

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ สปช. ได้รับมอบหมายให้จัดทำคู่มือการพัฒนา  
หลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ และได้นำเสนอ  
รปส. (๓) เพื่อขอความเห็นชอบ นั้น

ในการนี้ รปส. (๓) ได้เห็นชอบคู่มือดังกล่าวแล้ว  
จึงขอแจ้งเวียน คู่มือฯ ตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เสาวรีย์

(นางเสาวรีย์ อัมภสุวรรณ์)

ผอ.สปช.



คู่มือการพัฒนาหลักสูตรฯ

รปส. (นางสุดฤทัย เลิศเกษม).....๒๖๖๓  
๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔ ๑๕๕๖๔.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ส่วนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๕

ที่ นร ๐๒๒๘.๐๒/ ๑๖๓๒

วันที่ ๒๔

ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

เรียน รปส. (๓)

๑. อปส. ให้ความเห็นชอบการคัดเลือกกระบวนการงานระดับกรม เพื่อนำมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๖ ฉบับ โดย สปช. ได้รับมอบหมายให้จัดทำคู่มือจำนวน ๑ ฉบับ ได้แก่ คู่มือการพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สปช. ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ แบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) หมวด ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้หน่วยงานต้องเสนอขอความเห็นชอบคู่มือจาก รปส. ในกำกับ ก่อนแจ้งเวียนคู่มือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ บรรลุผลสำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ จึงขอความเห็นชอบคู่มือการพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เสาวรีย์

(นางเสาวรีย์ อัมภสุวรรณ)

ผอ.สปช.

เห็นชอบ

(นางสุดฤทัย เลิศเกษม)

รปส.

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๔

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนัก/กอง : สถาบันการประชาสัมพันธ์	กระบวนงาน : การพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	
	เอกสารเลขที่ : .....	แก้ไขครั้งที่.....ฉบับที่.....
	วันที่บังคับใช้ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	

## คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนงาน .....การพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและ  
ประชาสัมพันธ์.....

แบบฟอร์มคู่มือฯ



## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขต	๓
คำจำกัดความ	๓
ความรับผิดชอบ	๓
ผังกระบวนการงาน	๔
ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๕
กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๗
ระบบการติดตามและประเมินผล	๗

### บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข
๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป	ใช้ปฏิบัติเป็นครั้งแรก

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้สถาบันการประชาสัมพันธ์มีคู่มือการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันการประชาสัมพันธ์เข้าใจกระบวนการพัฒนา หลักสูตร สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## ๒. ขอบเขต

คู่มือนี้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ของสถาบันการประชาสัมพันธ์

## ๓. คำจำกัดความ (ถ้ามี)

๓.๑ “การพัฒนาหลักสูตร” หมายถึง การจัดทำหลักสูตรใหม่ หรือปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วของ สถาบันการประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เข้าอบรมและสภาพสังคม

๓.๒ “หลักสูตรใหม่” หมายถึง หลักสูตรที่ไม่เคยเปิดสอนในสถาบันการประชาสัมพันธ์มาก่อน

๓.๓ “หลักสูตรปรับปรุง” หมายถึง หลักสูตรที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเรียนการสอนใน สถาบันการประชาสัมพันธ์แล้ว แต่ประสงค์จะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระให้เหมาะสม

๓.๔ “ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์” หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือ ประสบการณ์เกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เช่น นักวิจัย นักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์

## ๔. หน่วยงานรับผิดชอบ (ระบุสำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าของเรื่อง)

สถาบันการประชาสัมพันธ์

## ๕. ผังกระบวนการทำงาน

๕.๑ ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ความครบถ้วนของการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ได้ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

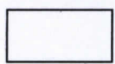
๕.๒ ผังกระบวนการงาน มีดังนี้

ลำดับที่	ขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
๑.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาหลักสูตร ของสถาบันการประชาสัมพันธ์                 </div>	๒ วัน	สปช.
๒.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     รวบรวมข้อมูลที่ต้องใช้ในการพัฒนาหลักสูตร และจัดประชุมคณะทำงานฯ                 </div>	๑๕ วัน	คณะทำงานพัฒนา หลักสูตร สปช.
๓.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     แต่งตั้งคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร                 </div>	๗ วัน	คณะทำงานพัฒนา หลักสูตร สปช.
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     จัดประชุมเพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร                 </div>	๗ วัน	คณะทำงานพัฒนา หลักสูตร สปช.
๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     สรุปผลการประชุม และจัดทำรายละเอียดหลักสูตร                 </div>	๗ วัน	คณะทำงานพัฒนา หลักสูตร สปช.
๖.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">                     นำหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาไปจัด ฝึกอบรม และประเมินผลหลักสูตร                 </div>	๑๒๐ วัน	สปช.

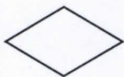
หมายเหตุ



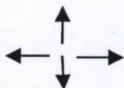
จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนการ



กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ



ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ : การพัฒนาหลักสูตรด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลา/ มาตรฐานงาน	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรของสถาบัน การประชาสัมพันธ์	๒ วัน	เพื่อขับเคลื่อน การดำเนินงาน พัฒนาหลักสูตร ของสถาบันการ ประชาสัมพันธ์	สพช.
๒.	รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการพัฒนา หลักสูตร เช่น โครงสร้างหลักสูตร ผลการ ประเมินการจัดฝึกอบรมที่ผ่านมา และจัด ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อมอบหมายงาน	๑๕ วัน	เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ จำเป็น และเกิด ทำความเข้าใจ ร่วมกันในการ ทำงาน	คณะทำงาน พัฒนาหลักสูตร สพช.
๓.	แต่งตั้งคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร	๗ วัน	เพื่อให้ได้ ผู้เชี่ยวชาญด้าน การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์ใน การวิพากษ์และ พัฒนาหลักสูตร	คณะทำงาน พัฒนาหลักสูตร สพช.
๔.	จัดประชุมเพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร	๗ วัน	เพื่อให้ได้ หลักสูตรฝึกอบรม ที่เหมาะสม และ มีคุณภาพมากขึ้น	คณะทำงาน พัฒนาหลักสูตร สพช.
๕.	สรุปผลการประชุม และจัดทำรายละเอียด หลักสูตร	๗ วัน	เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการจัด หลักสูตรฝึกอบรม	คณะทำงาน พัฒนาหลักสูตร สพช.
๖.	นำหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาไปจัดฝึกอบรม และทำการประเมินผลหลักสูตร	๑๒๐ วัน	เพื่อนำผล ประเมินไปพัฒนา หลักสูตรต่อไป	สพช.

### ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ (ร่าง) นโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

๗.๒ คู่มือแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

๗.๓ รายละเอียดหลักสูตรและผลประเมินการฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมา

### ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ (ให้ระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ในข้อ ๖ เช่น เอกสารตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นต้น พร้อมระบุสถานที่จัดเก็บและรูปแบบการจัดเก็บ เช่น จัดเก็บบนเว็บไซต์ ..... ในรูปแบบไฟล์ PDF เป็นต้น)

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการจัดเก็บ
๑.	หนังสือแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรของสถาบันการประชาสัมพันธ์	จัดเก็บบนกูเกิ้ลไดร์ฟ และเว็บไซต์ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF	สปช.	
๒.	โครงสร้างหลักสูตร ผลการประเมินการจัดฝึกอบรมที่ผ่านมา	จัดเก็บบนกูเกิ้ลไดร์ฟ และเว็บไซต์ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF	สปช.	
๓.	หนังสือแต่งตั้งคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	จัดเก็บบนกูเกิ้ลไดร์ฟ และเว็บไซต์ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF	สปช.	
๔.	สรุปผลการประชุมเพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร	จัดเก็บบนกูเกิ้ลไดร์ฟ และเว็บไซต์ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF	สปช.	
๕.	รายละเอียดหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	จัดเก็บบนกูเกิ้ลไดร์ฟ และเว็บไซต์ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF	สปช.	
๖.	สรุปผลการจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา	จัดเก็บบนกูเกิ้ลไดร์ฟ และเว็บไซต์ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบไฟล์ PDF	สปช.	

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง (ให้ระบุผู้มีสิทธิเข้าถึงเอกสารแต่ละลำดับตามข้อ ๘.๑ เช่น บุคลากร กปส. ทุกคน)  
เอกสารลำดับที่ ๑ - ๖ ผู้มีสิทธิเข้าถึง คือ บุคลากร กปส. ทุกคน

#### ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

ได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดที่สำคัญของ  
กระบวนการที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ๙.๑ การติดตามผลการดำเนินงานจากรายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรของ  
สถาบันการประชาสัมพันธ์
  - ๙.๒ การประชุมคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร
  - ๙.๓ รายละเอียดหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
  - ๙.๔ สรุปผลการจัดฝึกอบรมหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา
-