

# ระเบียบและข้อปฏิบัติ

วิชา สัมมนาเทคโนโลยีสารสนเทศ



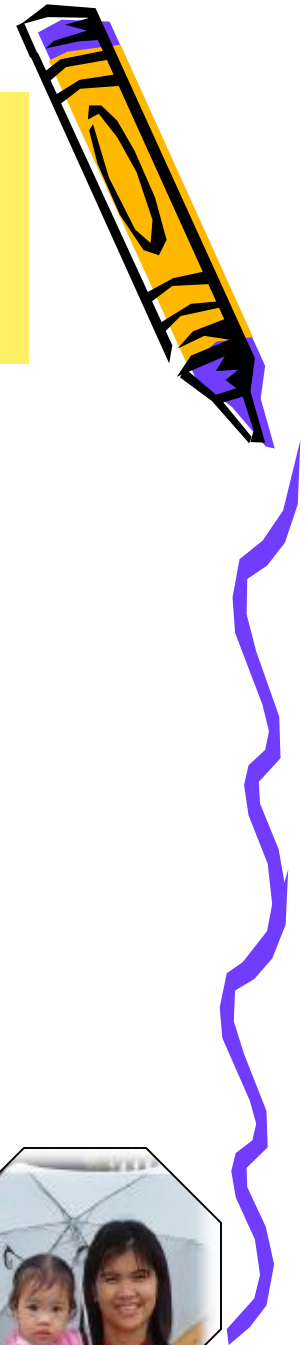
# การแบ่งกลุ่มงานออกเป็น 5 กลุ่ม

- ประสานงานกลาง
- อาคารสถานที่
- ชุรการ
- ปฏิคม
- จัดเลี้ยง



โปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



# ประสานงานกลาง

- ควบคุมและประสานงานกับทุกฝ่าย
- ประสานงานกับอาจารย์
- วางแผนงาน จัดการประชุม
- เชิญวิทยากร หาของที่ระลึกให้วิทยากร
- เสนอผลงานหลังจากงานเสร็จ



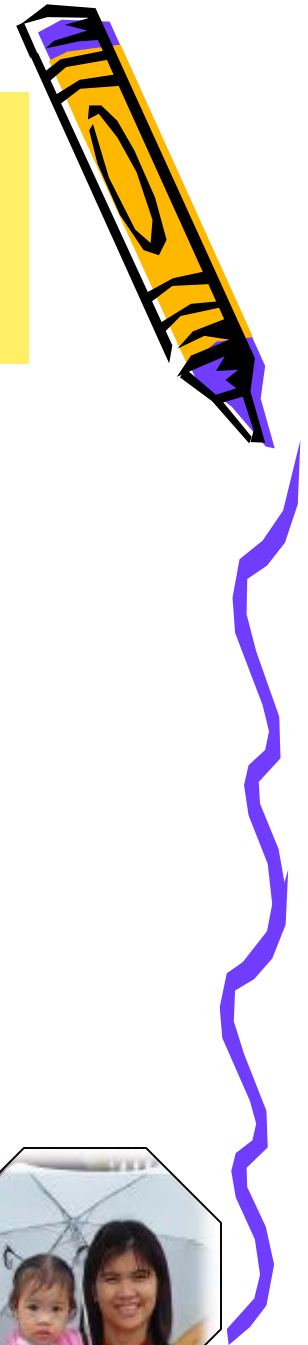
โปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



# อาคารสถานที่

- ดูแลความเรียบร้อยเรื่องของสถานที่
- ติดต่อขอสถานที่ จัดเตรียมสถานที่
- ติดป้ายประชาสัมพันธ์งาน
- ดูแลเรื่องเครื่องเสียงในงาน
- ทำป้ายที่จอดรถวิทยากร



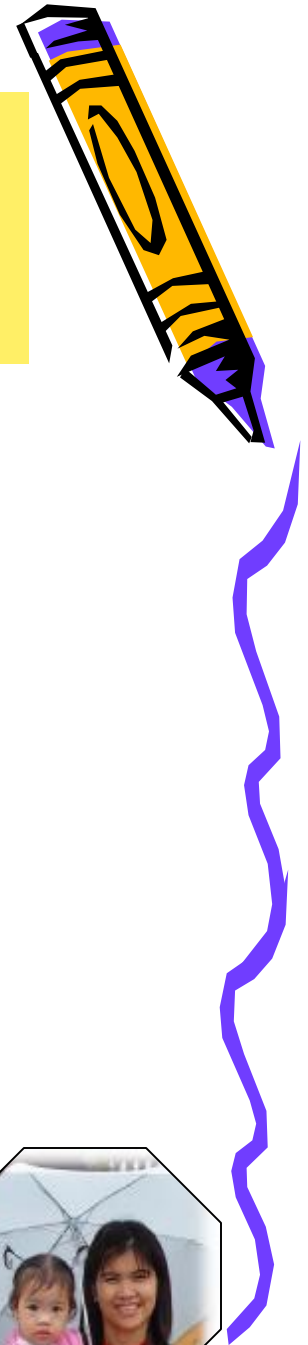
# ธุรกิจ

- จัดการงานเอกสารทั้งหมด
- จัดทำเอกสารที่ต้องใช้ในการสัมมนาทั้งหมด
- ออกหนังสือเชิญวิทยากร
- เอกสารรับลงทะเบียน
- พิมพ์วุฒิบัตร
- แบบสอบถามเพื่อประเมินผลหลังจากจบการสัมมนา
- จัดทำรายงานสรุปการสัมมนา(3ชุดเข้าเล่มอย่างดี)



โปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



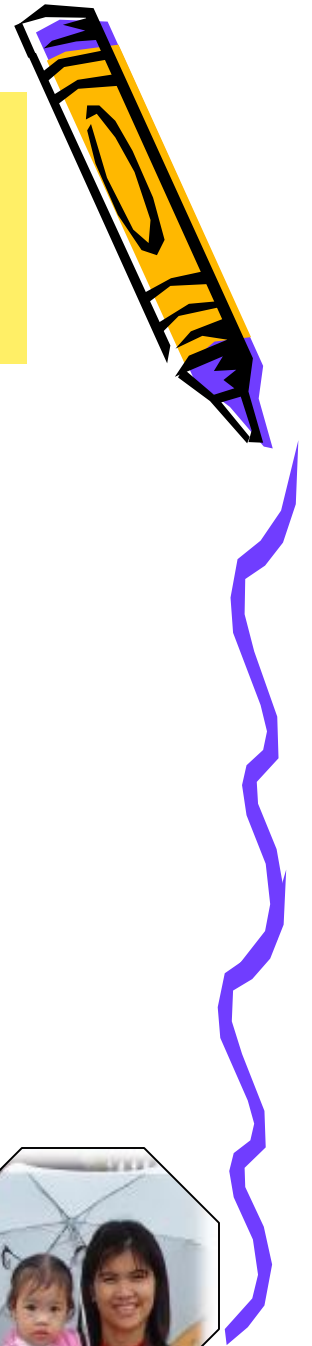
# ปฏิคม

- ต้อนรับแขกที่มางาน
- พิธีกรในงาน
- เชิญแขก
- รับลงทะเบียน
- แจกและเก็บแบบประเมินผล
- ถ่ายรูป



โปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



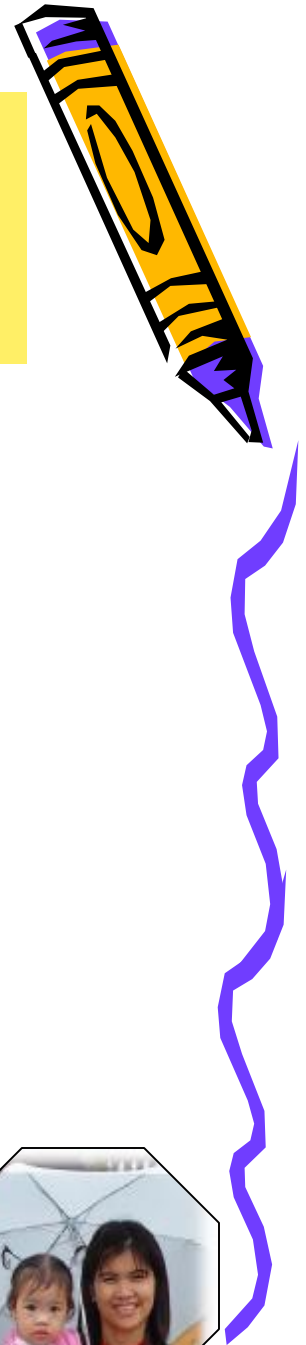
# จัดเลี้ยง

- ดูแลเรื่องอาหารว่าง
- จัดการเรื่องอาหารว่าง
- จัดการเรื่องอาหารกลางวันสำหรับวิทยากร
- จัดเก็บขยะในงาน



โปรแกรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



# กำหนดการ

- วันที่ 16 มิถุนายน 2551 ส่งรายงานการประชุม(รู้หน้าที่ และรู้เรื่องที่จะจัดสัมมนา)
- วันที่ 19 กรกฎาคม 2551 นำเสนอแผนงานต่อที่ประชุมอาจารย์(พร้อมกันทั้ง 4 แขนง )
- วันที่ 3 กันยายน 2551 นัดประชุมสรุปแผนงานเพื่อดำเนินการจัดสัมมนา
- วันที่ 16 – 18 กันยายน 2551 จัดสัมมนา(นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วม)  
**ห้ามขาด**
- วันที่ 30 กันยายน 2551 นักศึกษาทุกคนเข้าฟังสรุปผลการสัมมนาโดยทีมประสานงานกลาง **ห้ามขาด**

