



คำสั่งคณะกรรมการเวชศาสตร์เขตร้อน

ที่ ๐๐๕๔๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ Joint International Tropical Medicine Meeting 2017 (JITMM 2017) (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งคณะกรรมการเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๐๐๑๓๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และที่ ๐๐๒๔๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ Joint International Tropical Medicine Meeting 2017 (JITMM 2017) ในระหว่างวันที่ ๖-๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท กรุงเทพฯ เพื่อให้การจัดเตรียมงานประชุม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างเหมาะสม จึงแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นคณะกรรมการเพิ่มเติม ครั้งที่ ๓ ดังนี้

**คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและตัดสินรางวัลการเสนอผลงาน (Young Investigator Award Committee) และ Poster Presentation Award Committee**

- |    |                                       |         |
|----|---------------------------------------|---------|
| ๑. | ศ. เกียรติคุณ ดร. ทรงศักดิ์ เพ็ชรมิตร | กรรมการ |
| ๒. | ผศ. ดร. จิราภรณ์ เรืองสิทธิชัย        | กรรมการ |
| ๓. | อาจารย์ ดร. วรโชติ บุญศรีวงศ์         | กรรมการ |
| ๔. | อาจารย์ ดร. ปฐมเมศร์ โฆษฐาจารย์       | กรรมการ |

**หน้าที่**

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ และพิจารณาตัดสินผู้สมควรได้รับรางวัล Young Investigator Award และ Poster Presentation Award รวมถึงคัดเลือกผู้สมควรนำเสนอผลงานใน Turbo Talk Session
๒. รับลงทะเบียนผู้ติดโปสเตอร์ และจัดหาอุปกรณ์สำหรับติดโปสเตอร์

**คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการและโลจิสติกส์ (Secretariat and Logistic Committee)**

- |    |                      |         |
|----|----------------------|---------|
| ๑. | Mr. Adam John Barter | กรรมการ |
|----|----------------------|---------|

**หน้าที่**

๑. จัดทำ
  - First – Second Announcement และ Abstract book
  - Website ของการประชุม โปรแกรมการลงทะเบียนออนไลน์ และบันทึกข้อมูลของผู้ลงทะเบียน
  - หนังสือขออนุมัติจัดการประชุม
  - หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม และจัดส่งไปยังหน่วยงานภายใน และภายนอกคณะฯ
  - หนังสือขอความอนุเคราะห์ และหนังสือตอบขอบคุณ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม
  - บัตรเชิญพิธีเปิดการประชุม และร่วมงานเลี้ยงรับรอง เพื่อส่งไปยังแขกรับเชิญ
  - คำกล่าวรายงาน / สุนทรพจน์ในพิธีเปิด – ปิดการประชุม
  - ป้ายชื่อผู้เข้าประชุม และประกาศนียบัตรสำหรับผู้มาประชุม
  - กระเป๋าเอกสารการประชุม

๒. ประสานงานกับ
  - โรงแรมเพื่อเตรียมสถานที่สำหรับการติดตั้งโปสเตอร์ การจัดตั้งบูธ การจัดห้องประชุมสำหรับพิธีเปิดงานเลี้ยงต้อนรับ และพิธีปิดการประชุม
  - โรงแรมในการสั่งอาหาร เครื่องดื่ม และอาหารว่างสำหรับผู้เข้าประชุม ขณะจัดการประชุมและในงานเลี้ยงต้อนรับ
  - โรงแรมในการจัดหาห้องพักแก่แขกรับเชิญ ผู้เข้าประชุม และผู้ปฏิบัติงานที่ต้องพักค้างคืน
  - ฝ่ายจัดห้องและอุปกรณ์การประชุม ในการทำโปรแกรมการประชุมติดหน้าห้องประชุม
  - คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานประชุมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ได้ตอบจดหมาย และ e-mail กับผู้เข้าร่วมประชุม
๔. จัดหาพยาบาลปฐมพยาบาลเบื้องต้น และจัดพยาบาลสำหรับดูแลผู้เข้าประชุมที่ป่วยในขณะมีการประชุม
๕. ลงทะเบียนผู้เข้าประชุมในวันเปิดการประชุม
๖. จัดทำ JITMM Online Proceedings

**คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ สถานที่ ประชาสัมพันธ์ และต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ (Ceremony, Facilities, Public Relations and VIP Reception Committee)**

๑. นายสมพล ศรีจันทร์หากร กรรมการ
๒. นายพิสุทธิ วรรณโรดม กรรมการ

**หน้าที่**

๑. รับผิดชอบพิธีการต่างๆ ได้แก่ พิธีเปิด งานเลี้ยงต้อนรับ และพิธีปิด ตลอดจนจัดหาพิธีกร
๒. จัดทำแผ่นโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์การประชุมทั้งภายในและภายนอกคณะ
๓. ส่งข่าวการประชุมผ่านสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งในและนอกประเทศ
๔. จัดทำ Press release ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ
๕. นัดหมายผู้ให้ข่าวการประชุม และประสานกับโรงแรมในการกำหนดสถานที่แถลงข่าว
๖. ประสานงานกับสื่อมวลชน และจัดทำป้ายชื่อผู้สื่อข่าว
๗. จัดหาการแสดงและกิจกรรมเพื่อความบันเทิงในงานเลี้ยงต้อนรับ
๘. จัดหาของที่ระลึกสำหรับให้องค์ปาฐก และวิทยากร
๙. จัดทำสไลด์มัลติมีเดียขึ้นปาฐกถาจำลอง-ตระหนักจิต หาริณสุต
๑๐. จัดทำขุมนิทรรศการ ชีวิตประวัติของศาสตราจารย์ นายแพทย์จำลอง-ศาสตราจารย์ แพทย์หญิง คุณหญิงตระหนักจิต หาริณสุต และขุมนผลงานของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
๑๑. วางผังบอร์ดนิทรรศการ และแผนผังการติดตั้งโปสเตอร์
๑๒. จัดทำ Message board ในสถานที่จัดการประชุม
๑๓. ถ่ายภาพ และวิดีโอ บริเวณรอบงานประชุม
๑๔. ดูแล ช่วยเหลือแขกผู้มีเกียรติ / Invited Speaker ในวันประชุม ได้แก่ อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน และอธิบายข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

**คณะกรรมการฝ่ายจัดห้องและอุปกรณ์การประชุม (Room and Audio-Visual Committee)**

๑. นายจาตุรงค์ น้ำทิพย์ กรรมการ
๒. นายวุฒิชัย กิจเปรมถาวร กรรมการ
๓. นายวินัย ปินตามูล กรรมการ
๔. นายสมบุญ อ่อนจันทร์ กรรมการ
๕. นางสาวสมพร งามศิริสมสกุล กรรมการ

## หน้าที่

๑. รับผิดชอบในการจัดเตรียมอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา คอมพิวเตอร์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่ใช้ในห้องประชุม
๒. จัดเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกประจำห้องประชุมทุกห้อง
๓. รับผิดชอบการทดสอบไฟล์ของวิทยากรและผู้นำเสนอผลงาน
๔. ประสานงานกับฝ่ายวิชาการในการจัดเตรียมป้ายชื่อวิทยากรของทุก session
๕. Upload ภาพถ่าย และ presentation files ที่ได้รับอนุญาตแล้ว ขึ้น website
๖. จัดทำโปรแกรมการประชุมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม เพื่อติดประกาศหน้าห้องประชุม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการปฏิบัติงานตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นการประชุม

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ ประตาป สิงหิวนนท์)

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน