



มหาวิทยาลัยราชภัฏบรจรัม
เลขรับ 0740
วันที่ 17 ก.พ. 2560
เวลา

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๐๗๒๖

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
๒ ถ.พระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๕

เรียน ปลัดกระทรวง/ปลัด กทม./อธิบดี/เลขาธิการ/ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ/ผู้ว่าราชการ/ผู้ว่าการ/ผู้บริหารองค์กรปกครองท้องถิ่น/กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง”  
๒. ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ

ตามที่ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๕ จำนวน ๓๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการ และรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง

ในการนี้ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สนใจโดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนท่านละ ๘,๐๐๐ บาท หากผู้เข้ารับการอบรมมาจากส่วนราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ และจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจากคณะรัฐศาสตร์เมื่อท่านผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ (หรือจนกว่าจะเต็ม) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ นางสาวธัญญาวัลย์ อีรวัชรทรัพย์ โทร ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือโทร ๐๘ ๘๘๔ ๒๖๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณพระคุณยิ่ง

ธรม ชวิกกรณ์

เพื่อโปรดทราบ/เห็นความชอบ

ขอแสดงความนับถือ

17 ก.พ. 2560

เขียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ / เห็นความชอบให้

ประดา อีรวัชร

17 ก.พ. 2560

ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

20 ก.พ. 2560

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๓ ๒๓๓๖ หรือ ๐๘ ๘๘๔ ๒๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๕๖๕๑

ส่งตามเงื่อนไข

ทพ.อ.ธีระ

๒๐ ก.พ. ๒๕๖๐



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน  
คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๕  
ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

=====

๑. หลักการและเหตุผล

ในแต่ละองค์การไม่ว่าภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทธุรกิจเอกชนจะมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นกลวิธีในการสื่อสารของบุคคลหรือองค์การต่อผู้รับข่าวสาร เพื่อให้ผู้รับสารได้ทราบถึงผลงานที่นำเสนอมีคุณภาพเพียงพอที่แสดงถึงคุณภาพของบุคคลหรือองค์การ โดยเฉพาะในกรณีบุคคลนั้น จะช่วยในการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถนะ (Competency) ที่จะสะท้อนความเป็นผู้นำและความก้าวหน้าในตำแหน่งต่อไป

การนำเสนอในลักษณะผลงานทางวิชาการจะช่วยทำให้เจ้าของผลงานมีการจัดลำดับความคิดที่ทำให้ผู้รับข่าวสารเข้าใจได้ง่าย มีการนำเสนอในเชิงเหตุผลที่มีความกลมกลืนในเชิงบูรณาการ มีความเข้าใจในกระบวนการทางวิธีวิทยา (Methodology) การใช้ภาษาเพื่อการนำเสนออย่างถูกต้องและเหมาะสม เกิดทักษะในการนำเสนอในเชิงพรรณนา ซึ่งเป็นจุดอ่อนของบุคลากรที่มักจะไม่คุ้นเคยกับการเขียนเชิงพรรณนา

การเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชนที่จะต้องมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ฉะนั้นเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องนำเสนอผลงานของตนเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของตน

ดังนั้นคณะรัฐศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” สำหรับบุคลากรระดับต่างๆ ที่สนใจการนำเสนอในรูปแบบการนำเสนออย่างเป็นทางการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการและรูปแบบการเขียนผลงานทางวิชาการที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานวิชาการได้อย่างมีหลักเกณฑ์

๒.๓ เพื่อฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานทางวิชาการสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง

๓. ผู้เข้าร่วมอบรมกลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะในระดับชำนาญการและระดับอื่น หรือบุคคลทั่วไป รุ่นละประมาณ ๓๕ คน

๔. หลักสูตร

ประกอบด้วยวิชาต่างๆ ดังนี้

๑. หลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนตำแหน่ง
๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการ
๓. การวิเคราะห์สังเคราะห์งาน และการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

#### ๕. แนวคิด/ ประเด็นการบรรยาย

๑. ผู้เขียนงานวิชาการจะต้องมีความรู้ในหลักการเขียน ได้แก่ การกำหนดหัวข้อ แนวคิดหรือมโนคติ และวัตถุประสงค์ มีความรู้ในการวางโครงสร้างของงานเขียน อันได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนลงท้าย ตลอดจนการอ้างอิงเชิงบรรณานุกรม งานวิชาการและตำราที่ดีจะต้องใช้ภาษาดี เนื้อหาสาระถูกต้องเหมาะสม เรียงลำดับและแบ่งหัวข้ออย่างเป็นระบบ อ้างอิงแหล่งที่มาครบถ้วน ตลอดจนรูปแบบการเขียนและการพิมพ์เหมาะสม

๒. การใช้ภาษาในงานวิชาการจะต้องใช้คำและศัพท์วิชาการอย่างถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ การเรียบเรียงประโยคต้องเน้นความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน การเขียนย่อหน้ามีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ โดยเลือกใช้ย่อหน้ารูปตัวที ( T ) ตัวทีหัวกลับ (  $\perp$  ) หรือตัวไอ ( I ) ได้อย่างเหมาะสม สามารถลำดับย่อหน้าและเชื่อมโยงย่อหน้าได้ดี

๓. คู่มือการปฏิบัติงานควรมี ๕ บท ได้แก่บทนำ บทที่ ๒ เป็นการวิเคราะห์งาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง บทที่ ๓ เป็นขั้นตอนและกระบวนการการปฏิบัติงาน บทที่ ๔ เป็นกรณีตัวอย่าง และบทที่ ๕ เป็นปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

#### ๖. รูปแบบและกิจกรรมการอบรม

๑. บรรยาย วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point มีตำราการเขียนผลงานวิชาการที่เป็นมาตรฐาน ๑ เล่ม และคู่มือการบรรยาย

๒. ฝึกปฏิบัติกลุ่ม แบ่งกลุ่มกลุ่มละ ๔ - ๕ คน เขียนแผนการเขียนและโครงสร้างของงานวิชาการที่ต้องการ และนำเสนอผลงานโดยวิทยากรเสนอแนะ

๓. ฝึกปฏิบัติรายบุคคล แต่ละคนเขียนโครงสร้างผลงานวิชาการของตน และเขียนผลงานที่สมบูรณ์อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง ซึ่งสามารถส่งให้วิทยากรอ่านเพื่อเสนอแนะได้

๔. ประเมินผล ประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบทดสอบ ประเมินผลงานกลุ่มและรายบุคคล

#### ๗. วิทยากร

รศ.นภลัย สุวรรณธาดา และคณะ

#### ๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการสัมมนา

จำนวน ๓ วัน ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

วันที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

๙. ค่าใช้จ่าย ท่านละ ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ประกอบด้วยประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าดำเนินการในการฝึกอบรม

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

หลังจากอบรมหลักสูตรนี้แล้วผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติได้ดังนี้

๑. สามารถอธิบายหลักการเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้

๒. สามารถเขียนผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพ



ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ  
หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๕

๑. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๓. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๔. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๕. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๖. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๗. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๘. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๙. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....
๑๐. ชื่อ.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

**\*\*หมายเหตุ** ขอให้ท่านส่งใบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกสิกรไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชื่อบัญชี “โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน” เลขที่บัญชี ๒๕๕-๒-๐๓๙๐๖-๙ เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาเขียนชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร และนามผู้ที่ คณะจะออกใบเสร็จให้ลงในใบสลิปการโอนเงินให้ชัดเจน แล้วส่ง FAX มาที่หมายเลข ๐๒-๒๒๖-๕๖๕๑

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหน่วยงานราชการ ซึ่งได้รับการยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

สอบถามได้ที่โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานของภาครัฐและภาคเอกชน ชั้น ๒ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทร ๐๒-๖๑๓-๒๓๓๖ หรือ ๐๘๖-๓๔๒๐๘๕๒



กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่ง” รุ่นที่ ๕

วันที่ ๒๐ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

ณ โรงแรมรอยัล ปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ทดสอบก่อนเรียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	หลักการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนผลงานวิชาการและการใช้ภาษา
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การวิเคราะห์สังเคราะห์งานและการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การวิเคราะห์สังเคราะห์งานและการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (ต่อ)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนคู่มือ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่มวิทยากรเสนอแนะ เขียนโครงสร้างผลงานของตนเอง ส่งวิทยากรวันรุ่งขึ้น

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนระดับ
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมินเลื่อนระดับ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นำเสนอผลงานแต่ละกลุ่ม วิทยากรเสนอแนะ
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	ทดสอบหลังเรียนและสรุปผลการอบรม

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม ประเมินโดยการทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน  
และประเมินผลงานเขียนทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม



คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ท่าพระจันทร์ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐  
ที่ ศธ ๐๕๑๖.๑๔/ว ๐๓๒๒

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน  
ใบอนุญาตที่ ๒/๒๕๒๑  
ไปรษณีย์หน้าพระลาน

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
๓๑๘ หมู่ ๑ ถนนสุขุมวิท ตำบลนครสวรรค์ตก  
จ.เมือง นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐