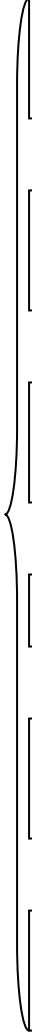


กระบวนการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการ	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
	1. สำรวจความต้องการของผู้เข้าร่วมประชุม	ไม่มีการสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	สำรวจความต้องการการอบรมของกลุ่มเป้าหมาย	10 วันทำการ
	2. จัดทำโครงการ/หลักสูตร/ขออนุมัติ	โครงการ/หลักสูตร ไม่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	สำรวจความต้องการการอบรมของกลุ่มเป้าหมาย	10 วันทำการ
	3. จัดเตรียมการประชุม/อบรม	ไม่มีการตั้งคณะกรรมการให้ครบทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง	สำรวจความต้องการการอบรมของกลุ่มเป้าหมาย	10 วันทำการ
	4. ดำเนินการตามแผน	ผู้เข้าอบรมมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด	สำรวจความต้องการการอบรมของกลุ่มเป้าหมาย	10 วันทำการ
	5. สรุปผลหลังการประชุม/อบรม	ไม่มีการประเมินผล/ความพึงพอใจ/ไม่มีการติดตามหลังการอบรม	สำรวจความต้องการการอบรมของกลุ่มเป้าหมาย	10 วันทำการ
	6. ติดตามประเมินผล/ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าประชุม/อบรม	ช้า ขาดความต่อเนื่อง	สำรวจความต้องการการอบรมของกลุ่มเป้าหมาย	10 วันทำการ