



คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๔๓ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการงบประมาณและพัสดุ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณและพัสดุ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๐๒ / ๒๕๕๘ เรื่องแต่งตั้งคณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๘ / ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการด้านงบประมาณและพัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานอนุกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	อนุกรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	อนุกรรมการ
๖. หัวหน้าสาขาวิชาทุกสาขาวิชา	อนุกรรมการ
๗. นางสาวปราณี คำมา	อนุกรรมการ
๘. นางสาววาริสรา พันธศิริ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๙. นางจิรวรรณ ยาวระ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณา และจัดทำแผนการใช้งบประมาณและพัสดุประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๒. พิจารณางบประมาณและพัสดุ ที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๓. ติดตามผลการดำเนินงานการใช้งบประมาณและพัสดุประจำปีของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๔. ทบทวนแผนการใช้งบประมาณและพัสดุประจำปี ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ
๕. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้.....

ตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิต สุทธิพร)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม



แบบฟอร์มตรวจร่าง/คำสั่งคณะกรรมการอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

เรื่อง ตรวจร่างคำสั่ง/ประกาศเรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการงบประมาณและบริหารงาน คณะผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ
เรียน การเจ้าหน้าที่

หน่วยงาน แผนกบริหารงานทั่วไป ขอความอนุเคราะห์ตรวจร่างคำสั่งฯ
รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

๑) อ้างถึงกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คือ

๒) วันที่ใช้บังคับ

☒ ให้มีผลบังคับทันที

☐ ให้มีผลบังคับในอนาคต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ ให้มีผลใช้บังคับย้อนหลัง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ) อ. ย เจ้าหน้าที่

(นางสาวกนก งามวิจิตร)

วันที่ 30 เดือน ก.ย. พ.ศ. 2559

หมายเลขโทรศัพท์ภายใน 2140

สำหรับการเจ้าหน้าที่

วันที่ 7 เดือน พ.ย. พ.ศ. 59

ข้าพเจ้า นางสาวกนก งามวิจิตร

ตำแหน่ง การเจ้าหน้าที่ ตรวจ
คำสั่งฯ ข้างต้นตามแบบคำสั่งและการอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ อ. ย ผู้ตรวจ
(อ. ย งามวิจิตร)

อ. ย