

งานธุรการ ประกอบไปด้วยบุคลากร ดังนี้

พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 6 ราย ประกอบด้วย คือ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (2)

นักวิชาการเงินและบัญชี (3)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ จำนวน 5 ราย ประกอบด้วย

นักวิชาการพัสดุ (1)

พนักงานขับรถยนต์ (2)

พนักงานสถานที่ (1)

แม่บ้าน (1)

งานธุรการ ประกอบด้วย 4 งานหลัก คือ งานบริหารและธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานระบบสารสนเทศ

โดยมีภาระหน้าที่ดังนี้

งานบริหารและธุรการ ดูแลรับผิดชอบงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานบุคคล และงานอาคารและสถานที่

งานการเงินและบัญชี ดูแลรับผิดชอบงานการเงินและบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้ และโครงการพัฒนาวิชาการ

งานพัสดุ ดูแลรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนคุมพัสดุ ควบคุมวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักงานบริการวิชาการ

งานระบบสารสนเทศ ดูแลรับผิดชอบงานด้านการจัดทำและปรับปรุง Website & Intranet ระบบฐานข้อมูลโครงการพัฒนาวิชาการ

ระบบฐานข้อมูล TLO ระบบจองรถและห้องประชุม และระบบอื่นๆ งานด้านโสตทัศนอุปกรณ์ / ห้องประชุม และสื่อประชาสัมพันธ์