



คำสั่งคณะกรรมการเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๑๒๐ / ๒๕๕๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการคณะเภสัชศาสตร์ ๓ สถาบัน

เพื่อให้การดำเนินการจัดประชุมวิชาการคณะเภสัชศาสตร์ ๓ สถาบัน เรื่อง Integrated Pharmacy: From Research to Practice (เภสัชบูรณาการ: จากงานวิจัยสู่การปฏิบัติ) ในวันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ณ อาคารเรียนรวม ๕ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการคณะเภสัชศาสตร์ ๓ สถาบัน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑ คณะกรรมการดำเนินการ

๑.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจภรณ์ เศรษฐบุปผา	ประธานกรรมการ
๑.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสวง วัชรระชนกิจ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณา ภัทรเบญจพล	กรรมการ
๑.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้องเล็ก คุณวรชาติชัย	กรรมการ
๑.๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา บุญจง	กรรมการ
๑.๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภารัตน์ คำแดง	กรรมการ
๑.๗	นางสาวเพียงเพ็ญ ธิไลดา	กรรมการ
๑.๘	นายพีรวัฒน์ จินาทองไทย	กรรมการ
๑.๙	นายวุฒิพงศ์ จันทรพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๐	นางสาวสดใส ตะรินันท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายลงทะเบียน

๒.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภารัตน์ คำแดง	ประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสวง วัชรระชนกิจ	กรรมการ
๒.๓	นางสาวเพียงเพ็ญ ธิไลดา	กรรมการ
๒.๔	นางสาวสุนิรัตน์ เข้าทา	กรรมการ
๒.๕	นางสาวธัญญลักษณ์ ทิวัดต์กุลภรณ์	กรรมการ
๒.๖	นายนครเศรษฐ์ ทองคำ	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมระบุจำนวนวัน
  - ๒) จัดทำบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุม
  - ๓) จัดทำบัตรประจำตัวคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ
  - ๔) จัดทำบัตรแลกอาหารกลางวัน
  - ๕) ตรวจสอบเงินค่าลงทะเบียน
  - ๖) ประสานกับทางธนาคารด้านวิธีการลงทะเบียน หรือรูปแบบการชำระค่าลงทะเบียน
  - ๗) ตรวจสอบระบบการลงทะเบียนและรายชื่อผู้ลงทะเบียน
  - ๘) กำหนดขั้นตอนการลงทะเบียน
  - ๙) ดำเนินการเรื่องขออนุมัติให้วันประชุมไม่เป็นวันลา
๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและต้อนรับวิทยากร
- |     |                            |               |               |
|-----|----------------------------|---------------|---------------|
| ๓.๑ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้องเล็ก | คุณวราดิศัย   | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ | นางสาวทัดดา                | ศรีบุญเรือง   | กรรมการ       |
| ๓.๓ | นางจิริสุดา                | คำสีเขียว     | กรรมการ       |
| ๓.๔ | นางสาววันนิศา              | ดวงใต้        | กรรมการ       |
| ๓.๕ | นายณัฐวัฒน์                | ตีระวัฒน์พงษ์ | กรรมการ       |
| ๓.๖ | นายชาคริศ                  | บ้านเหล่า     | กรรมการ       |

หน้าที่

- ๑) จัดเตรียมพิธีกร
- ๒) จัดเตรียมของที่ระลึกวิทยากร
- ๓) จัดเตรียมคำกล่าวเปิดและปิดงาน
- ๔) ติดต่องานแสดงในงานเลี้ยงต้อนรับ
- ๕) รับรองวิทยากร (ประสานวิทยากร ต้อนรับและดูแลวิทยากร)
- ๖) จัดทำป้ายชื่อวิทยากร
- ๗) จัดหารางวัลสำหรับผู้นำเสนอผลงานวิจัย

๔. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และสวัสดิการ

- |     |                 |            |               |
|-----|-----------------|------------|---------------|
| ๔.๑ | นายพีรวัฒน์     | จินาทองไทย | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ | นางจิริสุดา     | คำสีเขียว  | กรรมการ       |
| ๔.๓ | นางสาววันนิศา   | ดวงใต้     | กรรมการ       |
| ๔.๔ | นายทวนธน        | บุญลือ     | กรรมการ       |
| ๔.๕ | นายประสิทธิ์ชัย | พูนผล      | กรรมการ       |

๔.๖ นางสาววิวรรณ	วรกุลพาณิชย์	กรรมการ
๔.๗ นางสาวชิตาภา	สามสีทอง	กรรมการ
๔.๘ นายนพดล	ภูมิสวัสดิ์	กรรมการ
๔.๙ นายบุญชัย	จันทร์น้อย	กรรมการ
๔.๑๐ นายกิตติพงษ์	กลางคำ	กรรมการ
๔.๑๑ นายนรเศรษฐ์	ทองคำ	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวสดใส	ตะรินันท์	กรรมการ
๔.๑๓ นายพรมมา	อินอร่าม	กรรมการ
๔.๑๔ นายศิริพงษ์	แก้วอุดม	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) จัดทำแผนที่ห้องประชุม ห้องน้ำ ฯลฯ และประสานกับโรงแรม
- ๒) จัดทำบอร์ดกำหนดการประชุมตามจุดสำคัญ ๆ
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ และสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉาย คอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ไมโครโฟน โต๊ะลงทะเบียน ฯลฯ
- ๔) ร่วมกับฝ่ายพิธีการประสานงานเรื่องอาหารและอาหารว่าง
- ๕) ประสานงานกับฝ่ายพิธีการดำเนินงานเลี้ยงต้อนรับ
- ๖) ติดต่อที่พักและข้อมูลที่พักสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม
- ๗) ติดต่อประสานงานกับโรงแรมเพื่อกำหนดตำแหน่งประชาสัมพันธ์บอร์ดนำเสนองาน

ผลงานทางวิชาการ

- ๘) จัดเตรียมมรณบัตรวิทยากร
- ๙) จัดทำโต๊ะประชาสัมพันธ์สำหรับผู้สนับสนุนการประชุม
- ๑๐) จัดเตรียมป้ายต้อนรับ

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๕.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์แสวง	วัชรระชนกิจ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางธนาภา	เชียงใหม่	กรรมการ
๕.๓ นายวุฒิพงศ์	จันทร์พันธ์	กรรมการ
๕.๔ นายนรเศรษฐ์	ทองคำ	กรรมการ
๕.๕ นางสาวสดใส	ตะรินันท์	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) ประชาสัมพันธ์การจัดประชุมวิชาการไปยังกลุ่มหรือองค์กรทางวิชาชีพตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ จดหมาย อีเมล เป็นต้น

๖. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารและประเมินผล

๖.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา	บุญจง	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายทรงพร	จึงมั่นคง	กรรมการ
๖.๓ นายณัฐวัฒน์	ดีระวัฒนพงษ์	กรรมการ
๖.๔ นายศักดิ์สกล	ปรัสนันท์	กรรมการ
๖.๕ นางนิภาพร	เมืองจันทร์	กรรมการ
๖.๖ นางธนาพา	เชียงใหม่	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายวิชาการเพื่อรวบรวมบทความย่อ (Abstract) บทความต้นฉบับ (Manuscript) ของแต่ละบทความ
- ๒) จัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และติดต่อประสานงานเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- ๓) จัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการประชุม เช่น ปากกา แฟ้ม หรือกระเป๋า เป็นต้น
- ๔) จัดทำแบบประเมินผลการจัดประชุมและสรุปผล
- ๕) ออกแบบตราสัญลักษณ์สำหรับพิมพ์ลงในกระเป๋าเอกสาร

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๗.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจภรณ์	เศรษฐบุปผา	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวอรนุช	ชนเขตไพศาล	กรรมการ
๗.๓ นางสาวชัญญาอนุช	ช่วงชิง	กรรมการ
๗.๔ นางสลวยเกศ	บุคดาสิ	กรรมการ
๗.๕ นางสาวอนุพร	ไตรเมือง	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) รับชำระเงินค่าลงทะเบียน ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้ลงทะเบียน
- ๒) จัดเตรียมค่าบรรยาย ค่าเดินทางและที่พักเพื่อจ่ายแก่วิทยากร
- ๓) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายเอกสาร เพื่อลงการประชุมประชาสัมพันธ์ผู้สนับสนุนใน Proceeding
- ๔) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายสถานที่ด้านการตั้งโต๊ะประชาสัมพันธ์ผู้สนับสนุนการจัดประชุม
- ๕) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายพิธีการด้านอาหารและอาหารว่างเพื่อเตรียมออกใบเสร็จเบิกจ่าย
- ๖) จัดเตรียมเงินยืม เพื่อใช้ในการจัดโครงการ
- ๗) รวบรวมเอกสารการเงิน เช่น ใบเสร็จ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อส่งเบิกต่อไป
- ๘) ติดต่อประสานงานเพื่อขอทุนสนับสนุน

๔. คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

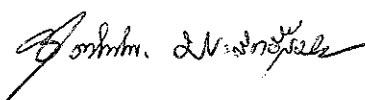
๔.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณา	ภัทรเบญจพล	ประธานกรรมการ
๔.๒	รองศาสตราจารย์ลัมมนา	มูลสาร	กรรมการ
๔.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภารัตน์	คำแดง	กรรมการ
๔.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรัชญา	ศิลาอ่อน	กรรมการ
๔.๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้องเล็ก	คุณวราดิศัย	กรรมการ
๔.๖	นางสาวสุทธาสินี	สุวรรณกุล	กรรมการ
๔.๗	นางสาวเพียงเพ็ญ	ศิโสดา	กรรมการ
๔.๘	นางสาวกุลสุมา	จิตแสง	กรรมการ
๔.๙	นายทรงพร	จึงมั่นคง	กรรมการ
๔.๑๐	นางสาวสดีไส	ตะรินันท์	กรรมการ

หน้าที่

- ๑) สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละสาขาสำหรับการประเมินผลงานที่ส่งเข้าร่วมประชุม  
วิชาการ
- ๒) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายเอกสาร เพื่อนำบทความที่ตรวจทานแล้วลงใน Proceeding
- ๓) ติดต่อประสานงานกับฝ่ายเอกสาร และฝ่ายสถานที่ เพื่อกำหนดหมายเลขโปสเตอร์
- ๔) กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูดินันท์ ประสิทธิ์จิทธิปริษา)  
รักษาราชการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์