



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ๗๕๖๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับรายงานตัวนักศึกษาภาคปกติ ประเภทคัดเลือกตรง (โควตา)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....
ด้วยกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาภาคปกติ ประเภทคัดเลือกตรง (โควตา) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (หอประชุมใหญ่) มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่ ๕๔๙๒/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และการมอบอำนาจของรักษาราชการแทนอธิการบดี ให้แก่รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนรักษาราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับรายงานตัวนักศึกษาฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ในการอำนวยการ ให้การสนับสนุน ติดตามการดำเนินงาน วินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การรับรายงานตัวนักศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของการรับรายงานตัวนักศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๓) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร | กรรมการ |
| ๕) คณบดีคณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ประสานงานให้บริการ อำนวยความสะดวก เพื่อให้กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ได้ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุไรรัตน์ ยามาเรียง | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ กาญจนธานี | รองประธานกรรมการ |
| ๓) นางสาวกนกวรรณ ปลื้มใจ | กรรมการ |
| ๔) นายฤทธิรงค์ จินดาตวง | กรรมการ |

/ ๕) นางสาวระวีวรรณ ..

๕) นางสาวระวีวรรณ เพชรคูหา	กรรมการ
๖) นางสาวธัญชนก จิตสุวรรณ์	กรรมการ
๗) นางสาวมัชฌิมิ์ หะยีแวณาแว	กรรมการ
๘) นางนิฮาพิศา ตลภาค	กรรมการ
๙) นายอิมรอน เจ๊ะแว	กรรมการ
๑๐) นายชอพี บูแด	กรรมการ
๑๑) นายชอฟวัน ปะลาวัน	กรรมการ
๑๒) นายซับริ มาหะมะ	กรรมการ
๑๓) นางเรณู สงแก้ว	กรรมการ
๑๔) นางสาวบงกชกร แซ่เซ่ง	กรรมการ
๑๕) นางอุษณีย์ พรหมจรรย์	กรรมการ
๑๖) นางศศิตา สุขชี	กรรมการ
๑๗) นางสาวอามีเนาะ ดีแม	กรรมการ
๑๘) นางยาหุดา ตะเห	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ มีหน้าที่จัดสถานที่ในการรับรายงานตัว เตรียมบอร์ดสำหรับจัดป้ายนิเทศ กรรมการลำดับ ๕ ทำหน้าที่จัดเตรียมสถานที่จอดรถ และดูแลความปลอดภัย และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จก่อนวันรับรายงานตัว ประกอบด้วย

๑) นายดนูพล ปลื้มใจ	ประธานกรรมการ
๒) นางวิไลต์ ศรีบุญเอียด	กรรมการ
๓) นางโสพิศ ยสศิริ	กรรมการ
๔) นายวิโรจน์ ศักดิ์สองเมือง	กรรมการ
๕) นายสุธี แก้วรักษ์	กรรมการ
๖) นางยุพิณ พรหมมณี	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารายงานตัวทราบถึงขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับรายงานตัว จัดลำดับคิว กรรมการลำดับที่ ๒ ทำหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียง เปิดใช้ตลอดการรับรายงานตัว และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๑) นายฤทธิรงค์ จินดาตวง	ประธานกรรมการ
๒) นายอุสมาน มะแซ	กรรมการ
๓) นายมะยูนัย ปือโต	กรรมการ
๔) นายไฟซอล จะปะเกีย	กรรมการ
๕) นายอิมรอน เจ๊ะแว	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายตรวจความพร้อม มีหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐานขั้นต้น และตรวจความพร้อมให้ครบถ้วนตามหลักฐาน ประกอบด้วย

๑) นางยาหุดา ตะเห	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวมัชฌิมิ์ หะยีแวณาแว	กรรมการ
๓) นางสาวธัญชนก จิตสุวรรณ์	กรรมการ
๔) นางสาวกนกวรรณ ปลื้มใจ	กรรมการและเลขานุการ

/ ๖. คณะกรรมการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายตรวจหลักฐาน มีหน้าที่ตรวจหลักฐานการรับรายงานตัว ให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของมหาวิทยาลัย กรณีมีปัญหาให้ปรึกษาผู้อำนวยการกองบริการ การศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ กาญจนธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุบล ต้นสม | กรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วารินทร์ ศรีพงษ์พันธุ์กุล | กรรมการ |
| ๔) อาจารย์ ดร.ชีวลา บาดกลาง | กรรมการ |
| ๕) อาจารย์เบญญาดา เหล่าธนาถาวร | กรรมการ |
| ๖) นายชลธิวัฒน์ น้อยไกร | กรรมการ |
| ๗) นางสาวซีรา มูซอ | กรรมการ |
| ๘) นางสาวบุรีชนัน ยะปาร์ | กรรมการ |
| ๙) นางสาวขอสีฮะ มอน้อง | กรรมการ |
| ๑๐) นางยาหุดา ตะเห | กรรมการและเลขานุการ |

๗. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงาน มีหน้าที่จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ การรับรายงานตัว ตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบรับรายงานตัว ให้เสร็จก่อนวันรับรายงานตัว ออกรหัส นักศึกษาและอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) นายซอพี บูแด | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางเรณู สงแก้ว | กรรมการ |
| ๓) นางสาวบงกชกร แซ่เซ่ง | กรรมการ |
| ๔) นางสาวอามีเนาะ ดีแม่ | กรรมการ |
| ๕) นางนิฮาพีชา ดลภาค | กรรมการ |
| ๖) นางสาวอะวาฎีฟ ยูโซ๊ะ | กรรมการ |
| ๗) นางสาวนฤมล จุลบุตร | กรรมการ |
| ๘) นางสาวณัฐสุปรียา วิสมิตะนันท์ | กรรมการ |
| ๙) นายซอฟวัน ปะลาวัน | กรรมการและเลขานุการ |

๘. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่รับเงินค่ารายงานตัวนักศึกษา ค่าธรรมเนียม จัดการศึกษา จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตามคำสั่งฉบับนี้ ดำเนินการจัดทำหลักฐานประกอบการเบิก ค่าตอบแทนคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวกุลพัชรี หนูพุ่ม | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางธิดารัตน์ สุภัทรชัยวงศ์ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวสุจิตตรา จินตนะ | กรรมการ |
| ๔) นางพัชรินทร์ ไชยแสงศรี | กรรมการ |
| ๕) นางสาวทัศนีย์ รัตนโนชา | กรรมการ |
| ๖) นางสาวกฤติกา เอียดเจริญ | กรรมการ |
| ๗) นางทวีพร ยอดทอง | กรรมการและเลขานุการ |

๙. คณะกรรมการเก็บหลักฐาน มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและเก็บหลักฐานการรับรายงานตัว ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวระวีวรรณ เพชรคูหา | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางศศิตา สุขชี | กรรมการ |
| ๓) นางสาวมุกธิตา จันทร์แก้ว | กรรมการ |
| ๔) นางอุษณีย์ พรหมจรรย์ | กรรมการและเลขานุการ |

๑๐. คณะกรรมการบริการทั่วไป มีหน้าที่บริการทั่วไปที่เกี่ยวกับการรับรายงานตัว ตรวจสอบเครื่องบัตรคิว จัดเตรียมป้ายแนะนำหลักฐานการรับรายงานตัว ป้ายขั้นตอนการรับรายงานตัว และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑) นางยาหุดา ตะเห | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายชัยรี มาหะมะ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวมีชมีรี หะยีแวนาแว | กรรมการ |
| ๔) นายอิหมรอน เจ๊ะแว | กรรมการและเลขานุการ |

ให้กรรมการที่มีรายชื่อข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ตามวัน และสถานที่ดังกล่าว ตามที่ได้รับมอบหมายโดยรอบคอบ เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อูไรรัตน์ ยามาเรียง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา