



คำสั่งสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔

ที่ ๐๐๑/๒๕๕๘

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบข้อมูลการประชุม จัดทำรายงานการประชุม
และบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ (ฉบับที่ ๒)

อนุสนธิ คำสั่งสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ ที่ ๐๒๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบข้อมูลการประชุม จัดทำรายงานการประชุมและบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงเห็นสมควรแก้ไขคำสั่งสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ ที่ ๐๒๒/๒๕๕๖ ดังนี้

๑. อนุกรรมการจัดทำระบบข้อมูลการประชุม ประกอบด้วย

- ๑.๑ นางพรลินี ชัยรัตน์
- ๑.๒ นางสาวเสาวณีย์ เต็งสุวรรณณ์

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลการประชุมสภาสถาบันฯ ให้กับสถานศึกษาในสังกัด สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งระบบเอกสารและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) จัดทำและจัดเก็บระบบเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ และอนุกรรมการ ต่างๆ ของสภาสถาบันฯ ได้แก่ การรวบรวมและจัดเก็บเอกสารวาระการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุมสำหรับการใช้ในการสืบค้นและอ้างอิง
- ๓) งานอื่นๆ ที่สภาสถาบันฯ มอบหมาย

๒. อนุกรรมการจัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย

- ๒.๑ นายวรพงษ์ ชุนอินทร์
- ๒.๒ นางสาวนীরนารา นาคราช

มีหน้าที่ต่อไปนี้

- ๑) จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมสภาสถาบันฯ การประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่างๆ ของสภาสถาบันฯ ให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมในครั้งต่อไป
- ๒) งานอื่นๆ ที่สภาสถาบันฯ มอบหมาย

๓. อนุกรรมการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ประกอบด้วย

- ๓.๑ นายอำนาจ พันธุ์เขียน
- ๓.๒ นางสาวศิวาพร สอาดละออ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ต่อไปนี้

๑) บริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ
ของทางราชการ

๒) งานอื่นๆ ที่สภาสถาบันฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายพันธุ์ศักดิ์ โรจนากาศ)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔