

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๖. นางสาวธนพร ภูไชยแสง
นักอุดมศึกษาปฏิบัติกร | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวหนูเล็ก สำราญจิต
นักอุดมศึกษาปฏิบัติกร | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาวนุชรีย์ คงยวง
นักอุดมศึกษาปฏิบัติกร | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวเต็มศิริ วงศ์อำมาต
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวปิยมาศ สวัสดิ์
เจ้าพนักงานอุดมศึกษาปฏิบัติกร | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวปิยะธิดา เมืองโคตร
เจ้าพนักงานอุดมศึกษาปฏิบัติกร | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ดูแล สถานที่ตั้ง ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ ศบ. แฟ้มเอกสารข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชน เข้าดูและใช้บริการ
๒. จัดทำรายการจัดเก็บข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานรวบรวมไว้
๓. นำข้อมูลข่าวสารมาแสดงอย่างน้อย เป็นไปตาม มาตรา ๗ และ ๙ ตั้งแต่ (๑) ถึง (๘)
๔. จัดระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอน เพื่อการให้บริการและการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของประชาชน เพื่อให้ เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. ดูแลข้อมูลข่าวสารที่เชื่อมโยง กับศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมอุดมศึกษา
๖. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางรุ่งรวี อ้นคต)

ผู้อำนวยการศูนย์อุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน