



คำสั่งคณะกรรมการสถาปัตยกรรมศาสตร์

ที่ ๒ /2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมทางวิชาการเทคโนโลยีอาคารด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 1

Building Technology Alliance Conference on Energy and Environment I

(BTAC on Energy and Environment I)

.....

ด้วยคณะกรรมการสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะจัดการประชุมทางวิชาการเทคโนโลยีอาคารด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1 (Building Technology Alliance Conference on Energy and Environment I : BTAC on Energy and Environment I) ในระหว่างวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 1 มีนาคม 2557 ณ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมทางวิชาการเทคโนโลยีอาคารด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1 (Building Technology Alliance Conference on Energy and Environment I : BTAC on Energy and Environment I) ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการจัดงาน

- | | | |
|------|--|--------------------------------|
| 1.1 | คณบดีคณะกรรมการสถาปัตยกรรมศาสตร์ | เป็นที่ปรึกษา |
| 1.2 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยิ่งสวัสดิ์ ไชยะกุล | เป็นประธานกรรมการ |
| 1.3 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชำนาญ บุญญาพุทธิพงศ์ | เป็นกรรมการ |
| 1.4 | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูพงษ์ ทองคำสมุทร | เป็นกรรมการ |
| 1.5 | นายนรากร พุทธิโชค | เป็นกรรมการ |
| 1.6 | นายพรสวัสดิ์ พิริยะศรีธา | เป็นกรรมการ |
| 1.7 | นางวาสนา ร้าเพยพล | เป็นกรรมการ |
| 1.8 | นางพรณี จรดอน | เป็นกรรมการ |
| 1.9 | นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี | เป็นกรรมการ |
| 1.10 | นางสาวกรรณภัสส์ สิริเกียรติ | เป็นกรรมการ |
| 1.11 | นางมณีรัตน์ วีระกรพานิช | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 1.12 | นางพิมพ์ชนก ศรีสุริยะมาตย์ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.13 | นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์สุพรรณ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 1.14 | นางสาวชุตานา มาลีทิพย์วรรณ คลังแสง | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. อำนวยการ ประสานงานและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย
2. ให้คำปรึกษาสำหรับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
3. ประสานงานเพื่อเรียนเชิญวิทยากร และอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
4. ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งหมด
5. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อหลากหลาย
6. ดำเนินการสำหรับพิธีเปิด
7. จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับวิทยากร
8. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกสำหรับวิทยากร

2. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานบทความทางวิชาการ

- | | |
|--|--------------------------------|
| 2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชูพงษ์ ทองคำสมุทร | เป็นประธานกรรมการ |
| 2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชำนาญ บุญญาพุทธิพงศ์ | เป็นกรรมการ |
| 2.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อینگสวัสดิ์ ไชยะกุล | เป็นกรรมการ |
| 2.4 นายนรากร พุทธิโฆษ | เป็นกรรมการ |
| 2.5 นายพรสวัสดิ์ พิริยะศรีธา | เป็นกรรมการ |
| 2.6 นายอนุพันธ์ พันธอมร | เป็นกรรมการ |
| 2.7 นางพิมพ์ชนก ศรีสุริยะมาตย์ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 2.8 นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์สุพรรณ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.9 นางสาวกัญชวลี ประนม | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 2.10 นางสาวชุตานา มาลีทิพย์วรรณ คลังแสง | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานและรวบรวมบทความทางวิชาการจากสถาบันการศึกษาเครือข่ายภายนอก และจากคณาจารย์ภายในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
2. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาบทความทางวิชาการ
3. ติดตามการพิจารณาบทความทางวิชาการจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตามกำหนด
4. ตามตามการปรับแก้ไขบทความทางวิชาการจากเจ้าของบทความให้เป็นไปตามกำหนด
5. ตีพิมพ์เผยแพร่บทความทางวิชาการตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 3.1 นายพรสวัสดิ์ พิริยะศรีธา | เป็นประธานกรรมการ |
| 3.2 นายสฤกษ์ ปูนอน | เป็นกรรมการ |
| 3.3 นายสุระพล มุสิกะสาร | เป็นกรรมการ |
| 3.4 นางพรรณณี จรดอน | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 3.5 นางสาวกันตินันท์ ดรกันยา | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 3.6 นางสมพร นามสีฐาน | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการขออนุมัติโครงการตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
2. ดำเนินการเบิกจ่าย และจัดทำสรุบบัญชีรายรับ รายจ่าย ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
3. จัดซื้อจัดจ้างวัสดุตามความประสงค์ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดการประชุม ต้อนรับ จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และการเลี้ยงรับรอง

- | | |
|--|--------------------------------|
| 4.1 นายนรากร พุทธิโหมษ์ | เป็นประธานกรรมการ |
| 4.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชำนาญ บุญญาพุทธิพงศ์ | เป็นกรรมการ |
| 4.3 นายพรสวัสดิ์ พิริยะศรีธธา | เป็นกรรมการ |
| 4.4 นายชัยณรงค์ เทิดวัฒนศักดิ์ | เป็นกรรมการ |
| 4.5 นายเกรียงพงษ์ ภูศรีโสม | เป็นกรรมการ |
| 4.6 นางสาววิไล โพธิ์เต็มิ | เป็นกรรมการ |
| 4.7 นายศิริวุฒิ รสหอม | เป็นกรรมการ |
| 4.8 นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา | เป็นกรรมการ |
| 4.9 นางทองคำ ภูต้องใจ | เป็นกรรมการ |
| 4.10 นางพรรณณี จรดอน | เป็นกรรมการ |
| 4.11 นางวาสนา รำเพยพล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 4.12 นางสาวรอย ภูเงิน | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 4.13 นางทัศนวรรณ ศรีภักย์ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 4.14 นางสาวฉัตรฤดี ประทุมไชย | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 4.15 นางสาวกนิษฐา ประนอม | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 4.16 นางสาวชุตามา มาลีทิพย์วรรณ คลังแสง | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ออกหนังสือและจัดส่งหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
3. รับลงทะเบียนผู้เข้าประชุม
4. ต้อนรับและอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมประชุม
5. จัดเตรียม และติดตั้งอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ตามความเกี่ยวข้อง
6. ดูแลและให้บริการด้านสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ตลอดงาน
7. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวทุกประเภท
8. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
9. จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการประชุม
10. จัดเตรียมและดำเนินการสำหรับงานเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมการประชุม
11. จัดทำเอกสารแบบประเมินผลการประชุม รวบรวมและสรุปผลภาพรวมทั้งหมด

5. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | |
|---|-------------------------|
| 5.1 นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี | เป็นประธานกรรมการ |
| 5.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยิ่งสวัสดิ์ ไชยะกุล | เป็นกรรมการ |
| 5.3 นายนเรศ เดชหามาตย์ | เป็นกรรมการ |
| 5.4 นายมานพ ภูตังใจ | เป็นกรรมการ |
| 5.5 นายวัฒนา ชื่อตรง | เป็นกรรมการ |
| 5.6 นายชลอ ช้อนเปียยุง | เป็นกรรมการ |
| 5.7 นายจันทร์ศรี ผุยโสภา | เป็นกรรมการ |
| 5.8 นายอภิวัฒน์ คงอุดม | เป็นกรรมการ |
| 5.9 นายบัณฑิต กาบไกรแก้ว | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ
2. จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดนิทรรศการที่เกี่ยวข้อง
3. จัดเตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกสำหรับยานพาหนะ
4. จัดเตรียมความพร้อมและอำนวยความสะดวกสำหรับระบบสาธารณูปโภค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2557

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนสิชา เพชรานนท์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์