



คำสั่งคณะกรรมการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 877/2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประชุมและบรรยายทางวิชาการ

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดโครงการประชุมและบรรยายทางวิชาการ ของหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน และภาษาจีนธุรกิจ ในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ณ ห้องประชุม 3 อาคาร HS.05 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประชุมและบรรยายทางวิชาการ ประกอบด้วยบุคคลและดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายอำนวยการและพิธีการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงานและเป็นวิทยากรในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| 1.1 อาจารย์อรอนงค์ อินสอาด | เป็นประธานกรรมการ |
| 1.2 อาจารย์เบญญาทิพย์ ศุภะกะลิน | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 1.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัยวรรณ ต่านวิวัฒน์ | เป็นกรรมการ |
| 1.4 นางสาววัลลภา แซ่อึ้ง | เป็นกรรมการ |
| 1.5 นางสาวสุธดา หาญสันเทียะ | เป็นกรรมการ |
| 1.6 นายจุมพล รูปธงชัย | เป็นกรรมการ |
| 1.7 อาจารย์จิราพร ปาสาจะ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

2. ฝ่ายเอกสารและของที่ระลึก มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากรบรรยาย

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 2.1 อาจารย์อรอนงค์ อินสอาด | เป็นประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาววัลลภา แซ่อึ้ง | เป็นกรรมการ |
| 2.3 นางสาวนิตดา ลีทองดี | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

3. ฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่ จัดเตรียมรถไปรับ-ส่ง วิทยากร ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 3.1 นายดุสิต ไวยโกชน์ | เป็นประธานกรรมการ |
| 3.2 นายชวด คนกล้า | เป็นกรรมการ |
| 3.3 นายอนุวัฒน์ กันทัพ | เป็นกรรมการ |

4. ฝ่ายลงทะเบียน มีหน้าที่ จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมงานเพื่อลงทะเบียน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| 4.1 นางสาวนิตดา ลีทองดี | เป็นประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาววัลลภา แซ่อึ้ง | เป็นกรรมการ |
| 4.3 นางสาวสุธดา หาญสันเทียะ | เป็นกรรมการ |
| 4.4 นางสาวสกุลรัตน์ มนตรีพิลา | เป็นกรรมการ |
| 4.5 นางสาวชรินทร์ ป้ายจัตุรัส | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

5. ฝ่ายโสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียง และไมค์ เปิด - ปิดห้องประชุม ถ่ายภาพ วีดีโอ เตรียมพร้อมและดูแลความเรียบร้อยด้านเครื่องเสียง ไมค์ คอมพิวเตอร์ ขณะดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 5.1 นายอานัติ โสภาศุภวัตร | เป็นประธานกรรมการ |
| 5.2 นายบรรจง สายแวว | เป็นกรรมการ |
| 5.3 นายกฤษณะ เวทีวุฒาจารย์ | เป็นกรรมการ |
| 5.4 นายธนเชษฐ์ สิทธิศักดิ์ | เป็นกรรมการ |
| 5.5 นายธนกร บุญจันทร์ | เป็นกรรมการ |
| 5.6 นายจุมพล รูปธงชัย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

6. ฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ ดูแลการใช้จ่ายเงินโครงการให้ถูกต้องตั้งแต่เริ่มเตรียมดำเนินกิจกรรมจนสิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| 6.1 อาจารย์อรอนงค์ อินสอาด | เป็นประธานกรรมการ |
| 6.2 อาจารย์เบญญาทิพย์ ศุภะกะลิน | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 6.3 นางสุมาลี ธุระธรรม | เป็นประธานกรรมการ |
| 6.4 นางกั้งสดาล ภูสิงหา | เป็นกรรมการ |
| 6.5 นางสาวอิสริยา มะลิรักษ์ | เป็นกรรมการ |
| 6.6 นางสาวนิตดา ลีทองดี | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556

สั่ง ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2556



(อาจารย์สุชุม วสุนธราไตรกิจ)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์