



ที่ สรพ. ว.0517

27 ตุลาคม 2564

เรื่อง ตอบรับการอบรมหลักสูตร ST005

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

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

ตามที่โรงพยาบาลของท่านได้แจ้งความประสงค์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ST005: มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับที่ 5 ระหว่างวันเสาร์-อาทิตย์ ที่ 18-19 ธันวาคม 2564 ณ ห้องประชุมโรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี โดยมีกำหนดการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สรพ. ยินดีรับบุคลากรของท่านเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมสำรองห้องพักโดยตรงกับทางโรงแรม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



(ร่าง) กำหนดการอบรมหลักสูตร ST005: มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ

ฉบับที่ 5 ระหว่างวันที่ 18-19 ธันวาคม 2564 ณ ห้องประชุมโรงแรมริชมอนด์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับที่ 5
2. เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานส่วนที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม
3. เข้าใจแนวทางในการนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ

เนื้อหา

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ ฉบับที่ 5
2. ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงมาตรฐาน และการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพฉบับที่ 5
3. แนวทางในการนำมาตรฐานสู่การปฏิบัติ

วันที่ 18 ธันวาคม 2564		วิทยากร
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน	
08.30 – 09.00 น.	วัตถุประสงค์และความคาดหวัง	อ.รัชดาภรณ์ ทูมมาสุทธิ์
09.00 – 10.15 น.	ภาพรวมการปรับเกณฑ์ในมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ	
10.15 – 10.30 น.	Break	
10.30 – 12.00 น.	มาตรฐานตอนที่ I ภาพรวมของการบริหารองค์กร	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีมวิทยากร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.45 น.	มาตรฐานตอนที่ I ภาพรวมของการบริหารองค์กร	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีมวิทยากร
14.45 – 15.00 น.	Break	
15.00 – 16.30 น.	มาตรฐานตอนที่ II ระบบงานสำคัญของโรงพยาบาล	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีมวิทยากร
วันที่ 19 ธันวาคม 2564		วิทยากร
08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน	
8.30 – 9.00 น.	ทบทวนบทเรียน	อ.รัชดาภรณ์ ทูมมาสุทธิ์
9.00 – 10.30 น.	มาตรฐานตอนที่ II ระบบงานสำคัญของโรงพยาบาล	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีมวิทยากร
10.30 – 10.45	Break	
10.45 – 12.00 น.	มาตรฐานตอนที่ III กระบวนการดูแลผู้ป่วย	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีมวิทยากร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	

13.00 – 14.30 น.	มาตรฐานตอนที่ III กระบวนการดูแลผู้ป่วย	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีม วิทยากร
14.30 – 14.45 น.	Break	
14.45 – 16.00 น.	มาตรฐานตอนที่ IV ผลลัพธ์	พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ และทีม วิทยากร
16.00 – 16.30 น.	Q & A	

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

วิทยากร

1. นพ.อนุวัฒน์ ศุภชุติกุล
2. รศ.ดร.นพ.จิรุตม์ ศรีรัตนบัลล์
3. นพ.สุรชัย ปัญญาพทธิพงษ์ศ์
4. นพ.สมจิตต์ ชี้เจริญ
5. พญ.ปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ
6. ภญ.ผุสดี บัวทอง



แบบสำรองห้องพัก (ฉบับที่ 1) หลักสูตร ST 005

วันที่เสาร์ที่ 18 ธันวาคม 2564 – วันอาทิตย์ที่ 19 ธันวาคม 2564

ห้อง AMBER ROOM ชั้น 5

ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ สไตลิส คอนเวนชัน จังหวัดนนทบุรี

โปรดติดต่อสำรองห้องพักโดยตรงที่โรงแรมริชมอนด์ “ภายในวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ 2564”

โดยส่งโทรสารหรืออีเมลล์ ถึง ฝ่ายขายโรงแรมริชมอนด์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-8318815 / 02-8318818

กรุณาส่งเอกสาร โทรสาร : 02-831-8866 โทรเช็คกรณีเรื่องโทรสาร: 02-8318815

E-Mail : gov@richmondhotelgroup.com

ขอสำรองห้องพัก (กรณีผู้เข้าพักเป็นราชการและออกใบเสร็จในนามสังกัดกรมกองของส่วนราชการเท่านั้น)

○ ห้องพักเดี่ยว ราคา 1,400.- บาท รวมอาหารเช้า จำนวน ห้อง

○ ห้องพักรู้อยู่ ราคา 1,600.- บาท รวมอาหารเช้า จำนวน.....ห้อง

เตียงเสริมราคา 1,000 บาท / ห้อง

ชื่อผู้เข้าพัก 1.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
พักรู้อยู่กับ.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
2.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
พักรู้อยู่กับ.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
วันที่เข้าพัก.....เวลาน. วันที่ออกจำนวนคืน

รายละเอียดผู้จอง (ต้องกรอกเอกสารให้ครบ)

ชื่อหมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

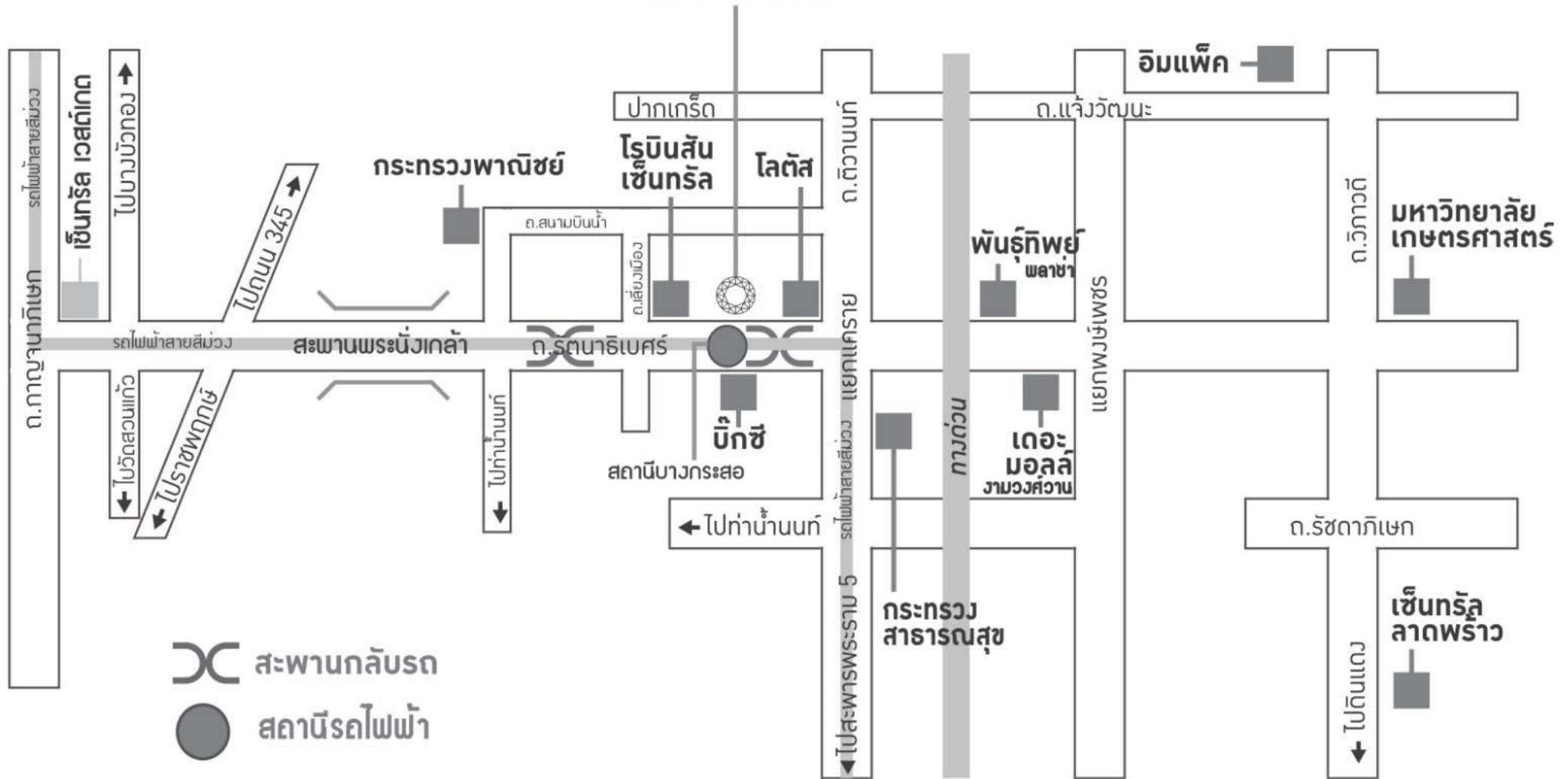
หน่วยงาน.....จังหวัด.....อีเมลล์.....

***ห้องพักที่ท่านจองข้างต้นจะยังไม่ได้รับการยืนยันจนกว่าทางโรงแรมฯ จะส่งเลขที่บัญชีธนาคารของโรงแรมฯ

ให้กับท่านเพื่อให้ท่านทำการโอนเงินค่าห้องพักทั้งหมดก่อน***

*กรณีห้องพักเต็มทางโรงแรมทางโรงแรมจะทำการแนะนำโรงแรมข้างเคียงให้อีกครั้ง *

*กรณีจองห้องพักหลังจากวันที่ 1 ธันวาคม 2564 โรงแรมขอสงวนสิทธิ์ปรับอัตราค่าห้องพักเป็นพักเดี่ยว / พักรู้อยู่ ราคา 1,900 บาท





แนวทางการสมัคร/เข้าร่วมอบรมและรายละเอียดสำคัญในการอบรม

การสมัครเข้าอบรม

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนสมัครเข้าอบรมผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> สรพ. ขอสงวนสิทธิ์รับเฉพาะผู้สมัครเข้าหลักสูตรฝึกอบรมที่สมัครผ่านตามระบบทางเว็บไซต์ และสมัครในระยะเวลาที่กำหนด
2. การแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลสำคัญ (ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง) จะปรากฏใน ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับการลงชื่อเข้าอบรมและรายชื่อบนประกาศนียบัตร ซึ่งเป็น ข้อมูลที่ผู้สมัครได้กรอกข้อมูลด้วยตนเอง ดังนั้น เมื่อสมัครผ่านระบบและอยู่ในช่วงเวลาของการ ชำระเงิน หากท่านมีความจำเป็นในการแก้ไข ชื่อ สกุล วิชาชีพ คำนำหน้า ตำแหน่ง รวมทั้งการ เปลี่ยนตัวผู้เข้าอบรม ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลต่างๆ ได้ ภายใน 7 วันก่อนการจัดอบรม (ภายใน วันที่ 11 ธันวาคม 2564) เนื่องจากหากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังจะส่งผลกระทบต่อ ใบเสร็จรับเงิน , 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 2564 สามารถชำระ ค่าธรรมเนียมได้ไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม 2564 เป็นต้น
2. ก่อนส่งข้อมูลสมัครอบรมผ่านเว็บไซต์ <http://register.ha.or.th/> และก่อนชำระค่าธรรมเนียมการ อบรม ขอให้ท่านตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง (**คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ในการออก ใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัคร**) เพราะเมื่อท่านชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลใดๆ ได้ สรพ. จะดำเนินการส่งข้อมูลการชำระเงินให้กรมสรรพากรตามระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ดังนั้น **“ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน”** ข้อมูลสำคัญที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ คำ นำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน จำนวนผู้สมัครในใบจ่ายเงินและจำนวนเงิน ต้องตรงกัน

การยกเลิกสิทธิ์การสมัครเข้ารับการอบรม มีได้ 2 กรณี

1. ยกเลิกได้ด้วยตนเอง ก่อนวันครบชำระค่าธรรมเนียมการอบรม ขอให้ท่านลบข้อมูลการสมัครออกจากระบบด้วยตนเอง เพื่อรักษาประวัติการสมัครเข้าอบรมไว้
2. หากไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมการอบรมในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะถือว่า สละสิทธิ์

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม

การขอคืนค่าธรรมเนียมการอบรม ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการอบรมแล้ว ขอให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน หากท่านไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ส่งจดหมายเรียน ผู้อำนวยการสรรพ.ก่อนการจ้ดอบรมวันแรกล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน (รวมวันหยุด) ทั้งนี้สถาบันจะคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมให้เต็มจำนวน หากไม่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สรรพ.ขอสงวนสิทธิ์ถึงคืนค่าธรรมเนียมการอบรม
2. จดหมายระบุเรื่อง “ขอเงินค่าธรรมเนียมการอบรมคืน เนื่องจากไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้” โดยระบุ หลักสูตร วันที่จัดอบรม เหตุผล รายชื่อผู้ที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรม จำนวนเงินที่ขอคืน เลขที่บัญชีที่ใช้ในการรับเงินคืน พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จการชำระเงินค่าธรรมเนียม (รับเฉพาะ file scan เท่านั้น) ส่งมาที่ ฝ่ายฝึกอบรม สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (วงเล็บมุมซอง “ค่าธรรมเนียมการอบรม”)
3. สรรพ. จะดำเนินการคืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรม ภายใน 120 วัน (นับจากวันที่ได้รับหนังสือตามการประทับตราไปรษณีย์) กรณีที่สมัครเป็นรายกลุ่ม จะโอนเงินคืนให้ครั้งเดียวให้กับเลขที่บัญชีเดียวเท่านั้น

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 โรงพยาบาลต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลง ชื่อ-นามสกุลผู้เข้าอบรม ให้ทาง สรรพ. ทราบล่วงหน้าการจ้ดอบรมอย่างน้อย 7 วัน (ภายใน 11 ธันวาคม 2564) หากแจ้งหลังวันที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อผู้เข้าอบรมทั้งหมด

3. เนื่องจากปัจจุบันสถาบันเข้าสู่ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อมีการนำข้อมูลส่งให้สรรพากรแล้วไม่สามารถ

แก้ไขใบเสร็จรับเงินได้ สถาบันจึงขอ “สงวนสิทธิ์ในการแก้ไขใบเสร็จรับเงิน” ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของโรงพยาบาลและผู้เข้าอบรม สถาบันขอให้ผู้สมัครตรวจสอบความถูกต้องของ “ชื่อ-นามสกุลและที่อยู่” ที่จะให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง