



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ๗๗๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะดำเนินการจัดกิจกรรมเปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House) ตามโครงการสรรหานักศึกษา กิจกรรมที่ ๔ เปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House) เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรและประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ (หอประชุมใหญ่) เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมเปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมเปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House) ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่อำนวยการทั่วไป เพื่อให้การจัดกิจกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ รองศาสตราจารย์ ดร.ลิลลา อุดลยศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จารุณี หนูละออง | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์แวงอาชีวะหะ ดาหะยี | กรรมการ |
| ๑.๔ อาจารย์ ดร.ชีวลา บาดกลาง | กรรมการ |
| ๑.๕ อาจารย์เนาวรัตน์ มะลีลาเต๊ะ | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ กาญจนธานี | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ กาญจนธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ ดร.นิฮาพีชา หะยีวาเงาะ | กรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวธัญชนก จิตสุวรรณ | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวมัชมีร์ หะยีแวนาแว | กรรมการ |
| ๒.๕ นายบุขอรี ลือโมะ | กรรมการ |
| ๒.๖ นายคอยรูลอานาวารี จิ | กรรมการ |
| ๒.๗ นายไฟซอล จะปะเกีย | กรรมการ |
| ๒.๘ นายซัبری มาหะมะ | กรรมการ |
| ๒.๙ นางสาวณัฐสุปรียา วิสมิตะนันท์ | กรรมการ |
| ๒.๑๐ นางสาวนุรา กือจิ | กรรมการ |
| ๒.๑๑ นางสาวกนกวรรณ ปลื้มใจ | กรรมการ |
| ๒.๑๒ นางยาหุดา ตะเห | กรรมการและเลขานุการ |

/มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการ...

มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย
๒. ดำเนินการจัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร
๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเชิญอธิการบดีเป็นประธาน
๔. ดำเนินการจัดทำคำกล่าวรายงาน
๕. ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุญาตเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ
๖. ดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๓. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและนิทรรศการ ประกอบด้วย

๓.๑ นายฤทธิรงค์ จินดาตวง	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายชลธิวัฒน์ น้อยไกร	กรรมการ
๓.๓ นางธัญรัตน์ ละอองอ่อน	กรรมการ
๓.๔ นางสาวซอสิธิยะ มอน้อง	กรรมการ
๓.๕ นางสาวซีรา มุซอ	กรรมการ
๓.๖ นางสาวนันทนา รัตนชัย	กรรมการ
๓.๗ นางสาวซารินา กาหลง	กรรมการ
๓.๘ นางสาวสุนิษา เรืองพะวัง	กรรมการ
๓.๙ นางสาวนฤมล ยามาเรียง	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวมุกธิตา จันทร์แก้ว	กรรมการ
๓.๑๑ นายอัฟฎอล อาแว	กรรมการ
๓.๑๒ นายมุฮัมมัด หะยีเลาะ	กรรมการ
๓.๑๓ นายสุไลมาน อีแต	กรรมการ
๓.๑๔ นายอิรอน เจ๊ะแวง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่
๒. ดำเนินการวางแผนลำดับการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบนเวที
๓. ดำเนินการประสานงานกับคณะทั้ง ๔ คณะ ในการจัดนิทรรศการ
๔. ดำเนินการจัดเตรียมกิจกรรมในการจัดนิทรรศการ
๕. ดำเนินการจัดทำกำหนดการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายรับสมัครนักศึกษา ประกอบด้วย

๔.๑ นายชอพี บูแด	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวบงกชกร แซ่เซ่ง	กรรมการ
๔.๓ นางสาวนุชนันท์ นาคเสวี	กรรมการ
๔.๔ นางสาวภัทราพร เรืองจันทร์	กรรมการ
๔.๕ นางสาวนฤมล จุลบุตร	กรรมการ
๔.๖ นางสาวดารารัตน์ สงสว่าง	กรรมการ
๔.๗ นายมะยูน้อย ปือโต	กรรมการ
๔.๘ นางเรณู สงแก้ว	กรรมการ
๔.๙ นายชอฟวัน ปะลาวัน	กรรมการ
๔.๑๐ นางยาหุดา ตะแห	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการประสานส่วนราชการ จัดเตรียมสถานที่เยี่ยมชมกิจกรรม
๒. ดำเนินการจัดทำกำหนดการจุดเยี่ยมชมของแต่ละคณะ
๓. ดำเนินการวางแผน ประสานงานจุดเยี่ยมชมกับคณะ
๔. ดำเนินการจัดนักเรียนในการเยี่ยมชม
๕. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียน

๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นางสาวระวีวรรณ เพชรคูหา | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นางอุษณีย์ พรหมจรรย์ | กรรมการ |
| ๕.๓ นางศศิตา สุขชี | กรรมการ |
| ๕.๔ นางสาวพุดรายดา เจ๊ะนิมะ | กรรมการ |
| ๕.๕ นางสาวสุธามาศ บุญศรีทอง | กรรมการ |
| ๕.๖ นางสาวดารารัตน์ สงสว่าง | กรรมการ |
| ๕.๗ นางสาวจันทร์ภา โอรสะ | กรรมการ |
| ๕.๘ นางสาวธิดา ปานคง | กรรมการ |
| ๕.๙ นางสาวชวีย์ยะห์ สาหะ | กรรมการ |
| ๕.๑๐ นายชอฟวัน ปะลาวัน | กรรมการ |
| ๕.๑๑ นางสาวอามีเนาะ ดีแม | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการวางแผนดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม
๒. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามสำหรับอาจารย์
๓. ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามสำหรับนักศึกษา
๔. ดำเนินการจัดเก็บแบบสอบถาม
๕. ดำเนินการสรุปแบบสอบถามความพึงพอใจ
๖. จัดทำเล่มรายงานประเมินโครงการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๖.๑ นายตฤพล ปลื้มใจ | กรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวสุวรรณา น้อยสุภาพ | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสุนันทา รัตนอุดม | กรรมการ |
| ๖.๔ นางชญาศร สุวรรณชาติ | กรรมการ |
| ๖.๕ นางยุพิน วีระพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการ ดังนี้

๑. มีหน้าที่จัดสถานที่ในการจัดกิจกรรมเปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House)
๒. เตรียมบอร์ดสำหรับจัดป้ายนิเทศ
๓. จัดเตรียมสถานที่จอดรถและดูแลความปลอดภัย

๗. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวประจวบ เสาทอง	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางธิดารัตน์ สุภัทรชัยวงศ์	กรรมการ
๗.๓ นางพัชรินทร์ ไชยแสงศรี	กรรมการ
๗.๔ นางสาวสุจินตรา จินตนะ	กรรมการ
๗.๕ นางสาวทัศนีย์ รัตนโนชา	กรรมการ
๗.๖ นางสาวกุลพัชรี หนูพุ่ม	กรรมการ
๗.๗ นางทวีพร ยอดทอง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่รับเงินค่าสมัครเรียนในกิจกรรมเปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House)

ให้คณะกรรมการที่มีรายชื่อข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยใช้งบประมาณโครงการสรรหานักศึกษา กิจกรรมที่ ๔ เปิดบ้านประชาสัมพันธ์หลักสูตร (Open House) ของกองบริการการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจัดกิจกรรม จะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย นามบุรี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา