



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ที่ ๘๘๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

ด้วยศูนย์วิจัยความหลากหลายทางชีวภาพฯ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ จัดโครงการพัฒนาและเพิ่มมูลค่าทรัพยากรชีวภาพเด่นในตำบลลำพะยา กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาและเพิ่มมูลค่าพันธุ์ไม้ท้องถิ่นในตำบลลำพะยา ให้แก่ ประชาชนผู้สนใจทั่วไป ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ อาคารเอนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฯ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลวัลย์ แก้วดาทิพย์ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ อาจารย์เวคิน วุฒิมงคล | กรรมการ |
| ๑.๓ อาจารย์ ดร.นันทา จันทร์แก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๔ นางสาวพาตีเมาะ อาแยกาจิ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนดำเนินงาน กิจกรรม และงบประมาณของกิจกรรม
๒. กำกับดูแล อำนวยการ สนับสนุน ให้คำปรึกษา พิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ อาจารย์ ดร.นันทา จันทร์แก้ว | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวพาตีเมาะ อาแยกาจิ | กรรมการ |
| ๒.๓ นางตรึงใจ ราชภรณ์น้อย | กรรมการ |
| ๒.๔ นางสาวขวัญจิต เยาวชิรพงศ์ | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาวนัสรี มะแน | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดโครงการฯ
๒. จัดทำหนังสือราชการ คำสั่ง และเก็บรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ยืมเงินทดรองจ่ายสำหรับการจัดกิจกรรม

๔. ดูแลรับผิดชอบ...

๔. ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม
 ๕. เก็บหลักฐานเพื่อทำรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 ๖. เตรียมอุปกรณ์ และวัสดุสำหรับการจัดกิจกรรม
 ๗. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย
- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๓.๑ นายมุฮัมมัดตายนุดีน บาฮะคีรี | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ นายซูไบดี โตะโมะ | กรรมการ |
| ๓.๓ นางสาวพาดิเมาะ อาแยกาจิ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ติดต่อประสานงานอาหารหลัก อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้ารับการอบรม
 ๒. จัดบริการอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม
 ๓. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดกิจกรรม ประกอบด้วย
- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๔.๑ นางสาวพาดิเมาะ อาแยกาจิ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นายซูไบดี โตะโมะ | กรรมการ |
| ๔.๓ นายมุฮัมมัดตายนุดีน บาฮะคีรี | กรรมการ |
| ๔.๔ นางสาวนัสรี มะแน | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
 ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรม
๕. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย
- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๕.๑ นายซูไบดี โตะโมะ | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นายมุฮัมมัดตายนุดีน บาฮะคีรี | กรรมการ |
| ๕.๓ นางสาวนัสรี มะแน | กรรมการ |
| ๕.๔ นางสาวพาดิเมาะ อาแยกาจิ | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๕.๑ เก็บภาพการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
 - ๕.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
 - ๕.๓ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้บุคคล...

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มี
ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้จนเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาพิพย์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา