



คำสั่งคณะกรรมการ  
ที่ ๗๑ /2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เรื่อง Electricity and Magnetism Activities for Active Learning Classroom

เพื่อให้การเตรียมการและดำเนินงาน โครงการย่อย การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Electricity and Magnetism Activities for Active Learning Classroom ในระหว่างวันที่ 22-23 พฤษภาคม 2557 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2533 จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังมีรายนามต่อไปนี้

1. ที่ปรึกษาโครงการ

- |                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1. ผศ.ดร.อินทิรา ซายีร์        | รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม     |
| 2. รศ.ดร.ยุทิศ อินทร์ประสิทธิ์ | คณบดีคณะวิทยาศาสตร์                  |
| 2. ผศ.ดร.อุดม ทิพรราช          | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์   |
| 3. ดร.จิตกร ผลโยธู             | หัวหน้าภาควิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ |

2. คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| 1. ผศ.ดร.สุระ วุฒิพรหม  | ประธานอนุกรรมการ       |
| 2. ดร.โชคศิลป์ ธนเอื้อง | อนุกรรมการ             |
| 3. นางฉวีวรรณ ชัยวัฒนา  | อนุกรรมการ             |
| 4. ดร.วรศักดิ์ สุขบท    | อนุกรรมการ             |
| 5. นายสายชล พิมพ์มงคล   | อนุกรรมการ             |
| 6. นายขวัญฟ้า มหาสิทธิ์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

วิทยากรผู้ช่วย

3. คณะอนุกรรมการฝ่ายประสานงาน

- |                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. ผศ.ดร.สุระ วุฒิพรหม      | ประธานอนุกรรมการ       |
| 2. ดร.โชคศิลป์ ธนเอื้อง     | อนุกรรมการ             |
| 3. นางฉวีวรรณ ชัยวัฒนา      | อนุกรรมการ             |
| 4. นายสายชล พิมพ์มงคล       | อนุกรรมการ             |
| 5. นายขวัญฟ้า มหาสิทธิ์     | อนุกรรมการ             |
| 6. ผศ.ดร.ช่อทิพย์ กัณหาโชติ | อนุกรรมการ             |
| 7. นางสุภาพร กรแก้ว         | อนุกรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. ดูแลและประสานงานให้การจัดการโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์
2. จัดเตรียม จัดซื้อวัสดุ และดำเนินการอบรม
3. จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม

/4. จัดหา...