

แผนภาพเพื่อการติดต่อประสานงานบุคลากร งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์



อาชิรญา อินทนนท์ (ไถ่)
โทร 3800
หัวหน้างานบริหารและธุรการ



สุรพล จิโน (พอล)
โทร 3800

- ✚ ช่วยงานบุคคล
- ✚ ผช.เลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ
- ✚ ร่างพิมพ์หนังสือราชการ
- ✚ ประสานงานทั่วไป

- ✚ วิศวกรดูแลทุกระบบของคณะฯ
- ✚ หัวหน้าทีมช่าง
- ✚ ดูแลเรื่องอาคารสถานที่



ประดิษฐ์ มาลาศรี (บอล)
โทร 3814



ลภาวรรณ วรพันธุ์ (นาน)
โทร 3802

- ✚ เลขานุการผู้บริหาร
- ✚ การขอตำแหน่งทางวิชาการ

- ✚ บริการงานซ่อมแซมด้านสาธารณูปโภค/ไฟฟ้า/อาคาร
- ✚ ให้ความช่วยเหลือกรณี



อนุวัฒน์ คำเมืองสือ (ปุย)
โทร 3814



กัธธ มาโน (โอ)
โทร 3801

- ✚ รับ-ส่งเอกสาร
- ✚ รับไปรษณีย์
- ✚ โทรสาร
- ✚ ฝากส่งเอกสารที่ตลาดนัดเอกสาร สนม.

- ✚ บริการงานซ่อมแซมด้านเครื่องมือ/เครื่องปรับอากาศ/ไฟฟ้า/อาคาร
- ✚ ให้ความช่วยเหลือกรณีฉุกเฉินคนที่ 2



รชานนท์ พรหมมา (เบล)
โทร 3814



นันทวัฒน์ รักษ์เฝ้าสุวรรณ (กวง)
โทร 3801

- ✚ ประชาสัมพันธ์คณะ
- ✚ ถ่ายรูปกิจกรรมเพื่อทำข่าวกิจกรรม
- ✚ ทำจดหมายข่าวคณะ
- ✚ ทำ Banner ปชส.และแสดงความยินดีฯ ขึ้นเว็บคณะ

- ✚ เปิดประตูอาคารตอนเช้า (วันทำการ)
- ✚ ดูแลความสะอาดรอบอาคาร
- ✚ ตกแต่งสวน/ตัดหญ้า



ถวิล โปธา (หิวน)
พื้นที่จริงหรือติดต่อผ่านทง.



ดิเรก คำเกลี้ยง (แดง)
โทร 3801

- ✚ พนักงานขับรถ
- ✚ ทำรายงานการใช้รถ
- ✚ ดูแลรถให้พร้อมใช้งาน
- ✚ รับ-ส่งเอกสาร ที่ตึก สนม.
- ✚ ช่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย