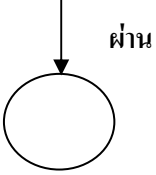
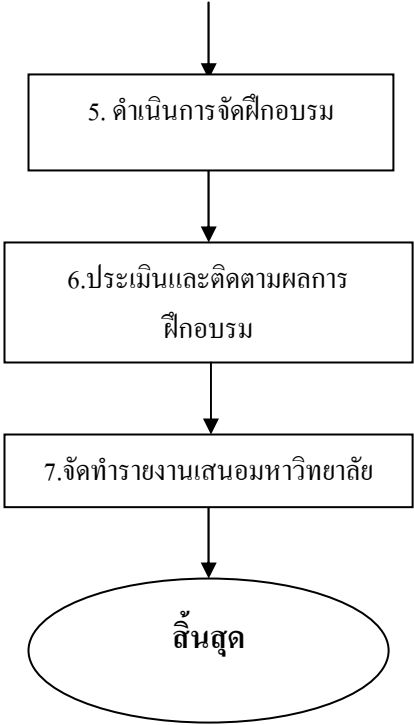


## ขั้นตอนการทำงาน

### งานพัฒนาและฝึกอบรม

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
<pre> graph TD     A([งานพัฒนาและ ฝึกอบรม]) --&gt; B[1. สำรวจความต้องการการฝึกอบรม]     B --&gt; C{2. วิเคราะห์}     C --&gt; D[3. คณะทำงาน ร่างโครงการฯ เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร]     D --&gt; E{4. เสนอที่ประชุมเพื่อ พิจารณาอนุมัติ}     E -- ไม่ผ่าน --&gt; D                     </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงาน โดยอ้างอิงข้อมูลจาก Training Road Map, แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย, แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์ และแบบประเมินฯ</li> <li>- วิเคราะห์ความต้องการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาและฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ</li> <li>คณะทำงาน ร่างโครงการฯ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาศักยภาพส่วนบุคคล</li> <li>- พัฒนาองค์การ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพวิชาชีพ</li> </ul> </li> <li>- เสนอแผนฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาความเหมาะสม</li> </ul>	<p style="text-align: center;">วิภาวรรณ</p> <p style="text-align: center;">คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร, วิภาวรรณ</p> <p style="text-align: center;">คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร, วิภาวรรณ</p> <p style="text-align: center;">คณะกรรมการ พัฒนาบุคลากร</p>	<p style="text-align: center;">ไตรมาสที่ 4</p> <p style="text-align: center;">ไตรมาสที่ 4</p> <p style="text-align: center;">ไตรมาสที่ 4</p> <p style="text-align: center;">ไตรมาสที่ 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบสำรวจความต้องการ</li> <li>- Training Road Map</li> <li>- แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>- แบบสอบถาม, แบบประเมิน</li> <li>- ร่างโครงการประจำปีงบประมาณ</li> <li>- โครงการประจำปีงบประมาณ</li> <li>- บันทึกข้อความ</li> </ul>

 <p style="text-align: center;">ผ่าน</p>	<p>- กรณีผ่านการพิจารณาให้ดำเนินการจัดโครงการตามแผนฯ กรณีไม่ผ่านการพิจารณาให้แก้ไขและเสนอต่อที่ประชุมใหม่อีกครั้ง</p>	<p>วิภาวรรณ</p>	<p>ทุกเดือน</p>	
<p style="text-align: center;">ขั้นตอน</p>	<p style="text-align: center;">รายละเอียด</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบ</p>	<p style="text-align: center;">ระยะเวลา</p>	<p style="text-align: center;">เอกสารอ้างอิง</p>
 <pre> graph TD     A[5. ดำเนินการจัดฝึกอบรม] --&gt; B[6. ประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม]     B --&gt; C[7. จัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัย]     C --&gt; D([สิ้นสุด]) </pre>	<p>- ประสานงานการจัดโครงการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- สรุปแบบประเมินการฝึกอบรม</p> <p>- สรุปผลโครงการฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรและมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน</p>	<p>วิภาวรรณ</p> <p>วิภาวรรณ</p> <p>วิภาวรรณ</p>	<p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>	<p>- หนังสือเวียนประชาสัมพันธ์</p> <p>- เอกสารประกอบการอบรม</p> <p>- แบบประเมินผลการฝึกอบรม</p> <p>- บันทึกสรุปผลโครงการ</p>