

การแบ่งพื้นที่ และความรับผิดชอบ แบ่งออกเป็น 4 งาน ได้แก่

ที่	งาน/ผู้รับผิดชอบ	รายการที่รับผิดชอบ	จำนวน	หมายเลขตู้
1	งานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงาน (นางนงเยาว์ สุคำภา)	- ตู้ใส่แฟ้มเอกสารห้องหัวหน้าสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย (ตู้เหล็ก)	3 หลัง	15,16,17
		- โต๊ะทำงานและบริเวณพื้นที่ภายในห้องหัวหน้า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1 จุด	
2	งานสภามหาวิทยาลัย (นางปณณนุช ดาวเที่ยง)	- ตู้ใส่แฟ้มเอกสารงานสภามหาวิทยาลัย (ตู้ไม้)	4 หลัง	1,2,3,4
		- ตู้ใส่ชุดครุยกรรมการสภามหาวิทยาลัย (ตู้เหล็ก)	3 หลัง	20,21
		- ห้องแต่งตัวกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	1 ห้อง	
		- โต๊ะทำงาน	1 จุด	
3	งานติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงาน (นางวนันสนันท์ บุญภูมิ)	- ตู้ใส่หนังสือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ตู้เหล็ก)	3 หลัง	12,13,14
		- ตู้ใส่แฟ้มเอกสารงานติดตามฯ (ตู้เหล็ก)	1 หลัง	9
		- ห้องประชุม	1 จุด	
		- บริเวณรับรองแขกด้านหน้าสำนักงาน	1 จุด	
		- ห้องน้ำรับรองกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	1 ห้อง	
		- โต๊ะทำงาน	1 จุด	
4	งานบริหารทั่วไป (นางสาวสุภัสชา นุชสูงเนิน)	- ตู้ใส่แฟ้มเอกสารงานธุรการ (ตู้เหล็ก)	2 หลัง	10,11
		- ตู้ใส่หนังสือและเอกสารสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย (ตู้ไม้)	2 หลัง	5,8
		- ตู้ใส่แบบฟอร์ม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ตู้เหล็ก)	1 หลัง	6
		- ตู้ใส่วัสดุ อุปกรณ์ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ตู้เหล็ก)	1 หลัง	7
		- ตู้ใส่วัสดุ อุปกรณ์ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ตู้ไม้)	2 หลัง	18,19
		- ตู้ใส่เอกสารงานสภามหาวิทยาลัยขนาดเล็กใน (ตู้ไม้)	2 หลัง	
		- บริเวณเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องโทรสาร พื้นที่ใช้ วัสดุกลางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ บริเวณห้องทำงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4 จุด	
		- ห้องครัวสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1 ห้อง	22,23
		- โต๊ะทำงาน	1 จุด	