

8.29 นางวาริณี	พละสาร	อนุกรรมการ
8.30 นางนงลักษณ์	หอมหวาน	อนุกรรมการ
8.31 นางสาวกรรณิการ์	ประทุมภักดิ์	อนุกรรมการ
8.32 นางกานต์อนงค์	นิตรักษ์	อนุกรรมการ
8.33 ว่าที่ ร.ต.หญิงรัชนี	แก้วอุดม	อนุกรรมการ
8.34 นางสาวสมหญิง	มโนวนกุล	อนุกรรมการ
8.35 นางสาวยุภารัตน์	เครื่องวงษา	อนุกรรมการ
8.36 นางสาวสิริวิรัญญา	ศรีษาคำกุลวัฒน์	อนุกรรมการ
8.37 นางสาวจิรนนท์	อินทร์ภูมิ	อนุกรรมการ
8.38 นายภูมิรินทร์	ทองแดง	อนุกรรมการ
8.39 นางสุภาพร	กรแก้ว	อนุกรรมการและเลขานุการ
8.40 นางทุติยาภรณ์	วีระกุล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8.41 นางสาวผุสดี	เถาว์คำ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

1. ประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่โรงแรม
2. ตรวจสอบความเรียบร้อย การเตรียมสถานที่จัดเลี้ยงในการจัดประชุม โดยประสานงานกับ คณะอนุกรรมการทุกฝ่าย
3. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายดำเนินการจัดประชุมในเรื่องการกำหนดการเขียนผลงานและ รวบรวมผลงานเพื่อจัดพิมพ์เอกสารบทคัดย่อและผลงานเรื่องเต็ม
4. ประสานงานกับคณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการในเรื่องรูปแบบการเขียน ผลงานการรวบรวมบทคัดย่อ เรื่องเต็ม และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
5. จัดเตรียมสูจิบัตร บัตรเชิญ ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ป้ายประธานพิธีเปิด – ปิด ประธานและ เลขานุการของวาระการประชุม
6. เตรียมรายชื่อผู้เข้าประชุม เตรียมเอกสารการลงทะเบียน ของที่ระลึก และรับลงทะเบียนสำหรับผู้ เข้าร่วมประชุม
7. ติดต่อยืนยันการเข้าร่วมประชุมและแจ้งผลการตอบรับบทคัดย่อสำหรับผู้เสนอผลงานและวิทยากร บรรยายพิเศษ

9. คณะอนุกรรมการฝ่ายประเมินผล

9.1 ผศ.คณิศา	โชติจันทิก	ประธานอนุกรรมการ
9.2 ดร.อมร	เทศสกุลวงศ์	รองประธานอนุกรรมการ
9.3 อาจารย์ธนาตย์	เดโชชัยพร	อนุกรรมการ
9.4 อาจารย์โสพล	บุตรงาม	อนุกรรมการ
9.5 นายขวัญฟ้า	มหาสิทธิ์	อนุกรรมการและเลขานุการ