

ข่าวประชุมเตรียมการจัดงานประชุมวิชาการและนิทรรศการครั้งที่ ๑๑

ทรัพยากรไทย : ๓๐ปี อพ.สธ. ประโยชน์แท้แก่มหาชน

อพ.สธ. - มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ผ่านระบบ Zoom Meeting

วันพฤหัสบดี ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. นายพรชัย จุฑามาศ รองผู้อำนวยการ อพ.สธ. , ดร.ปิยรัชฎ์ ปริญาพงษ์ เจริญทรัพย์ เลขานุการคณะกรรมการ อพ.สธ. และเจ้าหน้าที่ อพ.สธ. ร่วมประชุมเตรียมการจัดงานประชุมวิชาการและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๑ ทรัพยากรไทย:๓๐ปี อพ.สธ.ประโยชน์แท้แก่มหาชน ประชุมร่วมกับ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบ Zoom Meeting อพ.สธ.รับทราบรายงานความก้าวหน้าการเตรียมงานจาก คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ และคณะทำงานฝ่ายต่างๆ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติม เพื่อประสานงานและเตรียมงานต่อไป

วันพฤหัสบดี ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. นายพรชัย จุฑามาศ รองผู้อำนวยการ อพ.สธ. , ดร.ปิยรัชฎ์ ปริญาพงษ์ เจริญทรัพย์ เลขานุการคณะกรรมการ อพ.สธ. และเจ้าหน้าที่ อพ.สธ. ร่วมประชุมเตรียมการจัดงานประชุมวิชาการและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๑ ทรัพยากรไทย:๓๐ปี อพ.สธ.ประโยชน์แท้แก่มหาชน ประชุมร่วมกับ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ผ่านระบบ Zoom Meeting อพ.สธ.รับทราบรายงานความก้าวหน้าการเตรียมงานจาก คณะอนุกรรมการฝ่ายต่างๆ และคณะทำงานฝ่ายต่างๆ พร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติม เพื่อประสานงานและเตรียมงานต่อไป





กระทรวงศึกษาธิการ
ประชุมชี้แจงกับภาคีสมาชิก

ฝ่ายประสานงานและประมวลผล

เดือน มกราคม 2565 ประชุมร่วมกับอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

1. คณะอนุกรรมการฝ่ายโลโก้ (4 ม.ค.65)
2. คณะอนุกรรมการฝ่ายประสานงานและประมวลผล (14 ม.ค.65)
3. คณะอนุกรรมการฝ่ายปฏิคม (24 ม.ค.65)
4. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่และพิธีการ (25 ม.ค.65)
5. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ฯ (26 ม.ค.65)

ประชุมชี้แจงกับภาคีสมาชิก

ก่อนจัดงาน

- 01 จัดส่งหนังสือเชิญ ประธานการเข้าร่วม และจัดทำแผนผังที่นั่งให้แขกกรับเชิญ ร่วมพิธีเปิด
- 02 จัดเตรียมข้อมูลแขกกรับเชิญที่ตอบรับเข้าร่วมพิธีเปิดฯ และแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ
- 03 จัดทำบัตรประจำตัวแขกกรับเชิญ และบัตรจอดรถ VIP
- 04 จัดทำป้ายกำหนดที่นั่ง ตามรายชื่อแขกกรับเชิญที่ตอบรับเข้าร่วมพิธีเปิดฯ

- หนังสือเชิญ แบบตอบรับ และบัตรจอดรถ
 - ขึ้นด้วยแผนที่ตั้ง ตามรายละเอียด

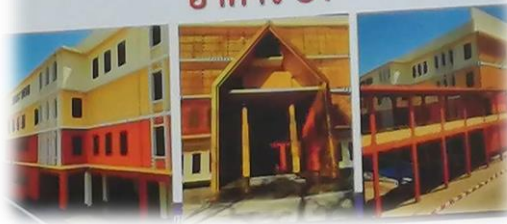
ระบบรับบทความ/ระบบการลงทะเบียน

1. การรับบทความ และประเมินบทความ โดยระบบ EasyChair
2. การลงทะเบียน และชำระเงินออนไลน์ โดยระบบ JotForm



สถานที่จัดประชุม

อาคาร ST



สถานที่จัดประชุม

อาคาร ST (โซนรับประทานอาหารกลางวัน)



"การตกแต่งสถานที่"

ภายในห้องประชุม

ตรา จฬ.ธอ.

ตรา มวก.



วางพุ่มไม้ขาว

วางพุ่มไม้ดอก

จัดทำ backdrop ถ่ายรูปหน้าห้องประชุม ทั้ง 2 ห้อง



ติดตั้ง Backdrop ขนาด 10*3 เมตร

การประชุมวิชาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

ห้องประชุมวิชาการงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

อาคารเรียนรวม 5

ห้อง 5301 สำหรับผู้บริหารและคุณครู

ห้อง 5310 สำหรับเยาวชน

