



## คำสั่งสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔

ที่ ๐๓๗/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบข้อมูลการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔

เพื่อให้การจัดทำระบบข้อมูลการประชุม จัดทำรายงานการประชุมและบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ของสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุมสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ สภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. อนุกรรมการจัดทำระบบข้อมูลการประชุม ประกอบด้วย

- ๑.๑ นางพรลินี ชัยรัตน์
- ๑.๒ นางสาวเสาวณีย์ เต็งสุวรรณ์

มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลการประชุมสภาสถาบันฯ ให้กับสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔ และหน่วยงานอื่นๆ ทั้งระบบเอกสารและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) จัดทำและจัดเก็บระบบเอกสารการประชุมของคณะกรรมการ และอนุกรรมการต่างๆของสภาสถาบันฯ ได้แก่ การรวบรวมและจัดเก็บเอกสารวาระการประชุม รายงานการประชุม และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุมสำหรับการสืบค้นและอ้างอิง

๓) งานอื่นๆ ที่สภาสถาบันฯ มอบหมาย

๒. อนุกรรมการจัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วย

- ๒.๑ นางสาวศิวาพร สอาดละออ
- ๒.๒ นางสาวนรินทร์รา นาคราช

มีหน้าที่ต่อไปนี้

๑) จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมสภาสถาบันฯ การประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่างๆ ของสภาสถาบันฯ ให้แล้วเสร็จก่อนการประชุมในครั้งต่อไป

๒) งานอื่นๆ ที่สภาสถาบันฯ มอบหมาย

/๓. อนุกรรมการบริหาร...

๓. อนุกรรมการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวสิริรัตน์ ไส้ทองคำ

๓.๒ นางหัตถุหทัย ชุตีรัตนา

มีหน้าที่ต่อไปนี้

๑) บริหารจัดการเกี่ยวกับงานการเงินและงานพัสดุ ของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒) งานอื่นๆ ที่สภาสถาบันฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายพันธุ์ศักดิ์ โรจนากาศ)

นายกสภาสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๔