



คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ 291 /2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมวิชาการบัณฑิตศึกษาระดับชาติ
 สรรพศาสตร์ สรรพศิลป์ ประจำปี 2562

เพื่อให้การดำเนินงานจัดโครงการประชุมวิชาการบัณฑิตศึกษาระดับชาติ สรรพศาสตร์ สรรพศิลป์ ประจำปี 2562 ความร่วมมือทางวิชาการของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร และคณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันที่ 27-28 มิถุนายน 2562 ณ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประชุมวิชาการดังกล่าว ดังต่อไปนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาสพงศ์ ศรีพิจารณ์	คณบดี	ที่ปรึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จเร สิงห์โกวินท์	คณบดีคณะภาษาและการสื่อสาร	ที่ปรึกษา
	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
รองศาสตราจารย์ทัศนีย์ เมธาพิสิฐ	รองคณบดีฝ่ายบริหารท่าพระจันทร์	ประธาน
	และบัณฑิตศึกษา	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมนาด อินทงามวรวิทย์	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ	รองประธาน
	บริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์	
	มหาวิทยาลัยนเรศวร	
อาจารย์ ดร.ณัฏฐพงศ์ จันทร์อยู่	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัย	รองประธาน
	และวิเทศสัมพันธ์ คณะศิลปศาสตร์	
	มหาวิทยาลัยมหิดล	

ฝ่ายวิชาการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา	อังคณิกิจ	ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ ดร.วริษา	โอสถานนท์	กรรมการ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวัฒน์	พุกเจริญ	กรรมการ
4. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์	อมรรณชศักดิ์	กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์อรพัช	บวรรักษา	กรรมการ
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อรอนงค์	ทิพย์พิมล	กรรมการ

-2-

7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา	ศรีกำเหนิด	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยวรรณ	อัครวาทันย์	กรรมการ
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดโชพล	เหมนาไลย	กรรมการ
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ	รณรา	กรรมการ
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชวาล	เทียนถนอม	กรรมการ
12. อาจารย์ ดร. รัชนีวรรณ	วนิชย์ถนอม	กรรมการ
13. อาจารย์ ดร.ชัยวัฒน์	มีสินฐาน	กรรมการ
14. อาจารย์ ดร.ศิริวรรณ	มนินทรวงศ์	กรรมการ
15. อาจารย์สุทธิดา	วิมุตติโกศล	กรรมการ
16. อาจารย์ก้องพงศ์	วิษณุาภรณ์	กรรมการ
17. นางสาวชนิดา	คิมกระโทก	กรรมการและเลขานุการ
18. นางสาวรัฐนันท์	วิจิตรกฤตพงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) พิจารณาคัดเลือกบทความเพื่อตอบรับให้เข้าร่วมนำเสนอผลงาน
- 2) พิจารณาดูตรวจสอบบทความและจัดทำรูปเล่ม
- 3) พิจารณาคัดเลือก ทาบทาม และทำหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความ วิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) และผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์การนำเสนอผลงานประจำห้อง(commentator)
- 4) จัดทำกำหนดการประชุมวิชาการและจัดจำแนกห้องที่จะใช้ในการประชุม
- 5) จัดหมวดหมู่บทความและจัดทำเป็นCD proceedings
- 6) ทำหนังสือแจ้งตอบรับการนำเสนอบทความไปยังผู้นำเสนอบทความ
- 7) ติดตามบทความจากผู้นำเสนอบทความ กรณีไม่ส่งบทความฉบับแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด
- 8) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายงบประมาณ

1. อาจารย์สังวาลย์	คงจันทร์	ประธาน
2. อาจารย์เยาวลักษณ์	อยู่เจริญสุข	กรรมการ
3. นางสาวอัญชลี	สร้อยน้อย	กรรมการ
4. นางสาวสินใจ	เกกาคำ	กรรมการ
5. นางสาวกฤตยา	ประพันธ์โกล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำงบประมาณ
- 2) จัดทำรายการและดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย
- 3) ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ

-3-

ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ลงทะเบียน และประเมินผล

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัทมวรรณ	จิมากร ชิลลี	ที่ปรึกษา
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธาสนี	ปิยพสุนทรา	ประธาน
3. อาจารย์ ดร.สิทธิธรรม	อ่องวุฒิวัฒน์	กรรมการ
4. อาจารย์ธเนศ	ปुरुณสุธีมงคล	กรรมการ
5. อาจารย์กิตติมา	พวงชิงงาม	กรรมการ
6. นายบุญมี	ทิมดี	กรรมการ
7. นายไชยะ	นทีรัตน์กำจาย	กรรมการ
8. นางสาววงเดือน	สมิพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ส่งหนังสือเชิญชวนเข้าร่วมนำเสนอผลงานและเข้าร่วมประชุมไปยังมหาวิทยาลัยต่างๆ
- 2) จัดทำโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์ ทำป้ายงานประชุมติดตามสถานที่ต่างๆและป้ายบอกทางไปห้องประชุม
- 3) ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊กของคณะและมหาวิทยาลัย
- 4) บันทึกภาพและวิดีโอการจัดประชุมในวันงาน
- 5) รวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน เตรียมรายชื่อสำหรับลงนามเข้าร่วมงานที่ได้ลงทะเบียน
- 6) จัดเตรียมเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน
- 7) ประจำโต๊ะลงทะเบียนหน้าห้องประชุม รับลงทะเบียน แจกป้ายชื่อ
- 8) ดูแลรับผิดชอบเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- 9) จัดทำแบบประเมินผลและรวบรวมผลการประเมิน
- 10) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายต้อนรับและพิธีการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสาวณิต	จุลวงศ์	ประธาน
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หม่อมหลวง คำยวง วราสิทธิชัย		กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนยา	ด้านสวัสดิ์	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนตรี	สิระโรจนานันท์	กรรมการ
5. อาจารย์ ดร.กรรณา	บุญมาเลิศ	กรรมการ
6. อาจารย์ยวีราภรณ์	รุ่งโรจน์ชนาทิพย์	กรรมการ
7. อาจารย์วิราพร	หงษ์เวียงจันทร์	กรรมการ
8. นางสาวกรรณิการ์	มีศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวอรรวรรณ	ท่างกถึงเหมาะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-4-

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ร่างคำกล่าวรายงาน-กล่าวเปิดงาน
- 2) ทำหนังสือเชิญประธานกล่าวเปิดงาน และทำหนังสือเชิญวิทยากรร่วมเสวนา
- 3) เป็นผู้ดำเนินการประชุมในทุกห้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ช่วยแก้ปัญหาในขณะประชุม
- 4) จัดทำป้ายชื่อของคณะกรรมการ ผู้เข้าร่วมนำเสนอผลงาน พิมพ์แบบฟอร์มรายงานตัวของวิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์การนำเสนอผลงานประจำห้อง(commentator)
- 5) จัดหาของที่ระลึกให้แก่วิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) และประธานที่มาเปิดงาน และจัดทำวุฒิบัตรให้แก่ผู้นำเสนอผลงานทุกคน
- 6) ประสานงานกับโรงแรมที่พักของวิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker)
- 7) ประสานงานเรื่องตัวเครื่องบินและการเดินทางของวิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) พร้อมอำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ
- 8) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายอาคาร สถานที่ และอาหาร

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์	เลิศฉินนภา	ประธาน
2. รองศาสตราจารย์สุภาพร	ภัทราคร	กรรมการ
3. อาจารย์คนอง	ปาลิภัทรางกูร	กรรมการ
4. นางวรรณีย์	คุ้มบำรุง	กรรมการ
5. นายสมชาย	มากพันธ์ผล	กรรมการ
6. นางจรัสศรี	ศรีขาวนา	กรรมการ
7. นางบุญเหลือ	ศรีมงคล	กรรมการ
8. นางสาวอรรัตน์	ผดุงโน	กรรมการ
9. นางวาสนา	ช่างกลึงเหมาะ	กรรมการ
10. นางสาวรัตนา	บุบผามาตะนัง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ดูแลเรื่องรายการอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม
- 2) ดูแลและบริกรน้ำ อาหารกลางวันอาหารว่าง แก้ววิทยากรบรรยายพิเศษ (Keynote speaker) ผู้บริหาร และแขกรับเชิญ
- 3) ดูแลห้องรับประทานอาหารของวิทยากร สถานที่รับประทานอาหารของผู้เข้าร่วมประชุม
- 4) จัดตกแต่งห้องประชุม และห้องต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน
- 5) ประสานงานการขอใช้ห้องประชุม
- 6) ดูแลความพร้อมของสถานที่ตลอดงาน
- 7) กำกับ ดูแล ความสะอาดของห้องน้ำตลอดการประชุม
- 8) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

-5-

ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และสื่อสารองค์กร

1. อาจารย์โคจิรา	กรรมสุด	ประธาน
2. นายสมชาย	มากพันธ์ผล	กรรมการ
3. นายบุญมี	ทิมดี	กรรมการ
4. นายไชยะ	นทีรัตน์กำจาย	กรรมการ
5. นายอิติวุฒิ	บุญแก้ว	กรรมการ
6. นายประพันธ์	ประพันธ์โกมล	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ดูแลเรื่องอุปกรณ์ในห้องที่ใช้ประชุมทุกห้อง Projectors ไมโครโฟน Notebook และจอ LCD ของแต่ละห้อง
- 2) จัดทำโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์ ทำป้ายงานประชุมติดตามสถานที่ต่างๆและป้ายบอกทางไปห้องประชุม
- 3) ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊กของคณะและมหาวิทยาลัย
- 4) บันทึกภาพและวีดิทัศน์การจัดประชุมในวันงาน
- 5) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าภารกิจจะเสร็จสิ้น

สั่ง ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2562

๐๗๕ ๐๗๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาสพงศ์ ศรีพิจารณ์)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์