

7. เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการอบรมทางวิชาการ (ให้ระบุเป็นข้อๆ)

1.
2.
3.

8. ลักษณะของการอบรมทางวิชาการ

- o บรรยายทางวิชาการ
- o สัมมนาทางวิชาการ (มีวิทยากรหลายท่านและมีการอภิปราย)
- o การประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการฝึกปฏิบัติการในแบบจำลอง (ไม่อนุญาตให้มีการฝึกปฏิบัติในมนุษย์)
- o อื่นๆระบุ.....

9. เนื้อหาการเรียนรู้ (ให้เลือกหมวดที่เกี่ยวข้อง หากมีหลายหมวดให้เลือกได้ข้อ)

- o การพัฒนาทักษะการสื่อสาร เช่น ทักษะการสื่อสารกับผู้ป่วย การสื่อสารในที่งานและการสื่อสารกับสหสาขาวิชาชีพ การรับมือกับการร้องเรียน การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง เป็นต้น
- o การบริหารจัดการ เช่น การบริหารทีมงาน การบริหารการตลาด การบริหารการเงิน พัสดุ การบริหารคลินิกและโรงพยาบาลทันตกรรม การรับรองคุณภาพสถานบริการ คลินิกทันตกรรมคุณภาพ ทักษะการเป็นผู้นำ เป็นต้น
- o การพัฒนาทักษะและความรู้ในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม
 - o การควบคุมป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ
 - o การช่วยเหลือฉุกเฉิน
 - o ความปลอดภัยในการถ่ายภาพรังสี
 - o ความรู้และทักษะสาขาศัลยศาสตร์ช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล
 - o ความรู้และทักษะสาขาปริทันตวิทยา
 - o ความรู้และทักษะสาขาทันตกรรมสำหรับเด็ก
 - o ความรู้และทักษะสาขาทันตกรรมจัดฟัน
 - o ความรู้และทักษะสาขาทันตกรรมประดิษฐ์
 - o ความรู้และทักษะสาขาทันตสาธารณสุข
 - o ความรู้และทักษะสาขาวิทยาเอนโดดอนต์
 - o ความรู้และทักษะสาขาทันตกรรมหัตถการ
 - o ความรู้และทักษะสาขาวิสัญญีช่องปาก
 - o ความรู้และทักษะสาขาทันตกรรมบดเคี้ยวและความเจ็บปวดช่องปากและใบหน้า
 - o ความรู้และทักษะสาขานิทันตวิทยา

- o ความรู้และทักษะด้านรากเทียม
 - o ความรู้และทักษะด้านทันตกรรมเพื่อความสวยงาม
 - o ความรู้และทักษะด้านทันตกรรมดิจิทัล
 - o ความรู้และทักษะด้านอื่นๆ ระบุ.....
 - o จริยธรรมและกฎหมาย เพื่อให้ผู้ป่วยมีความมั่นใจในการใช้บริการทันตกรรม เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบวิชาชีพทันตกรรม การบันทึกข้อมูลผู้ป่วย เป็นต้น
10. ตารางการอบรมทางวิชาการ ให้แนบเอกสาร ระบุ หัวข้อในรายละเอียด และวิทยากรในแต่ละหัวข้อ โดยมีหัวข้อในตารางดังนี้คือ วัน เวลา หัวข้อ วิทยากร และจำนวนชั่วโมง
11. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากการเข้าร่วมอบรม
1.
 2.
 3.

ส่วนที่ 2 วิทยากร

12. รายนามวิทยากร ให้ระบุว่าจะเข้าเกณฑ์คุณวุฒิการศึกษา หรือเข้าเกณฑ์ประสบการณ์การทำงานและการสอน อย่างน้อย 5 ปีและแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ Currivulum Vitae ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อนั้น เช่น ใบปริญญาบัตรคุณวุฒิการศึกษา หลักฐานประสบการณ์การทำงานหรือการสอน หนังสือรับรองจากผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ โดยวิทยากรลงลายมือชื่อรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ
1. วิทยากรคนที่ 1 ชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญสาขา.....
 2. วิทยากรคนที่ 2 ชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญสาขา.....
 3. วิทยากรคนที่ 3 ชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญสาขา.....
 4. วิทยากรคนที่ 4 ชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญสาขา.....
 5. วิทยากรคนที่ 5 ชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญสาขา.....

ส่วนที่ 3 การประเมินผลหลังการจัดอบรมวิชาการ

13. ให้ผู้จัดการอบรมทางวิชาการ จัดทำแบบประเมินตามที่ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องของทันตแพทย์กำหนด และจัดการให้ผู้เข้ารับการอบรมตอบแบบประเมินและส่งทางออนไลน์ให้ทางศูนย์การศึกษาต่อเนื่องของทันตแพทย์ โดยตรงเป็นรายๆ

14. แบบประเมินการจัดอบรมวิชาการ เป็นการให้คะแนนประเมิน เป็นระดับการให้คะแนน 0 ถึง 5 (5 Rating scale) ตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ประเมินเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ว่ามีความเหมาะสมเพียงใด
2. ประเมินประเด็นวิทยากรมีความรู้ความสามารถและสามารถถ่ายทอดความรู้ในหัวข้อนั้นๆ
3. ประเมินผลลัพธ์ของกิจกรรมว่าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงเพียงใด
4. ประเมินการจัดการอบรม สถานที่ ความพร้อมของผู้จัดการอบรม
5. ข้อร้องเรียน (ให้เขียนระบุข้อร้องเรียน)

รับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริง ทุกประการ

ลายมือชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบการอบรมทางวิชาการ