

**ชื่อหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**  
**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน**  
**ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
๑. ด้านบริหาร				
<b>๑. ภารกิจ</b> พันธกิจ  <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์หลักของคณะฯ ให้ครอบคลุมทุกพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ซึ่งรวมไปถึงพันธกิจด้าน การบริหารภายในคณะฯ	มหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนทิศทางการนโยบาย และพันธกิจ ตามนโยบายของผู้บริหารชุดใหม่ ทำให้คณะไม่สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของ คณะให้ครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย และยังไม่สามารถถ่ายทอดพันธกิจหลักให้ บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	การจัดประชุมบุคลากรประจำปีเพื่อ ทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของคณะให้สอดคล้องกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย และทบทวนพันธกิจหลัก ของคณะฯ ตามแผนระยะ ๕ ปี (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) รวมถึงถ่ายทอดวิสัยทัศน์และ ค่านิยมขององค์กรโดยการประชุม บุคลากรประจำปี	- คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย ยุทธศาสตร์และ ประกันคุณภาพ - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ  ๓๐ ก.ค.๖๖	การจัดประชุมบุคลากรประจำปีเพื่อ ทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของคณะให้สอดคล้องกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย และทบทวนพันธกิจหลัก ของคณะฯ ตามแผนระยะ ๕ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) รวมถึงถ่ายทอดวิสัยทัศน์และ ค่านิยมขององค์กรโดยการ ประชุมสัมมนาบุคลากรประจำปี
<b>๑. ภารกิจ</b> การวางแผน  <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับพันธกิจ	๑. โครงการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการ จัด ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนเดิม ๒. โครงการเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการจัด ๓. ชื่อโครงการไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. มีการจัดประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี ให้บุคลากรทราบ ๓. คณะติดตามแผนการจัดโครงการทุก เดือน	- คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย ยุทธศาสตร์และ ประกันคุณภาพ - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ  ๓๐ ก.ย. ๖๖	ผู้รับผิดชอบโครงการ เปลี่ยนแปลง แผนการจัดโครงการ หรือขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณโครงการลดลง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<p>๑. ภารกิจ การติดตามและประเมินผล</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย นำไปสู่การทบทวน การปรับปรุงแผน และสร้างความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำรายงานผลแผนพัฒนาคณะไม่ เป็นไปตามกำหนด</p> <p>๒. การจัดทำรายงานผลแผนปฏิบัติการประจำปีและประจำปีไตรมาสไม่เป็นไปตามกำหนด</p> <p>๓. ผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาคณะและแผนปฏิบัติการประจำปีไม่บรรลุค่าเป้าหมาย</p> <p>๔. การรายงานผลการดำเนินงานโครงการล่าช้ากว่ากำหนด (ภายใน ๓๐ วันหลังจากจัดโครงการ)</p>	<p>๑. มีการจัดทำรายงานผล-แผนพัฒนาคณะระยะ ๕ ปี ตามตัวบ่งชี้</p> <p>๒. มีการจัดทำรายงานผลแผนปฏิบัติการเพื่อวัดความสำเร็จแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๓. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการประจำปี แผนอัตรากำลังหรืออื่น ๆ</p> <p>๔. มีการประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ และมีการจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการตามกำหนด ๓๐ วันหลังจัดโครงการ</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ</p> <p>- หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. การจัดทำรายงานผลแผนพัฒนาเป็นไปตามที่กำหนด</p> <p>๒. การจัดทำรายงานผลแผนปฏิบัติการประจำปีและประจำปีไตรมาสเป็นไปตามกำหนดมากขึ้น</p> <p>๓. ผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาคณะบรรลุตามค่าเป้าหมาย</p> <p>๔. การรายงานผลโครงการที่ล่าช้ากว่ากำหนดลดลง</p>
<p>๑. ภารกิจ กระบวนการปฏิบัติ</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมกระบวนการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. มีกระบวนการทำงานทุกระบบแต่ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนทุกระบบการโดยเฉพาะการนำผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมมาปรับปรุง การจัดโครงการ/กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. การจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนากระบวนการยังไม่สมบูรณ์หรือครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการมอบหมายงานให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงานรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการจัดประชุมหารือ แก้ไขปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง</p> <p>๓. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๔. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ</p> <p>- หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	<p>๑. ตรวจสอบและสร้างความเข้าใจในการใช้ประโยชน์จากการประเมินโครงการ/กิจกรรมในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<p>๑. ภารกิจ ทรัพยากร</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ โดยจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงาน และเพื่อให้หน่วยงานบรรลุผลที่ดีที่สุดในการสร้างความสมดุลระหว่างประสิทธิภาพกับประสิทธิผล</p>	-	<p>การสร้างความเข้าใจในการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้อง หรือสนับสนุนภารกิจของอาจารย์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๖</p>	สามารถควบคุมการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
ด้านการเงินและบัญชี				
<p>๑. ภารกิจ การจ่ายเงิน</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่องการเงินและทรัพย์สิน</p>	๑. การนำส่งรายการเบิกจ่ายเงินและเอกสารการจ่ายเงินหลังจากจัดโครงการไม่เป็นไปตามกำหนด	<p>๑. มีการตรวจสอบหลักฐานในการเบิกให้เป็นตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๒. ก่อนการเบิกจ่ายต้องมีผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง</p> <p>๓. ติดตามผลการผลการเบิกจ่ายงบประมาณเมื่อโครงการสิ้นสุด</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>๓๐ ส.ค. ๖๖</p>	การนำส่งรายการเบิกจ่ายเงินและเอกสารการจ่ายเงินหลังจากจัดโครงการเป็นไปตามกำหนดมากขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<p>๑. ภารกิจ เงินยืมทรวง</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมการจ่ายเงินทรวงให้เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การเงินและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. การส่งคืนเงินยืมทรวงเกินกำหนด</p> <p>๒. การควบคุมเงินยืมทรวงที่ค้างนานเกินกำหนด</p>	<p>๑. การแจ้งเตือนเงินยืมทรวงที่เกินกำหนด</p> <p>๒. มาตรการในการควบคุมเงินยืมทรวงให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. กำหนดให้มีการยืมเงิน ทรวงสำหรับโครงการหรือเดินทางไปราชการก่อนการดำเนินงานอย่างน้อย ๗ วันทำการ</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>- งานบริหารโครงการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>๑. การส่งคืนเงินยืมทรวงเกินกำหนดลดลง</p> <p>๒. สามารถการควบคุมเงินยืมทรวงที่ค้างนานเกินกำหนดได้มากขึ้น</p>
<p>๑. ภารกิจ ด้านการซื้อจัดจ้าง - กำหนดความต้องการ</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดความต้องการใช้พัสดุของผู้ใช้พัสดุ ระยะเวลาในการแจ้งระยะเวลาในการจัดหาที่เหมาะสม</p>	<p>๑. ยังไม่มีการประกันเวลาในการชำระหนี้ให้กับคู่ค้า</p> <p>๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุยังไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. เร่งรัดควบคุมเวลาในการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกไตรมาส</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>๑. จัดหาพัสดุเป็นไปตามแผนที่กำหนดและมีกระบวนการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนมากขึ้น</p>
<p>๑. ภารกิจ ด้านการจัดหา</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมในการจัดหาพัสดุโดยเปิดเผย โปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p>	<p>๑. ยังไม่มีการประกันเวลาในการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. ยังไม่มีการประกันเวลาในการชำระหนี้ให้กับคู่ค้า</p>	<p>๑. เร่งรัดควบคุมเวลาในการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. เร่งรัดควบคุมเวลาในการจัดทำหน้างบไปเบิกเพื่อการจ่ายเงินให้กับคู่ค้า</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>การปรับปรุงควบคุมภายในยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<b>๑. ภารกิจ</b> การควบคุมและการเก็บรักษา  <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อการควบคุมในการจัดทำทะเบียน หมายเลขครุภัณฑ์ และกำหนดสถานที่ จัดเก็บพัสดุ	๑. การตีความเลขครุภัณฑ์ยังไม่ครบถ้วน ๒. ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อม บำรุงครุภัณฑ์	๑. เร่งรัดในการตีความเลขครุภัณฑ์ ๒. เร่งรัดให้มีการจัดทำทะเบียนประวัติ การซ่อมบำรุง ๓. วางแผนการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อสืบค้นทะเบียนและประวัติการซ่อม บำรุงครุภัณฑ์	- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ  ๓๐ ก.ย.๖๖	๑. การตีความเลขครุภัณฑ์ยังไม่ ครบถ้วน ๒. ข้อมูลของครุภัณฑ์ต้องใช้เวลาในการ สืบค้น ๓. ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติการ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
<b>๑. ภารกิจ</b> การจำหน่ายพัสดุ  <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อการควบคุมในการจำหน่ายพัสดุ เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือพัสดุบริจาค	. ความล่าช้าในการดำเนินการตรวจนับพัสดุ ประจำปีเนื่องมาจากจำนวนพัสดุในคณะฯ มาก	เร่งรัด ควบคุมเวลาในการจำหน่ายพัสดุ เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือพัสดุบริจาค	- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ  ๓๐ ก.ย.๖๖	๑. การตรวจครุภัณฑ์ประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ เป็นไปตาม แผนทำให้ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพมีจำนวน น้อยลง
<b>ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>				
<b>๑. ภารกิจ</b> การพัฒนาบุคลากร  <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ของบุคลากร และการจัดสรร งบประมาณประจำปีที่เพียงพอเพื่อการ พัฒนาบุคลากร	. การคัดเลือกบุคคลที่ไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง งาน	๑. มีการจัดสรรงบประมาณในการ ฝึกอบรมแก่บุคลากร การจัดสรร งบประมาณในการโครงการพัฒนา บุคลากรด้านต่าง ๆ ๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. มีการสนับสนุนให้เข้าร่วมฝึกอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ภายในและภายนอก ๔. มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะฯ	- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานบุคคล  ๓๐ ส.ค.๖๖	๑. มีการติดตามให้เป็นไปตามแผนการ พัฒนาบุคลากรประจำปี ๒. มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะฯ ๓. ยังไม่มีแนวปฏิบัติของผู้ที่ไปพัฒนา ตนเองแล้วนำกลับมาใช้พัฒนาองค์กร อย่างไร

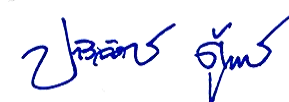
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์</p> <p>๑</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>๒</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๓</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>๔</p>	<p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>๕</p>
<p>ด้านการเรียนการสอน</p>				
<p>๑. ภารกิจ ระบบและกลไกการพัฒนาและ บริหารหลักสูตร</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดเป้าหมายการผลิตบัณฑิตทุก หลักสูตร หลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิด สอนจะต้องได้มาตรฐานตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ</p>	<p>๑. ยังมีหลักสูตรมีอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน TQF</p>	<p>๑.คณะฯ มีการตรวจสอบและติดตามให้ หลักสูตร มีอาจารย์ประจำหลักสูตรครบ ตามมาตรฐาน TQF ตลอดปีการศึกษา ๒. เร่งรัดการปรับปรุงหลักสูตรให้ครบทุก หลักสูตรและทันเวลาก่อนการรับนิสิต</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการ วิจัยและ นวัตกรรม - เจ้าหน้าที่งาน วิชาการ - เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>๓๐ ก.ค.๖๖</p>	<p>๑. บางหลักสูตรยังไม่เป็นตามมาตรฐาน TQF โดยเฉพาะเรื่องอาจารย์ประจำ หลักสูตร ๒. การพัฒนาระบบการเผยแพร่ มคอ. บน website</p>
<p>๑. ภารกิจ การพัฒนานิสิต</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมให้มีการจัดบริการด้านสิ่ง อำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการ พัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต ด้านการ บริการให้คำปรึกษา ด้านการบริการ ข้อมูลข่าวสาร และจัดให้มีโครงการเพื่อ พัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นิสิต และศิษย์เก่า</p>	<p>๑. ไม่มีการสำรวจความต้องการ ของนิสิต ๒. การให้บริการข้อมูลข่าวสารยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. ควรมีการสำรวจความต้องการในการ พัฒนานิสิตในรูปแบบต่าง ๆ ๒. จัดบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์ให้นิสิตโดยเฉพาะการให้ความรู้ แก่ศิษย์เก่าในรูปแบบต่าง ๆ ๓. ให้มีการจัดทำรายงานผลการติดตาม การปรับปรุงกิจกรรม/โครงการพัฒนา นิสิตทุกโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการ วิจัยและ นวัตกรรม - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย พัฒนานิสิตและ สื่อสารองค์กร วิชาการ -เจ้าหน้าที่งานพัฒนา นิสิต</p> <p>๓๐ ก.ค.๖๖</p>	<p>๑. ไม่มีการสำรวจความต้องการ ของ นิสิต ๒. มีการเปิดเพจในเฟสบุ๊ก ชื่อ “งาน พัฒนานิสิต คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์” เพื่อบริการข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ที่เป็นประโยชน์แก่ นิสิต</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<b>ด้านการวิจัย</b>				
<p><b>๑. ภารกิจ</b> ระบบและกลไกในการสนับสนุนการผลิต งานวิจัย</p> <p><b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดทำระบบบริหารงานวิจัย เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายตามแผนของคณะ และ มหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ แหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์แต่ยังไม่ สมบูรณ์</p> <p>๒. การส่งเสริมการทำวิจัยเป็นทีม หรือการ ส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรภายนอกยังไม่ เพียงพอ</p> <p>๓. ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และ สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ที่เชื่อถือได้และรวดเร็วทันต่อการใช้ ประโยชน์ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ เกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์ แต่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. การส่งเสริมการทำวิจัยเป็นทีม หรือ การส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กร ภายนอกยังไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และ สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ที่เชื่อถือได้และรวดเร็วทันต่อ การใช้ประโยชน์ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการ วิจัยและ นวัตกรรม - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานวิจัย</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>๑. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ เกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์ แต่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. การส่งเสริมการทำวิจัยเป็นทีม หรือ การส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กร ภายนอกมีมากขึ้น</p> <p>๓. ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และ สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ที่เชื่อถือได้และรวดเร็วทันต่อ การใช้ประโยชน์ยังไม่เพียงพอ</p>
<p><b>๑. ภารกิจ</b> ระบบบริหารจัดการความรู้จาก งานวิจัย</p> <p><b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดทำระบบและกลไกสนับสนุนการ เผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อการจัดระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย เพื่อสร้างเครือข่ายเผยแพร่ผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์</p>	<p>การบริหารจัดการความรู้ด้านงานวิจัยยังไม่ ครอบคลุม หรือไม่สนับสนุนให้เกิดนักวิจัยหน้า ใหม่</p>	<p>๑. มีการส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>๒. มีเครือข่ายเผยแพร่ผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์</p> <p>๓. มีกลไกในการส่งเสริมสนับสนุนความ ร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการ วิจัยและ นวัตกรรม - เจ้าหน้าที่งานวิจัย</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>มีระบบการส่งเสริมสนับสนุนการ เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและ นานาชาติ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<b>ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม</b>				
<b>๑. ภารกิจ</b> ระบบและกลไกในการให้บริการวิชาการ แก่สังคม <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดทำนโยบาย แผนกลยุทธ์ และ แผนดำเนินงานของการบริการวิชาการ แก่สังคม การจัดทำแผนให้มีการ เชื่อมโยงและบูรณาการกับการเรียนการ สอน การวิจัย หรือการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	โครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการวิจัย เพื่อต่อยอดทรัพย์สินทางปัญญายังมีน้อย	๑. ส่งเสริมบุคลากรจัดโครงการที่บูรณา การกับการวิจัย หรือการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม เพื่อต่อยอดทรัพย์สินทาง ปัญญา และการหารายได้	- คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริการวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานบริการ วิชาการ - เจ้าหน้าที่งานทำนุ บำรุงฯ  ๓๐ ก.ย.๖๖	ยังโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการ กับการวิจัย เพื่อต่อยอดทรัพย์สินทาง ปัญญายังมีน้อย
<b>๑. ภารกิจ</b> การนำความรู้และประสบการณ์จาก การบริการวิชาการและวิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนาการเรียนการสอนและการ วิจัย <b>๒. วัตถุประสงค์</b> เพื่อนำความรู้และประสบการณ์จากการ บริการวิชาการแก่สังคมมาใช้ในการ เรียนการสอน และบูรณาการเรียนการ สอน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับ การบริการวิชาการ	มีการนำความรู้จากการบริการวิชาการมาใช้กับ การวิจัยมีจำนวนน้อย	ผลักดัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้จาก การบริการวิชาการมาใช้ในการวิจัยให้มาก ขึ้น	คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริการวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานบริการ วิชาการ - เจ้าหน้าที่งานทำนุ บำรุงฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัย  ๓๐ ก.ย.๖๖	๑. มีการนำความรู้จากการบริการ วิชาการมาใช้กับการวิจัยมีจำนวนน้อย



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
<p>๑. ภารกิจ ระบบและกลไกในการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดกิจกรรมหรือโครงการที่เป็น ประโยชน์ สอดคล้องกับแผนงาน และ เพื่อการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมกับภารกิจด้านอื่น</p>	<p>ไม่มีโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่บูรณา การกับการวิจัยและก่อให้เกิดนวัตกรรม</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๓. สนับสนุนงานวิจัยที่บูรณาการกับการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิด นวัตกรรม ๔. มีการจัดทำแผนเชื่อมโยงและบูรณา การทำงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับ ภารกิจอื่น</p>	<p>คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริการวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานบริการ วิชาการ - เจ้าหน้าที่งานทำนุ บำรุงฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัย</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>๑. ยังมีโครงการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่บูรณาการกับการวิจัย และก่อให้เกิดนวัตกรรมน้อย</p>



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาริฉัตร ตู่คำ)  
(คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)  
วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖