3. ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ที่มิได้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายใดๆเพื่อให้การจัดประชุมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
4. จัดทำหนังสือขออนุมัติการจัดประชุมโดยไม่ถือเป็นวันลา

2. ฝ่ายวิชาการ

2.1 ผศ.ดร.อรัญญา พิมพ์มงคล	ประธานกรรมการ
2.2 ผศ.ดร.ชริดา ปุกหุต	กรรมการ
2.3 ผศ.แก้ว อุดมศิริชาคร	กรรมการ
2.4 ผศ.ดร.ถาวร สุภาพรม	กรรมการ
2.5 ผศ.ดร.ณิชารัตน์ สวาสดิพันธ์	กรรมการ
2.6 ผศ.ดร.ช่อทิพย์ กัณฑโชติ	กรรมการ
2.7 ดร.วิโรจน์ เกษรบัว	กรรมการ
2.8 ผศ.ดร.สุภาพร พรไตร	กรรมการ
2.9 ดร.ประเสริฐ ผางภูเขียว	กรรมการ
2.10 ดร.สุทธนา ปลอดสมบูรณ์	กรรมการ
2.11 ผศ.อชิรญาณ์ปวริศกร วัฒนโกศล	กรรมการ
2.12 ดร.สังวาลย์ แก่นโส	กรรมการ
2.13 ศ.ดร.พงศ์ศักดิ์ รัตนชัยกุลโสภณ	กรรมการ
2.14 ผศ.ดร.ปาริชาติ พุ่มขจร	กรรมการ
2.15 รศ.ดร.ปราณี พัฒนพิพิธไพศาล	กรรมการ
2.16 ผศ.รสสุคนธ์ เหล่าไพบูลย์	กรรมการ
2.17 ผศ.ดร.นารีรัตน์ ไชยคง	กรรมการ
2.18 ดร.ทรงอำนาจ พงษ์สมบูรณ์	กรรมการ
2.19 ดร.ศศิธร หล่อเรืองศิลป์	กรรมการ
2.20 ดร.พิชญาภรณ์ สุวรรณกูฏ	กรรมการ
2.21 อาจารย์นิภาพร คำหลอม	กรรมการ
2.22 นางปราณี ไชยกร	กรรมการ
2.23 นางวาริณี พละสาร	กรรมการ
2.24 ดร.ปรัชญาพร วันชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. กำหนดรูปแบบการประชุมภาคบรรยายและภาคโปสเตอร์
2. ดำเนินการจัดทำเอกสารบทคัดย่อ (abstract) และหนังสือรายงานการประชุมทางวิชาการ (proceedings)
3. ประสานงานกับฝ่ายอาคาร สถานที่ และยานพาหนะในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ
4. ต้อนรับผู้บรรยายพิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้าร่วมเสนอผลงานวิจัย
5. ประสานงานกับฝ่ายลงทะเบียนในการลงทะเบียน
6. อำนวยความสะดวกให้กับผู้เสนอผลงาน ทั้งภาคบรรยายและภาคโปสเตอร์ โดยประสานงานกับคณะอนุกรรมการทุกฝ่ายและผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ

/3.ฝ่ายประสานงาน...