

การบริหารจัดการโซน ๓

ชี้แจงทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน”

ส่วนที่ ๑	การจัดการทั่วไป
-----------	-----------------

การจัดการทั่วไปสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในโซน ๓ ชี้แจงทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” ประกอบด้วยการจัดการ ๕ ส่วน ดังนี้ ๑) การจัดห้องประชุม ๒) การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม ๓) การเตรียมกิจกรรมรวมพลคนสร้างสุข ๔) การเตรียมพิธีกร และ ๕) การเตรียมความพร้อมกระบวนการสำหรับผู้ควบคุมเวที (State control) ดังรายละเอียด

๑. การจัดห้องประชุมโซน ๓

การจัดห้องประชุมโซน ๓ ชี้แจงทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑) จัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ๓๐๐ คน แบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ ๓๐ คน จัดเป็นรูปตัวยูหันหน้าเข้าหาเวที ณ ห้องรอยัล จูบิลี่ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี นนทบุรี รายละเอียดดังแผนภาพที่ ๑ และ ๒

๒) วัสดุ อุปกรณ์สำหรับกลุ่มย่อย

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวนรวม
๑.	โต๊ะ จำนวน ๒ โต๊ะ และเก้าอี้ จำนวน ๖ ตัว สำหรับนักวิชาการกลุ่มย่อย	๑ ชุด
๒.	กระดานปริ๊นซารท กลุ่มละ ๑ อัน	๑๐ อัน
๓.	กระดานปริ๊นซารท กลุ่มละ ๑๐ แผ่น	๑๐๐ แผ่น
๔.	ปากกาเขียนปริ๊นซารทสีน้ำเงิน กลุ่มละ ๒ ด้าม	๒๐ ด้าม
๕.	ปากกาเขียนปริ๊นซารทสีแดง กลุ่มละ ๑ ด้าม	๑๐ ด้าม
๖.	ป้ายชื่อกลุ่ม (กลุ่มที่ ๑-๑๐)	๑๐ กลุ่ม
๗.	เดินสายปลั๊กไฟกลุ่มละ ๑ อัน	๑๐ อัน

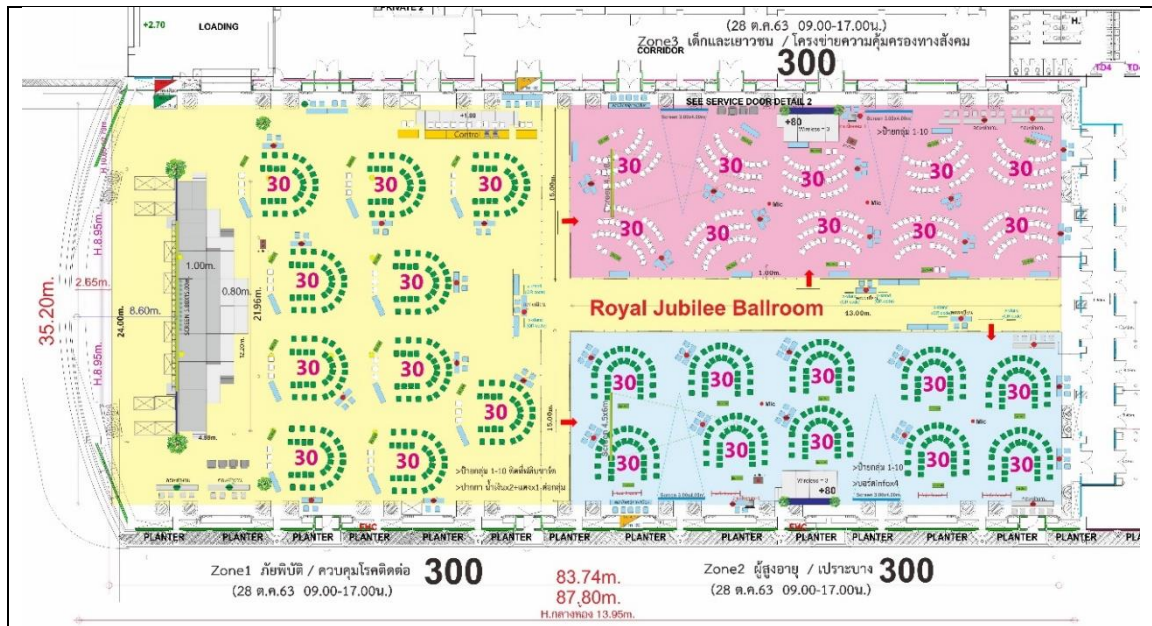
๓) วัสดุ อุปกรณ์ในห้องประชุม

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	โต๊ะ จำนวน ๒ โต๊ะ และเก้าอี้ จำนวน ๖ ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่ โสตทัศนอุปกรณ์ ด้านหน้าเวที	๑ ชุด
๒.	โต๊ะทีมสื่อสาร จำนวน ๑ โต๊ะ เก้าอี้ ๓ ตัว	๑ ชุด
๓.	โต๊ะคณะทำงานกลาง โต๊ะ ๑ ตัว เก้าอี้ ๓ ตัว	๒ ชุด
๔.	สแตนด์พิธีกร	๑ ชุด
๕.	ไมโครโฟน/ไมค์ลอย	๒ อัน

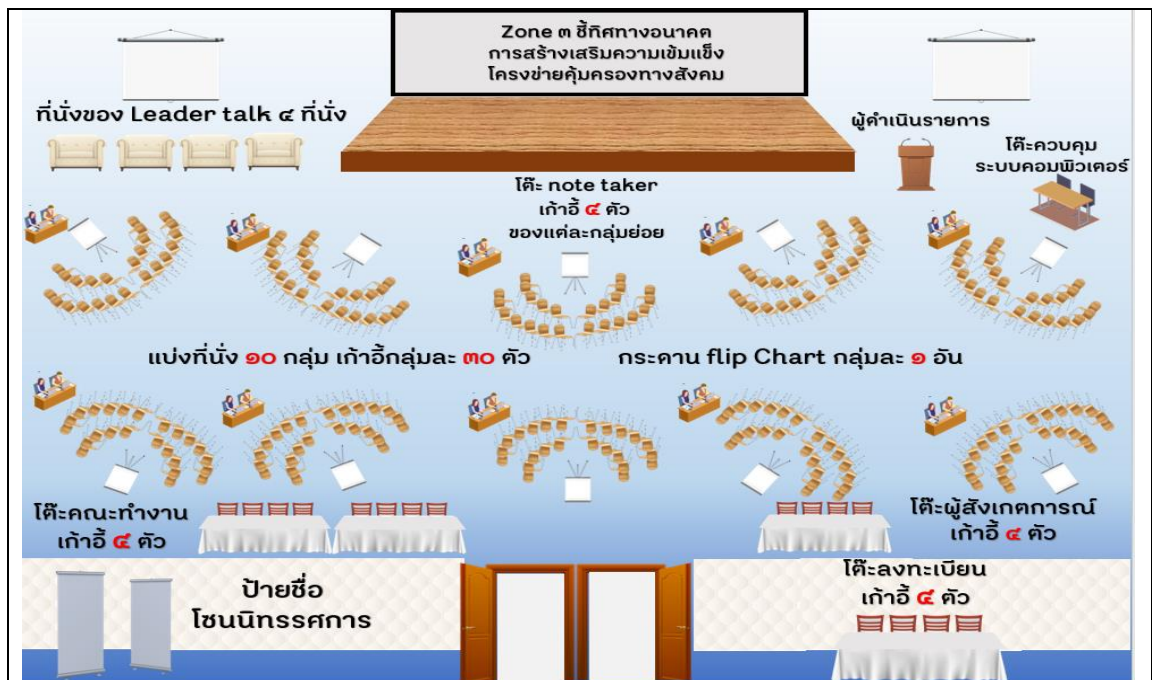
๔) ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความพร้อมของห้องประชุมคือคณะทำงานกลางโซน ๓ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	โทรศัพท์
๑.	ผศ.ดร.จรีรัตน์ สุวรรณ	อาจารย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	๐๘-๔๘๕๖-๕๔๘๐
๒.	นางสาวพิมพ์มาดา เสนะ	นักวิชาการ โครงการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	๐๘-๖๔๓๔-๔๔๔๘
๓.	นางสาวนุชรี แอหลุย	ผู้ช่วยนัก ส่งเสริม สุขภาพ สิ่งแวดล้อม	เทศบาลตำบลปรึก อำเภอสะเตา จังหวัดสงขลา	๐๘-๐๒๔๘-๘๔๘๑

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	โทรศัพท์
๔.	นางสาวประกายแก้ว ศิริพูล	นักวิชาการ	ศูนย์วิจัยและพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน (ศวช.)	๐๙-๔๕๗๖-๗๗๑๐
๕.	นายภานุพงศ์ อึ้งสืบเชื้อ	นักวิชาการ	ศวภ. ไตกลาง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	๐๘-๕๗๘๔-๓๖๕๕



แผนภาพที่ ๑ ผังการจัดกลุ่มย่อยในห้องประชุมรอยัล จูบิลี



แผนภาพที่ ๒ ผังห้อง โชน ๓ ชีททางอนาคต “การสร้างเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายคุ้มครองทางสังคม โดยชุมชน”

๒. การเตรียมการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การลงทะเบียนเริ่มเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. วันพุธ ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสแกนบาร์โค้ด (Barcode) จากบัตรลงทะเบียนที่ปริ้นท์จากระบบออนไลน์ โดยผู้เข้าร่วมประชุมจะรู้ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมตามโซนที่ระบุในบัตรลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม จะมีเครื่องหมายถูก (✓) ในโซนที่ต้องเข้าเรียนรู้ในห้องย่อย ดังภาพที่ ๓

๒) จัดตั้งจุดลงทะเบียนบริเวณด้านหน้าห้องรอยัล จูบิลี บริเวณจัดกิจกรรมโซน ๓ ซีทีศทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” จำนวน ๑ จุด โดยมีอุปกรณ์ที่จุดลงทะเบียน ดังนี้

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	โต๊ะ	๑ ตัว
๒.	เก้าอี้	๑ ตัว
๓.	คอมพิวเตอร์	๑ เครื่อง
๔.	เครื่องสแกนบาร์โค้ด (Barcode)	๒ เครื่อง
๕.	ปลั๊กไฟ	๑ อัน
๖.	อาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม คนละ ๑ ชุด	๓๐๐ ชุด

๓) ผู้รับผิดชอบลงทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	โทรศัพท์
๑.	นางสาวชญาทิภา อุนอินตะ	เจ้าหน้าที่ ประสานงาน	เทศบาลตำบลแม่ขา อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่	๐๖-๕๕๒๖-๔๒๕๖
๒.	นางสาวศิริพร แยมสาทราย	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	เทศบาลตำบลแม่ขา อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่	๐๙-๐๓๒๐-๕๑๕๗



แผนภาพที่ ๓ บัตรลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม

๓. เตรียมความพร้อมทีมสร้างสุข

กิจกรรมรวมพลคนสร้างสุข เพื่อนำผู้เข้าร่วมประชุมเข้าสู่ห้องประชุม และเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มกิจกรรม ร่วมคิด กำหนดทิศทาง “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” มีแนวทางการดำเนินงาน

๑) การเตรียมความพร้อมทีมสร้างสุข ในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องแชพไฟร์ ๑๐๕ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยผู้รับผิดชอบประสานหัวหน้าทีมสร้างสุข ชักซ้อมและเตรียมการสร้างสุขทีมในการสร้างแรงกระตุ้นให้เกิดการรวมพลและเพื่อให้เกิดความอยากในการเรียนรู้อย่างมีความสุข วางแผนการแสดง ตกลงการแต่งกาย การกำหนดบทบาทหน้าที่ทีมสร้างสุขประจำห้องย่อย

๒) การจัดกิจกรรมรวมพลคนสร้างสุข ในวันพุธที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐-๑๕.๐๐ น. ณ ห้องรอยัล จูบิลี่ โซน ๓ ชั้นทิศทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (๑) รวมพลที่หน้าห้องประชุม ให้ข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุมในการลงทะเบียน
- (๒) นำผู้เข้าร่วมประชุมที่ลงทะเบียนแล้วเข้าสู่ห้องประชุม จัดให้นั่งตามกลุ่มตามจำนวนที่นั่ง

(๓) เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทีมสร้างสุขจะจัดกิจกรรมรวมพลคนสร้างสุขบนเวที ระหว่างเวลา ๑๓.๕๐-๑๕.๐๐ น.

๓) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	เครื่องเสียง	๑ ชุด
๒.	ไมโครโฟน/ไมค์ลอย	๒ อัน
๓.	เพลงประกอบการแสดงสร้างสุข	ตามที่ทีมสร้างสุขกำหนด

๓) ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	โทรศัพท์	บทบาทหน้าที่
๑.	นาย ทนงศักดิ์ ชั้นแข็ง	พนักงานจ้าง ทั่วไป	องค์การบริหารส่วน ตำบลตำหนักธรรม อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่	๐๘-๐๐๗๔- ๒๘๐๐	๑) หัวหน้าทีม สร้างสุข ๒) ประธานและ นัดหมายทีม สร้างสุขซ่อมการ แสดงและการจัด กิจกรรมสร้างสุข

๔. การเตรียมพิธีกร

การเตรียมพิธีกรโซน ๓ มีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๑) การเตรียมความพร้อมพิธีกรโซน ๓ ในวันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องแชนเฟลอร์ ๑๐๕ ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยผู้รับผิดชอบประสานพิธีกรประจำห้อง ชักซ้อมและเตรียม Script พิธีกรตามกำหนดการห้องโซน ๓ การซ่อมพูดตามกำหนดการ และการนัดหมายเวลาในวันจัดกิจกรรมในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้อง Royal Jubilee โซน ๓ ซีทีศทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน”

๒) พิธีกรประจำห้องดำเนินกิจกรรมร่วมคิด กำหนดทิศทาง โซน ๓ ในวันพุธที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐-๑๕.๐๐ น. ณ ห้องรอยัล จูบิลี่ โซน ๓ ซีทีศทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

(๑) กล่าวทักทายผู้เข้าร่วมประชุม ชี้แจงการนั่งประจำกลุ่ม ชี้แจงกำหนดการภาพรวมของการจัดกิจกรรมในโซน ๓ ซีทีศทางอนาคต “การเสริมความเข้มแข็งโครงข่ายความคุ้มครองทางสังคมโดยชุมชน” ตามกำหนดการ

(๒) กล่าวแนะนำวิทยากรและเชิญวิทยากรนำเสนอตามกำหนดการ

(๓) นำเข้าสู่การจัดกิจกรรมตามกำหนดการ และเชิญผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมร่วมคิดระดมสมองตามกระบวนการ

(๔) ชี้แจงข้อมูลการรับประทานอาหารเย็นแก่ผู้เข้าร่วมประชุมภายหลังจัดกิจกรรมครบถ้วนตามกำหนดการ ก่อนผู้เข้าร่วมประชุมออกจากห้องประชุม

๓) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	ไมค์โครโฟน/ไมค์ลอย	๒ อัน
๒.	เตรียมสคริปต์พิธีกร	๒ ชุด

๔) ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	หน้าที่
๑.	นางชัญญาภักดิ์ สุวรรณดี	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	เทศบาลตำบลฝั่งแดง อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร	๐๘-๘๕๖๓-๘๘๔๒	๑) พิธีกร ๒) จัดทำ สคริปต์พิธีกร
๒.	ผศ.ดร.จรีรัตน์ สุวรรณ	อาจารย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง อำเภอเมือง จังหวัด ลำปาง	๐๘-๘๘๕๖-๕๕๘๐	๑) อธิบาย กระบวนการ ห้อง ๒) ชักซ้อม พิธีกร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	หน้าที่
๓.	นางสาวประกาย แก้ว ศิริพูล	นักวิชาการ	ศูนย์วิจัยและพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน (ศวช.)	๐๙-๔๕๗๖-๗๗๑๐	๑) จัดเตรียม เอกสาร กำหนดการ โซน ๓

๕. การเตรียมความพร้อมกระบวนการสำหรับผู้ควบคุมเวที (State control)

๑) แนวทางการดำเนินงาน การนัดหมายพิธีกร ตรวจสอบจำนวนวิทยากร Leader talk เชิญวิทยากร อำนวยความสะดวกวิทยากร จัดลำดับวิทยากร จับเวลาในการนำเสนอ และควบคุมสไลด์ประกอบประกอบการนำเสนอและสไลด์กระบวนการห้องแต่ละกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการ

๒) ประสานเจ้าหน้าที่ที่มควบคุมเวทีและจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ดังนี้

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	เตรียม state	๓ ชุด
๒.	ไมโครโฟน/ไมค์ลอย	๒ อัน
๓.	เตรียมสไลด์นำเสนอ	๕ ชุด
๔.	จัดเตรียมไฟเดียม	๑ ชุด
๕.	จัดเตรียมเพลง เช่น พลังพลเมือง เพลงทำความดี เป็นต้น	๒ เพลง

๓) ผู้รับผิดชอบควบคุมเวทีโซน ๓

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทร	หน้าที่
๑.	นายภานุพงศ์ อึ้งสืบเชื้อ	นักวิชาการ	ศวภ.ใต้กลาง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา	๐๘-๕๗๘๔-๓๖๕๕	ดูแล/ควบคุม เวทีกลาง