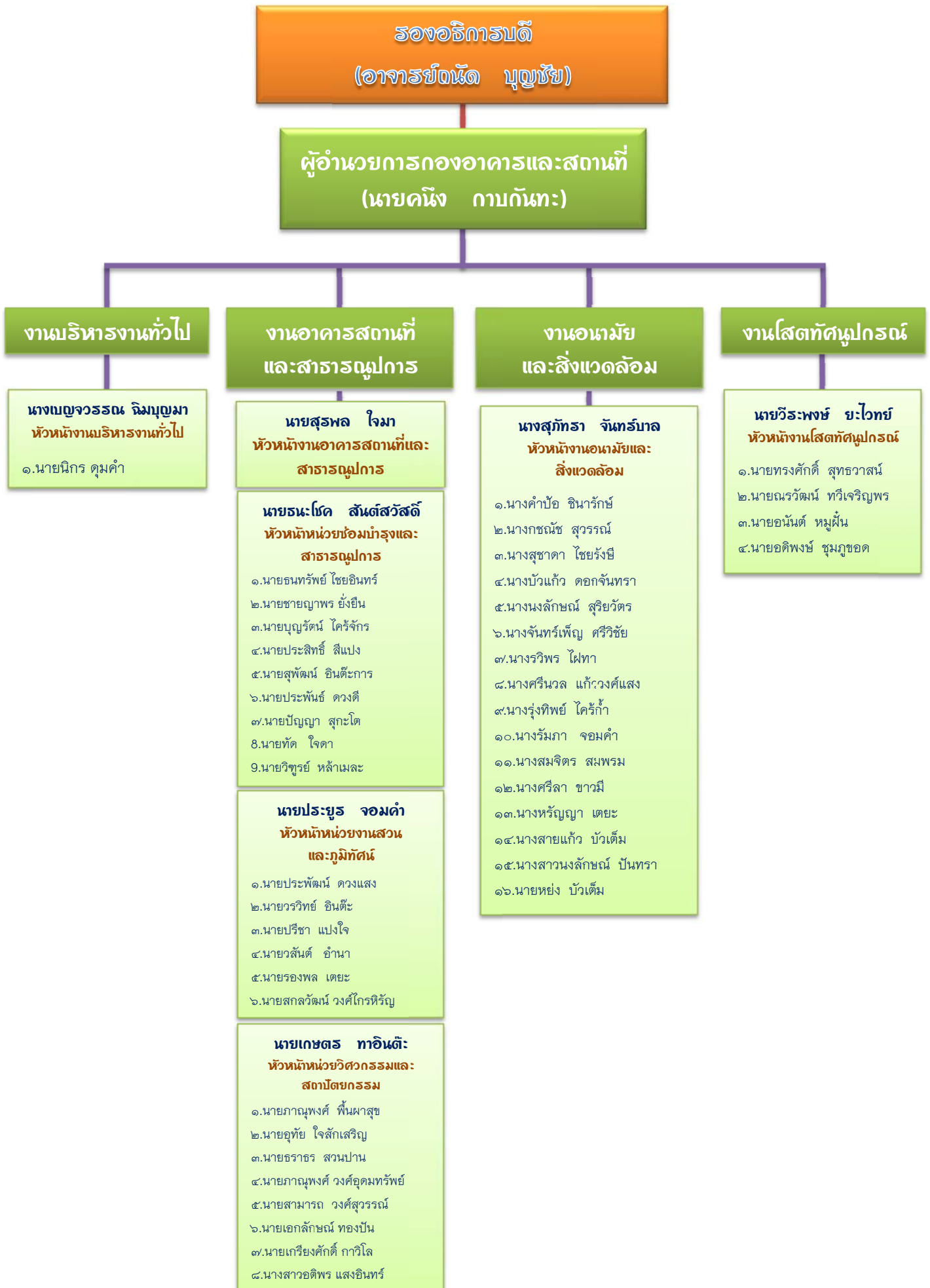


แผนผังโครงสร้างองค์กร กองอาคารสถานที่



แผนผังโครงสร้างการบริหารงาน กองอาคารสถานที่

อธิการบดี

รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่

งานบริหารทั่วไป

- งานลงทะเบียนหนังสือเข้าออก
- งานร่าง/พิมพ์หนังสือราชการ
- งานทำลายเอกสารราชการ
- งานจัดทำรายงานประจำปี
- งานจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- งานบริหารบุคคล
- งานพัสดุ
- งานประกันคุณภาพ
- งานนโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- งานประชุม
- งานจัดทำ และแก้ไขปรับปรุงเว็บไซต์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานจัดทำบัตรจอดรถยนต์
- งานบริการยืม - คืน อุปกรณ์

งานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ

๑. หน่วยซ่อมบำรุงและสาธารณูปการ
 - งานไฟฟ้า
 - งานประปา
 - งานโทรศัพท์
 - งานเครื่องปรับอากาศ
 - งานซ่อมบำรุง
 - งานดูแล บำรุงลิฟท์
 - งานรักษาความปลอดภัยและจราจร
 - งานอนุรักษ์พลังงาน
๒. หน่วยงานสวนและภูมิทัศน์
 - งานบำรุงรักษา พัฒนา ออกแบบภูมิทัศน์
 - งานขยายพันธุ์พืช
๓. หน่วยวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
 - งานวิศวกรรมโยธา
 - งานจัดทำประมาณราคาก่อสร้างเพื่อกำหนดราคากลาง
 - งานควบคุมงานก่อสร้าง
 - งานออกแบบโครงสร้าง
 - งานเขียนแบบสถาปัตยกรรม
 - งานตรวจแบบบูรณาการ

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานทำความสะอาดห้องเรียน, สำนักงาน
- งานตรวจสอบจ้างเหมาทำความสะอาดของบริษัท
- งานรักษาความสะอาดบนพื้นผิวถนน
- งานเก็บกวาดขยะทั่วมหาวิทยาลัย
- งานจองห้องประชุม

งานใส่ตักศูปกรณ์

- งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ใส่ตักศูปกรณ์
- งานบริการอุปกรณ์ใส่ตักศูปกรณ์ประจำห้องเรียน ห้องประชุม และภาคสนาม
- งานให้บริการยืมใส่ตักศูปกรณ์
- งานจัดเก็บดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมใส่ตักศูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน