

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

กำกับและดูแลงานต่อไปนี้

1. งานธุรการ การปฏิบัติงานและกิจการของสำนักงานคณะ เว้นแต่งานที่อยู่ในกำกับการบริหารงานของรองคณบดีฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ รองคณบดีฝ่ายคุณภาพ นวัตกรรม และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
2. งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานรักษาความปลอดภัย งานภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ ที่เป็นภารกิจของงานอาคารสถานที่
3. งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
4. งานจัดทำเอกสาร และสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ
5. งานบริหารจัดการเกี่ยวกับวัสดุ ครุภัณฑ์ และคอมพิวเตอร์ของคณะ
6. งานพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. งานส่งเสริมและพัฒนากิจการของคณะ
8. งานอื่นๆ ตามที่คณบดีมอบหมาย