



๑. กำหนดนโยบายและวางแผนปฏิบัติงานของกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
๒. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
๓. ควบคุมการจัดทำแผนและงบประมาณประจำปีของกองอาคารสถานที่ฯ และประสานงานภาพรวม ของสำนักงานอธิการบดี
๔. ศึกษา วิเคราะห์ บริหารจัดการพื้นที่ให้ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า
๕. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการบริหารการเปลี่ยนแปลง และการบริหารความเสี่ยง พัฒนาระบบติดตาม ประเมินผล เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ
๖. พัฒนาพื้นที่สีเขียว และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายใน และโดยรอบมหาวิทยาลัยฯ
๗. กำกับดูแลด้านอนุรักษ์พลังงานของมหาวิทยาลัยฯ ผู้ช่วย (ผชอ.)
๘. เป็นตัวแทนในการติดต่อ ประสานงาน ประชุมสัมมนา กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานภายนอก
๙. ประสานงานระบบสาธารณูปโภคและโครงการต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานโครงการจัดระเบียบการจราจรฯ ของมหาวิทยาลัยฯ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย