

หน้าที่

1. ดำเนินการจัดรูปแบบและรายละเอียดของค่าใช้จ่ายของผู้สนับสนุนการประชุม
2. ติดต่อและประสานงานสถานที่ที่ใช้ในการประชุม
3. ติดต่อ หา และประสานงานกับผู้สนับสนุนการประชุม

4. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ และโสตทัศนูปกรณ์

4.1	ผศ.ดร.ธานินทร์	นุตร์โร	ประธานอนุกรรมการ
4.2	อาจารย์เชิดชัย	วุฒิยา	รองประธานอนุกรรมการ
4.3	ดร.สมคิด	เพ็ญจารี	อนุกรรมการ
4.4	อาจารย์สุภชัย	หาทองคำ	อนุกรรมการ
4.5	ผศ.สุพล	สำราญ	อนุกรรมการ
4.6	นายสายชล	พิมพ์มงคล	อนุกรรมการ
4.7	อาจารย์อนุพงษ์	รัฐรัมย์	อนุกรรมการ
4.8	นายกมล	คำพิบูลย์	อนุกรรมการ
4.9	นายรัฐพงษ์	สืบสุข	อนุกรรมการ
4.10	นายศุภชัย	เชื้อพันธ์	อนุกรรมการ
4.11	นางวรรณิ	ไชยกาล	อนุกรรมการ
4.12	นางทุติยาภรณ์	วีระกุล	อนุกรรมการ
4.13	นางสาวปริยากร	พิมพ์เงิน	อนุกรรมการ
4.14	นายณัฐชัย	ธัญญากรสฤกษ์	อนุกรรมการ
4.15	นายขวัญฟ้า	มหาสิทธิ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
4.16	นายปิติ	สุขาวห	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. ประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
2. ประชาสัมพันธ์การประชุมโดยใช้สื่อในรูปแบบต่างๆ กัน
3. จัดเตรียมส่งประกาศการประชุม ใบสมัครเข้าร่วมประชุมไปตามหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ
4. ดูแลความเรียบร้อยของการจัดห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ในพิธีเปิด – ปิด และอำนวยความสะดวกในระหว่างการประชุม
5. อำนวยความสะดวกให้กับผู้เสนอผลงาน ด้านโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อการนำเสนอผลงาน และการจัดแสดงโปสเตอร์โดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายจัดการประชุมผู้เข้าร่วมประชุม
6. บันทึกภาพการประชุม ทั้งวีดิทัศน์ และภาพถ่ายนิ่ง พร้อมทั้งนำขึ้นประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์
7. ดูแลระบบเสียงและภาพกับทางโรงแรมที่ประชุม