

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

๑. การลงทะเบียน

๑) แนวทางการดำเนินงาน

(๑) การลงทะเบียน เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. ด้วยวิธีการสแกนบาร์โค้ด (Barcode) ยืนยันการเข้าร่วมโซน ๑ ชีทศึกษาอนาคต “การควบคุมโรคติดต่อ”

(๒) จัดตั้งจุดลงทะเบียน บริเวณด้านหน้าห้องโซน ๑ ชีทศึกษาอนาคต “การควบคุมโรคติดต่อ” ณ ห้อง Royal Jubilee ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จำนวน ๑ จุด

(๓) จัดเตรียมเอกสาร สำหรับหัวหน้าทีมและคณะทำงานประจำห้องย่อย จำนวน ๑๕ ชุด ประกอบด้วย (๑) คู่มือวิชาการ (๒) คู่มือจัดการและ (๓) สไลด์กระบวนการดำเนินงาน โซน ๑ “การควบคุมโรคติดต่อ” โดยจัดพิมพ์เป็น ๑ สไลด์ต่อแผ่น

(๔) ประสานร้านอาหารเบรคบายบริเวณจุดลงทะเบียนคนละ ๑ set

๒) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ตารางที่ ๑ รายการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ลงทะเบียน

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	เครื่องสแกนบาร์โค้ด	๑ เครื่อง
๒.	ชุดเอกสารเย็บเล่ม สำหรับวิทยากร	๑๕ ชุด
๓.	จัดเตรียมป้ายแจ้งจุดรับอาหารว่าง	๑ อัน
๔.	จัดเตรียมอาหารว่าง	ตามจำนวนผู้เข้าร่วม

๓) ผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ ๒ ผู้รับผิดชอบลงทะเบียน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	โทรศัพท์	บทบาทหน้าที่
๑.	นางสาวอุไรวรรณ เมฆขาว	พนักงานทั่วไป	เทศบาลตำบลพระแท่น อำเภอกาญจนบุรี	๐๘-๔๓๒๗-๗๗๘๗	ลงทะเบียน และจัดเตรียมอุปกรณ์เกี่ยวกับการลงทะเบียน แจกอาหารว่าง
๒.	นางชัญญาอนุช เพ็ชรทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เทศบาลตำบลพระแท่น อำเภอกาญจนบุรี	๐๘-๙๒๐๙-๐๙๙๘	ลงทะเบียน และจัดเตรียมอุปกรณ์เกี่ยวกับการลงทะเบียน แจกอาหารว่าง

๒. การเตรียมพิธีกร

๑) แนวทางการดำเนินงาน เป็นกระบวนการเตรียม กำกับ / นำ / อำนวยการ ให้กิจกรรม รายการ หรือ พิธีการต่าง ๆ ดำเนินการไปแล้วเสร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกำหนดการที่วางไว้ โดยพิธีกรจะต้องจัดทำสคริปละเอียดเพื่อประกอบในการจัดกระบวนการ

๒) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ตารางที่ ๓ รายการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์สำหรับพิธีกร

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

๓) ผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ ๔ ผู้รับผิดชอบพิธีกร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	หน้าที่
๑.	นายทงศักดิ์ ชั้นแข็ง	องค์การบริหารส่วน ตำบลตำหนักธรรม อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่	พนักงานจ้าง	๐๘-๐๐๗๔- ๒๘๐๐	จัดทำสคริป พิธีกร
๒.	นางวนิดา ศรีพรหมษา	ศูนย์วิจัยและพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน (ศวช.) คณะพยาบาล ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	นักวิชาการ	๐๘-๖๒๒๐- ๑๐๘๐๐	ประสาน พิธีกร โซน ๑

๓. รวมพลคนสร้างสุข

การเตรียมความพร้อมทีมสร้างสุข วันจันทร์ที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑) แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบประสานหัวหน้าทีมสร้างสุข ชักซ้อมและเตรียมการ
สร้างสุขทีมในการสร้างแรงกระตุ้นให้เกิดการรวมพลและเพื่อให้เกิดความอยากในการเรียนรู้อย่างมี
ความสุข วางแผนการแสดง ตกลงการแต่งกาย แต่งบทบาทหน้าที่ในการสร้างสุขในแต่ละโซน

๒) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ตารางที่ ๕ รายการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์การเตรียมพร้อมทีมสร้างสุข

ลำดับ	รายการสื่อ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน
๑.	ชุดลำโพงเคลื่อนที่	๑ ชุด
๒.	ไมโครโฟน/ไมค์ลอย	๒ อัน
๓.	เพลงประกอบการแสดงสร้างสุข	ตามทีมสร้างสุขกำหนด

๓) ผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ ๖ ผู้รับผิดชอบเตรียมพร้อมทีมสร้างสุข

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	เบอร์โทร	หน้าที่
๑.	นายวิวินท์ ปุระณะ	ศูนย์วิจัยและพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน (ศวช.) คณะพยาบาล ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	นักวิชาการ	๐๘-๕๕๕๔-๓๔๒๐	ประสาน ชักซ้อม ทีมสร้างสุข เตรียมอุปกรณ์ ลำโพงเคลื่อนที่ และอำนวยความสะดวก ความสะอาดทีม สร้างสุข
๒.	นางสาวกิตติ ยา โพธิ์เจริญ	องค์การบริหารส่วน ตำบลเสม็ดใต้ อำเภอ บางคล้า จังหวัด ฉะเชิงเทรา	ครูอัตราจ้าง	๐๘-๗๖๑๒-๐๕๒๗	หัวหน้าทีม

๔. การควบคุมเวที

๑) แนวทางการดำเนินงาน การชักจูงพิธีกร เตรียมวิทยากร เชิญวิทยากร อำนวยความสะดวก วดววิทยากร จัดลำดับวิทยากร และจับเวลา

๒) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์

ตารางที่ ๗ รายการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์การควบคุมเวที

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

๓) ผู้รับผิดชอบ

ตารางที่ ๘ ผู้รับผิดชอบการควบคุมเวที

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เบอร์โทร	หน้าที่
๑.	นายวิวิทน ปุระณะ	นักวิชาการ	ศูนย์วิจัยและพัฒนา ระบบสุขภาพชุมชน (ศวช.)คณะพยาบาล ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น		ดูแล/ควบคุม เวทีกลาง