



Smart Meeting 4.0

สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล



Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพบุคคลิ์จิทัล"

Meeting?

การประชุม หมายถึง การรวมกลุ่มกันของกลุ่มคน เพื่อเป้าหมายในการทำภารกิจขององค์กร ในการประชุมครั้งหนึ่ง ๆ อาจมี 3 ขั้นตอน

1. จัดเตรียมประชุม 2. จัดดำเนินการประชุม 3. จัดทำสรุปผลการประชุม

ซึ่งมีองค์ประกอบการประชุมพื้นฐานด้วยการนำเสนอบริบท รายงานการดำเนินงาน พิจารณาภารกิจใหม่ การวางแผนการทำงาน การติดตามผลการดำเนินงาน และการมอบหมายความรับผิดชอบ หากการประชุมมีประสิทธิภาพ จะสื่อให้เห็นประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรด้วย

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

What's SMART

S

Specific - เฉพาะเจาะจง

M

Measurable - สามารถวัดได้

A

Achievable - บรรลุผลได้

R

Realistic - สอดคล้องความจริง

T

Timely - กำหนดช่วงเวลา

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

What's Smart?

S

Specific - เฉพาะเจาะจง

เลขานุการต้องมีเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง
มีรายละเอียดในการทำงานที่ชัดเจน ไม่คลุมเครือ
และจะต้องระบุความต้องการในการทำภารกิจขององค์กร
ทำให้มีทิศทางในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ชัดเจนมากขึ้น

What's Smart?

M

Measurable - สามารถวัดได้

งานเลขานุการต้องสามารถวัดผลได้ มีหลักการ วิธีการ
คำนวณ และสรุปผลออกมาได้อย่างชัดเจน เป็นปริมาณ
ตัวเลข หรือ เชิงคุณภาพ เพื่อให้ทราบว่างานที่ปฏิบัตินั้น
สำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ ต้องแก้ไขสิ่งใดเพิ่มเติม
เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

What's Smart?

A

Achievable - บรรลุผลได้

การตั้งเป้าหมายที่ดีในการทำงาน จะต้องสามารถบรรลุผลสำเร็จ
ได้จริง จับต้องได้ มีโอกาสสำเร็จได้ เช่น

ในวันนี้ตั้งเป้าหมายว่าจะต้องทำหนังสือเชิญให้สำเร็จ และบรรลุผลสำเร็จได้
จดหมายเชิญภายในวันนี้ หรือ ตั้งเป้าหมายในการถอดวาระการประชุมภายใน
3 วัน และบรรลุผลสำเร็จได้สรุปวาระการประชุมก่อนหรือภายใน 3 วัน เป็นต้น

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

What's Smart?

R

Realistic - สอดคล้องความจริง

เลขานุการจะต้องมีเป้าหมายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับความเป็นจริง สมเหตุสมผล สอดคล้องกับสถานการณ์นั้น ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับองค์กร เช่น เมื่อเกิดเหตุการณ์โควิด-19 ระบาด จึงจำเป็นต้องตั้งเป้าหมายในการประชุมแบบ Web Conference เป็นต้น ซึ่งปัจจุบันเป็นที่นิยมมาก

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพบุคคลิ์จิทัล"

What's Smart?

T

Timely - กำหนดช่วงเวลา

ในการตั้งเป้าหมายทำงาน เลขานุการจะต้องวางแผนตั้งกรอบ
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อความชัดเจน รู้ชัดว่าต้องทำภารกิจใน
ระยะเวลาเท่าใด เมื่อกรอบระยะเวลาถูกลดลง สามารถใช้เทคโนโลยี
ต่าง ๆ เข้ามาลดเวลาการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้



Smart Meeting 4.0

สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล

ข้อมูลแนวทางการเริ่มปรับเปลี่ยน
การจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

Why Smart?

นโยบายประเทศไทย 4.0 (รัฐบาล)

กล่าวถึง "...การปฏิรูปประเทศเข้าสู่ระบบดิจิทัล ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม ..." งานเลขานุการที่มีหน้าที่จัดประชุมจึงต้องพัฒนาและปรับปรุงภาระงานให้ก้าวทันกับนโยบายของประเทศไทย 4.0 ด้วย

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

Why Smart?

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

กล่าวถึง "...การบริหารจัดการเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็น
แนวทางใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และการลดขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน เป็นการดำเนินงานที่มีระบบ มีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานได้..."

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

Why Smart?

แผนพัฒนา มทร.พระนคร ฉบับที่ 12 (2560-2564)

เป้าประสงค์ที่ 4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึก รักษาสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

กล่าวถึง "...การปรับมหาวิทยาลัยเป็น Green University ที่ส่งเสริมจิตสำนึก รักษาสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน ..." เช่น การลดใช้กระดาษ ปรับรูปแบบมาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ การลดการเดินทางในการประชุมเป็น Web Conference เพื่อลดเวลาและ CO_2 เป็นต้น

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณต้องรู้"

Why Smart?

แผนพัฒนา มทร.พระนคร ฉบับที่ 12 (60-64)
เป้าประสงค์ที่ 5.2 ปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University

กล่าวถึง "...การพัฒนาองค์กรและบุคลากรด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี
ใหม่ ๆ มีการวัดผลสำเร็จเชิงกลยุทธ์ ด้วยการพัฒนาและปรับปรุงระบบ
สารสนเทศเพื่อการบูรณาการตามพันธกิจ และพัฒนาโครงสร้าง
พื้นฐานให้เป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล..."



Smart Meeting 4.0

สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล

เรียนรู้และเริ่มเป็นผู้จัดการประชุม
อย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัล

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล"

Use Smart with Meeting



P-D-C-A

- ❖ Plan - วางแผน
- ❖ Do - ปฏิบัติการ
- ❖ Check - ตรวจสอบ
- ❖ Act - ดำเนินการ

เป็น/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล"

PDCA / Deming Cycle : มองภาพเ้าขาด

Act : ดำเนินการและปรับปรุงแก้ไข

- ❖ ดำเนินการในการประชุม
 - Presentation
 - Multimedia
- ❖ ดำเนินการในการติดตามผล
 - จัดข้อสรุปคร่าว ๆ
 - บันทึกการประชุม
 - จัดทำรายงานการประชุม
- ❖ ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่อง

Check : ตรวจสอบ

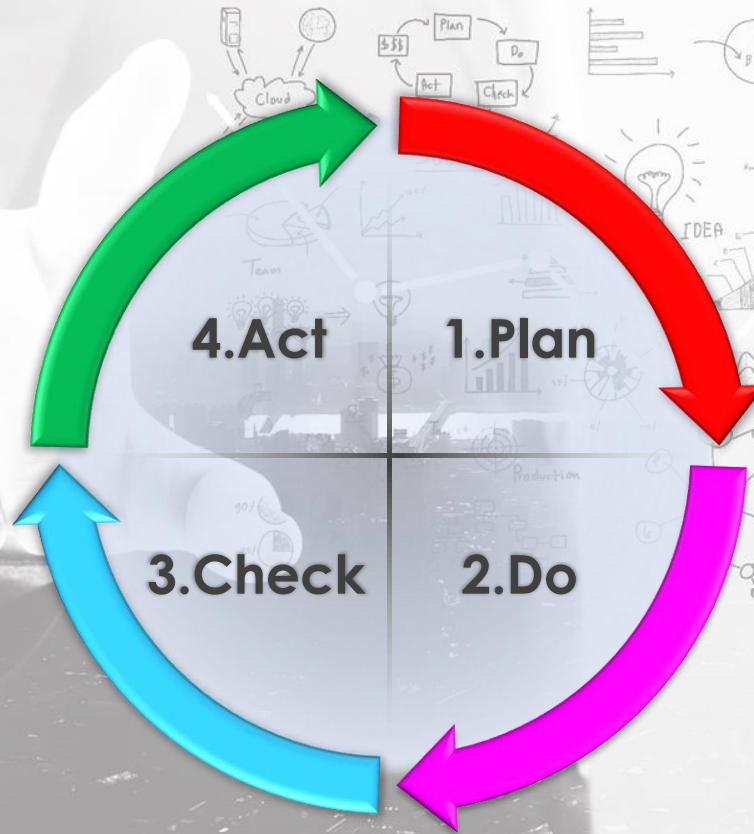
- ❖ รายละเอียดในการวางแผนทั้งหมด
- ❖ รายละเอียดในการปฏิบัติการณ์ทั้งหมด
- ❖ รายละเอียดปลีกย่อยทั้งหมด
- ❖ รายละเอียดทั้งหมดที่ใช้ระบบดิจิทัล

Plan : วางแผน

- ❖ กำหนดวัตถุประสงค์การประชุม
- ❖ กำหนดผู้เข้าประชุม
- ❖ กำหนดวาระการประชุม
- ❖ กำหนดการประชุม
- ❖ ทำหนังสือเชิญประชุม
- ❖ กำหนดสถานที่และอุปกรณ์
- ❖ กำหนดแผนสำรอง

Do : ปฏิบัติการ

- ❖ จองห้องประชุม
- ❖ ทำวาระการประชุม
- ❖ ทำรูปเล่มพร้อมพื้นที่จัดบันทึก
- ❖ ทำ PowerPoint
- ❖ ทำหนังสือเชิญประชุม/แบบตอบรับ
- ❖ ทำใบลงทะเบียน





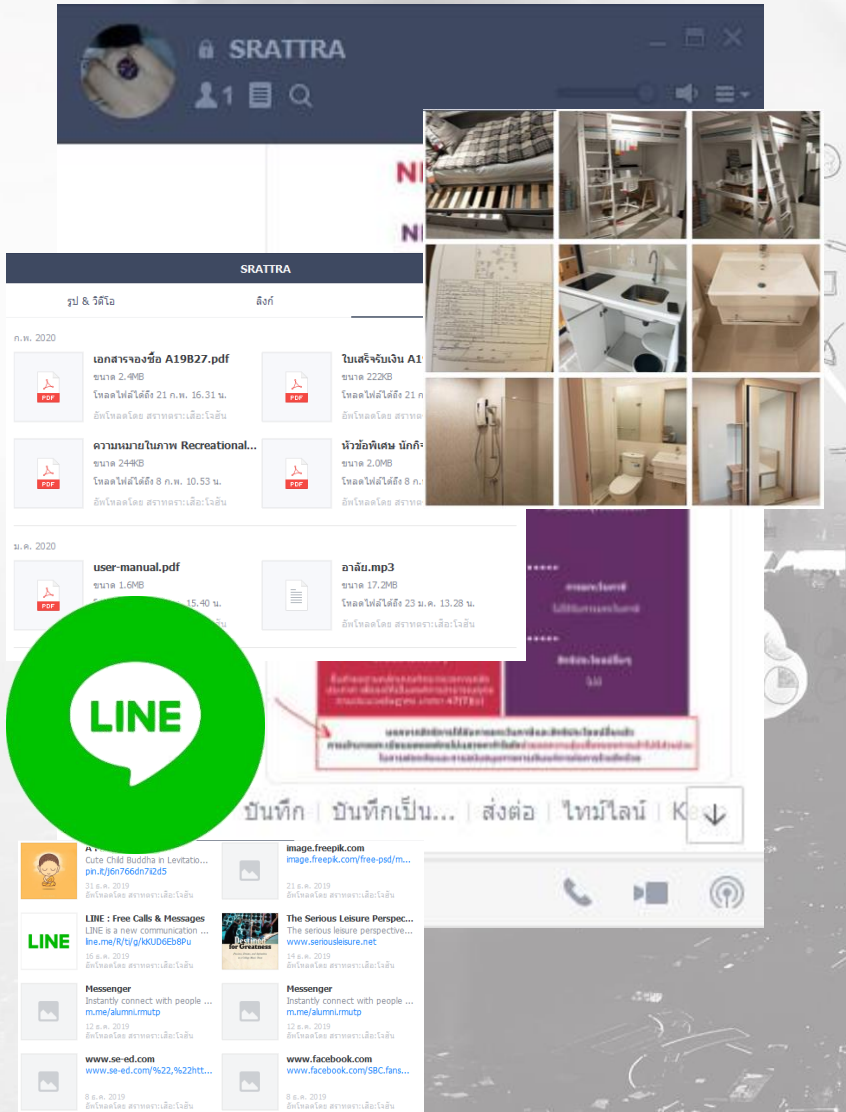
Smart Meeting 4.0

สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัล

เทคโนโลยีที่ช่วยให้สามารถ
จัดประชุมอย่างมืออาชีพในยุคดิจิทัล

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"



ประชุมกลุ่มย่อย

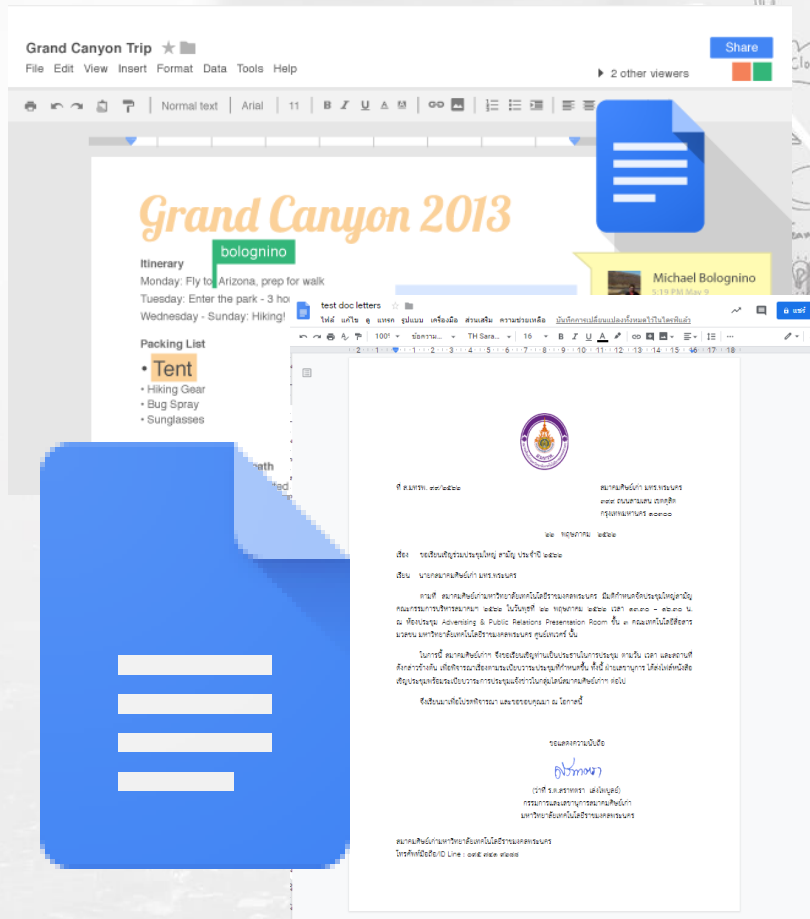
Line Applications :

1. พูดคุยวัตถุประสงค์การประชุม
2. กำหนดการประชุม วันเวลา สถานที่
3. วาระการประชุม
4. ส่งรูป วีดีโอ เอกสาร ลิงค์
5. บันทึกสำคัญ
6. ทำการโหวต
7. ทำการคอมเมนต์รูปภาพได้
8. บันทึก Line Keep ออนไลน์

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพบุคคลิจท์ล"

การจัดทำเอกสารการประชุม



Google Docs :

1. ผลิตหนังสือติดต่อประสานงาน อาทิเชิญประชุม เชิญเข้าร่วม ขออนุมัติ ขออนุญาต ขอแจ้งเวียน ฯลฯ
2. หนังสือขอความอนุเคราะห์ อาทิ จองห้องประชุม จองรถ กั้นที่จอดรถ ขอใช้สถานที่ ขอสิ่งอำนวยความสะดวก ฯลฯ
3. ถอดเสียงบันทึกการประชุมเป็นตัวอักษร
4. แก้ไขข้อมูลพร้อมกันหลายคนได้

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

การทำฟอร์มข้อมูลและรายงานผล

Google forms & sheets :

1. ผลิตรายงานสื่อตอบรับเข้าร่วมประชุม เข้าร่วมงาน สามารถใส่รายละเอียดที่ต้องการได้ เช่น รับอาหารกลางวันหรือไม่ ต้องการที่จอดรถหรือไม่ ระบุเลขทะเบียน เป็นต้น
2. รายงานผลผ่าน Google sheets ซึ่งสามารถทำเป็นรายงานเพื่อใช้ในการประสานงานได้ทันที

ประเภทเวลา	สำเนาหน้า	ชื่อ	สกุล
18/2/2020, 19:09:54 น.ส.	คือนภ	ศาสนกิจ	
18/2/2020, 21:41:35 น.ส.	นพชาติพันธ์	ทรงวีนิธ	
18/2/2020, 21:41:56 น.ส.	ศกตลา	บุญชูชาติ	
18/2/2020, 21:42:00 นาย	สุวิทย์	ศิริพันธ์	
18/2/2020, 21:45:31 น.ส.	ฉัตรญา	แจ่มแสง	
19/2/2020, 15:43:21 นาย	ศรุตชัย	คงนเร	
19/2/2020, 15:44:03 น.ส.	พจรัช	พจนนกุล	
19/2/2020, 15:44:43 นาย	นิพนธ์	ประจิมาน	
19/2/2020, 20:41:08 น.ส.	เสฐีตา	ธามบุตร	
19/2/2020, 20:43:48 น.ส.	ณิชาภัทร์	ประจกการ	
19/2/2020, 20:57:44 นาย	กิตติศักดิ์	รุ่งโรจนาถ	
19/2/2020, 20:59:31 น.ส.	ศิษณ์นงค์	วงศ์ยศญา	
19/2/2020, 21:08:34 น.ส.	วรพร	ทองอินทร์	
20/2/2020, 8:38:32 นาย	สันติสุข	คณิงภัทร์	
20/2/2020, 10:51:28 น.ส.	ศศิษา	นุณคำวงศ์	
20/2/2020, 13:22:13 นาย	ญาณิธร	ถาวรสุข	
20/2/2020, 15:49:13 น.ส.	มัลลิกา	วีระชัย	
20/2/2020, 19:16:56 น.ส.	เสฐณีษา	ชัชวาทย์	

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพบุคคลิ์จิทัล"

ฟรีเชนตามืออาชีพ

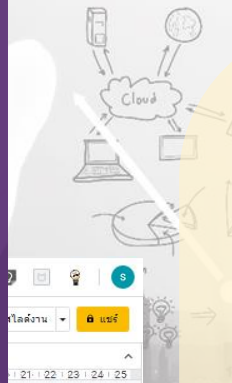


สมาคมศิษย์เก่า
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon Alumni Association

ยินดีต้อนรับ

คณะกรรมการบริหารสมาคมศิษย์เก่าฯ
ปีบริหาร 2561 - 2562
การประชุม ครั้งที่ 3/2562

การประชุมคณะกรรมการบริหารของสมาชิกร่วมกัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 3/2562
ในวันที่ 11 สิงหาคม 2562 เวลา 12.00 - 16.00 น.
ณ ห้องประชุมวิบูลย์ อาคารมลฑลอากาศ ชั้น 2
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ศูนย์บริหารการขนส่ง



Google Slide :

1. ผลิตป้ายข้อความต้อนรับ และขอบคุณ
2. ผลิตงานนำเสนอวารการประชุม
ตามหัวข้อที่กำหนดไว้ และบันทึก
การประชุม
3. สร้างกราฟรายงานผล จาก
Google F & S ได้อย่างสวยงาม
4. เพิ่มเต็มลูกเล่น Multimedia ได้

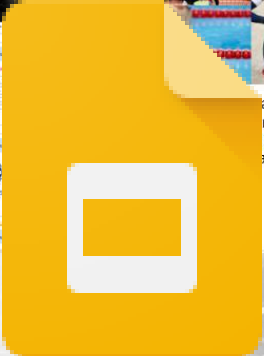


TOKYO PARALYMPIC GAMES 2020



TOKYO 2020
PARALYMPIC GAMES

are scheduled for inclusion in
Paralympic Games. Badminton
be making their debut at the
Games.



Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

บันทึกและตรวจสอบรายการ



Google Keep :

1. บันทึกเสียงเป็นข้อความ เพื่อให้ง่ายต่อการสรุปรายงานการประชุม
2. จัดทำตรวจสอบรายการในการจัดประชุม ตั้งแต่ขั้นตอนวางแผน ปฏิบัติการ ตรวจสอบ ดำเนินการและปรับปรุงแก้ไข

ชื่อ

ครับสวัสดีครับผู้เข้าร่วมประชุมหน่อยครับผมหน่อยของไม่ก็ทำปัญจก็ทำแห่งประเทศไทยขณะครับที่จริงอย่างที่บอกนี้เนี่ยหรือว่าออกกำลังกายเราไม่มีนะครับต้องบอกตรงๆครับก็ทำที่ใหม่สำหรับประเทศไทยสมาคมก่อตั้งได้...อย่างง่ายประกอบด้วยวัยไว้จริงเป็นฟันคางขึ้นซึ่งเราก็ปัจจุบันคือความจริงและปัจจุบันเราขึ้นถือว่าเป็นมนุษย์กันวันนี้คือพวกความอดทนสูงเพราะว่าเราต้องพัฒนาตั้งแต่ถ้าเราจะไม่ถึงที่นี้ไปพยายามเพื่อนักกีฬาที่คุยกับท่านอาจารย์ต่อชาติคิดแข่งกีฬาประเภทนี้ขึ้นแล้วเราเริ่มแค่ 2 :ได้ให้ทางมหาวิทยาลัยทำนั้นจะแข่งขันกีฬาภาคใกล้กับซึ่งปัจจุบันนี้สิ่งที่ผมเข้าไปคุยกับสมาคมกีฬาพื้นฐานอย่างเช่นว่ายน้ำเป็นวิชาเลือกกีฬาเปอร์เซ็นต์หรือว่าเป็นก็คนคงไม่ทราบอาหารนัก

เลือกส

- หนังสือขอความอนุเคราะห์กองคลังพร้อมธรรมจัดได้ใหญ่-9 ถวายพระพรและพรมบรมฉัตรชัย-ในหลวงและราชินี
- หนังสือขอความอนุเคราะห์วิทยุ-กองกลาง-รับส่งผู้บริหารกิ่งเพชร
- หนังสือขอรถกลาง + วิทยุจิตอาสาพระพรหมาน-904-จปร-ปฏิบัติหน้าที่บรรยายพิเศษ
- หนังสือเล่าเรียนของนักศึกษาที่จะเข้าร่วมชมรมสิ่งของพระพรหมาน
- กำหนดการวันที่ 28 มกราคม 2562
- คำกล่าวรายงาน? / รายงานขอคว่าคณะใดมีที่ราย
- คำกล่าวเปิด?

pressure.

8:43 reached K M Sq.

and media since childhood.

Hidden talent

I am not useless. Sometimes my jokes work as mosquito repellent.

Hotel Transylvania

Johnny: So, what exactly is this place?
Dracula: what is this place? It's a place I built for all those monsters out there, lurking in the shadows, hiding from the persecution of humankind. A place for them and their families to come to and be

Every damn time!

I hate it when two guys catch themselves in a loud verbal fight in public. The moment they are about to take shit in the hands, all of a sudden they break the tension and start laughing. They were not

Answering literally

What do you do for a living?
I breathe.

In every office there is a guy named Jack, from the very famous phrase "Jack of all trades".

Good Habits

Drink luke warm water in the morning.

Online Shop logic

Oh you placed your order? Here are some other great deals on the same product that you have just purchased, so that you can regret your decision.

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

ลงนัดกิจกรรมและแจ้งเตือน



Google Calendar :

1. แจ้งเตือนประชุมและ Events ผ่านไลน์ หรือผ่าน SMS ได้ตามกำหนดเวลา
2. รายงานตารางนัดเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี กำหนดการดูข้อมูลครั้งละ 4 วัน แสดงวันสุดสัปดาห์ แสดงกิจกรรมที่ปฏิทินเข้าร่วม

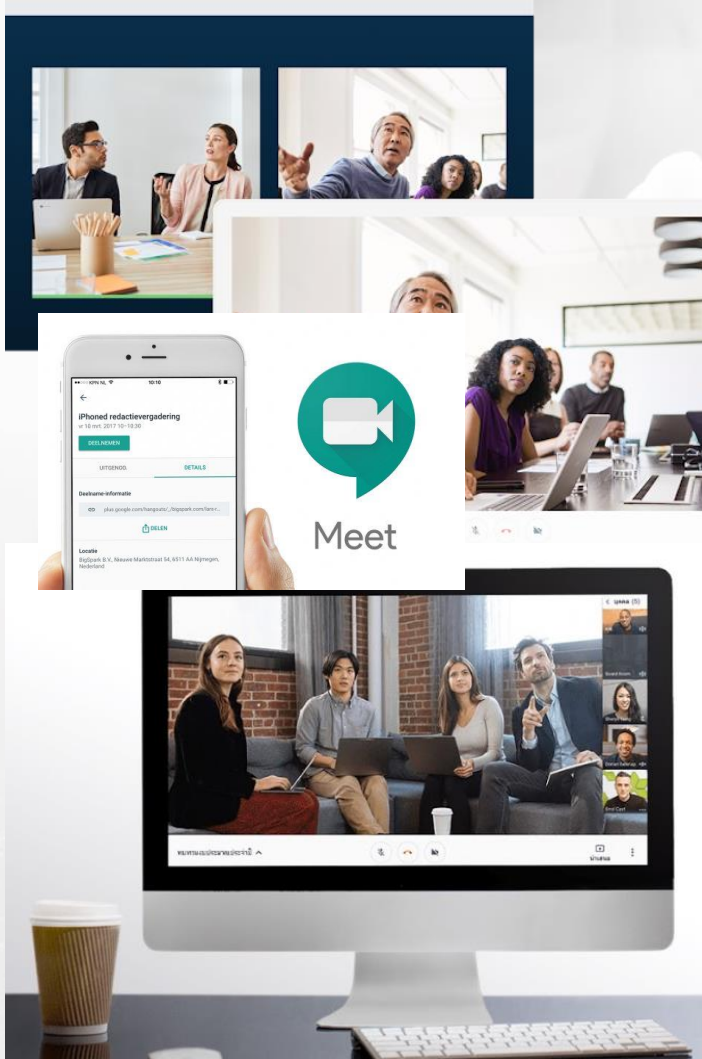
Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

Streams Conference

Google Hang Outs Meet :

1. แจ้งเตือนประชุมและ Events ผ่านไลน์ หรือผ่าน SMS ได้ตามกำหนดเวลา
2. รายงานตารางนัดเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี กำหนดการ ดูข้อมูลครั้งละ 4 วัน แสดงวันสุดสัปดาห์ แสดงกิจกรรมที่ปฏิทินเ้าร่วม



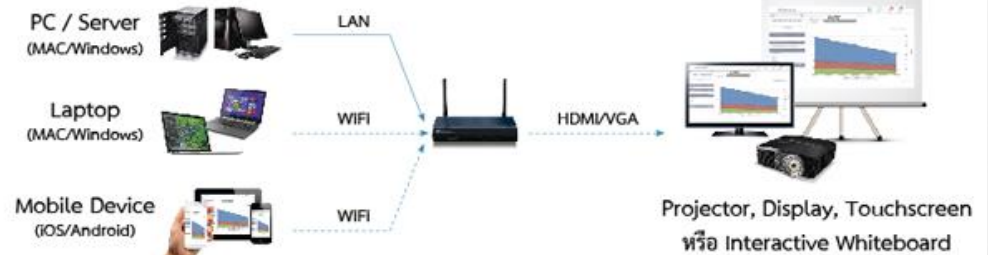
Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพที่คุณคิดไม่ถึง"

Support to 4.0



สุดยอดการนำเสนองานไร้สาย



- Plug and Show
- File Sender
- Anotation Send Brower/CAM
- Mirror Screen Sender
- 4 to 1 Split Screen
- Conference Control
- Slide Pad (REMOTE)
- Web Slide (Projector)
- Multi Touch Screen Control
- Virtual Whiteboard (AirPad)
- Video Streaming
- USB Media/Doc Player
- 1 to 4 Screen
- Remote Desktop Control
- PoE Support
- Software on Browser
- Security Improvement

Smart Meeting 4.0

"สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพบุคคลิจิทัล"

Support to 4.0

ประโยชน์ของการจัดประชุมอย่างมืออาชีพบุคคลิจิทัล

หากองค์กรสามารถบริหารจัดการประชุมได้ดียิ่งขึ้น
จะสามารถช่วยประหยัดเวลา ง่าย สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัยและได้
ข้อมูลสรุปที่ดี สร้างความกระตือรือร้นและสร้างพลังแห่งความร่วมมือ
ระดมพลังความคิดในองค์กร ส่งผลให้องค์กรเกิดการดำเนินงานเป็นทีม
และสร้างภาวะผู้นำในการประชุมอีกด้วย



Smart Meeting 4.0

สุดยอดการจัดประชุมอย่างมืออาชีพยุคดิจิทัล

ขอบพระคุณครับ