5. ดูแลความเรียบร้อยในการจัดห้องประชุม โสตทัศนูปกรณ์ในพิธีเปิด-ปิด และอำนวยความสะดวกในระหว่างการประชุมวิชาการ

8. ฝ่ายลงทะเบียนและประเมินผล

8.1 ดร.สุทธนา ปลอดสมบูรณ์	ประธานกรรมการ
8.2 ผศ.ดร.สุภาพร พรไตร	กรรมการ
8.3 ผศ.รสสุคนธ์ เหล่าไพบูลย์	กรรมการ
8.4 อาจารย์กานต์นลินญา บุญที	กรรมการ
8.5 อาจารย์สุนทรีย์ ศรีเที่ยง	กรรมการ
8.6 นางสาวสิริวรัญญา ศรีษาคำกุลวัฒน์	กรรมการ
8.7 นางนันทนา พิมพ์พันธ์	กรรมการ
8.8 นางสาวอมรรัตน์ วะสุรีย์	กรรมการ
8.9 นางสาวดุจฤทัย สหพงษ์	กรรมการ
8.10 นางสาวจิราภรณ์ ทองสุด	กรรมการ
8.11 นางสาวผุสดี เถาว์คำ	กรรมการ
8.12 นางวาริณี พละสาร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

1. จัดเตรียมสูจิบัตร บัตรเชิญ ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ป้ายประธานพิธีเปิด - ปิด ประธานและเลขานุการของการประชุมวิชาการ
2. จัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าประชุมเอกสารการลงทะเบียนของที่ระลึกและรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
3. จัดทำ รวบรวม และสรุปแบบประเมินผลการจัดการประชุมวิชาการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2558 จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2559

สั่ง ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2558

(รองศาสตราจารย์ อุทิศ อินทร์ประสิทธิ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์