

ชื่อหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
๑. ด้านบริหาร				
๑. ภารกิจ พันธกิจ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์หลักของคณะฯ ให้ครอบคลุมทุกพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ซึ่งรวมไปถึงพันธกิจด้าน การบริหารภายในคณะฯ	การถ่ายทอดพันธกิจของคณะให้ครอบคลุมทุก พันธกิจตามการปรับเปลี่ยนทิศทางนโยบายของ มหาวิทยาลัย ยังคงมีข้อจำกัดในการสื่อสารและ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับพันธกิจหลักไปยัง บุคลากรทุกระดับอย่างทั่วถึง ส่งผลให้เกิดความ ไม่สอดคล้องในการดำเนินงานของคณะกับ กรอบนโยบายมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจจะก่อให้เกิด ความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานตาม วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร	การจัดประชุมบุคลากรประจำปีเพื่อ ทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของคณะให้สอดคล้องกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย และทบทวนพันธกิจหลัก ของคณะฯ ตามแผนระยะ ๕ ปี (๒๕๖๖- ๒๕๗๐) รวมถึงถ่ายทอดวิสัยทัศน์และ ค่านิยมขององค์กร ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์คณะและจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์หน้าคณะ	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการและ ยุทธศาสตร์ - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ ๓๐ ส.ค.๖๘	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดประชุมบุคลากรประจำปีเพื่อ ทบทวนพันธกิจ ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร และยุทธศาสตร์ ของคณะ ให้สอดคล้องกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย - สร้างช่องทางการมีส่วนร่วมให้ บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นและ ซักถามเกี่ยวกับพันธกิจใหม่ - ติดตามผลการถ่ายทอดพันธกิจและ ประเมินความเข้าใจของบุคลากร เพื่อ นำไปปรับปรุงแนวทางการสื่อสารให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑. ภารกิจ การวางแผน ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับพันธกิจ	โครงการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัด ทำให้ไม่เป็นไปตามแผนเดิม	๑. มีการจัดประชุมบุคลากรเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี ให้บุคลากรทราบ ๓. คณะติดตามแผนการจัดโครงการทุก เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการและ ยุทธศาสตร์ - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ ๓๐ ก.ค.๖๘	ผู้รับผิดชอบโครงการ เปลี่ยนแปลง แผนการจัดโครงการลดลง

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 - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและ วิทยาศาสตร์ - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่งานแผน และงบประมาณ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</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 การ จัดโครงการ/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 - รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ - หัวหน้าสำนักงาน - เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๘</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. ๖๘</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 ก.ย. ๖๘</p>	การนำส่งรายการเบิกจ่ายเงินและเอกสารการจ่ายเงินหลังจากจัดโครงการเป็นไปตามกำหนดมากขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
<p>๑. ภารกิจ เงินยืมทตรง</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมการจ่ายเงินทตรงให้ เป็นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การเงินและทรัพย์สิน</p>	-	<p>๑. การแจ้งเตือนเงินยืมทตรงที่เกิน กำหนด</p> <p>๒. มาตรการในการควบคุมเงินยืมทตรง ให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. กำหนดให้มีการยืมเงิน ทตรงสำหรับ โครงการหรือเดินทางไปราชการก่อนการ ดำเนินงานอย่างน้อย ๗ วันทำการ</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>- หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>- งานบริหารโครงการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>	สามารถควบคุมได้
<p>๑. ภารกิจ ด้านการซื้อจัดจ้าง - กำหนดความต้องการ</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ของผู้ใช้พัสดุ ระยะเวลาในการแจ้ง ระยะเวลาในการจัดหาที่เหมาะสม</p>	<p>๑. ยังไม่มีการประกันเวลาในการชำระหนี้ให้กับ คู่ค้า</p> <p>๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดวยังไม่เป็นไปตาม แผน</p>	<p>๑. เร่งรัดควบคุมเวลาในการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุก ไตรมาส</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>	จัดหาพัสดุเป็นไปตามแผนที่กำหนดและ มีกระบวนการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนมาก ขึ้น
<p>๑. ภารกิจ ด้านการจัดหา</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมในการจัดหาพัสดุโดย เปิดเผย โปร่งใส และมีการแข่งขันอย่าง เป็นธรรม</p>	<p>๑. ยังไม่มีการประกันเวลาในการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. ยังไม่มีการประกันเวลาในการชำระหนี้ให้กับ คู่ค้า</p>	<p>๑. เร่งรัดควบคุมเวลาในการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. เร่งรัดควบคุมเวลาในการจัดทำหน้า งบไปเบิกเพื่อการจ่ายเงินให้กับคู่ค้า</p>	<p>- คณบดี</p> <p>- รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๘</p>	การปรับปรุงควบคุมภายในยังไม่ สามารถลดความเสี่ยงได้

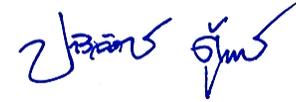
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
๑. ภารกิจ การควบคุมและการเก็บรักษา ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมในการจัดทำทะเบียน หมายเลขครุภัณฑ์ และกำหนดสถานที่ จัดเก็บพัสดุ	๑. การตีความเลขครุภัณฑ์ยังไม่ครบถ้วน ๒. ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อม บำรุงครุภัณฑ์	๑. เร่งรัดในการตีความเลขครุภัณฑ์ ๒. เร่งรัดให้มีการจัดทำทะเบียนประวัติ การซ่อมบำรุง ๓. วางแผนการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อสืบค้นทะเบียนและประวัติการซ่อม บำรุงครุภัณฑ์	- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ๓๐ ก.ย.๖๘	๑. การตีความเลขครุภัณฑ์ยังไม่ ครบถ้วน ๒. ข้อมูลของครุภัณฑ์ต้องใช้เวลาในการ สืบค้น ๓. ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติการ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
๑. ภารกิจ การจำหน่ายพัสดุ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อการควบคุมในการจำหน่ายพัสดุ เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือพัสดุบริจาค	. ความล่าช้าในการดำเนินการตรวจนับพัสดุ ประจำปีเนื่องมาจากจำนวนพัสดุในคณะฯ มาก	เร่งรัด ควบคุมเวลาในการจำหน่ายพัสดุ เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือพัสดุบริจาค	- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ๓๐ ก.ย.๖๘	การตรวจครุภัณฑ์ประจำปีและการ จำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ เป็นไปตาม แผนทำให้ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพมีจำนวน น้อยลง
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑. ภารกิจ การพัฒนาบุคลากร ๒. วัตถุประสงค์ 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.๖๘	๑. มีการติดตามให้เป็นไปตามแผนการ พัฒนาบุคลากรประจำปี ๒. มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคณะฯ ๓. ยังไม่มีแนวปฏิบัติของผู้ที่ไปพัฒนา ตนเองแล้วนำกลับมาใช้พัฒนาองค์กร อย่างไร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
ด้านการเรียนการสอน				
<p>๑. ภารกิจ ระบบและกลไกการพัฒนาและ บริหารหลักสูตร</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดเป้าหมายการผลิตบัณฑิตทุก หลักสูตร หลักสูตรทุกหลักสูตรที่เปิด สอนจะต้องได้มาตรฐานตามเกณฑ์ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ</p>	-	<p>๑. คณะฯ มีการตรวจสอบและติดตามให้ หลักสูตร มีอาจารย์ประจำหลักสูตรครบ ตามมาตรฐาน TQF ตลอดปีการศึกษา ๒. เร่งรัดการปรับปรุงหลักสูตรให้ครบทุก หลักสูตรและทันเวลาก่อนการรับนิสิต</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย วิชาการและ ยุทธศาสตร์ - เจ้าหน้าที่งาน วิชาการ - เจ้าหน้าที่ฝ่าย ประกันคุณภาพ การศึกษา</p> <p>๓๐ ก.ค.๖๘</p>	สามารถควบคุมได้
<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.๖๘</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
ด้านการวิจัย				
<p>๑. ภารกิจ ระบบและกลไกในการสนับสนุนการผลิตงานวิจัย</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำระบบบริหารงานวิจัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนของคณะ และมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์แต่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. การส่งเสริมการทำวิจัยเป็นทีม หรือการส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรภายนอกยังไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เชื่อถือได้และรวดเร็วทันต่อการใช้ประโยชน์ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์แต่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. การส่งเสริมการทำวิจัยเป็นทีม หรือการส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรภายนอกยังไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เชื่อถือได้และรวดเร็วทันต่อการใช้ประโยชน์ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานวิจัย</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>๑. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยและงานสร้างสรรค์แต่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. การส่งเสริมการทำวิจัยเป็นทีม หรือการส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรภายนอกมีมากขึ้น</p> <p>๓. ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เชื่อถือได้และรวดเร็วทันต่อการใช้ประโยชน์ยังไม่เพียงพอ</p>
<p>๑. ภารกิจ ระบบบริหารจัดการความรู้จากงานวิจัย</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำระบบและกลไกสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อการจัดระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย เพื่อสร้างเครือข่ายเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์</p>	<p>การบริหารจัดการความรู้ด้านงานวิจัยยังไม่ครอบคลุม หรือไม่สนับสนุนให้เกิดนักวิจัยหน้าใหม่</p>	<p>๑. มีการส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>๒. มีเครือข่ายเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์</p> <p>๓. มีกลไกในการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่ายวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม - เจ้าหน้าที่งานวิจัย</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	<p>มีระบบการส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน ๕
ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม				
๑. ภารกิจ ระบบและกลไกในการให้บริการวิชาการ แก่สังคม ๒. วัตถุประสงค์ 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.๖๘	ยังโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการ กับการวิจัย เพื่อต่อยอดทรัพย์สินทาง ปัญญายังมีน้อย
๑. ภารกิจ การนำความรู้และประสบการณ์จาก การบริการวิชาการและวิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนาการเรียนการสอนและการ วิจัยและก่อให้เกิดรายได้ ๒. วัตถุประสงค์ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์จากการ บริการวิชาการแก่สังคมมาใช้ในการ เรียนการสอน และบูรณาการเรียนการ สอน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับ การบริการวิชาการและก่อให้เกิดรายได้จา การบริการวิชาการ	มีการนำความรู้จากการบริการวิชาการมาใช้กับ การวิจัยมีจำนวนน้อย และมีรายได้จากการ บริการวิชาการน้อย	๑. ผลักดัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้ จากการบริการวิชาการมาใช้ในการวิจัยให้ มากขึ้น ๒. ส่งเสริมให้ทุนบริการวิชาการ เพื่อ ผลักดันให้เกิดการสร้างรายได้บริการ วิชาการ	คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริการวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานบริการ วิชาการ - เจ้าหน้าที่งานทำนุ บำรุงฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัย ๓๐ ก.ย.๖๘	๑. มีการนำความรู้จากการบริการ วิชาการมาใช้ในการวิจัยมีจำนวน น้อย ๒. ยังมีรายได้จากการบริการวิชาการ น้อย

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>	ไม่มีโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่บูรณา การกับการวิจัยและก่อให้เกิดนวัตกรรม	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๓. สนับสนุนงานวิจัยที่บูรณาการกับการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิด นวัตกรรม</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนเชื่อมโยงและบูรณา การทำงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับ ภารกิจอื่น</p>	<p>คณบดี - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริการวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์ - เจ้าหน้าที่งานบริการ วิชาการ - เจ้าหน้าที่งานทำนุ บำรุงฯ - เจ้าหน้าที่งานวิจัย</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๖</p>	๑. ยังมีโครงการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่บูรณาการกับการวิจัย และก่อให้เกิดนวัตกรรมน้อย
ด้านการศึกษา				
<p>๑. ภารกิจ ระบบและกลไกในการป้องกันการ ทุจริต และความโปร่งใสสามารถ ตรวจสอบได้</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p>	-	<p>๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลัก ความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีความ รับผิดชอบต่อ</p> <p>๒. มีช่องทางร้องเรียนสายตรงคณบดีที่ ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน เพื่อให้ สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริต</p> <p>๓. จัดอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริตแก่บุคลากร</p>	<p>- คณบดี - รองคณบดีฝ่าย บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - เจ้าหน้าที่งานบุคคล</p> <p>๓๐ ส.ค.๖๘</p>	สามารถควบคุมได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาริฉัตร ตู่ดำ)
(คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘