

-การบริการบุคคล-

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
<p>ด้านการบริหารงานบุคคล (ด้านพัฒนาบุคลากร) - การจัดการพัฒนาภายในองค์กร (In house) - การส่งบุคลากรไปพัฒนาภายนอก องค์กร(Public Training) - การจัดการองค์ความรู้ โดยการ ถ่ายทอดจากผู้มีความรู้ภายใน องค์กร (KM)</p>	<p>1) ด้านกลยุทธ์ - ขาดแผนในการพัฒนาบุคลากร(ตั้งแต่เริ่มที่ บุคลากรเข้ารับการอบรม จนถึงเมื่อบุคลากรเข้า รับการอบรมแล้วบุคคลจะได้รับอะไรเพิ่มเติม อาทิเช่น ค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น) (บาง หน่วยงาน บางสายงาน)</p>	<p>1) ด้านกลยุทธ์ -การติดตามรายงานผลของผู้เข้ารับการ อบรมและการจัดโครงการจากการเข้ารับ อบรม -การจัดทำ KM ของผู้เข้ารับการอบรมให้ บุคลากรภายในทราบ</p>	<p>1) ด้านกลยุทธ์ - การประเมินผลพัฒนาบุคลากร จากหัวหน้างาน</p>	<p>1) ด้านกลยุทธ์ - แผนพัฒนาบุคลากรไม่ตรงตาม ความต้องการของส่วนงาน - ระยะเวลาการพัฒนาไม่เป็นไปตาม แผน</p>	<p>1) ด้านกลยุทธ์ - นำความต้องการของบุคลากรมา วิเคราะห์ เพื่อจัดการพัฒนาบุคลากรที่ ตรงตามความต้องการ</p>	<p>1) ด้านกลยุทธ์ ส่วนทรัพยากรบุคคล/ ส่วนงาน (ตาม ปีงบประมาณ)</p>
	<p>2) ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ - ความไม่พร้อมของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรม - พื้นฐานความรู้ของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมที่ ไม่เท่าเทียมกัน</p>	<p>2) ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ - การตอบรับยืนยันการเข้ารับการอบรม จากส่วนงาน - การตอบรับยืนยันการเข้ารับการอบรม จากผู้เข้ารับการอบรม (ก่อน 2 สัปดาห์)</p>	<p>2) ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ - การรายงานผลการเข้ารับการ พัฒนาบุคลากรถึงส่วนงานต้น สังกัด</p>	<p>2) ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ - บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนามีครบ ตามจำนวนที่ได้รับแจ้งจากทางส่วน งาน</p>	<p>2) ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ - บุคลากรที่ไม่สามารถเข้าร่วมการ พัฒนาได้ต้องการแจ้งล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า 7 วัน - ส่วนงานต้นสังกัดของบุคลากรที่ไม่ได้ เข้าการพัฒนาและไม่มีการแจ้ง ล่วงหน้าต้องชำระค่าใช้จ่าย/ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น</p>	<p>2) ด้านลูกค้า / ผู้รับบริการ ส่วนทรัพยากรบุคคล/ ส่วนงาน (ตาม ปีงบประมาณ)</p>
	<p>3) ด้านการเงิน - การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามจำนวนและแผนที่ ขออนุมัติ</p>	<p>3) ด้านการเงิน - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา บุคลากรตามแผน</p>	<p>3) ด้านการเงิน - การติดตามการใช้งบประมาณ พัฒนาบุคลากรเป็นไปตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>3) ด้านการเงิน - งบประมาณการพัฒนาบุคลากรไม่ สามารถจัดการพัฒนาบุคลากรได้ ตามแผนของส่วนงาน</p>	<p>3) ด้านการเงิน - การปรับปรุงรูปแบบการพัฒนา บุคลากรภายในให้มากขึ้น</p>	<p>3) ด้านการเงิน ส่วนทรัพยากรบุคคล/ ส่วนงาน (ตาม ปีงบประมาณ)</p>
	<p>4) ด้านกระบวนการภายใน 4.1) บุคลากร</p>	<p>4) ด้านกระบวนการภายใน 4.1) บุคลากร - บุคลากรผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการดำเนินการจัดการ พัฒนาบุคลากร - ขาดคู่มือการปฏิบัติงานของงานที่ รับผิดชอบ</p>	<p>4) ด้านกระบวนการภายใน 4.1) บุคลากร - ประเมินผลจากการจัดทำคู่มือ งานพัฒนาบุคลากรของบุคลากร ที่รับผิดชอบ</p>	<p>4) ด้านกระบวนการภายใน 4.1) บุคลากร - คู่มือการปฏิบัติงานของงานที่ รับผิดชอบยังไม่ครบถ้วนและไม่ ทันสมัย (เป็นปัจจุบัน)</p>	<p>4) ด้านกระบวนการภายใน 4.1) บุคลากร - การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>4) ด้านกระบวนการ ภายใน 4.1) บุคลากร มหาวิทยาลัยและส่วน งาน</p>
	<p>4.2) ระบบงาน</p>	<p>4.2) ระบบงาน - ขั้นตอนการปฏิบัติงานยังขาด ประสิทธิภาพ</p>	<p>4.2) ระบบงาน - ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามให้ประสิทธิภาพ</p>	<p>4.2) ระบบงาน - ขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์</p>	<p>4.2) ระบบงาน - ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ สมบูรณ์มีประสิทธิภาพ</p>	<p>4.2) ระบบงาน มหาวิทยาลัยและส่วน งาน</p>
	<p>4.3) ระบบ IT</p>	<p>4.3) ระบบ IT - ขาดระบบ IT ในการจัดทำฐานข้อมูลการ พัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและครบ วงจร - ฐานข้อมูลไม่เสถียร เนื่องจากเปิดใช้ เฉพาะส่วนกลาง - ระบบ IT ไม่ทันสมัย ไม่รองรับเว็บ เบราว์เซอร์ในปัจจุบัน - ขาดเทคโนโลยีใหม่ในการสนับสนุนการ</p>	<p>4.3) ระบบ IT - ปรับปรุงระบบ IT ให้รองรับ ระบบงานใหม่</p>	<p>4.3) ระบบ IT - ปรับปรุงระบบ IT ให้รองรับ ระบบงานใหม่</p>	<p>4.3) ระบบ IT - บุคลากรผู้รับผิดชอบยังขาดทักษะ ความชำนาญในการใช้ระบบใหม่</p>	<p>4.3) ระบบ IT - ปรับปรุงระบบ IT และพัฒนาผู้ใช้ใน การจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนา บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ</p>

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
		ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร				
	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้ - อุปกรณ์ที่จำเป็น (เช่น เครื่องใช้ สำนักงาน) ไม่พร้อมใช้งาน	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้ - แผนในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่ จำเป็นในการใช้งาน	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้ - อุปกรณ์ที่จำเป็นอาจไม่สามารถใช้ งานได้ (กรณีฉุกเฉิน)	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้ - สํารวจส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ในด้านอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อสํารองใน การใช้งาน	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้ มหาวิทยาลัยและส่วน งาน
	4.5) สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน	4.5) สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน - ขาดห้อง/สถานที่เพื่อรองรับการพัฒนา บุคลากร	4.5) สภาพแวดล้อมการ ปฏิบัติงาน - สํารวจห้องในการใช้เพื่อการ พัฒนาบุคลากร	4.5) สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน - ห้อง/สถานที่ไม่เพียงพอในการ รองรับการพัฒนาบุคลากร	4.5) สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน - เข้าหาสถานที่จากภายนอก มหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการพัฒนา บุคลากร	4.5) สภาพแวดล้อมการ ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยและส่วน งาน
	5) การเรียนรู้และการพัฒนา	5) การเรียนรู้และการพัฒนา - เกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรยังไม่มี การปรับปรุง	5) การเรียนรู้และการพัฒนา - ปรับปรุงเกณฑ์ในการพัฒนา บุคลากรให้ทันสมัย	5) การเรียนรู้และการพัฒนา - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากร	5) การเรียนรู้และการพัฒนา - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกณฑ์ใน การพัฒนาบุคลากร	5) การเรียนรู้และการ พัฒนา มหาวิทยาลัยและส่วน งาน

ลายมือชื่อ.....(10).....

ตำแหน่ง.....(11).....

วันที่.....(12).....เดือน.....พ.ศ.....