กระบวนงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในส่วนภูมิภาค

ขั้นตอนที่ 1

สำรวจข้อมูลและความต้องการ
ในการฝึกอบรม/สัมมนา

↓

วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลความต้องการในการฝึกอบรม/สัมมนา

↓

จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม/สัมมนา

↓

เสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติหลักสูตรการฝึกอบรม

↓

ขั้นตอนที่ 2

ดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา

↓

เตรียมการก่อนการฝึกอบรม

- จัดทำแผนปฏิบัติการฝึกอบรม/สัมมนา
- จัดเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา

↓

ระหว่างการฝึกอบรม

- เปิดรับการลงทะเบียนและแจกเอกสาร
- พิธีเปิดการฝึกอบรม/สัมมนา
- ดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนาตามกำหนดการ
- ดูแลความเรียบร้อยระหว่างการฝึกอบรม/สัมมนา
- ปิดการฝึกอบรม

↓

หลังการฝึกอบรม

- การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม/สัมมนา
- การสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม/สัมมนา
- การจัดส่งวุฒิบัตร/แจ้งผลการฝึกอบรม/สัมมนา
- การติดตามประเมินผล

↓

ขั้นตอนที่ 3

ประเมินผลหลักสูตร

↓

ขั้นตอนที่ 4

ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร