



คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์

ที่ 42/2561

เรื่อง แต่งตั้งรายชื่อคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการสัมมนา
เทคโนโลยีแบบจำลองสารสนเทศอาคาร (Building Information Modeling Technology)
ประจำปี 2561

ด้วยคณะกรรมการศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะจัดโครงการสัมมนา เทคโนโลยีแบบจำลองสารสนเทศอาคาร (Building Information Modeling Technology) ประจำปี 2561 ในวันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2561 เวลา 08:30 - 17:00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 และมาตรา 85 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 จึงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อตามรายละเอียดในแนบท้ายคำสั่งนี้ เป็นคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการสัมมนาเทคโนโลยีแบบจำลองสารสนเทศอาคาร (Building Information Modeling Technology) ประจำปี 2561

สั่ง ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

(รองศาสตราจารย์ชูพงษ์ ทองคำสมุทร)

คณบดีคณะกรรมการศาสตร์

แนบท้ายคำสั่งคณะกรรมการสถาปัตยกรรมศาสตร์ ที่ 42/2561

เรื่อง แต่งตั้งรายชื่อคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการสัมมนา

เทคโนโลยีแบบจำลองสารสนเทศอาคาร (Building Information Modeling Technology 2018)

ประจำปี 2561

ในวันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2561 เวลา 08:30 - 17:00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

1. คณะกรรมการอำนวยการจัดงาน

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพันธ์พงศ์ จงปติยัตต์	ประธานกรรมการ (หัวหน้าโครงการ)
1.2 รองศาสตราจารย์ย้งสวัสดิ์ ไชยะกุล	กรรมการ
1.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชำนาญ บุญญาพุทธิพงศ์	กรรมการ
1.4 อาจารย์นรากร พุทธิไธม์	กรรมการ
1.5 นางสาวกนิษฐา ประนม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) อำนวยการ ประสานงานและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย
- 2) ให้คำปรึกษาสำหรับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
- 3) ดำเนินการขออนุมัติโครงการตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
- 4) ประสานงานเพื่อเรียนเชิญวิทยากร และอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- 5) ดำเนินการสำหรับพิธีเปิด

2. คณะทำงานฝ่ายธุรการและประชาสัมพันธ์

- 2.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพันธ์พงศ์ จงปติยัตต์
- 2.2 นางสาวกนิษฐา ประนม
- 2.3 นางทัศนวรรณ ศรภักย์
- 2.4 นางสาวราย ภูเงิน
- 2.5 นางสาววรรณภัสส์ สิริเกียรติ
- 2.6 นายจักริน เงินทอง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ติดต่อ - ประสานงานวิทยากร
- 2) จองเที่ยวบิน-ซื้อตั๋วเครื่องบิน
- 2) จองห้องพักโรงแรม (ถ้ามี)
- 3) ทำหนังสือเชิญ - ขอบคุณวิทยากร
- 4) ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ ประชาสัมพันธ์โครงการ (เฟสบุ๊ก ไลน์ อีเมล ฯลฯ)

- 5) จัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียนออนไลน์
- 6) ออกแบบ e-poster, e-back drop
- 7) จัดทำป้ายชื่อวิทยากร วุฒิบัตร
- 8) ดำเนินการด้านพิธีกร
- 9) จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลออนไลน์ วิเคราะห์และสรุปรายงาน
- 10) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะทำงานฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

- 3.1 อาจารย์นรากร พุทธิโชค
- 3.2 นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี
- 3.3 นายบัณฑิต กาบไกรแก้ว
- 3.4 นายจันทร์ศรี ผุยโสภา
- 3.5 นายนเรศ เดชหามาตย์
- 3.6 นายอภิวัฒน์ คงอุดม
- 3.7 นายชะลอ ช้อนเปี้ยยุ่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ตกแต่งสถานที่
- 2) โต๊ะ - เก้าอี้ (ลงทะเบียน แสดงสินค้า ผู้เข้าร่วมสัมมนา) โฉฟา เวที
- 3) จัดการระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ฯลฯ ให้สะอาดและพร้อมใช้งาน
- 4) รับ-ส่งวิทยากร

4. คณะทำงานฝ่ายการเงินและบัญชี

- 4.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชำนาญ บุญญาพุทธิพงศ์
- 4.2 นายสุระพล มุกสิกะสาร
- 4.3 นางพรรณณี จรดอน
- 4.4 นางสมพร นามสีฐาน
- 4.5 นางอรจิตรา พิริยะศรีธา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ควบคุมงบประมาณ ทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย
- 2) ยืมเงินทรองจ่าย
- 3) ทำเรื่องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้แก่ อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน
- 4) เตรียมของที่ระลึก (สำหรับวิทยากร)

5. คณะทำงานฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

5.1 รองศาสตราจารย์ ยิ่งสวัสดิ์ ไชยะกุล

5.2 นายศิริวุฒิ รสหอม

5.3 นายชัยณรงค์ เท็ดวัฒนศักดิ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ โปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ สัญญาณอินเตอร์เน็ต เครื่องขยายเสียง ไมค์ลอย
- 2) บันทึกภาพนิ่ง ถ่ายวิดีโอ ถ่ายทอดสด อีพโหลดทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค ได้แก่ Youtube live / Facebook live เป็นต้น
- 3) ติดตามเอกสารการบรรยายจากวิทยากร (ไฟล์ดิจิทัล)