

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผนงาน
การปรับปรุงงานจากผลการประเมินผู้บริหาร

1. การจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวให้มีเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน ฯ

- กำลังวิเคราะห์เรื่องอัตรากำลังซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการกำหนดภาระงานของอาจารย์ในการผลิตบัณฑิต การทำวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยจะต้องทำการปรับแผนที่จัดทำอยู่แล้วใหม่ ซึ่งเดิมอาศัยวงเงินงบประมาณเป็นหลัก

2. จัดทำแผนงานให้สอดคล้องกับแผนงานการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- ได้จัดทำงบประมาณตามความเห็นของคณะกรรมการบริหารสถาบัน ฯ

- ได้ดำเนินการโดยการใช้มาตรการประหยัดและอาศัยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะเรื่อง เช่น ในการจัดซื้อจัดจ้าง

3. พัฒนาระบบการทำงานในสำนักงานผู้อำนวยการ เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำเชื่อมต่อกันได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละงานในสำนักงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อมต่อกันได้

4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งฝ่ายคณาจารย์และฝ่ายสนับสนุนวิชาการให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น และมีความก้าวหน้าในทุกฝ่าย

- ได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในปี 2550 ซึ่งจะมีกิจกรรมหลากหลาย ได้แก่ การส่งเสริมการทำผลงาน การเชิญวิทยากร การจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ การจัดประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนางาน เป็นต้น โดยได้รับงบประมาณสนับสนุน

5. ปรับปรุงสภาพทางกายภาพให้ถูกสุขลักษณะและมีการส่งเสริมการทำงานให้ได้รับความสะดวกสบาย และมีความสุขในการทำงานมากขึ้น

- ได้ขอจัดตั้งงบประมาณกลางปี เพื่อทำการปรับปรุงห้องประชุม ห้องผู้ทรงคุณวุฒิ และห้องน้ำทั้งชั้นบนและชั้นล่าง

6. ส่งเสริมสวัสดิการแก่บุคลากรสถาบัน ฯ

- มีการประชุมกรรมการสวัสดิการของสถาบัน ฯ ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ และสิ่งที่บุคลากรจะได้รับจากสวัสดิการ

- กำลังจัดกิจกรรมหารายได้ เพื่อเพิ่มเติมเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากรของสถาบัน ฯ