มุมมองและวิธีการจัดสัมมนา ในรูปแบบสถาบันการศึกษา

ดร.เอื้อมเดือน แก้วสว่าง

องค์ประกอบของการประชุมสัมมนา

1. ด้านเนื้อหา
2. ด้านบุคลากร
3. ด้านสถานที่เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ
4. ด้านเวลา
5. ด้านงบประมาณ

(เกษกานดา สุภาพจน์, 2548)

1. องค์ประกอบด้านเนื้อหา

ชื่อเรื่อง หัวข้อเรื่อง

เพื่อให้เห็นทิศทาง
ของปัญหา
หรือกรอบความคิด
ในเรื่องที่จะสัมมนา

จุดมุ่งหมาย

กำหนด
จุดมุ่งหมาย
ว่าจัดเพื่ออะไร

กำหนด การสัมมนา

ชื่อหน่วยงาน
ผู้ดำเนินการจัดสัมมนา
ชื่อเรื่องสัมมนา
วัน/เดือน/ปี
เวลา
และสถานที่

ผลที่ได้รับ จากการสัมมนา

คาดหวังว่า
จะทำให้
ผู้เข้าร่วมสัมมนา
ได้รับประโยชน์
อย่างไรบ้าง

2. องค์ประกอบด้านบุคลากร

บุคลากร ฝ่ายจัดสัมมนา

บุคคลหรือคณะกรรมการ
ที่มีหน้าที่ในการจัดสัมมนา
ให้บรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้
แบ่งได้เป็นฝ่ายต่าง ๆ

วิทยากร

บุคคลที่ทำหน้าที่บรรยาย
อภิปราย หรือถ่ายทอด
ความรู้ประสบการณ์
ให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนา

ผู้เข้าร่วม สัมมนา

บุคคลที่มีความสนใจ
ต้องการแสวงหา
แนวความคิดใหม่ ๆ
หรือมีต้องการแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ซึ่งกันและกัน

3. องค์ประกอบด้านสถานที่เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ

❑ อุปกรณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์

ไมโครโฟนชนิดตั้งและติดตัว เครื่องฉาย โน้ตบุ๊ค กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายวีดีโอ และอุปกรณ์เกี่ยวกับเครื่องเสียง สี แสง

❑ ห้องต่าง ๆ

ห้องประชุมใหญ่ / ห้องประชุมย่อย / ห้องรับรอง / ห้องรับประทานอาหาร

❑ อุปกรณ์เครื่องมือ

เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ และวัสดุอื่น ๆ

❑ อุปกรณ์ด้านเครื่องเขียน

ดินสอ ปากกา ปากกาสำหรับเขียนไวท์บอร์ด กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษใช้พิมพ์งาน และเครื่องเขียนต่าง ๆ

4. องค์ประกอบด้านเวลา

❑ วัน เวลา ที่ใช้ในการสัมมนา

จะใช้กี่วัน ขึ้นอยู่กับเรื่องที่สัมมนาว่ามีขอบเขตกว้างมากน้อยเพียงใด

❑ การเชิญวิทยากร

ควรจะวางแผนให้ดี/ บางท่านต้องติดต่อล่วงหน้าในบางครั้ง

❑ ระยะเวลาสำหรับการเตรียมการ

วางแผนปฏิบัติงานให้ชัดเจนว่างานแต่ละอย่างแต่ละประเภท

ที่ต้องทำนั้นจะใช้เวลานานเท่าใด

5. องค์ประกอบด้านงบประมาณ

❑ จัดประมาณการค่าใช้จ่าย

แต่ละฝ่ายรับผิดชอบจัดประมาณการค่าใช้จ่ายของฝ่ายตนเอง นำเสนอฝ่ายเหรัญญิกและที่ประชุม

❑ ค่าใช้จ่าย ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัสดุอุปกรณ์

การจัดซื้อ ควรมีรายการราคาตามท้องตลาด หรืออาจใช้วิธีสืบราคาวัสดุอุปกรณ์เหล่านั้นก่อน เพื่อประมาณการค่าใช้จ่าย

❑ จัดทำงบประมาณรวม

การวางแผนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแต่ละฝ่าย แล้วจึงจัดทำงบประมาณทั้งโครงการ แล้วเสนอฝ่ายบริหารอนุมัติ

การจัดประชุมสัมมนามีกี่รูปแบบ

1. การอภิปรายแบบคณะ (Panel Discussion)

- เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวนมาก
- ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในหัวข้อที่สัมมนา จำนวน 3-8 คน ซึ่งผู้บรรยายแต่ละคนจะบรรยายในหัวข้อเดียวกัน
- จุดประสงค์เพื่อให้ผู้ร่วมสัมมนาได้รับความรู้เชิงลึก

การอภิปรายแบบคณะ (Panel Discussion)

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

การอภิปรายแบบคณะ (Panel Discussion)

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop)

- การให้ความรู้ด้วยการบรรยายและการลงมือปฏิบัติ
- ช่วงเช้าจะเป็นการบรรยาย
  ส่วนช่วงบ่ายลงมือปฏิบัติจริง (Work Shop)
- จุดประสงค์คือ ให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถ
  นำความรู้ที่ได้ไปลงมือปฏิบัติได้จริง

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop)

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ระบบมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564

ที่มาภาพ : https://www.thaitruckcenter.com

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop)

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

เพื่อยกระดับภาพลักษณ์ระบบมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564

ที่มาภาพ : https://www.thaitruckcenter.com

3. การอภิปรายระดมสมอง (Brainstorming)

- ❑ ให้ผู้เข้าร่วมสามารถแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อสัมมนาได้อย่างมีอิสระ
- ❑ มีผู้เข้าร่วมไม่เกิน 15 คน เพื่อให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างครบถ้วน ภายใต้การควบคุมของประธานการประชุม
- ❑ จุดประสงค์เพื่อระดมความคิดอย่างสร้างสรรค์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง จนได้บทสรุปที่ชัดเจน

การอภิปรายระดมสมอง (Brainstorming)

ประชุมระดมสมองเพื่อรับฟังความคิดเห็น และเตรียมจัดทำแผนด้านวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ

ที่มาภาพ : Office of Research Administration, Chiang Mai University

4. การอภิปรายแบบกลุ่ม (Group Discussion)

- มีจำนวนผู้เข้าสัมมนาจำนวนมาก แต่ถูกแบ่งกลุ่มย่อย กลุ่มละไม่เกิน 8 คน
- นิยมจัดโต๊ะแบบวงกลมหรือสี่เหลี่ยม โดยสมาชิก 1 คน เป็นประธานกลุ่ม และ 1 คน ทำหน้าที่เลขานุการเพื่อจดบันทึก
- กำหนดหัวข้อสัมมนาและให้ตัวแทนของแต่ละกลุ่มออกมา นำเสนอแนวความคิดของกลุ่ม และมีผู้นำอภิปรายทำหน้าที่ ควบคุมและสรุปผล
- จุดประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็นในเวลาที่จำกัด จึงเหมาะกับการประชุมสัมมนาภายในห้องเรียน

การอภิปรายแบบกลุ่ม (Group Discussion)

ที่มาภาพ : https://www.charnveeresortkhaoyai.com/th/blog/what-is-seminar

5. การประชุมทางวิชาการ (Academic Meeting)

- เพื่อให้กลุ่มนักวิชาการหรือนักวิจัยได้นำเสนอผลงานวิจัยของตัวเองออกสู่สาธารณะ
- เป็นเวทีให้นักวิชาการ นักวิจัยในสายอาชีพเดียวกันได้พบปะพูดคุยและแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการกันด้วย

การประชุมทางวิชาการ (Academic Meeting)

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 17

มหาวิทยาลัยมหิดล
สถาบันวิจัยประชากรและสังคม

"ประชากรและสังคม 2566"

หลากมิติในหนึ่งชั่วชีวิต

DIMENSIONS OF ONE'S LIFE COURSE

ปาฐกถาพิเศษ

"สวัสดิภาพตลอดช่วงชีวิตของคนไทย"

โดย ดร.สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์

ประธานสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
และกรรมการสภามหาวิทยาลัยมหิดล

- เวทีเสวนา หัวข้อ หลากมิติ ในมุมมองเส้นทางชีวิต
- นำเสนอ 11 บทความ ใน 3 หัวข้อ
  - ครอบครัวและการเลี้ยงดู (Family and parenting)
  - พฤติกรรมเชิงวิถีชีวิต (Lifestyle behaviors)
  - การอยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม (Living arrangement and environment)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร.02 441 0201-4 ต่อ 201, 233 คุณณัฐชนันท์พร, คุณเรวดี

Simultaneous interpretation (Thai-English) is provided

ipsr.mahidol.ac.th IPSRMahidolUniversity @IPSR_MU

30 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30-16.00 น.

ห้องพระศิวะ ชั้น 3 โรงแรมอัศวิน แกรนด์ คอนเวนชั่น ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน

การประชุมทางวิชาการ (Academic Meeting)

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

การประชุมทางวิชาการ (Academic Meeting)

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

การประชุมทางวิชาการ (Academic Meeting)

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

6. การประชุมแบบคอนเวนชัน (Convention)

- มีจำนวนผู้เข้าร่วมจำนวนมากภายในห้องประชุมขนาดใหญ่ ส่วนใหญ่เป็นการประชุมของบุคคลจากองค์กรหรืออาชีพเดียวกัน

- จุดประสงค์เพื่อสรุปประชามติ วางแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับองค์กร หรือเพื่อแถลงนโยบายขององค์กรให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาทราบ

การประชุมแบบคอนเวนชัน (Convention)

ที่มาภาพ : https://www.matichon.co.th/publicize/news_3452786

7. การสัมมนาอภิปรายโดยการสวมบทบาทสมมุติ (Role Playing)

- ❑ ให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาแสดงความคิดเห็นผ่านบทบาทต่าง ๆ ในสถานการณ์ที่สมมุติขึ้น
- ❑ จุดประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาสามารถแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมสัมมนาอย่างเต็มที่

การสัมมนาอภิปรายโดยการสวมบทบาทสมมุติ (Role Playing)

ที่มาภาพ : www.chronicle.com/article/how-an-idiosyncratic-role-playing-game-became-a-popular-teaching-tool

ห้องแบบไหนเข้ากับรูปแบบการประชุมสัมมนา

ห้องแบบไหนเข้ากับ
รูปแบบการประชุมสัมมนา

- ❑ วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม
- ❑ รูปแบบการดำเนินการประชุม
- ❑ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมการประชุมสัมมนา

1. การจัดห้องประชุมแบบเธียเตอร์ [Theater]

เหมาะสำหรับการประชุมที่เน้นการบรรยายเนื้อหา

มีการฉายภาพบนจอ มีผู้เข้าร่วมงานจำนวนมาก

หรืองานที่ต้องการให้ผู้ฟังโฟกัสที่ผู้พูดเพียงจุดเดียว

ห้องประชุมแบบเธียเตอร์ [Theater]

ที่มาภาพ : https://www.venuee.co

2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน [Class Room]

เหมาะสำหรับการประชุมที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องมีการจดบันทึก

โดยผู้จัดงานอาจจะมีการวางกระดาษ

และปากกาเตรียมไว้ให้สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

ห้องประชุมแบบห้องเรียน [Class Room]

ที่มาภาพ : https://www.venuee.co

3. การจัดห้องประชุมแบบบอร์ดรูม [Board Room]

มีโต๊ะสี่เหลี่ยมขนาดใหญ่กลางห้อง

และมีเก้าอี้มาจัดวางล้อมรอบโต๊ะ

เหมาะสำหรับการประชุมที่ต้องการระดมความคิด

ปรึกษาหารือ ถกเถียงกันในประเด็นต่าง ๆ

ห้องประชุมแบบบอร์ดรูม [Board Room]

ที่มาภาพ : https://www.venuee.co

4. การจัดห้องประชุมแบบตัว U [U-Shape]

เหมาะสำหรับการประชุมขนาดเล็ก-กลาง

ผู้พูดต้องการใกล้ชิดกับผู้ฟัง เพราะสามารถถือไมค์เดินเข้าหา

พูดคุย สอบถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ฟัง

ห้องประชุมแบบตัว U [U-Shape]

ที่มาภาพ : https://www.venuee.co

5. การจัดห้องประชุมแบบ โต๊ะกลมวงปิด [Banquet]

เหมาะสำหรับงานที่ต้องการให้ผู้เข้าร่วมได้มีการพูดคุยสนทนา

มีการแบ่งกลุ่มแบ่งโต๊ะกันอย่างชัดเจน

โดยจำนวนสมาชิกแต่ละโต๊ะควรอยู่ที่ประมาณ 6-10 ท่าน

ห้องประชุมแบบโต๊ะกลมวงปิด [Banquet]

ที่มาภาพ : https://www.venuee.co

6. การจัดห้องประชุม แบบโต๊ะกลมวงเปิด [Cabaret]

เหมาะสำหรับงานที่ให้ผู้เข้าร่วม ได้พูดคุยสนทนาอย่างสะดวก เป็นส่วนตัวภายในโต๊ะเท่านั้น และสามารถมองเห็นเวทีมากขึ้น เพราะไม่มีการนั่งบังกัน

ลักษณะการจัดห้องแบบนี้ คือ จัดคล้ายกับแบบโต๊ะกลมแบบปิด แต่ลดจำนวนที่นั่งลงเหลือ 4-6 ท่าน

ห้องประชุมแบบโต๊ะกลมวงเปิด [Cabaret]

ที่มาภาพ : https://www.venuee.co

กรณีศึกษาในชั้นเรียน

การอบรมระยะสั้น (Short Courses) เป็นการฝึกอบรม ซึ่งอาจจะใช้เวลาตั้งแต่ 1-2 วัน โดยเป็นการเรียนรู้เพิ่มเติมให้กับผู้ที่ทำงานในสาขานั้น ๆ อยู่แล้ว

จากกรณีดังกล่าวนี้ นักศึกษาคิดว่าควรจะใช้

รูปแบบการอบรมระยะสั้นรูปแบบใด

และใช้**ห้องแบบไหน**เข้ากับการอบรมดังกล่าว

ขั้นตอนของกระบวนการจัดประชุม/ สัมมนา

ขั้นเตรียมการ ก่อนสัมมนา	ขั้นดำเนินการ ระหว่างสัมมนา	ขั้นดำเนินการ หลังสัมมนา
▪ สำรวจประเด็นปัญหา ▪ คณะกรรมการกลาง ▪ เขียนโครงการสัมมนา ▪ ดำเนินงานเตรียมสัมมนา	▪ ลงทะเบียน ▪ เปิดการสัมมนา ▪ จัดประชุมกลุ่มใหญ่ ▪ จัดประชุมกลุ่มย่อย ▪ จัดประชุมรวม ▪ ปิดการสัมมนา	▪ วิเคราะห์ผลการศึกษา ▪ รายงานผู้บังคับบัญชา ▪ รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ▪ ดำเนินการงบประมาณ ▪ ติดตามผลและวิเคราะห์

การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 17

มหาวิทยาลัยมหิดล
สถาบันวิจัยประชากรและสังคม

"ประชากรและสังคม 2566"

หลากมิติในหนึ่งชั่วชีวิต

DIMENSIONS OF ONE'S LIFE COURSE

ปาฐกถาพิเศษ

"สวัสดิภาพตลอดช่วงชีวิตของคนไทย"

โดย ดร.สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์

ประธานสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
และกรรมการสภามหาวิทยาลัยมหิดล

- เวทีเสวนา หัวข้อ หลากมิติ ในมุมมองเส้นทางชีวิต
- นำเสนอ 11 บทความ ใน 3 หัวข้อ
  - ครอบครัวและการเลี้ยงดู (Family and parenting)
  - พฤติกรรมเชิงวิถีชีวิต (Lifestyle behaviors)
  - การอยู่อาศัยและสภาพแวดล้อม (Living arrangement and environment)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร.02 441 0201-4 ต่อ 201, 233 คุณณัฐชนันท์พร, คุณเรวดี

Simultaneous interpretation (Thai-English) is provided

ipsr.mahidol.ac.th IPSRMahidolUniversity @IPSR_MU

30 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30-16.00 น.

ห้องพระศิวะ ชั้น 3 โรงแรมอัศวิน แกรนด์ คอนเวนชั่น ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ

ลงทะเบียน

หลากมิติในหนึ่งชั่วชีวิต | การประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 17 "ประชากรและสังคม 2566"
วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30 - 16.00 น.

กำหนดการ

08.30 – 09.00 น. **ลงทะเบียน**

09.00 – 09.15 น. **พิธีเปิด**

กล่าวต้อนรับและกล่าวรายงาน
โดย รศ.ดร.อารี จำปากลาย
ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
มหาวิทยาลัยมหิดล

กล่าวเปิดการประชุม
โดย ศ.นพ.บรรจง มไหสวริยะ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

09.15 – 09.30 น. **ถ่ายภาพร่วมกัน และมอบของที่ระลึก**

09.30 – 10.00 น. **ปาฐกถาพิเศษ "สวัสดิภาพตลอดช่วงชีวิตของคนไทย"**
โดย ดร.สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์
ประธานสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
และกรรมการสภามหาวิทยาลัยมหิดล

10.00 – 10.50 น. เสวนาโต๊ะกลม
หัวข้อ "หลากมิติ ในมุมมองเส้นทางชีวิต"

- มุมมองเส้นทางชีวิตทางประชากรและสังคม : ศ.กิตติคุณ สุริชัย หวันแก้ว
- มุมมองเส้นทางชีวิตทางเศรษฐศาสตร์ : ศ.ดร.พิริยะ ผลพิรุฬห์
- มุมมองเส้นทางชีวิตทางการแพทย์และสาธารณสุข : รศ.นพ.อดิศักดิ์ ผลิตผลการพิมพ์
- การวิจัยและพัฒนาโดยใช้มุมมองเส้นทางชีวิต : รศ.ดร.อารี จำปากลาย

ดำเนินการอภิปรายโดย : รศ.ดร.มนสิการ กาญจนะจิตรา

10.50 – 11.00 น. **พักรับประทานอาหารว่าง**

11.00 – 12.00 น. ครอบครัว & การเลี้ยงดู: ความสัมพันธ์ในบ้านที่ส่งผลชั่วชีวิต

- เส้นทางชีวิตครอบครัวที่พลาด กับการเลี้ยงดูบุตรหลาน
  โดย ศ.เกียรติคุณ ดร.อภิชาติ จำรัสฤทธิรงค์
- Transitioning into womanhood: Indonesian women's experience on intergenerational early marriage
  โดย Lect. Dr. Dyah Anantalia Widyastari
- Does the psychological well-being at childhood last to adolescence? A longitudinal data analysis in the context where parental migration is common
  โดย รศ.ดร.อารี จำปากลาย
- ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความรุนแรงทางกายต่อเด็กอย่างต่อเนื่อง
  โดย รศ.ดร.อุมาภรณ์ ภัทรวาณิชย์

ดำเนินการอภิปรายโดย : คุณศิริรัฐ ชุณศาสตร์
องค์การยูนิเซฟ (UNICEF)

12.00 – 13.15 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.15 – 14.15 น. พฤติกรรมเชิงวิถีชีวิต: เส้นทางสู่สุขภาพดีชั่วชีวิต

- อิทธิพลของความเป็นเมืองและประสบการณ์ชีวิตในการรับรู้การรณรงค์สื่อสารมวลชนต่อการกินผักและผลไม้เพียงพอของประชากรไทย
  โดย ผศ.ดร.สิรินทร์ยา พูลเกิด
- ภาษีความหวาน: การเก็บภาษีเพื่อสุขภาพของประชากรไทย
  โดย ผศ.ดร.พจนา หันจางสิทธิ์
- อัตรากิจกรรมทางกายรายอายุและเพศของประชากรไทย: การวิเคราะห์ช่วงชีวิต
  โดย คุณสิทธิชาติ สมตา

ดำเนินการอภิปรายโดย : ดร.นพ.ไพโรจน์ เสาน่วม
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

14.15 – 14.30 น. **พักรับประทานอาหารว่าง**

14.30 – 15.30 น. รูปแบบการอยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมเพื่อคุณภาพชีวิตทุกช่วงวัย

- รูปแบบการอยู่อาศัยในแต่ละช่วงชีวิตของประชากรไทย
  โดย รศ.ดร.ศุทธิดา ชวนวัน
- การเปลี่ยนผ่านเส้นทางชีวิตของผู้สูงวัยสู่ที่อยู่อาศัยเชิงสถาบันด้วยแนวคิดสูงวัยในถิ่นที่อยู่อาศัยเดิม (Aging in Place)
  โดย รศ.ดร.ธีรนงค์ สกุลศรี
- Adverse life experiences and consequences on later life: Exposure to armed conflict, war violence and spousal abuse among Vietnamese older persons
  โดย Lect. Dr. Truc Ngoc Hoang Dang
- Perceptions of outdoor air pollution from a life course perspective
  โดย อ.ดร.สพญ.สรัญญา สุจริตพงศ์

ดำเนินการอภิปรายโดย : ดร.ณปภัช สัจนวกุล
สำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (ESCAP)

15.30 – 16.00 น. **สรุปและปิดการประชุม**

การจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 17
"ประชากรและสังคม 2566"
หัวข้อเรื่อง "หลากมิติ ในหนึ่งชั่วชีวิต"

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

คำสั่งสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ 11 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดประชุมวิชาการระดับชาติ "ประชากรและสังคม 2566" ครั้งที่ 17

.....

ด้วยสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดจัดการประชุมวิชาการระดับชาติ "ประชากรและสังคม" ประจำปี เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา เพื่อเป็นช่องทางในการเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ โดยใน พ.ศ. 2566 กำหนดให้มีการจัดประชุมขึ้นในวันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566

เพื่อในการดำเนินงานจัดประชุมวิชาการระดับชาติ "ประชากรและสังคม 2566" ครั้งที่ 17 ของสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดประชุมวิชาการระดับชาติ "ประชากรและสังคม 2566" ครั้งที่ 17 ดังรายนามต่อไปนี้

ที่ปรึกษา

1. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ปราโมทย์ ประสาทกุล
2. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.อภิชาติ จำรัสฤทธิรงค์
3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ชื่นฤทัย กาญจนะจิตรา
4. รองศาสตราจารย์ ดร.กฤตยา อาชวนิจกุล
5. รองศาสตราจารย ดร.รศรินทร์ เกรย์
6. รองศาสตราจารย์ ดร.วาทินี บุญชะลักษี
7. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิรินันท์ กิตติสุขสถิต
8. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรีย์พร พันพึ่ง

1. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

1.1	รองศาสตราจารย์ ดร.ภูเบศร์ สมุทรจักร	ประธาน
1.2	รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา ตั้งชลทิพย์	คณะทำงาน
1.3	รองศาสตราจารย์ ดร.จงจิตต์ ฤทธิรงค์	คณะทำงาน
1.4	รองศาสตราจารย์ ดร.มนสิการ กาญจนะจิตรา	คณะทำงาน
1.5	รองศาสตราจารย์ ดร.ศุทธิดา ชวนวัน	คณะทำงาน
1.6	นางสาวพลอยชมพู สุศัลถิตย์	คณะทำงาน
1.7	นางสาวพอตา บุนยตีรณะ	คณะทำงาน
1.8	นางสาวสุภรต์ จรัสสิทธิ์	คณะทำงาน
1.9	นางสาวกัญญาพัชร สุทธิเกษม	คณะทำงานและเลขานุการ
1.10	นางสาววิศิณี ทิพย์ศุภนิมิต	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
การจัดงานประชุมวิชาการระดับชาติ ครั้งที่ 17
"ประชากรและสังคม 2566"

ที่มาภาพ : ipsr.mahidol.ac.th

คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

1. พิจารณารูปแบบ วางแผนการดำเนินงาน และงบประมาณ เพื่อให้คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายในการจัดประชุม
   - ❑ *หาหัวข้อเรื่อง*
   - ❑ *พิจารณาบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญ*
   - ❑ *พิจารณาแผนการ และจัดเตรียมขั้นตอนในการดำเนินงาน*
   - ❑ *พิจารณาแนวทางในการประชาสัมพันธ์ วิธีการประเมินผล การสรุปรายงานการสัมมนา*
   - ❑ *พิจารณาและเสนอการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ*
   - ❑ *พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นได้*

2. พิจารณารายงานสรุปผลการดำเนินงาน หลังเสร็จสิ้นการประชุม

คณะทำงานฝ่ายวิชาการ

- ❑ พิจารณาคัดเลือกหัวข้อและกำหนดเนื้อหาการนำเสนอที่เหมาะสมสำหรับการประชุม
- ❑ ประสานงานกับผู้นำเสนอ เพื่อจัดทำเอกสารและข้อมูลเผยแพร่สำหรับการประชุม

คณะทำงานฝ่ายกำกับเวที พิธีการ และโสตทัศนูปกรณ์

- ❑ กำหนดรูปแบบเวที แสงสีเสียง พร้อมดูแลกำกับเวที
- ❑ จัดหาพิธีกรประจำงาน และเตรียมงานต่าง ๆ สำหรับพิธีการ
- ❑ จัดเตรียมและควบคุมระบบการถ่ายทอดสดออนไลน์ หรือไลฟ์สด
- ❑ ถ่ายภาพ และบันทึกวิดีโอตลอดการประชุม

คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ และสื่อประชาสัมพันธ์

- ❑ ออกแบบ จัดทำงานกราฟฟิก และสื่อออนไลน์ประเภทต่าง ๆ รวมทั้งคลิปวิดีโอ เพื่อให้เผยแพร่ผลงานวิชาการของงาน
- ❑ ดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ
- ❑ ติดต่อประสานงานสื่อมวลชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อผู้สนใจและสื่อมวลชน ได้ทราบถึงกำหนดการงานอย่างต่อเนื่อง

คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียน และจดหมายเชิญ

- ❑ จัดทำจดหมายเชิญประชุม เชิญวิทยากร
- ❑ จัดเตรียมระบบการลงทะเบียน ตรวจสอบการชำระเงิน ค่าลงทะเบียน (ถ้ามี) โดยประสานงานกับฝ่ายการเงิน

คณะทำงานฝ่ายต้อนรับวิทยากร และประเมินงานประชุม

- ❑ ติดต่อประสานงานวิทยากร และผู้ดำเนินรายการ
- ❑ ต้อนรับวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ผู้เข้าร่วมประชุม และสื่อมวลชน ร่วมกับฝ่ายลงทะเบียน
- ❑ จัดทำแบบประเมินการประชุม และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน

คณะทำงานฝ่ายสถานที่ อาหาร และยานพาหนะ การแปลภาษา และประสานงานต่างประเทศ

- ❑ จัดเตรียมสถานที่จัดประชุม
- ❑ ประสานงานที่จอดรถวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และผู้เข้าร่วมประชุม
- ❑ จัดรถรับ-ส่งบุคลากรที่ทำงานจัดประชุม
- ❑ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ให้วิทยากร ผู้ดำเนินรายการ ผู้เข้าร่วมประชุมและสื่อมวลชน

คณะทำงานฝ่ายงบประมาณการเงิน พัสดุและเอกสาร

- ❑ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อความถูกต้อง
- ❑ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงินแต่ละฝ่าย
  - การใช้และเบิกจ่ายเงินของฝ่ายต่าง ๆ
  - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์
- ❑ จัดทำรายงานการเงิน รวมทั้งเอกสารการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง

กรณีศึกษาในชั้นเรียน

ขอให้นักศึกษาสวมบทบาทสมมุติ (Role Playing) ของการจัดประชุมสัมมนา โดย<u>แบ่งกลุ่มฝ่ายงาน และมีสถานการณ์ที่ต้องแก้ไข</u> นักศึกษาจะมีวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างไร

1. **คณะทำงานฝ่ายงบประมาณการเงิน**

   จำนวนงบประมาณจัดงานไม่เพียงพอ

2. **คณะทำงานฝ่ายต้อนรับวิทยากร**

   ไม่สามารถติดต่อวิทยากรได้ก่อนงานเริ่ม 1 ชั่วโมง

3. **คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียน**

   มีคนมาโวยวายว่าไม่มีชื่อในการประชุมทั้ง ๆ ลงทะเบียน และชำระเงินมาเรียบร้อยแล้ว

4. **คณะทำงานฝ่ายกำกับเวที พิธีการ และโสตทัศนูปกรณ์**

   คนกำกับเวทีขาหักในระหว่างงานประชุม

5. **คณะทำงานฝ่ายสถานที่ และอาหาร**

   อาหารอิสลามไม่มี อาหารการประชุมไม่เพียงพอ

THANK YOU