



ที่ นน ๐๐๓๒.๐๐๑.๒/ ๕๓๓๖

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน
ถนนน่าน – หุ่นช้าง ตำบลผาสิงห์
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมวิชาการและเข้าร่วมสัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง/สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ/
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ขอแจ้งหนังสือเวียนผ่านเว็บไซต์ www.nno.moph.go.th
เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการแจ้งข่าวสาร ซึ่งสามารถดาวน์โหลดดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ข้างต้น ดังนี้

๑. หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๐๑๔ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่ง
บุคลากรเข้ารับการอบรม

๒. หนังสือที่ TASP ๐๘๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การประชุมวิชาการ
Essentials in Pain Management ๒๐๑๘

๓. หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๓๑๓/๐๐๗๑๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการประชุมอบรมวิชาการ “Renew the Natural Smile with Restorative
Dentistry”

๔. หนังสือที่ ศธ ๕๗ ๔๓ ๐๐/ว๗๗๔๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การ
จ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดิเรก สุตแดน)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการแพทย์

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘

โทรสาร.๐ ๕๔๖๐ ๐๐๖๘

กลุ่มงานบริหารบุคคล
 เลขที่รับ 2460
 วันที่ 4 ก.ย. 61
 เวลา.....



สำนักงานการอุดมศึกษา
 เลขที่รับ 992
 วันที่ 4 ก.ย. 2561
 หน้า 17. 21

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔/ว ๑๐๑๔

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 ๒ ถนนพระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและกำหนดการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม ณ จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน ๕ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๐๐๐ บาท
 บรรยายโดย : อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์ นิติกรปฏิบัติการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
 อบรมวันจันทร์ที่ ๕-อังคารที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๒. หลักสูตร “เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร”
 ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๐๐๐ บาท
 บรรยายโดย : อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ นักวิชาการอิสระ
 อบรมวันจันทร์ที่ ๕-อังคารที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๓. หลักสูตร “การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย”
 ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๐๐๐ บาท
 บรรยายโดย : อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร
 ผู้บริหารส่วน หอสมุด จดหมายเหตุน และพิพิธภัณฑ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย
 อบรมวันพุธที่ ๗-พฤหัสบดีที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
๔. หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร”
 ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๐๐๐ บาท
 บรรยายโดย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตรัตน์ ลดาวัลย์
 อาจารย์พิเศษคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 อบรมวันพฤหัสบดีที่ ๘-ศุกร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
 ณ โรงแรมเชียงใหม่ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๕. หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ”

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖,๐๐๐ บาท

บรรยายโดย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงฐิติรัตน์ ถดาวัลย์

อาจารย์พิเศษคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อบรมวันจันทร์ที่ ๑๒-อังคารที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ดังมีรายละเอียดโครงการและกำหนดการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงาน กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนก่อนการอบรม ๒ สัปดาห์ เพื่อเป็นการยืนยันการเข้ารับการอบรม และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมใบสมัครได้ที่ โทรสาร (FAX) ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗ โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕ ต่อ ๐ หรือ ๑๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือจัดส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรม และโปรดเผยแพร่ข่าวการอบรมให้แก่ผู้สนใจได้ทราบโดยทั่วกัน จะเป็นพระคุณยิ่ง อนึ่ง สถาบันนอกจากจัดฝึกอบรมบริการวิชาการดังกล่าวแล้ว ยังมีการบริการรับจัดฝึกอบรมประเภท In-house Training ให้แก่องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน อีกด้วย จึงขอเชิญชวน หากหน่วยงานของท่านสนใจสถาบันยินดีจัดบริการให้อย่างคุ้มค่า

ในนามของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ ขอขอบคุณท่านและหน่วยงานมา ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันด้วยดีมาโดยตลอด

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภชัย ศรีสุชาติ)

ผู้อำนวยการสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

อาคารอเนกประสงค์ ๑ ชั้น ๕

โทร. ๐ ๒๖๑๓ ๓๘๒๐-๕ ต่อ ๐ หรือ ๑๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๗๕๑๗ E-mail Address : sermtham@tu.ac.th

- ๕ ก.ย. ๒๕๖๑

for Mr. Ser. Sir

for Mr. Sir

for Mr. Sir

๑ ก.ย. ๒๕๖๑

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๑

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๑

12th



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560”

จังหวัดเชียงใหม่

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ส่วนราชการต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคู่ไปกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 (คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 และวันที่ 27 มกราคม 2558) รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับความสนใจเป็นอย่างมากจากผู้ปฏิบัติงานพัสดุหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 24 ก ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 มีผลใช้บังคับ 180 วันนับแต่วันประกาศพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงมีผลใช้บังคับ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวบังคับแก่หน่วยงานของรัฐทั้งหมด ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมีหลักการและเหตุผลเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม จากเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ จึงได้กำหนดจัดหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุดอกออกจากวงจรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีโอกาสทราบเหตุเข้าสู่ความเสี่ยง และสามารถลดปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ในการบริหารงานพัสดุของตัวเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร

3. เนื้อหาการอบรม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
- ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ
- การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปปช.
- หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ

- หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Market : e-market และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Bidding: e-bidding

4. วิทยากร

อาจารย์สุธาสินี ศรีमानะศักดิ์

นิติกรปฏิบัติการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

5. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม

6. วัน เวลา และสถานที่

วันจันทร์ที่ 5 – อังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

7. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 50 คน

8. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท (รวมเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ทำเนียบรุ่น และใบรับรอง)

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

9. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

10. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครทางโทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือ E-mail Address : sermtham@tu.ac.th ให้สถาบันได้ทราบด้วย และสอบถามรายละเอียด โทร 0-2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.
และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560”

วิทยากร : อาจารย์สุธาสินี ศรีมานะศักดิ์

วันจันทร์ที่ 5 พฤศจิกายน 2561

- | | |
|------------------|---|
| 08.00 – 09.00 น. | ลงทะเบียนและรับเอกสาร |
| 09.00 – 12.00 น. | <ul style="list-style-type: none">• ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ• ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ• สารสำคัญตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 16.00 น. | <ul style="list-style-type: none">• กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ• การจัดทำราคากลางตามกฎหมาย ปพช. |

วันอังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561

- | | |
|------------------|--|
| 09.00 – 12.00 น. | <ul style="list-style-type: none">• หลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560• กระบวนการ ขั้นตอน และปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Market : e-market และ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Bidding : e-bidding |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 14.0 – 16.00 น. | <ul style="list-style-type: none">• หลักการจัดทำสัญญาและการบริหารสัญญา• หลักการบริหารพัสดุภาครัฐ• กรณีศึกษา |
| 16.00-16.30 น. | ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง |



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร” จังหวัดเชียงใหม่

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

ในโลกปัจจุบันที่มีการแข่งขันสูงขึ้นทุกขณะทั้งภาครัฐและภาคเอกชน อีกทั้งองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ต่างมีบทบาทและความมุ่งมั่นในการสร้างความสำเร็จขององค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างยั่งยืน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การมีส่วนร่วมทางสังคม ด้านเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องไม่หยุดยั้ง การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จึงนับเป็นเรื่องสำคัญ เนื่องจากบุคลากรเป็นฟันเฟืองที่สำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้เป็นที่ประจักษ์จนเกิดการยอมรับ น่าเชื่อถือ และจดจำ ตลอดจนการสร้างเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการและลูกค้า นั่นก็คือ “การบริการที่เป็นเลิศ (Service Excellence)”

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในทุกหน่วยงานและทุกองค์กร ควรมีทัศนคติเชิงบวกต่องานบริการ การปรับเปลี่ยน Mindset เพื่อสร้างความแข็งแกร่งภายในและหัวใจการบริการแล้ว ยังมีเนื้อหาครอบคลุมการพัฒนาทักษะ เทคนิคการสื่อสาร และศิลปะการให้ข้อมูล การตอบคำถาม หรือข้อร้องเรียน ให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด เพื่อสร้างเสน่ห์และเพิ่มคุณค่าของการให้บริการที่ประทับใจ และลดการต่อต้านด้วยกลยุทธ์และเทคนิคต่าง ๆ ที่จะสามารถสร้างสรรค์การให้บริการไปสู่ความสำเร็จและเป็นเลิศได้

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. ได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติของงานบริการและการบริการด้วยใจ
2. ได้เสริมสร้างทักษะและเทคนิคในการบริการที่มีคุณภาพ รวมถึงแรงจูงใจและสร้างศรัทธาในงานบริการ
3. ได้ทราบถึงทัศนคติที่มีต่อการให้บริการอย่างถูกต้อง รู้วิธีค้นหาความแข็งแกร่งพร้อมสร้างเสน่ห์ในการให้บริการ
4. ได้มีการพัฒนาเทคนิคการสื่อสารในการให้บริการในด้านต่าง ๆ เพื่อพิชิตใจลูกค้าซึ่งนำไปสู่ภาพลักษณ์

ที่ดีและสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการขององค์กร

3. วิทยากร

อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ วิทยากรอิสระ

4. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การทำ Workshop ฝึกปฏิบัติ Case study ตลอดจนการฝึกอบรม

5. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ฝ่ายที่ต้องให้บริการลูกค้า ทั้งภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป
รับจำนวน 50 คน

6. วัน เวลา และสถานที่

ใช้เวลาอบรมจำนวน 2 วัน วันละ 6 ชั่วโมง รวมชั่วโมงอบรม 12 ชั่วโมง

วันจันทร์ที่ 5 – อังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

7. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท (รวมเอกสารประกอบการอบรม อาหารว่าง-เครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ทำเนียบรุ่น และใบรับรอง)

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิ์เรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. การรับสมัคร

ผู้สนใจส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขา ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครทางโทรสาร (FAX) หรือทาง E-mail Address : sermtham@tu.ac.th ให้สถาบันได้ทราบด้วย และสอบถามรายละเอียด โทร 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100

กำหนดการอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร”

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันจันทร์ที่ 5 พฤศจิกายน 2561 08.00-09.00 น. 09.00-16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ -จิตวิทยาการบริหารให้ได้นานและได้ใจ -ธรรมชาติของงานบริการและการบริการด้วยใจ -กิจกรรม Workshop และ ฝึกปฏิบัติ Case study	อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ วิทยากรอิสระ
วันอังคารที่ 6 พฤศจิกายน 2561 09.00-16.00 น. 16.00-16.30 น.	เทคนิคในการบริการที่มีคุณภาพ แรงจูงใจและ สร้างสรรค์ในงานบริการ -การให้บริการอย่างถูกต้อง รู้วิธีค้นหาความ แข็งแกร่ง พร้อมสร้างเสน่ห์ในการให้บริการ -เทคนิคการสื่อสารในการให้บริการในด้านต่าง ๆ -กิจกรรม Workshop และ ฝึกปฏิบัติ Case study ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	อาจารย์ณัฐกานต์ อร่ามวิทย์ วิทยากรอิสระ

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่ม-อาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย” จังหวัดเชียงใหม่

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสภาวะการทำงานในองค์กรปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซับซ้อนมากขึ้น มีการติดต่อสัมพันธ์กันทั้งภายในและภายนอกองค์กร ระหว่างบุคคลกับบุคคล ระหว่างองค์กรกับองค์กร และเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เข้ามามีบทบาทสำคัญขององค์กรในการช่วยพัฒนาจัดระบบต่าง ๆ ทั้งด้านระบบข้อมูลข่าวสาร และด้านเอกสาร มีการทำงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การพิมพ์ จนถึงการทำลาย และหนังสือที่เป็นหลักฐานของทางราชการ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับรองไว้เป็นหลักฐานในราชการ เอกสารขององค์กรภาคเอกชนที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ จนเป็นที่ยอมรับว่าเอกสารมีความสำคัญอย่างยิ่งเพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร และเป็นเอกสารทางประวัติศาสตร์ขององค์กร แต่ปรากฏว่าบุคลากรของหน่วยงานเป็นจำนวนมาก ยังให้ความสำคัญของเอกสารน้อยและไม่มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ ค้นหาได้ยาก รวมทั้งเอกสารสูญหาย ซึ่งส่งผลกระทบทำให้องค์กรไม่สามารถดำเนินการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร“การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ

1. การบริหารงานเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร และการทำลายเอกสารที่เป็นระบบ
2. กำหนดวิธีการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ที่องค์กรต้องการและใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการดำเนินการบริหารงานเอกสารและสารสนเทศขององค์กรแห่งการเรียนรู้

3. วิทยากร

อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร

ผู้บริหารส่วน หอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย

4. วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย ชมวีดิทัศน์เกี่ยวกับการจัดระบบเอกสารที่สะดวกและง่ายต่อการค้นหา ฝึกปฏิบัติ

Workshop การจัดทำหมวดหมู่และเข้าแฟ้มเอกสาร และนำเสนอผลงาน

5. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่และพนักงานที่ปฏิบัติงานธุรการของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับจำนวน 50 คน

6. วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 7 – พฤหัสบดีที่ 8 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

7. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท (รวมเอกสารประกอบการอบรม อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ทำเนียบรุ่น และใบรับรอง)

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. การรับสมัคร

ผู้สนใจส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครทางโทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือทาง E-mail Address: sermtham@tu.ac.th ให้สถาบันได้ทราบด้วย และสอบถามรายละเอียด โทร. 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย”

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันพุธที่ 7 พฤศจิกายน 2561		
08.00-09.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ	
09.00-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานสารบรรณ - การกำหนดวิธีการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ/ตลอดจนการทำลายเอกสาร (การฝึกปฏิบัติ) - การคิดและสร้างแบบการจัดทำหมวดหมู่เอกสาร - การสร้างหมวดหมู่เอกสารเป็นหมวดหมู่ใหญ่ และหมวดหมู่ย่อย - การกำหนดการสร้างรหัสหมวดหมู่ของเอกสาร 	อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร ผู้บริหารส่วน หอสมุด จดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ ธนาคารแห่งประเทศไทย
วันพฤหัสบดีที่ 8 พฤศจิกายน 2561		
09.00-16.00 น.	- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านสารบรรณ	อาจารย์จิราภรณ์ ศิริธร
16.00-16.30 น.	ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	(ต่อ)

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร” จังหวัดเชียงใหม่

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์กรไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชน จำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่ตลอดเวลา ซึ่งการติดต่อสื่อสารนั้น มักปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้สามารถใช้เป็นหลักฐานผูกพันอ้างอิงได้ หรือจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกส่วนหนึ่งด้วย และโดยปกติผู้ปฏิบัติทุกระดับในสายงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ที่จะต้องร่างหนังสือเพื่อใช้ในการติดต่อราชการหรือติดต่อธุรกิจและเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น ปัญหาที่พบบ่อยคือยังไม่เข้าใจระเบียบและหลักการในการเขียนหนังสือราชการหรือธุรกิจที่มีคุณภาพ ตลอดจนการใช้ภาษาที่สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับ และสละสลวย ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเขียนบันทึกหนังสือติดต่อราชการ หนังสือติดต่อธุรกิจ และหนังสือโต้ตอบทั่วไปให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

จากความสำคัญดังกล่าว สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. ได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและธุรกิจ
2. ได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคการเขียนบันทึกรูปแบบต่าง ๆ
3. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงต่อภารกิจของตนเองและต่อองค์กร

3. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตติรัตน์ อดาวลัย

อาจารย์พิเศษภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(ประสบการณ์การเรียนการสอนและฝึกอบรมทั้งภาครัฐและเอกชนกว่า 30 ปี)

4. วิธีการฝึกอบรม

ประกอบด้วยการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติเพื่อเรียนรู้แลกเปลี่ยน

5. วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 8 – ศุกร์ที่ 9 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

6. ผู้เข้ารับการอบรม

ข้าราชการ หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ และพนักงานธุรการส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ เลขานุการ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป รับผู้เข้าอบรมจำนวน 50 คน

7. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท (รวมค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ทำเนียบรุ่น และใบรับรอง)

-สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

8. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

9. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครทางโทรสาร (FAX) ให้สถาบันได้ทราบด้วย และขอรายละเอียดโทร. 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร"

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันพฤหัสบดีที่ 8 พฤศจิกายน 2561 08.00-09.00 น. 09.00-16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร แนะนำโครงการ - การเขียนและโต้ตอบเอกสารทั้งราชการและธุรกิจ รูปแบบ การใช้สำนวนและภาษาที่กระชับและได้ใจความ - การฝึกปฏิบัติและเสนอแนะแลกเปลี่ยนการแสดงความ ความคิดเห็น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตติรัตน์ ตดาวัลย์
วันศุกร์ที่ 9 พฤศจิกายน 2561 09.00-16.00 น. 16.00-16.30 น.	- การเขียนบันทึกในรูปแบบต่าง ๆ - การฝึกปฏิบัติและเสนอแนะแลกเปลี่ยนการแสดงความ ความคิดเห็น ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตติรัตน์ ตดาวัลย์ (ต่อ)

หมายเหตุ : พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ” จังหวัดเชียงใหม่

จัดโดย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

ในการประชุมของหน่วยงานหรือคณะบุคคล ต้องมีการจดบันทึกหลักฐานไว้ชัดเจน ซึ่งเรียกว่า รายงานการประชุม และในการเขียนรายงานการประชุมนั้น แม้จะมีรูปแบบและหลักการที่ใช้กันทั่วไปเป็นบรรทัดฐานอยู่แล้ว แต่ผู้ทำหน้าที่จดรายงานการประชุม มักมีปัญหาย่อยเสมอว่าเขียนอย่างไรจึงจะถูกต้องและเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความรู้ ความเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของรายงานการประชุม
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
3. ฝึกทักษะในการจับประเด็นและสรุปสาระสำคัญในการประชุม เพื่อจดยกรายงานการประชุม
4. มีความรู้ ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เนื้อหาการอบรม

- รูปแบบการเขียนรายงานการประชุม
- การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- การจดและเรียบเรียงรายงานการประชุม
- การสรุปสาระสำคัญเพื่อจดยกรายงานการประชุม
- การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

4. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวง จูติรัตน์ ลดาวัลย์

อาจารย์พิเศษภาควิชาภาษาไทย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(ประสบการณ์การเรียนการสอนและฝึกอบรมทั้งภาครัฐและเอกชนกว่า 30 ปี)

5. วิธีการฝึกอบรม

ฟังการบรรยาย และฝึกปฏิบัติ Workshop

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรมจำนวน 2 วัน วันละ 6 ชั่วโมง รวมชั่วโมงอบรม 12 ชั่วโมง

วันจันทร์ที่ 12 – อังคารที่ 13 พฤศจิกายน 2561 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

7. ผู้เข้ารับการอบรม

- ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไป รับจำนวน 50 คน

8. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 6,000 บาท (รวมเอกสารประกอบการอบรม อาหารว่าง-เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ทำเนียบรุ่น และใบรับรอง)

- สำหรับหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าอบรมจำนวน 10 คน จะได้สิทธิเรียนฟรีเพิ่ม 1 คน

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

9. การให้ใบรับรอง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับใบรับรองจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบัน

10. การรับสมัคร

ผู้สนใจส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมได้ที่ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2613 3820-5 ต่อ 0 หรือ 100 โทรสาร (FAX) 0 2225 7517 หรือโอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่บัญชี 114-220817-0 เมื่อโอนเงินแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมกับใบสมัครทางโทรสาร (FAX) หรือทาง E-mail Address : sermtham@tu.ac.th ให้สถาบันได้ทราบด้วย และขอรายละเอียดข้อมูล โทร. 0 2613 3820 ต่อ 0 หรือ 100

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ”

เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันจันทร์ที่ 12 พฤศจิกายน 2561 08.00-09.00 น. 09.00-16.00 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร / แนะนำโครงการ - รูปแบบและการเขียนระเบียบวาระการประชุม - วิธีการจดและเรียบเรียงรายงานการประชุม - สรุปสาระสำคัญเพื่อจดยางานการประชุม - ฝึกปฏิบัติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตติรัตน์ ลดาวัลย์
วันอังคารที่ 13 พฤศจิกายน 2561 09.00-16.00 น. - 16.00-16.30 น.	- นำเสนอผลงาน วิจัย และแก้ไขข้อบกพร่อง - การใช้ภาษาในการจดยางานการประชุม และสรุปข้อควรคำนึงในการจดยางานการประชุม ปิดการอบรมและมอบใบรับรอง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวงจิตติรัตน์ ลดาวัลย์ (ต่อ)

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น. อาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



ใบสมัครอบรม / สัมมนา (ส่วนภูมิภาค)

เลขที่.....

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/ นาง / น.ส.).....อายุ.....ปี
- วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
- สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์มือถือ.....โทรสาร (FAX).....
E-mail Address.....
- ขอสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร
☐ แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม พ.ร.บ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560
☐ เทคนิคการบริการด้วยใจเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ☐ การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร
☐ การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย ☐ เทคนิคการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
วัน/เดือน/ปี ที่อบรม.....
- ท่านทราบข่าวการอบรม จาก
☐ จดหมายข่าวการอบรมของสถาบันที่ส่งไป ☐ เว็บไซต์ของสถาบัน ☐ อื่น
- ท่านยินดีให้สถาบันส่งข่าวการอบรม ทาง
☐ จดหมายถึงหน่วยงาน ☐ E-mail Address (โปรดระบุ E-mail).....
- ชำระเงินโดย ☐ เงินสด / แคชเชียร์เช็ค
☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เลขที่บัญชี 114-220817-0 และได้ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้
ทางโทรสาร (FAX) 0-2225-7517

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



สมาคมการศึกษาเรื่องความปวดแห่งประเทศไทย

THAI ASSOCIATION FOR THE STUDY OF PAIN (TASP)

TASP 084 / 2561

Board Committee 2017-2018

Advisory board

Siru Bunyaratavej
Somsri Patisawasdi
Staporn Leelanunakit
Annuay Thithapandha
Pongparadee
Chaudakshetrin
Oranuch Kyokong
Waraporn Waikakul
Pradit Prateepavanich

President

Supanee Niruthisard

Vice President

Somrat Charuluxananan

President-elect

Chuthamanee Suthisisang

Secretary general

Laksamee Chanvej

Treasurer

Phanomporn Vanichanon

Scientific chairman

Sasikaan Nimmanarat

Scientific subcommittee

Urairat Siriwatvejajul
Thanarat Suansanae
Sujitra Tongpraseit
Panich Boonsawad
Marvin Thepsopan
Pornpan Chalermkitpanit
Pranee Rushatamukayamunt
Koravee Pasutharnchai
Norarit Luanchumroen
Pongsatorn Meesawatson

Publication

Pramote Ewasobhon

Public relation

Prok Laosuwan

Congress facility

Warat Tassanawipas

Registration

Jintana Kasemsuwan

Councilors

Wichai Itchakulthol
Sahathaya

Paiboonworachart

Wimourat Sriraj
Kongkiat Kulkantrakorn
Puchong Laurajisawat
Teekayu Plangkoon Jorns
Pin Sriprajitichai
Sivimon Yeephu
Natthiya Tantagiriwat

7 สิงหาคม 2561

กณิกงานสาธารณสุขจังหวัด

งขกัรบ ๑๗๓

- 4 กย. ๒๕๖๑

วันที่ 17.๙๖

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

เลขที่รับ 2455

วันที่ 4 กย ๖๑

เวลา.....

เรื่อง การประชุมวิชาการ Essentials in Pain Management 2018

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการประชุม และใบสมัครเข้าร่วมประชุมวิชาการฯ 1 ชุด

สมาคมการศึกษาเรื่องความปวดแห่งประเทศไทย จัดการประชุมวิชาการ Essentials in Pain Management 2018 ในหัวข้อ "Primary Chapter of Knowledge" ในวันที่ 27 ตุลาคม 2561 ณ โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ

ในการนี้ทางสมาคมฯ ใคร่ขอความร่วมมือ และความอนุเคราะห์จากท่านช่วยประชาสัมพันธ์การประชุมฯ ดังกล่าวให้แก่แพทย์ ตลอดจนบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมการประชุม ซึ่งสมาคมฯ เห็นว่าเป็นประโยชน์ทางวิชาการแก่บุคลากรทางการแพทย์ทุกสาขาในการรักษาผู้ป่วยที่มีความปวด เพื่อให้การรักษาผู้ป่วยได้ผลดีขึ้นและเป็นโอกาสให้ได้ฟื้นฟูวิชาการเพิ่มเติมอันจะนำไปใช้ได้แนวปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยมีหัวข้อการประชุมและอัตราค่าลงทะเบียน ตามรายละเอียดที่ได้แนบมาด้วยนี้ ท่านที่สนใจเข้าร่วมการประชุมกรุณาส่งใบสมัครพร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2561

ส่งมายัง

สมาคมการศึกษาเรื่องความปวดแห่งประเทศไทย

ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระบารมี ๕๐ ปี หอสมุดยิววิจัย

ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ 0-2716-7010 โทรศัพท์มือถือ 081-170-7010

โทรสาร 0-2716-7011 E-mail : pain.tasp@gmail.com, info@tasp.or.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมการประชุมฯ ครั้งนี้ได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์แพทย์หญิงณัฏฐกษิ์ ชาญเวชช์)

เลขาธิการสมาคมการศึกษาเรื่องความปวดแห่งประเทศไทย

๑๙๐๐ ๓๐ ๕๖๐ ๓๐
- ๑๕๐ ๖๐๓๐๐
- ๑๕๐๐๐ ๖๐๓๐๐

๑ ๓๐ ๕๖๐

๑ ๑ กย. ๒๕๖๑

๑๑๐๐๐

๑๑๐๐๐

๑๑๐๐๐

๑๑๐๐๐

๑๑๐๐๐

๑๑๐๐๐

๑๑๐๐๐

ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระบารมี ๕๐ ปี เลขที่ ๒ หอสมุดยิววิจัย ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ ประเทศไทย

5th Floor, The Royal Golden Jubilee Building, 2 Soi-Soonvijai, New Petchburi Road, Huaykwang, Bangkok 10310 THAILAND

โทรศัพท์ / Telephone : (662)-7167010 โทรสาร / Fax : (662)-7167011, Website : www.tasp.or.th, E-mail address : info@tasp.or.th

October 2018
Hotel, Bangkok



**in Pain
ment**

r of Knowledge

Membership is calling

- All professionals involved in Pain
- Discount on next meetings
- News and education
- Grants and collaboration

Let's join today!!

via www.tasp.or.th



Essentials in Pain Management
Saturday 27th October 2018 JW Marriott Hotel, Bangkok, Thailand

**Essentials in Pain
Management**
Primary Chapter
of Knowledge

**20 GLOBAL
1 YEAR for
8 EXCELLENCE in
PAIN
EDUCATION**

Saturday 27th
JW Marriott H



Primary Chapte

Special Meeting

"Standardized QST Training in Bangkok 2018"
Friday 26th October 2018



Prof. Rolf-Delief Treede



Prof. Walter Magerl



For more information
Tel. 02-716-7010
Mobile 081-170-7010

Registration fee: 4,000 THB

with limited seats

at Bhumsiri Mangkhalanusorn Building
King Chulalongkorn Memorial Hospital (KCMH)
Thai Red Cross Society, Bangkok 08:30 - 17:00

Welcome Message

Dear Colleagues and Friends,

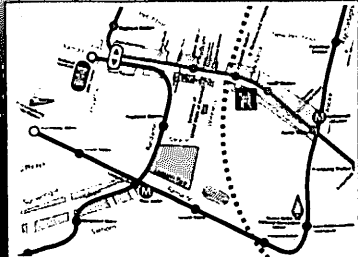
I am delighted to welcome you to the dynamic city of Bangkok for the One-Day TASP Scientific Meeting 2018 with headlined "Essentials in Pain Management". The aims of the meeting are to address the up-to-date knowledge in research and basic science and to translate this into practical, easy-to-use principles for the clinical setting. It will be a good time to meet friends, have new networking and share knowledge and experience to improve outcomes for our patients in pain.

Another exciting experience when joining us with limited seatson the day before the meeting is the "Standardized Quantitative Sensory Testing (QST) Training in Bangkok 2018". The interest of using QST is not only for neuropathic pain but also extending to musculoskeletal pain and acute pain conditions. The standardized QST training will enhance the clinical and research purposes of pain field in the country. I am grateful to Professor Rolf-Detlef Treede and Professor Walter Magerl for their kind contributions in this training.

I wish you a stimulating and rewarding meeting experience!

Supraee Niruthisard

Supraee Niruthisard, MD
President, Thai Association for the Study of Pain



JW Marriott Hotel Bangkok
BTS - Exit 4 Phloen Chit Station

Essentials in Pain Management
Saturday 27th October 2018
JW Marriott Hotel Bangkok

07:00-15:00	Registration
07:45-08:25	Public Hearings "Clinical Practice Guideline of Acute Postoperative Pain Management 2018" <i>Somboon Thienthong, MD</i> <i>Wichai Ittichaikulthol, MD</i>
08:25-08:30	Opening Ceremony <i>Supraee Niruthisard, MD</i>
08:30-09:15	Basic Pain Neurobiology: Correlating Basic Science to Clinical Practice <i>Chuthamanee Suthisisang, BPharm, PhD</i>
09:15-09:45	Coffee Break
09:45-10:30	Clinically Relevant Pharmacology of Analgesics <i>Pongsatorn Meesawatsom, BPharm PhD</i>
10:30-11:00	Comprehensive Pain Assessment: The First Step to Success <i>Khomapak Maneewat, RN, PhD</i>
11:00-11:30	Special Lecture I (Sponsored)
11:30-12:00	Special Lecture II (Sponsored)
12:00-13:00	Lunch
13:00-13:45	Best Practice in Pre to Postoperative Pain Management <i>Pranee Rushatamukayanunt, MD</i> <i>Passakorn Sawaddiruk, MD</i>
13:45-14:30	Visceral Pain <i>Rattaphol Seangrung, MD</i> <i>Pompan Chalermkitpanit, MD</i>
14:30-15:15	Neuropathic Pain: The Diagnosis and Management <i>Marvin Thepsoparn, MD</i> <i>Nantthasorn Zinboonyahgoon, MD</i>
15:15-15:30	Coffee Break
15:30-16:15	Cancer Pain and Palliative Care: Evidence and Experience Based Management <i>Laksamee Chanvej, MD</i> <i>Wimonrat Sriraj, MD</i>
16:15-17:00	Chronic Musculoskeletal Pain in Clinical Practice <i>Pradit Prateepavanich, MD</i>

Registration

Name (Thai).....
Name (English).....
License No.....
Profession:.....
Address.....
.....
Tel.....Mobile.....
Email.....

Essentials in Pain Management

Registration fee:	Member	1,500 THB
	Non-member	2,000 THB
Special Meeting	Registration fee: with limited seats	4,000 THB

Total Payment.....THB

All payment must be made by money order payable to:
"Thai Association for the Study of Pain (TASP)"
Siam Commercial Bank Public Co., Ltd.,
Ramathibodi Branch. Saving A/C No. 026-410964-6
Registration is valid only when payment is summited together with the registration form.

Mobile 081-170-7010
Tel. 0-2716-7010
Fax. 0-2716-7011



Scan to Online Registration

Registration Deadline
15 October 2018

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 2456
วันที่ 4 เม.ย.
เวลา.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
เลขที่รับ 9726
วันที่ - 4 ก.ย. 2561
17-48



คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
กองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข
ภาควิชาทันตกรรมหัตถการและวิทยาเอ็นโดดอนต์
โทร ๐๒-๒๐๐๘๔๒๕-๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๓๑๓/๐๐๗๑๗

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการประชุมอมราวิชาการ เรื่อง "Renew the Natural Smile with Restorative Dentistry"

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน /
อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกแห่ง

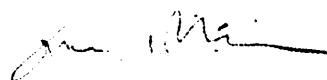
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการประชุมวิชาการ จำนวน ๑ โครงการ

ด้วยกองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข ในมูลนิธิคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ภาควิชาทันตกรรมหัตถการและวิทยาเอ็นโดดอนต์ สาขาทันตกรรมหัตถการ จัดการประชุมวิชาการ "อมราวิชาการ" เรื่อง "Renew the Natural Smile with Restorative Dentistry" เพื่อให้ทันตแพทย์ทั่วไปมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและเหตุผล ขั้นตอนการรักษาที่ต้องรวมถึงการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้การบูรณะนั้นสามารถใช้งานได้เป็นระยะเวลานาน และมีความสวยงามเหมือนธรรมชาติ ในวันพุธที่ ๒๖ และวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องบอลรูม เซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลเวิลด์ กรุงเทพฯ และอาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา ห้อง ๓๐๒-๓๐๓ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยไม่เก็บค่าลงทะเบียน

ในการนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามระเบียบราชการ และเข้าร่วมประชุมโดยไม่ถือเป็นวันลา เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ผู้สนใจสามารถลงทะเบียนทาง online ได้ที่ <http://www.dtmahidol.ac.th/th/ภาควิชาทันตกรรมหัตถการและวิทยาเอ็นโดดอนต์/renew-the-natural-smile-with-restorative-dentistry/> ผู้มีปัญหากการลงทะเบียนหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ทาง E-mail: pisoi.sen@mahidol.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจในหน่วยงานของท่านทราบต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. ทพ.ชลธชา ห่านิธิศัย)

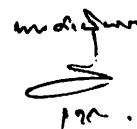
ประธานกองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข

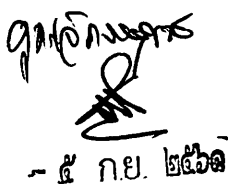
ภาควิชาทันตกรรมหัตถการและวิทยาเอ็นโดดอนต์

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

For Mr. Sen. 44
- 180/180
- 180/180
5 ก.ย. ๕๖

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๑


17


- ๕ ก.ย. ๒๕๖๑



กองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข
ในมูลนิธิคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ร่วมกับ
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
โดย ภาควิชาทันตกรรมหัตถการและวิทยาเอ็นโดดอนต์ สาขาทันตกรรมหัตถการ
จัดการประชุมวิชาการ “อมราวิชาการ”
เรื่อง

“Renew the Natural Smile with Restorative Dentistry”

หลักการและเหตุผล

ความต้องการในการบูรณะฟันของผู้ป่วยมีความต้องการการบูรณะที่มีความสวยงามเป็นธรรมชาติ ทันตแพทย์จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและเหตุผล ขั้นตอนการรักษาที่ถูกต้อง รวมถึงการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยทำให้การบูรณะนั้นสามารถใช้งานได้เป็นระยะเวลานาน และมีความสวยงามเหมือนธรรมชาติ

การเรียนรู้และเข้าใจถึงวัสดุ เทคโนโลยี และวิธีการที่ทันสมัย จะช่วยให้ทันตแพทย์สามารถให้การบูรณะที่ซับซ้อนได้สวยงาม และประสบความสำเร็จได้มากขึ้น

การประชุมครั้งนี้ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงวัสดุเทคนิคและเทคโนโลยีล่าสุดของการบูรณะฟัน รวมถึงการจัดการปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการบูรณะฟันในกรณีที่ซับซ้อน

ผู้เข้าอบรมภาคปฏิบัติจะได้ฝึกเทคนิคการบูรณะทางอ้อมชนิดวีเนียร์หรือการบูรณะทางตรงด้วยคอมโพสิตเรซิน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหลักการ วิธีการใหม่ๆ รวมถึงมีความมั่นใจในการนำไปใช้จริง ทำให้เกิดความสวยงาม เป็นธรรมชาติมากที่สุด แก่ผู้มารับการรักษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทันตแพทย์ได้รับความรู้และมีความเข้าใจในวัสดุ วิธีการบูรณะฟัน และวิทยาการใหม่ๆ ทั้งยังได้ฝึกปฏิบัติการบูรณะฟันด้วยวัสดุและวิธีการใหม่ๆ

วิธีการประชุมและห้องประชุม

ภาคบรรยาย

วันพุธที่ 26 กันยายน 2561

โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลเวิลด์ ห้องโลดส์

จำนวน 5 ชั่วโมง

ภาคบรรยายและปฏิบัติ (บรรยาย 3 ชั่วโมง - ปฏิบัติ 3 ชั่วโมง)

วันพฤหัสบดีที่ 27 กันยายน 2561

ห้องประชุม 301- 302 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

จำนวน 6 ชั่วโมง

คุณสมบัติผู้ร่วมประชุม ทันตแพทย์ทั่วไป

จำนวนรับ

1. ภาคบรรยาย “Simplified procedures for direct and indirect restorations in the daily practice”

โดย Dr. Giulio Pavolucci

จำนวน 250 คน

2. ภาคบรรยายและปฏิบัติ

“Renew the natural smile with direct composite restoration”

โดย อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพ สายแก้ว

จำนวน 20 คน

“Renew the natural smile with indirect veneer”

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ เสนาวงษ์

จำนวน 12 คน

ระยะเวลาที่จัด

โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลเวิลด์

ภาคบรรยาย เวลา 09.00-15.45 น.

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ภาคบรรยายและปฏิบัติ เวลา 09.00-16.15 น.

สถานที่จัด

โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลเวิลด์ ห้องโลดส์

ภาคบรรยาย เวลา 09.00-15.45 น.

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ห้องประชุม 301-302

ภาคบรรยายและปฏิบัติ เวลา 09.00-16.15 น.

การลงทะเบียน

1. สำรองที่นั่งผ่านภาควิชาทันตกรรมหัตถการและวิทยาเอ็นโดดอนต์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
2. สำรองที่นั่งผ่านผู้แทน บริษัท เดนต์สพลาย ชิโรน่า (ประเทศไทย) จำกัด

* ลงทะเบียนผ่าน website

** ไม่มีค่าใช้จ่าย

*** บริจาคเงิน เข้ากองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข ในมูลนิธิคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โอนเงินเข้า “ชื่อบัญชี มูลนิธิคณะทันตแพทยศาสตร์ ธนาคารกรุงเทพ 046-7-00099-8”

ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข ในมูลนิธิคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ เสนาวงษ์

กรรมการจัดงาน

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.ชลธชา | ห่านิรติศัย |
| 2. รองศาสตราจารย์ ทพญ.นาฏยา | วงษ์ปาน |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทพญ.วัชรารณณ์ | คูผาสุข |
| 4. รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ | เสนาวงษ์ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พงศ์ | พงศ์พฤกษา |
| 6. อาจารย์ ดร.ทพ.ศุภกันส์ | ทิศทวีรัตน์ |
| 7. อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพ | สายแก้ว |
| 8. อาจารย์ ทพ.นันทวิชัย | นิยมสุจรีต |
| 9. อาจารย์ ทพญ.อนิชา | โกมลสิงห์สกุล |
| 10. อาจารย์ ทพญ.มุนินทร์ | ชัยขโลธร |
| 11. อาจารย์ ทพญ.อภิญา | ลัมวิศิษฐ์สกุล |

ผู้สนับสนุนการประชุม

บริษัท เดนต์สพลาย ชิโรน่า (ประเทศไทย) จำกัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ในวัสดุ และวิธีการในการบูรณะในกรณีที่ซับซ้อน ให้มีความสวยงามเป็นธรรมชาติได้ดียิ่งขึ้น และได้ฝึกปฏิบัติการบูรณะด้วยคอมโพสเรซินด้วยวิธีทางตรง และฝึกบูรณะด้วยวีเนียร์ โดยวิธีทางอ้อม

Renew the Natural Smile with Restorative Dentistry

วันพุธที่ 26 กันยายน 2561

โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ เซ็นทรัลเวิลด์ ห้องโลดส์

เวลา 08.30 -08.45 น. ลงทะเบียน

เวลา 08.45 -09.00 น. พิธีเปิด

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.ชลธชา ห้านิรัตติ์

ประธานกองทุนอาจารย์อมรา ม่วงมิ่งสุข

เวลา 09.00 – 10.00 น. Simplified procedures for direct restorations in the daily practice (I)

Dr. Giulio Pavolucci

เวลา 10.00 – 10.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา 10.15 – 11.45 น. Simplified procedures for direct restorations in the daily practice (II)

Dr. Giulio Pavolucci

เวลา 11.45 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 14.30 น. Simplified procedures for indirect restorations in the daily practice (I)

Dr. Giulio Pavolucci

เวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา 14.45 – 15.45 น. Simplified procedures for indirect restorations in the daily practice (II)

Dr. Giulio Pavolucci

* พิธีกร อาจารย์ ทพ.นันทวิชญ์ นิยมสุจริต

** ผู้ดำเนินการประชุม อาจารย์ ดร.ทพ.ศุภคันส์ ทิศทวีรัตน์

วันพฤหัสบดีที่ 27 กันยายน 2561

ห้องบรรยาย 301-302 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Renew the natural smile with direct composite restoration

เวลา 08.30 - 08.45 น. ลงทะเบียน

เวลา 08.45 - 09.00 น. พิธีเปิด

เวลา 09.00 - 10.00 น. Renew the natural smile with direct composite restoration (I)

อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพ สายแก้ว

เวลา 10.00 - 10.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา 10.15 - 12.15 น. Renew the natural smile with direct composite restoration (II)

อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพ สายแก้ว

เวลา 12.15 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 - 14.30 น. Hand on: Direct composite restoration for natural smile (I)

อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพ สายแก้ว, อาจารย์ ทพญ.มุนินทร์ ชัยชลธรร

เวลา 14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา 14.45 - 16.15 น. Hand on: Direct composite restoration for natural smile (II)

อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพสายแก้ว, อาจารย์ ทพญ.มุนินทร์ ชัยชลธรร

ห้องบรรยาย 301- 302 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

Renew the natural smile with indirect veneer

เวลา 08.30 - 08.45 น. ลงทะเบียน

เวลา 08.45 - 09.00 น. พิธีเปิด

เวลา 09.00 - 10.00 น. Renew the natural smile with indirect veneer (I)

รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ เสนาวงษ์

เวลา 10.00 - 10.15 น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา 10.15 - 12.15 น. Renew the natural smile with indirect veneer (II)

รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ เสนาวงษ์

เวลา 12.15 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

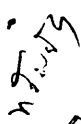
เวลา 13.00 - 14.30 น. Hand on: Indirect veneer (I)

รองศาสตราจารย์ ดร.ทพ.พิศลย์ เสนาวงษ์, อาจารย์ ทพญ.อนิชา โกมลสิงห์สกุล

เวลา 14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

เวลา 14.45 - 16.15 น. Hand on: Indirect veneer (II)

อาจารย์ ดร.ทพ.พิภพ สายแก้ว, อาจารย์ ทพญ.อนิชา โกมลสิงห์สกุล



นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทรบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80160

กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/42-46 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน

~~โทรศัพท์ 0 2298 0244 5, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th~~

จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันที่..... 13.29

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ พ.ศ.2561

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ พ.ศ.
2561

ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ขยายบทบาทและภารกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมีการแข่งขันค่อนข้างสูง โดยเฉพาะกลุ่มด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสภาวิชาชีพ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

ในการนี้สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงขอประชาสัมพันธ์การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ พ.ศ.2561 เพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ มาปฏิบัติงานด้านงานสอนและงานวิจัย เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายต่อไป โดยสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โทร 0-7567-2801-6

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ



(อาจารย์ ดร. นายแพทย์ปรัชญะพันธุ์ เพชรช่วย)

คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สำนักวิชาแพทยศาสตร์

โทร. 075-672801-6

โทรสาร 075-672807

Per MW 530. 4/12
- 150/100000
- 100000/12000000

5 ne 59

១ ១ ក.ម. ២៥៦៦

m. alyssa

Ray

- ৫ গ.খ. ১৫৬১



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ขยายบทบาทและภารกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีการแข่งขันค่อนข้างสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้เปิดสอนหลักสูตรในกลุ่มสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ขาดแคลน เช่น กลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์ สุขภาพ กลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ซึ่งหลักสูตรเหล่านี้จะต้องมีอาจารย์เป็นไปตามข้อกำหนดของสภาวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชาและตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด แต่เนื่องจากอาจารย์ในสาขาเหล่านี้ค่อนข้างขาดแคลน และสรรหาได้ค่อนข้างยาก มหาวิทยาลัยจึงมีความจำเป็นที่จะต้องสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ มาปฏิบัติงานด้านงานสอนและงานวิจัย เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย ดังนั้น เพื่อเตรียมความพร้อมกำลังคนของมหาวิทยาลัยในอนาคตซึ่งจะต้องสรรหาและรักษาบุคลากรในสาขาวิชาที่ขาดแคลนหรือบุคลากรที่มหาวิทยาลัยมีความต้องการเฉพาะรายหรือผู้ที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะทางมาปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย จึงมีความจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ และมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล”	หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

“หน่วยงาน”	หมายถึง สำนักวิชาหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา
“ผู้มีความรู้ความสามารถ พิเศษ”	หมายถึง บุคลากรในสาขาวิชาที่ขาดแคลน หรือบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการและ/หรือในสาขาวิชาชีพ หรือบุคลากรที่มีความรู้ มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
“ศาสตราจารย์”	หมายถึง บุคคลชาวไทยหรือชาวต่างประเทศซึ่งไม่ใช่พนักงานของมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ ซึ่งมหาวิทยาลัยจ้างเป็นอาจารย์ประจำปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือมีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลวินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ให้จ้างตามความจำเป็นและความต้องการของมหาวิทยาลัยในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (๑) มีความจำเป็นและขาดแคลนอาจารย์ผู้สอนอย่างยิ่ง
- (๒) เพื่อเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร
- (๓) เพื่อให้มีสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานคุณวุฒิสาขา/สาขาวิชา โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด หรือสภาวิชาชีพในแต่ละสาขา
- (๔) กรณีอื่น ๆ ตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ บุคคลที่จะได้รับการจ้างให้เป็นศาสตราจารย์ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นบุคคลชาวไทยหรือชาวต่างประเทศซึ่งไม่ใช่พนักงานของมหาวิทยาลัย
- (๒) อายุไม่เกิน ๖๕ ปี หรือตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
- (๓) มีคุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- (๔) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ดังนี้
 - ๑) เป็นบุคลากรในสาขาวิชาที่ขาดแคลนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยอธิการบดีออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย หรือ
 - ๒) เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และ/หรือในสาขาวิชาชีพ หรือ
 - ๓) เป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

(๕) มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในฐานะนักวิชาการหรือนักวิจัยตามที่องค์กรวิชาการหรือวิชาชีพกำหนด

(๖) มีความตั้งใจในการทำงาน สามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) มีสุขภาพจิตดีและมีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ โดยผ่านการตรวจสุขภาพจากแพทย์และมีใบรับรองแพทย์จากสถาบันการแพทย์ของรัฐหรือที่รัฐรับรอง และรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๘) คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดโดยออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

บุคคลที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในวรรคแรกให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาเป็นราย ๆ

ข้อ ๗ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษตามข้อ ๖ (๔) ๒) และ ๓) ได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ/ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ หรือระดับทรงคุณวุฒิ หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่น ๆ ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นซึ่งมีระดับเทียบได้ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปจากสถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานราชการ/องค์การของรัฐ หรือ

(๒) บุคคลที่ปฏิบัติงานในภาคเอกชนซึ่งได้ปฏิบัติงานที่มีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับภาระงานที่จะปฏิบัติ ให้เทียบประสบการณ์การทำงานตามคุณวุฒิและระยะเวลาการปฏิบัติงาน กับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ดังนี้

คุณวุฒิ	ประสบการณ์การทำงาน			
	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี	๑๑ ปี

บุคคลตามข้อ ๗ (๑) จะต้องมียกย่องหลักฐานหรือหนังสือรับรองซึ่งแสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับบุคคลตามข้อ ๗ (๒) จะต้องมียกย่องหลักฐานการทำงานจากนายจ้างหรือสถานประกอบการทุกแห่งที่บุคคลนั้นได้เคยปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ตามข้อบังคับนี้ หน่วยงานจะต้องได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังจากคณะกรรมการพิจารณาภาระงานและอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้าง หากในปีใดไม่มีงบประมาณในการจ้างให้จ้างในปีงบประมาณถัดไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากอธิการบดีในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์เสนอเหตุผลความจำเป็น และภาระงาน พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน (ถ้ามี) ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของหน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | |
| หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) คณบดี/ผู้อำนวยการหน่วยงานต้นสังกัด | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการหน่วยงานอื่น | |
| จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) บุคลากรตำแหน่งวิชาการของหน่วยงานต้นสังกัด | |
| จำนวนไม่เกิน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ๑ คน | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการสรรหาดำเนินการสรรหาและเสนอผลการสรรหาต่ออธิการบดีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การดำเนินการสรรหาให้ดำเนินการได้ทั้งด้วยวิธีหาแบบและเปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป

ข้อ ๑๑ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนเป็นอย่างยิ่งซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ได้ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๒ สัญญาจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ มีดังนี้

- (๑) ผู้เกษียณอายุ มีระยะเวลาการจ้างจนถึงอายุ ๖๕ ปี
- (๒) ผู้ที่ยังไม่เกษียณอายุ มีระยะเวลาการจ้างจนถึงอายุ ๖๐ ปี หากอายุครบ ๖๐ ปีแล้ว หน่วยงานต้นสังกัดอาจเสนอขอต่อสัญญาจ้างจนถึงอายุ ๖๕ ปีได้

กรณีที่มิได้เหตุผลความจำเป็นที่จะจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ ที่มีอายุเกิน ๖๕ ปี หน่วยงานต้นสังกัดอาจเสนอขอต่อสัญญาจ้างได้ไม่เกินครั้งละ ๑ ปี โดยเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

สัญญาจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ ให้นับระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องกันทุกปี

การจ้างตามข้อ ๑๒ (๑) และ (๒) อาจจ้างแบบไม่เต็มเวลาก็ได้ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนตามสัดส่วนการจ้างตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานตามข้อบังคับนี้ โดยอธิการบดีและคณบดี/หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ เกี่ยวกับการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นศาสตราจารย์ ที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ประกาศ มติ คำสั่ง ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒ กรอบภาระงาน

ข้อ ๑๕ ให้ศาสตราจารย์ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะภาระงานสอนและงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งบริหารมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
 - (๒) ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - (๓) ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย
- กรณีที่มีเหตุผลและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง มหาวิทยาลัยอาจจ้างศาสตราจารย์ให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นอกเหนือจากกรอบภาระงานที่กำหนดในวรรคแรก โดยให้หน่วยงานเสนอขอจ้างเป็นการเฉพาะราย และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๓ ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๖ ให้ศาสตราจารย์ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในลักษณะเหมารวม ๕๐,๐๐๐ - ๑๔๐,๐๐๐ บาท โดยให้พิจารณาจาก

- (๑) คุณวุฒิการศึกษา
- (๒) สาขาวิชาที่ขาดแคลน
- (๓) ความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๔) ประสบการณ์และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- (๕) ประวัติการทำงาน
- (๖) ทักษะและสมรรถนะที่โดดเด่น
- (๗) อื่น ๆ

การกำหนดอัตราค่าตอบแทนให้ศาสตราจารย์แต่ละรายให้อธิการบดีพิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ค่าตอบแทนในอัตราที่น้อยกว่าหรือมากกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรก หรือในกรณีที่บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์ไม่ประสงค์จะรับค่าตอบแทนให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗ ให้ศาสตราจารย์ได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นใดจากมหาวิทยาลัยเป็นการเฉพาะตัว ไม่รวมคู่สมรสและบุตร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๑๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้ทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายในข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมี
ประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๔ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๐ ศาสตราจารย์สิ้นสุดสัญญาจ้างเมื่อ

- (๑) ครบอายุสัญญาจ้าง
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถึงแก่กรรม
- (๔) มหาวิทยาลัยหรือศาสตราจารย์ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาจ้างโดยแจ้งให้
อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

ข้อ ๒๑ มหาวิทยาลัยอาจบอกเลิกสัญญาจ้างศาสตราจารย์ก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างได้ทันที
ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง
- (๓) ละทิ้งหน้าที่ไปโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการด้วยประการใด ๆ เป็นเหตุให้
เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- (๕) ปกปิดหรือแสดงข้อความอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติอันเป็น
สาระสำคัญของการจ้าง
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือ
ความผิดลหุโทษ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยบังคับใช้กับพนักงานของมหาวิทยาลัย
ในขณะนั้นโดยอนุโลม
- (๗) ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด
- (๘) แพทย์ปริญญาหรือแพทย์ที่มหาวิทยาลัยรับรองได้ตรวจและให้ความเห็นว่าไม่สุขภาพ
ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไป

ส่วนที่ ๕ การใช้คำว่า “ศาสตราจารย์” นำหน้านาม

ข้อ ๒๒ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์ตามข้อบังคับนี้ ให้มีสิทธิใช้ คำว่า “ศาสตราจารย์”
นำหน้านามได้ ในกรณีมีสิทธิใช้คำนำหน้านามอย่างอื่นด้วย ให้เรียงลำดับก่อนหลังดังนี้

- (๑) ศาสตราจารย์
- (๒) ยศ
- (๓) บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ หรือคำนำหน้านามสตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์และมีสิทธิใช้คำนำหน้านามนั้นตามกฎหมาย ระเบียบหรือประกาศของทางราชการ

๗

บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นศาสตราจารย์ตามข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิใช้ คำว่า
“ศาสตราจารย์” นำหน้านาม เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสุอาน)
นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์