



# คู่มือปฏิบัติงาน

งานประชุมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

นางสาวปนัดดา ศรีหาวงศ์  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มอำนวยการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

งานประชุมเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่ง เนื่องจากเป็นแหล่งระดมความคิด การวางแผน นโยบาย ต่างๆ  
ตลอดจนแนวปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น สำเร็จผล  
ตามเป้าหมาย การจัดประชุม และการเขียนรายงานการประชุมที่กระชับรัดกุม จะสนองให้เกิดผลสัมฤทธิ์  
ในการประชุมตามความมุ่งหมาย คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์และแนวทางในการปฏิบัติงาน

นางสาวปนัดดา ศรีหางค์

# การประชุม

## การประชุม

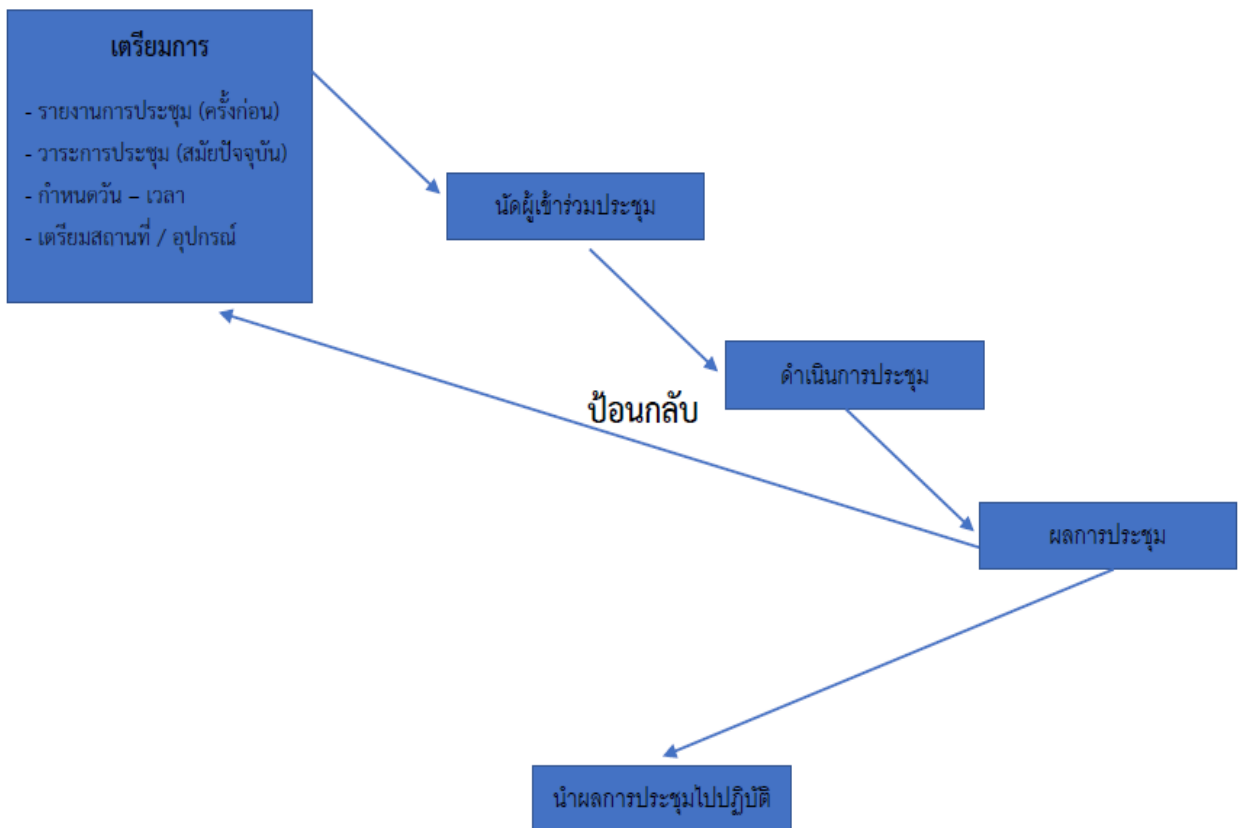
หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มาร่วมปรึกษาหารือเพื่อร่วมกันคิดอย่างมีวัตถุประสงค์ มีระเบียบวิธี และเวลาที่กำหนด

๒. มติของที่ประชุมต้องสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผล

๓. ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่พึงพอใจในการประชุมนั้น

๔. ใช้เวลาและงบประมาณอย่างประหยัดและเหมาะสมกับการประชุมนั้น

## ขั้นตอนของขบวนการประชุม



## ขั้นตอนเตรียมการประชุม

