

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ – ส่ง หนังสือ การร่างหนังสือโต้ตอบ การจัดเก็บเอกสารราชการ การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อและจัดจ้าง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำเอกสาร งานประชุม งานจัดทำบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร งานจัดทำบัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสถาปนิก งานแต่งตั้งกรรมการสภาวิศวกรตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร งานแต่งตั้งกรรมการสภาสถาปนิก ตามกฎหมายว่าด้วยสถาปนิก งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้ปฏิบัติงานดังนี้

- | | |
|---|----------------------------------|
| (๑) นางสาวอัสรา ทองเสริม | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | |
| (๒) นางสาวสุชिरา ทรัพย์ทวีศิริกุล | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป | |
| (๓) นางสาวสุวดี ศรีทองจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| (๔) นางสาวกิตติมา จูจวง | พนักงานธุรการระดับ ส๔/หัวหน้า |
| (๕) นายสุระเชษฐ ดิษบรรจง | พนักงานธุรการระดับ ส๔/หัวหน้า |
| (๖) นายเชาวลิต ตริยง | พนักงานขับรถยนต์ระดับ ส๒/หัวหน้า |
| (๗) นางสาวอภิรดี สุขวิสุทธิ | พนักงานธุรการ |
| (๘) นายนันทพงษ์ ใหม่คามิ | พนักงานบันทึกข้อมูล |
| (๙) นางสาวไปรยา ปะเทสัง | ธุรการ |