนนติวานนท์ ▶



แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> สรพ. ขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะผู้สมัครเข้าหลักสูตรฝึกอบรมที่สมัครผ่านตามระบบทางเว็บไซต์ และสมัคร ในระยะเวลาที่กำหนด
2. การแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ (ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง) จะปรากฏในใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการลงชื่อเข้าอบรมและรายชื่อบนประกาศนียบัตร ซึ่งเป็นข้อมูลที่คุณสมัครได้กรอก ข้อมูลด้วยตนเอง ดังนั้น เมื่อสมัครผ่านระบบและอยู่ในช่วงเวลาของการชำระเงิน หากท่านมีความจำเป็น ในการแก้ไข ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง รวมทั้งการเปลี่ยนตัวผู้เข้าอบรม ท่านสามารถแก้ไข ข้อมูลต่างๆ ได้ ภายใน 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2567) เนื่องจากหากมีการ เปลี่ยนแปลงภายหลังจะส่งผลกระทบต่อใบเสร็จรับเงิน , ใบประกาศนียบัตร และการจัดกลุ่มผู้เรียน
3. หากมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม สรพ. จะดำเนินการยืนยันรายชื่อของผู้สมัครที่อยู่ในสถานะ “รอที่นั่งว่าง” (waiting list) ขึ้นมาตามลำดับ

การชำระค่าธรรมเนียมการอบรมและการจัดการใบเสร็จรับเงิน

1. เมื่อดำเนินการสมัครผ่านระบบแล้ว ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายใน 15 วัน หลังจากวัน สมัคร (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 จำนวน ผู้สมัคร**) เพราะเมื่อท่านชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ สรพ. จะ ดำเนินการส่งข้อมูลการชำระเงินให้กรมสรรพากรตามระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้น **“ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน”** ข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ **คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร** ใบจ่ายเงินและจำนวนเงินต้องตรงกัน

การยกเลิกสิทธิ์การสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจาก ระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรรพ.ก่อนการจัดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 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. ก่อนการจัดอบรมล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน สรรพ.จะคืนเงินค่าลงทะเบียนให้เต็มจำนวน หากแจ้งหลังจากวันที่กำหนด จะไม่สามารถรับเงินคืนได้
2. กรณีที่หลักสูตรนั้นต้องการจัดกลุ่มผู้เรียนแบบคณะวิชาชีพ โรงพยาบาลต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล ผู้เข้าอบรม ให้ทาง สรรพ. ทราบล่วงหน้าการจัดอบรมอย่างน้อย 7 วัน (ภายใน 22 พฤศจิกายน 2566) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถแก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ “สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุล และที่อยู่” ที่จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง