

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

กำกับและดูแลการปฏิบัติงานต่อไปนี้

1. ภาระงานด้านบริหารงานงบประมาณ การเงิน และพัสดุ
2. ภาระงานด้านกำกับดูแลการดำเนินงานด้านธุรการ งานสารบรรณ
3. ภาระงานด้านงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานความปลอดภัย
4. ภาระงานด้านประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
5. ภาระงานด้านงานครัวสาริต
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย