

แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยงงวดก่อนหน่วยงาน

หน่วยงาน สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน

ณ วันที่ .....30.....เดือน...กันยายน.....พ.ศ. ....2560.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
<p><b>กิจกรรมหลัก</b></p> <p>2. ผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัยเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านผ้าในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานหน่วยวิจัยเฉพาะทางของหน่วยงานมีความโดดเด่นเป็นรูปธรรมในการให้ความรู้</p>	<p><b>เป้าประสงค์ที่ 1.1</b></p> <p><b>ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์</b></p> <p>- การผลิตและการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านผ้าในระดับชาติหรือระดับนานาชาติของนักวิจัยในหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายและแผนที่กำหนดไว้</p> <p><b>เนื่องจาก</b></p> <p>- ขาดการกำหนดแผนและเป้าหมายในการดำเนินการผลิตและการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยด้านผ้า</p>	<p><b>ควบคุม โดย</b></p> <p>- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานร่วมกันในการผลิตผลงานวิจัยและการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผ้าในเวทีระดับชาติและระดับนานาชาติ</p>	<p><b>เริ่มต้น</b></p> <p>1 ต.ค. 58</p> <p><b>แล้วเสร็จ</b></p> <p>30 ก.ย. 59</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและวิชาการ</p> <p>- นางทัศนีย์ บัวระภา</p> <p>- นางอัจฉรี จันทมูล</p> <p>- นางนันทนวล จันทบุญ</p> <p>- นายนิพล สายศรี</p> <p>- นายภูวดล อยู่ปาน</p>	<p>★</p> <p>1. มีการประชุมและจัดทำแผนการดำเนินงานร่วมกัน</p> <p>2. ผู้บริหารมอบหมายให้นักวิจัย</p> <p>รายงานผลการผลิตผลงานวิจัย/งานวิชาการให้รับทราบในที่ประชุมประจำเดือน</p>	<p>1 ) เอกสารหมายเลข 1 แผนการดำเนินงานฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ</p> <p>2 ) เอกสารหมายเลข 1 รายงานผลการดำเนินงานโครงการผลิตผลงานวิชาการด้านผ้าในที่ประชุมประจำเดือน</p>	<p>-</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
	ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและ ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน					ครั้งที่ 5 /2559 วันที่ 13 กรกฎาคม 2559	
<b>กิจกรรมหลัก</b> - กิจกรรมส่งเสริมให้ นักวิจัยเขียนข้อเสนอ โครงการเพื่อของบประมาณ ในการดำเนินงานตีพิมพ์ ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อนักวิจัยจะได้มี งบประมาณในการตีพิมพ์ เอกสารงานวิจัย/งาน สร้างสรรค์	<b>เป้าประสงค์ที่ 1.2</b> <b>ความเสี่ยงด้านทรัพยากร</b> <b>(การเงิน งบประมาณ)</b> - งบประมาณไม่เพียงพอใน การจัดสรรให้นักวิจัยตีพิมพ์ ผลงานวิจัย หรืองาน สร้างสรรค์เพื่อเผยแพร่ทั้งใน ระดับชาติและระดับนานาชาติ <b>เนื่องจาก</b> - ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากส่วนกลางน้อยและมี จำนวนจำกัด	<b>ควบคุม โดย</b> - ผู้บริหารและนักวิจัยในหน่วยงาน ประชุมและวางแผนการใช้ งบประมาณในการดำเนินงานร่วมกัน และมอบหมายให้นักวิจัยเขียน ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน สนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานจาก หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและ วิชาการ - นายณรงค์ศักดิ์ รวาระรินทร์ - นางทัศนีย์ บัวระภา - นางอัจฉรี จันทมูล - นางนันทนวล จันทบุญ	★ - มอบหมายให้ ฝ่ายวิจัยฯ รายงานผลการ ได้รับทุน สนับสนุนจาก ภายในและ ภายนอกให้ ผู้บริหารและ บุคลากรได้รับ ทราบในที่ ประชุม ประจำเดือน	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสารการ จัดสรร งบประมาณทุน วิจัยใน การดำเนินงาน กิจกรรมโครง การ 2 ) เอกสาร หมายเลข 2 เอกสารราย	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ ไข (8)
						งานผลการ ได้รับทุน สนับสนุนใน การดำเนินงาน ด้านการวิจัย จากภายนอก หน่วยงาน	
<b>กิจกรรมหลัก</b> - สถาบันวิจัยศิลปะฯ ดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการให้ความรู้ แก่สังคมและชุมชน ทั้งใน ด้านงานวิจัย กิจกรรมการ บริการ วิชาการ และด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้สถาบันวิจัยศิลปะฯ เป็นศูนย์กลางแห่งการ เรียนรู้และให้บริการ	<b>ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน</b> 3. บางกิจกรรมโครงการไม่ แล้วเสร็จตามเวลาและแผนที่ กำหนดไว้ <b>เนื่องจาก</b> 1. การเบิกจ่ายงบประมาณ ล่าช้า 2. ไม่มีแผนการดำเนิน กิจกรรม/โครงการที่ชัดเจน	<b>ควบคุม โดย</b> 1. ผู้บริหารจัดการงบประมาณจาก ส่วนอื่นมาดำเนินงานโครงการ 2. ร่วมกันประชุมและจัดทำแผนการ ดำเนินงานร่วมกันระหว่าง ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ร่วม โครงการ 3. มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ในกิจกรรม/โครงการ	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและ วิชาการ - นายณรงค์ศักดิ์ ราวะรินทร์ - นางทัศนีย์ บัวระภา - นางอัจฉรี จันทมูล - นางนันทนวล จันทมูล - นายนครินทร์ ทาโยธี	★	- มีการติดตาม ผลการ ดำเนินงานโดย มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บริหารได้รับ ทราบอย่าง ต่อเนื่อง	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสารรายงาน ผลการ ดำเนินงาน โครงการ บริการวิชาการ ให้ผู้บริหาร ได้รับทราบใน ที่ประชุมจำ เดือน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 13 กรกฎาคม	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
วิชาการความรู้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และบุคคล ทั่วไปอย่างต่อเนื่องและ ยั่งยืน						2559 2 ) เอกสารหมายเลข 2 เอกสาร รายงานการประชุม การดำเนินงาน โครงการด้าน การบริการ วิชาการ	
<b>กิจกรรมหลัก</b> - สถาบันวิจัยศิลปะฯ ดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการให้ความรู้ แก่สังคมและชุมชน ทั้งใน ด้านงานวิจัย กิจกรรมการ บริการวิชาการ และด้านทำนุบำรุง ศิลป วัฒนธรรม <b>วัตถุประสงค์</b>	<b>ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ)</b> 1. การดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการบริการวิชาการของ หน่วยงานบางกิจกรรม/ โครงการ งบประมาณในการ ดำเนินงานยังไม่เพียงพอและมี จำนวนจำกัด <b>เนื่องจาก</b> - ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากส่วนกลางจำนวนจำกัด	<b>ควบคุม โดย</b> - เขียนข้อเสนอโครงการเพื่อขอ งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน เพิ่มเติมภายใต้โครงการบริการ วิชาการจากมหาวิทยาลัย	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและ วิชาการ - นายณรงค์ศักดิ์ ราวะรินทร์ - นางทัศนีย์ บัวระภา - นางอัจฉรี จันทมูล	★	- ผู้บริหารมี การติดตาม การได้รับทุน สนับสนุนการ ดำเนินงานของ นักวิจัยอย่าง ต่อเนื่องและ หาช่องทางใน การสนับสนุน งบประมาณ	1 ) เอกสารทุน สนับสนุนการ ดำเนินงาน โครงการทำนุ บำรุง ศิลปวัฒนธรรม แบบมุ่งเป้า ด้านการบริการ วิชาการ 2 ) เอกสาร	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
- เพื่อให้สถาบันวิจัยศิลปะฯ เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และให้บริการวิชาการความรู้แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และบุคคลทั่วไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน			- นางนิมมวล จันทรวงศ์			โครงการด้านการบริการวิชาการหนึ่งหลักสูตรหนึ่งชุมชน	
<b>กิจกรรมหลัก</b> 1. จัดทำ รวบรวม และจัดแสดงข้อมูล ศิลปิน พื้นบ้านอีสานที่มีเอกลักษณ์และมีความโดดเด่น <b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อจัดทำ รวบรวม และจัดแสดงข้อมูลเกี่ยวกับผลงานศิลปินพื้นบ้านอีสานเพื่อการอนุรักษ์สืบสาน และเผยแพร่ และเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และ	<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b> - ระบบการจัดหารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานศิลปินพื้นบ้านอีสานยังไม่มี การดำเนินงานที่ต่อเนื่อง <b>เนื่องจาก</b> - ขาดการจัดทำแผนและขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม/โครงการที่ยังไม่ชัดเจน	<b>ควบคุม โดย</b> - จัดทำแผนการปฏิบัติงานโดยละเอียดเพื่อให้เป็นระบบและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิทัศน์ - นายกীরติวงษ์ ธนภัทรธวานันท์ - นายภาณุ พรหมเทศ - นายนครินทร์ ทาโยธี	★	1. จัดทำแผนกิจกรรมการดำเนินงานโครงการ 2. กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานให้รับทราบในที่ประชุม ประจำเดือน	1 ) เอกสารหมาย เลข 1 แผนการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 2 ) เอกสารหมายเลข 2 เอกสารราย	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
การศึกษาวิจัยของนิสิต นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป						งานการ ดำเนินงาน โครงการ หอศิลป์ พื่นบ้านอีสาน ในที่ประชุม ประจำเดือน ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 13 กรกฎาคม 2559	
<b>กิจกรรมหลัก 2.</b> ส่งเสริม เผยแพร่ และให้บริการ กิจกรรม/โครงการด้าน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา พื่นบ้านอีสาน เพื่อเป็น การอนุรักษ์ สืบสาน และ เผยแพร่เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมพื่นบ้าน อีสาน <b>วัตถุประสงค์</b>	<b>ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์</b> 1. หน่วยงานไม่มีแผนการ ดำเนินงานกิจกรรมด้านการ ส่งเสริมและเผยแพร่ด้าน ศิลปวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง <b>เนื่องจาก</b> - ขาดการประชุมและร่วมมือ ในการกำหนดแผนและ	<b>ควบคุม โดย</b> - ผู้บริหารได้มอบหมายให้หัวหน้า กลุ่มงานและบุคลากรในฝ่ายได้ ประชุมและวางแผนกลยุทธ์การ ดำเนินงานกิจกรรมด้านการส่งเสริม และเผยแพร่ด้านศิลปวัฒนธรรม	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิทัศน์ - นายกীরติวจน์ ธนภัทรธูวานันท์ - นายนิพล สายศรี	★	- มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนการ ดำเนินงาน ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ของหน่วยงาน และมีการ รายงานผลการ ดำเนินงานต่อ	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสาร แผนการ ดำเนินงานด้าน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ของหน่วยงาน	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ ไข (8)
2. เพื่อเป็นการส่งเสริม และเผยแพร่การให้บริการ โครงการ/กิจกรรมด้าน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา พื้นบ้านเพื่อการสืบสาน อนุรักษ์ แก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ที่สนใจ ทั่วไป	ยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน ร่วมกันของบุคลากรในฝ่าย		- นายภูวดล อยู่ปาน - นายชวนากร จันนาเวช - นายอรรถพล ธรรมรังษี		ผู้บริหารในที่ ประชุม ประจำเดือน		
<b>กิจกรรมหลัก</b> 3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้ สามารถเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็วและทันสมัย <b>วัตถุประสงค์</b> 3. เพื่อเป็นการพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านศิลปะ วัฒนธรรมเพื่อให้บริการแก่ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	<b>ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน</b> - การจัดทำฐานข้อมูลด้าน ศิลปวัฒนธรรมยังขาดระบบ และขั้นตอนในการดำเนินงาน ที่ต้องตั้งจึงทำให้การ ดำเนินงานยังไม่แล้วเสร็จตาม แผน <b>เนื่องจาก</b> 1. ขาดการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานที่ ต่อเนื่องร่วมกันภายในฝ่าย	<b>ควบคุม โดย</b> 1. ผู้บริหารมอบหมายให้ คณะกรรมการดำเนินงานประชุมการ ทำงานร่วมกันภายในฝ่าย 2. ผู้บริหารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบประสานการขอข้อมูลจาก ฝ่ายอื่นๆ	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและ แผน - นางสาวสุพิน ไตรแก้วเจริญ - นายชูเกียรติ ภูบุญอบ - นายบุญชู ศรีเวียงยา - นายภานุ พรมเทศ - นายศรีณย์พงศ์ ชรารัตน์	★	- ผู้บริหาร กำกับติดตาม โดยมอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการ ดำเนินงาน ด้านการพัฒนา ระบบ ฐานข้อมูลให้ ทราบในที่	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสารรายงาน ผลการ ดำเนินงานการ จัด ทำฐานข้อมูล ด้าน ศิลปวัฒนธรรม ในที่ประชุม ประจำเดือน ครั้งที่ 5/2559	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
อย่างรวดเร็วและทันสมัย	2. ขาดการประสานงาน เกี่ยวกับข้อมูลระหว่าง เจ้าหน้าที่				ประชุม ประจำเดือน	วันที่ 13 กรกฎาคม 2559	
<b>กิจกรรมหลัก ด้าน นโยบายและกลยุทธ์</b> - สถาบันวิจัยศิลปะฯ ดำเนินการจัดทำ นโยบาย การบริหารจัดการการ พัฒนาแผนกลยุทธ์ หน่วยงานให้มีความ สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และนำ ไปสู่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การจัดทำ	<b>ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์</b> - แผนยุทธศาสตร์ในการ ดำเนินงานในแต่ละกลุ่มงาน ของหน่วยงานยังไม่มี ชัดเจน <b>เนื่องจาก</b> - ขาดการกำหนดแผน ยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน ของแต่ละกลุ่มงานร่วมกัน	<b>ควบคุม โดย</b> - ผู้บริหารมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่ม งานแต่ละกลุ่มงานประชุมกำหนด แผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน ร่วมกันภายในฝ่ายเพื่อที่จะส่งให้ ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนของหน่วยงาน ได้รวบรวมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของ องค์กรในภาพรวมเพื่อให้เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - ผู้อำนวยการฯ - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและ แผน - หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ - นายกীরติวัฒน์ ธนภัทรธวานันท์ - นางอัจฉรี จันทมูล - นางสาวสุพิน ไตรแก้วเจริญ	★	- มอบหมายให้ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ดำเนินการ จัดทำแผนกล ยุทธ์และ แผนปฏิบัติ ราชการเพื่อให้ การดำเนินการ เป็นไปตาม แผน	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสารแผนกล ยุทธ์ สถาบันวิจัย ศิลปะและ วัฒนธรรม อีสาน ปีพ.ศ. 2558-2561 (ฉบับปรับปรุง พฤษจิกายน 2558) 2 ) เอกสาร	-



กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ ไข (8)
นโยบายบริหารการพัฒนา สอดคล้องกับนโยบายและ แผนกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสามารถนำไปสู่ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี			- นายณรงค์ศักดิ์ ราวะรินทร์ - นางพรรณณี เจริญศิริ			หมายเลข 2 เอกสารแผน ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	
<b>กิจกรรมหลัก งานประกัน คุณภาพการ ศึกษา</b> - มีกิจกรรมได้แก่ การ ดำเนินงานด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของหน่วยงาน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านประกันคุณภาพ การศึกษาของหน่วยงาน เป็นไปตามเกณฑ์ที่ สมศ.	<b>ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพ การศึกษา</b> - บุคลากรในหน่วยงาน บางส่วนยังไม่มีความรู้ความ เข้าใจในงานประกันคุณภาพ การศึกษาเท่าที่ควร <b>เนื่องจาก</b> 1. ขาดการศึกษาและทำความเข้าใจ ในงานประกันคุณภาพ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง	<b>ควบคุม โดย</b> - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประกัน คุณภาพฯชี้แจงเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาและการ ดำเนินงานตามระบบคุณภาพให้ บุคลากรในที่ประชุมประจำเดือน ได้รับทราบและมีคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านงานประกันคุณภาพแก่กลุ่มงาน ภายในสถาบันฯเพื่อให้ได้รับทราบถึง เกณฑ์การประเมินที่ถูกต้อง	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและ แผน - นางพรรณณี เจริญศิริ - นางสาวเพ็ญประภา โยธาหูน	★	- ผู้บริหาร กำกับติดตาม โดยมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ รายงานผลการ ดำเนินงาน ประกัน คุณภาพในที่ ประชุม ประจำเดือน	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสารรายงาน ผลการดำเนิน งานด้าน คุณภาพ การศึกษา ในที่ ประชุม ประจำเดือน ครั้งที่1/2559	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรค และ แนว ทางแก้ ไข (8)
สกอ. และมหาวิทยาลัย กำหนด	2. ไม่มีการดำเนินงานที่เป็น ระบบคุณภาพหรือแผนงานที่ กำหนด					วันที่ 9 มีนาคม 2559	
<b>กิจกรรมหลัก ด้านการ บริหารความเสี่ยง</b> - มีกิจกรรมได้แก่การ ดำเนินงานการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม ภายในของหน่วยงาน <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีการควบคุมที่ เพียง	<b>ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน</b> <b>ด้านการบริหารความเสี่ยงฯ</b> - บุคลากรในหน่วยงานยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการ บริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน <b>เนื่องจาก</b> - ขาดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	<b>ควบคุม โดย</b> - เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของหน่วยงานได้ชี้แจงการดำเนินงาน ด้านการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบ	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและ แผน - นางพรณี เจริญศิริ - นางสาวเพ็ญประภา โยธาฑูน	★	- ผู้บริหาร กำกับติดตาม โดยมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ รายงานผลการ ดำเนินงานการ บริหารความ เสี่ยงและการ เสี่ยงฯ ในที่ ประชุม ประจำเดือน	1 ) เอกสาร หมาย เลข 1 เอกสาร รายงานผลการ ดำเนินงานการ บริหารความ เสี่ยงและการ ควบคุมภายใน เสนอในที่ ประชุม ประจำเดือน ครั้งที่ 1/2559	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
พอ						วันที่ 9 มีนาคม 2559 เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่วมกัน	
<b>กิจกรรมหลัก ด้านการจัดการความรู้</b> - มีกิจกรรมได้แก่การดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการพัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานเพื่อให้ทำงานมีคุณภาพและมีแนวปฏิบัติที่ดีเกิดขึ้นในหน่วยงาน	<b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b> <b>ด้านการจัดการความรู้</b> - บุคลากรในหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญและยังไม่มีความรู้ในเรื่องการจัดการความรู้ในองค์กร <b>เนื่องจาก</b> - ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานและการประชุมแลกเปลี่ยนร่วมกัน	<b>ควบคุม โดย</b> - มีการจัดประชุมให้ความรู้บุคลากรในการร่วมแลกเปลี่ยนและให้ความสำคัญโดยการนำเรื่องการจัดการความรู้เข้าที่ประชุมฯ คณะกรรมการ บริหารฯ ประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผน - นางพรรณณี เจริญศิริ - นางสาวเพ็ญประภา โยธาฑูณ	★	- ผู้บริหารมอบหมายให้จัดกิจกรรมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน	1 ) เอกสารหมายเลข 1 เอกสารการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงาน เรื่องระบบกลไกและขั้นตอนในการดำเนินงานด้าน	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
						การวิจัยและ บริการ วิชาการ 2 ) เอกสาร หมายเลข 2 เอกสาร กิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้เรื่อง ระบบการเบิก จ่ายเงิน โครงการวิจัยฯ	
<b>กิจกรรมหลัก งานบุคคล</b> มีกิจกรรมได้แก่ - การสรรหา - การบรรจุแต่งตั้ง - ค่าตอบแทน/สวัสดิการ - หน้าที่ความรับผิดชอบ - การปฏิบัติงานของ บุคลากร - การประเมินผลการ	<b>ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน</b> <b>การพัฒนาตนเอง</b> - การพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด <b>เนื่องจาก</b> - ขาดการจัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	<b>ควบคุม โดย</b> - ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ งานบุคคลจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรของหน่วยงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	<b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58 <b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและ แผน - หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ - นายไพศาล กมลพรวิจิตร	★  - ผู้บริหาร มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่งาน บุคคลจัดทำ แผนการ พัฒนา บุคลากรใน หน่วยงานและ ให้รายงานผล	1 ) เอกสาร หมายเลข 1 เอกสาร แผนการพัฒนา ผู้บริหารและ บุคลากร สถาบันวิจัย ศิลปะและ	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
<p>ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาตนเอง</li> </ul> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้มีกระบวนการ สรรหาบุคลากรที่ตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความรู้ ความสามารถ มี ขั้นตอนการสรรหาที่โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>- เพื่อให้การดำเนินการ บรรจุแต่งตั้งเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดใน ประกาศฯ</li> <li>- เพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้มีความมั่นคงในการ ปฏิบัติงานและมีสวัสดิการที่ ดีของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>- เพื่อกำหนดภาระงาน ให้มีความสอดคล้องกับ ความรู้ความสามารถตรง</li> </ul>					การดำเนินงาน ได้รับทราบ	วัฒนธรรม อีสาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 2 ) เอกสาร หมายเลข 2 เอกสาร แผนการพัฒนา ผู้บริหารและ บุคลากร สถาบันวิจัย ศิลปะและ วัฒนธรรมอีสาน ประจำปี งบ ประมาณ พ.ศ. 2555 - 2559	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ ไข (8)
<p>ตามตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และ ศักยภาพของบุคลากร เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน</li> <li>- เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามระเบียบ นโยบาย และ สอดคล้องกับมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด</li> <li>- เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรเป็นไปตาม กฎ/ระเบียบที่กำหนด และ โปร่งใสตรวจสอบได้</li> <li>- เพื่อให้บุคลากรที่มีคุณภาพได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้ก้าวหน้าในตำแหน่งงาน และคงอยู่ใน</li> </ul>							

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
องค์กร							
<p><b>กิจกรรมหลัก</b> 2. การวางแผนเพื่อจัดกิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องกับการส่งเสริมภาพลักษณ์ของสถาบันวิจัยศิลปะฯ ในระดับสากล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>2. เพื่อวางแผนและหางบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการ</p>	<p><b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b></p> <p>- การจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ของสถาบันวิจัยศิลปะฯ ในระดับสากลไม่ต่อเนื่องและไม่ได้จัดทำอย่างเป็นระบบ</p> <p><b>เนื่องจาก</b></p> <p>- ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ขาดการวางแผนและวางระบบการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการร่วมกัน</p>	<p><b>ควบคุม โดย</b></p> <p>1. ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ร่วมกันประชุมวางแผนการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้การจัดกิจกรรมสำเร็จเป็นไปตามแผน</p> <p>2. มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงาน</p>	<p><b>เริ่มต้น</b></p> <p>1 ต.ค. 58</p> <p><b>แล้วเสร็จ</b></p> <p>30 ก.ย. 59</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>- ผู้อำนวยการฯ</p> <p>- บุคลากรสถาบันวิจัยศิลปะฯ ทุกคน</p>	<p>★</p> <p>- มอบหมายผู้รับผิดชอบหลัก ดำเนินการจัดทำโครงการที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารได้รับทราบ</p>	<p>1 ) เอกสารหมายเลข 1 เอกสารการดำเนินงานโครงการจัดประชุมวิชาการระดับนานาชาติเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงาน</p>	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
<p><b>กิจกรรมหลัก 3.</b> ดำเนินงานพัฒนาเว็บไซต์ฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> 3. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาภาพลักษณ์สถาบันวิจัยศิลปะฯสู่สากลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงานสู่สากล</p>	<p><b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b> - การเผยแพร่ข่าวสารในเว็บไซต์ฉบับภาษาอังกฤษยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>เนื่องจาก</b> - ขาดการประสานงานของเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบทำให้ได้ข้อมูลล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ควบคุม โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มช่องทางในการประสานงาน</li> <li>2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านเว็บไซต์ติดตามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆเพื่อให้ได้ข้อมูล</li> </ol>	<p><b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58</p> <p><b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการฯ</li> <li>- รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผน</li> <li>- นางสาวสุพิน ไตรแก้วเจริญ</li> <li>- นายชูเกียรติ ภูบุญชอบ</li> <li>- นายบุญชู ศรีเวียงยา</li> <li>- นายภานุ พรหมเทศ</li> <li>- นายศรัณย์พงศ์ ชรารัตน์</li> </ul>	<p>★</p> <p>- ผู้บริหารมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำข้อมูลจากฝ่ายต่างๆเพื่อดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ฉบับภาษาอังกฤษ</p>	<p>1 ) เอกสารหมายเลข 1 เอกสารผลการดำเนินงานโครงการจัดทำเว็บไซต์ฉบับภาษาอังกฤษของหน่วยงาน</p> <p>2 ) เอกสารหมายเลข 2 เอกสารผลการประเมินเว็บไซต์ฉบับภาษาอังกฤษของคณะกรรมการ</p>	<p>-</p>	



กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ไข (8)
<p><b>กิจกรรมหลัก</b> –</p> <p>ดำเนินงานปรับปรุงและ จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของ หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อพัฒนาปรับปรุง ภูมิทัศน์ของหน่วยงานให้มีความสวยงาม</li> <li>2. อาคารสถาบันวิจัย ศิลปะฯ แหล่งศึกษาดูงาน และสภาพแวดล้อมทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงานมีความพร้อมต่อ การใช้งานและให้บริการ</li> <li>3. เพื่อสร้างความพึงพอใจ แก่บุคคลทั้งภายในและ ภายนอกที่เข้ามาติดต่อ ราชการและศึกษาดูงาน</li> </ol>	<p><b>ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานยังไม่มีแผนในการ กำหนดยุทธศาสตร์ในการ ดำเนินงานด้านนี้อย่างชัดเจน</li> </ul> <p><b>เนื่องจาก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการกำหนดแผนและ เป้าหมายในการพัฒนา หน่วยงานร่วมกันภายใน องค์กรระหว่างผู้บริหารและ ผู้รับผิดชอบหลัก</li> </ul>	<p><b>ควบคุม โดย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ร่วมกันประชุมและกำหนดแผนการ ดำเนินงานร่วมกันในเรื่องการพัฒนา ภูมิทัศน์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<p><b>เริ่มต้น</b> 1 ต.ค. 58</p> <p><b>แล้วเสร็จ</b> 30 ก.ย. 59</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรมและภูมิทัศน์</li> <li>- บุคลากรทุกคน</li> </ul>	<p>★</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบ จัดทำกิจกรรม โครงการ ปรับปรุงภูมิ ทัศน์ และให้ รายงานผลการ ดำเนินงานให้ รับทราบ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ) เอกสาร หมาย เลข 1 เอกสาร การดำ เนินงานโครงการ การปรับปรุง ภูมิทัศน์ของ หน่วยงาน</li> <li>2 ) เอกสาร หมายเลข 2 เอกสารรายงาน ผลการ ดำเนินงานการ ปรับปรุงภูมิ ทัศน์ฯต่อ ผู้บริหาร</li> </ol>	<p>-</p>	


กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยง ที่เหลื่ออยู่และสาเหตุ (2)	การจัดการความเสี่ยง (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะ การ ดำเนินงาน* (5)	วิธีการติดตาม (6)	เอกสารแนบ (7)	ปัญหา อุปสรรคและ แนว ทางแก้ ไข (8)

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

× ยังไม่ดำเนินการ

∅ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้รายงาน .....  .....

( ..รศ.ดร.ปฐม หงษ์สุวรรณ... )

ตำแหน่ง ..ผู้อำนวยการฯ...

วันที่ ...30... เดือน ..กันยายน... พ.ศ. ...2560

