



สัมมนาทางรัฐประศาสนศาสตร์
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

บทที่ 3 การดำเนินการจัด สัมมนา

- ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการ
สัมมนา
- ขั้นตอนการดำเนินการระหว่าง
การสัมมนา
- ขั้นตอนการดำเนินการหลังการ
สัมมนา



ขั้นตอนการเตรียมการ ก่อนการประชุมสัมมนา

- ▶ **สำรวจประเด็นปัญหาและความต้องการในการสัมมนา** สำรวจประเด็นปัญหาและความต้องการในการสัมมนา โดยพิจารณาจากสิ่งดังต่อไปนี้ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงาน หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ความต้องการของบุคลากร
- ▶ **แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสัมมนา** การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสัมมนาเพื่อทำหน้าที่
- ▶ **เขียนโครงการสัมมนา** การเขียนโครงการสัมมนา เพื่อกำหนดความชัดเจนของการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ ซึ่งจะทำให้การดำเนินการสัมมนาสามารถดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างสัมมนา

- ▶ ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการประชุม ผู้ดำเนินการจัดการสัมมนาเตรียมการต้อนรับผู้เข้าสัมมนา ได้แก่ ประธานในพิธี แขกผู้มีเกียรติ วิทยากรและผู้เข้าสังเกตการณ์ และจัดทำเอกสารประกอบ
- ▶ 1. การลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมการสัมมนาทุกคน จะต้องเซ็นชื่อในบัญชีรายชื่อที่ทางคณะกรรมการฝ่ายทะเบียนจัดเตรียมไว้ พร้อมกับรับเอกสารการสัมมนา
- ▶ 2. พิธีเปิดการสัมมนา ประธานคณะกรรมการดำเนินการจัดสัมมนาจะเป็นผู้กล่าวรายงานความเป็นมาของการจัดการสัมมนาพร้อมกล่าวเชิญประธาน เพื่อกล่าวเปิดการสัมมนา

สรุป

- กระบวนการสัมมนา แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนเตรียมการก่อนการจัดสัมมนา ขั้นตอนดำเนินการจัดสัมมนา และขั้นตอนหลังการจัดสัมมนา โดยในขั้นเตรียมการก่อนการสัมมนา ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา ได้แก่ ประธาน เลขานุการ สมาชิกผู้เข้าร่วมสัมมนา วิทยากร