



สรุปองค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.



เรื่อง จัดอีเวนต์หน้างานยังไงไม่ให้หน้าหาย	ผู้จัดทำ	นางสาวเบญจสิริยา กกล้าแข็ง
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ด้านการเรียนการสอน ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดงานกิจกรรมงานต่างๆ
 2. เพื่อลดปัญหาหน้างานที่อาจจะเกิดจากสิ่งที่ไม่คาดการณ์

บทสรุปองค์ความรู้ เนื่องจากการรับงานบริการวิชาการ มีทั้งงาน อบรม เสวนา สัมมนา หรืออื่น ๆ อยู่กับอีเวนต์ในแต่ละรูปแบบที่กำหนด แต่สิ่งสำคัญหลักๆก็คือ การแบ่งงานภาระหน้าที่ที่ขอบเขตงานที่ชัดเจนแบ่งฝ่ายหลักๆดังนี้

- ฝ่ายอำนวยการและประชาสัมพันธ์**
กำหนดรูปแบบงาน เป้าหมายการจัดงาน การโปรโมทงานกิจกรรมและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ
- ฝ่ายพิธีการและต้อนรับ**
กำหนดขั้นตอนลำดับการจัดงาน เช็คลิสต์ก่อนวันจัดงานและวันจัดงาน พิธีกร การต้อนรับผู้มาร่วมงาน
- ฝ่ายสถานที่**
ดูสถานที่ที่หน้างานความพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อาทิ เวที โต๊ะ เก้าอี้ และรูปแบบการจัดสถานที่
- ฝ่ายการเงินและอำนวยความสะดวก**
ดูเรื่องงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆ เอกสารการเบิกจ่าย ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ
พอเราทราบภาระหน้าที่ที่แบ่งงานชัดเจนขอบเขตงานต่างๆ ในวันจัดงานฝ่ายที่จะต้องรับผิดชอบรับหน้างานคือแม่งานหรือฝ่ายพิธีการนั่นเอง ที่จะต้องรับบทหนัก ขอเนื้องานที่อยู่บนเวทีแบบเป็นเสวนา อบรมหรือบรรยาย ที่มีวิทยากร เป็นหลัก



- ก่อนวันจัดงานติดต่อผู้ที่จะบรรยาย ผู้เปิดงาน สักซิปยาน และคีย์สำคัญ แจ้งเวลา กำหนดการสถานที่
- ตรวจสอบ ทดสอบแสงสีเสียง ภาพจอ อุปกรณ์เครื่องมือ สักซ้อมคิวงานและแจ้งคิวงานให้ทุกฝ่ายได้รับทราบ
- วันจัดงาน รับรองแขกหรือคีย์หลัก น้ำดื่ม ชากาแฟ ห้องรับรอง อาหารจัดตามที่สำรวจ
- พิธีกร ต้องทราบสโคปงาน พร้อมกับมีคนประกบแจ้งคิวให้กับพิธีกรหากมีการปรับกำหนดการ
- แจ้งกิจกรรมกำหนดการให้ ผู้ที่จะบรรยาย ผู้เปิดงาน สักซิปยาน และคีย์สำคัญทราบและมีทีมงานประกบ
- สรุปการจัดงานรับพีดีแบ็กเพื่อการจัดงานครั้งต่อไป

ข้อควรระวัง

- หากมีการปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขให้แจ้งแม่งานและทีมงานทุกฝ่ายทราบโดยทั่วกัน
- พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการจะไม่ได้ทราบเนื้องานเหมือนทีมผู้จัดงานดังนั้นพิธีกรจะต้องมีทีมงานประกบหากมีการปรับแก้ไขหรือให้พิธีกรแจ้งผู้ร่วมงานว่าทีมงานจะอยู่จุดไหนการมีปัญหาก็ขอสงวนสิทธิ์
- การจัดรูปแบบงานจะต้องสรุปให้ชัดเจนว่าเป็นงานแบบพิธีการแบบมีระเบียบข้อบังคับ หรือเป็นงานที่เน้นแบบสบายไม่ต้องพิธีมาก

ประโยชน์ที่ได้รับ

- เป็นแนวทางสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านอีเวนต์กิจกรรมต่างๆ
- ทำให้บุคลากรได้ทำงานเป็นทีมและสามารถสร้างทีมงานที่มีคุณภาพได้ต่อไป

	สรุปองค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.	
เรื่อง จัดอีเวนต์หน่วยงานยังไม่ให้หน้าหาย	ผู้จัดทำ	นางสาวเบญจสิริยา กัส้าแข็ง
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ <input type="checkbox"/> ด้านการเรียนการสอน <input type="checkbox"/> ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม <input checked="" type="checkbox"/> ด้านการบริการวิชาการ <input type="checkbox"/> ด้านการบริหารจัดการ		