



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ 226/2558

เรื่อง ผู้รับผิดชอบดูแลระบบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบบริหารจัดการเอกสาร

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีนโยบายนำระบบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบบริหารจัดการเอกสารมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดปริมาณการใช้หมึกพิมพ์ การใช้ไฟฟ้า การใช้กระดาษ ดังนั้น เพื่อให้การดูแลระบบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบบริหารจัดการเอกสาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลระบบเครื่องพิมพ์เอกสารพร้อมระบบบริหารจัดการเอกสาร ดังต่อไปนี้

**1. นายกฤษณะ เวทีวุฒาจารย์ และนายวิจิตร จรทอง มีหน้าที่รับผิดชอบ**

- ตรวจสอบเช็คระบบการใช้งานเมื่อเกิดปัญหา
- ทำนุบำรุงรักษาการใช้งานของปริ้นเตอร์
- ดูแลระบบการเชื่อมต่อของปริ้นเตอร์
- สอนวิธีใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบและรายงานผลการใช้งานให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน
- อำนวยความสะดวกเรื่องบัตรเติมเงิน การเพิ่มวงเงิน การลดวงเงิน ในการใช้งาน
- รายงานสรุปการใช้เงินในบัตรของแต่ละบุคคลให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน
- สรุปจำนวนเอกสารเพื่อส่งให้กองคลังเบิกจ่าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2558

(รองศาสตราจารย์กุลธิดา ท้วมสุข)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์