P7.1.6	ประสานงานการจัดประชุมวิชาการ/สัมมนาร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ

ผู้กำกับดูแล	รศ.ดร.ฤทัยวรรณ โต๊ะทอง รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์
ผู้ควบคุมงาน	น.ส.น้องนุช ประสมคำ
หน่วย/งาน	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ข้อกำหนด	การเบิกค่าใช้จ่าย

ความต่อเนื่อง	ภายใน 1 เดือน

Risks

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
1. มหาวิทยาลัยต่างประเทศ 2. ภาควิชา/หน่วยงาน 3. งานบริหาร 4. งานพัฒนาระบบและเทคโนโลยี 5. หน่วยศิลปกรรม 6. งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ฯ 7. งานคลัง 8. งานสื่อสารองค์กร 9. ร้านค้าขายอาหาร	1. Email หรือหนังสือแจ้ง 2. แบบฟอร์มขอใช้ห้องประชุม 3. แบบฟอร์มขอใช้อุปกรณ์โสตและถ่ายภาพ 4. ร่างกำหนดการ 5. กำหนดการ รูปภาพประกอบ รูปภาพวิทยากร และ abstract (ถ้ามี) 6. หนังสือเชิญและกำหนดการ 7. หนังสือขออนุมัติจัดประชุม/สัมมนา 8. หนังสือขออนุมัติของที่ระลึก 9. เครื่องดื่ม/อาหารว่าง/อาหารกลางวัน/อาหารเย็น 10. ธงชาติ 11. แผ่นพับ 12. ของที่ระลึก 13. เอกสารการประชุม/	1. ได้รับการแจ้งหรือได้มีการเชิญมหาวิทยาลัยต่างประเทศเพื่อจัดประชุมวิชาการหรือสัมมนาร่วมกัน 2. งานครป. จองห้องประชุมและขอใช้อุปกรณ์โสตฯ และถ่ายภาพ 3. การลงระบบขอใช้รถรับส่งชาวต่างประเทศ 4. การจองที่พักให้ชาวต่างประเทศ 5. จัดทำกำหนดการประชุม 6. จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การจัดงานและ backdrop 7. จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ 8. จัดทำหนังสือเชิญผู้สนใจเข้าร่วมประชุม/สัมมนา 9. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายการจัดประชุม/สัมมนา	1. ได้กำหนดวันประชุม/สัมมนา 2. ได้จองห้องประชุม และอุปกรณ์โสตฯ และถ่ายภาพ 3. ได้จัดทำกำหนดการประชุม 4. ได้โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ 5. ได้ระบบลงทะเบียนออนไลน์ 6. ได้เชิญผู้สนใจเข้าร่วมประชุม/สัมมนา 7. ได้ขออนุมัติจัดประชม/สัมมนา 8. ได้ขออนุมัติของที่ระลึก 9. ได้จัดเตรียมเครื่องดื่ม/อาหารว่าง/อาหารกลางวัน/อาหารเย็น 10. ได้จัดเตรียมอุปกรณ์เอกสาร ธงชาติประดับโต๊ะ แผ่นพับประชาสัมพันธ์และของที่ระลึก 11. ได้จัดการประชุมและ	1. มหาวิทยาลัยต่างประเทศ 2. ภาควิชา/หน่วยงาน

KM

Suppliers (S)	Inputs (I)	Process (P)	Outputs (O)	Customers (C)
	สัมมนา 14. Presentation 15. บันทึกภาพนิ่งและวีดิโอการประชุม/สัมมนา 16. ภาพถ่ายและวีดิโอ 17. สรุปการประชุม	10. ขออนุมัติของที่ระลึก 11. จัดเตรียมเครื่องดื่ม/อาหารว่าง/อาหารกลางวัน/อาหารเย็น 12. จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ธงชาติประดับโต๊ะ แผ่นพับประชาสัมพันธ์คณะฯ และของที่ระลึก 13. ดำเนินการจัดการประชุม/สัมมนา และบันทึกภาพ/วีดิโอ 14. ในกรณีการจัดประชุม online ด้วยระบบ Zoom หรือ Webex ให้มีการติดต่อประสานงานกับงานพัฒนาระบบและเทคโนโลยีเพื่อติดตั้งระบบและดูแลระบบในขณะที่ดำเนินการประชุม 15. ทำสรุปการประชุม นำภาพถ่ายขึ้น website ของงานครป.	บันทึกการประชุม 12. ได้สรุปการประชุม นำภาพถ่ายขึ้น website ของงาน ครป.	
↑	↑	↑	↑	↑
ตัววัดนำ	ตัววัดนำ	ตัววัดนำ : ดำเนินงานจัดประชุม/สัมมนาได้อย่างถูกต้องและทันกำหนดเวลา	ตัววัดตาม : สามารถจัดประชุม/สัมมนาร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ	ตัววัดตาม

ปรับปรุง	เพิ่ม Process	→	นวัตกรรม	