




สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




คู่มือปฏิบัติงาน ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)



สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้าง สื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๑/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

ผู้จัดทำ ๑.  (นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญเวช) ๑ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๕	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ) ๑ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๕
	ผู้อนุมัติ  (นางเยาวภา จันทร์เหมื่อน) ๑ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๕
๒.  (นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี) ๑ / กุมภาพันธ์ / ๒๕๖๕	

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๐๐	เอกสารออกใหม่
๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๐๑	๑. ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. ขอบเขต ๓. คำนิยาม ๔. ความรับผิดชอบ ๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน ๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๒/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความรู้ความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต


คู่มือระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานสื่อสารประชาสัมพันธ์โดยวิธีจัดซื้อจัดจ้างในการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ อาทิ ข่าว สกู๊ปข่าว บทความ สปอตประชาสัมพันธ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ สัมภาษณ์ ฯลฯ เพื่อให้ประชาชน/องค์กรภายนอกมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ผลการดำเนินงาน นวัตกรรม เรื่องราวต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข และองค์ความรู้ด้านสุขภาพผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ อาทิ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ สื่อนอกบ้าน และกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น

๓. คำนิยาม

ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข (Health Information) หมายถึง ข้อมูล บทความทางด้านการแพทย์ หรือองค์ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของบุคคล ตลอดจนศักยภาพในการบริหาร บริการ และการดำเนินงานทางด้านสุขภาพอนามัยขององค์การภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง งานทางด้านสาธารณสุขซึ่งครอบคลุมงานทางด้านส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันโรค งานรักษาพยาบาล และงานฟื้นฟูสมรรถภาพ

การประชาสัมพันธ์ภายนอก (External Health Public Relations) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน/องค์กรภายนอกกระทรวงสาธารณสุข โดยการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ อาทิ ข่าว สกู๊ปข่าว บทความ สปอตประชาสัมพันธ์ ป้ายประชาสัมพันธ์ สัมภาษณ์ ฯลฯ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย ผลการดำเนินงาน นวัตกรรม หรือองค์ความรู้ด้านสุขภาพ เผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่างๆ ที่สามารถสื่อสารสู่สาธารณชนได้ในวงกว้าง อาทิ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ สื่อนอกบ้าน กิจกรรมพิเศษ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชน/องค์กรภายนอก เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง อันจะก่อให้เกิดความร่วมมือและภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข

การจัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์ (Public Relations Procurement) หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่างๆ โดยวิธีการซื้อจ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๓/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๔. ความรับผิดชอบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ


- กำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์
- วิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์ ร่วมกับกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ
- กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ร่วมกับกลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ
- ตรวจสอบความถูกต้องของสื่อประชาสัมพันธ์
- ติดตาม และประเมินผลการประชาสัมพันธ์

๒. กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ

- วิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์
- กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์
- ควบคุมการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- ตรวจสอบความถูกต้องของสื่อประชาสัมพันธ์
- ควบคุมการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ติดตาม/ประเมินผลการประชาสัมพันธ์

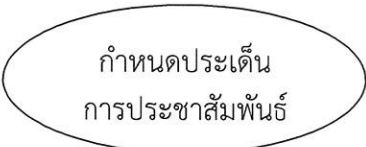

๓. งานบริหารทั่วไป


- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์


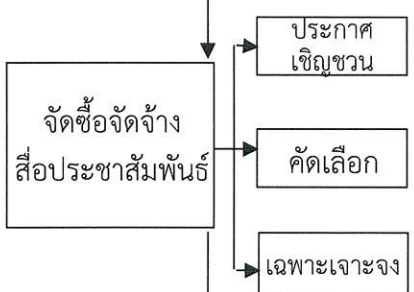
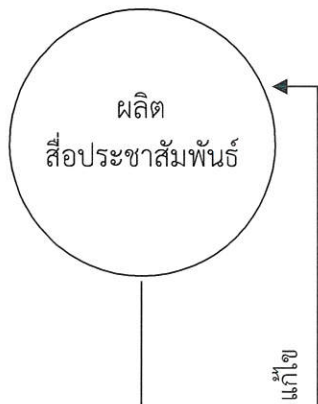
	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๔/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑


๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

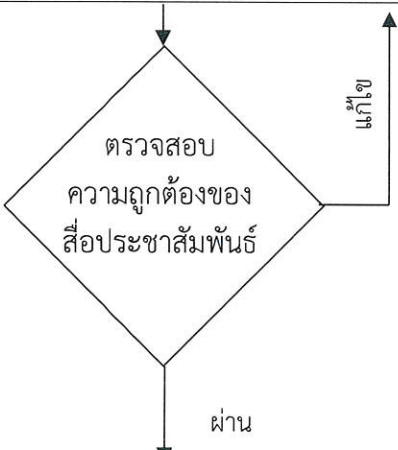
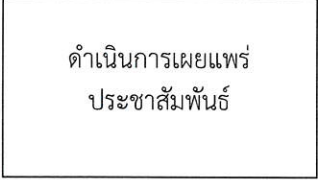
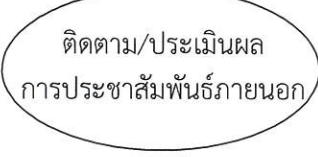
ชื่อกระบวนการ.....ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์).....


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ประเด็นการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเด็นการประชาสัมพันธ์ต้องเกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขของประชาชนตามโครงการประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ หรือโครงการที่สำนักสารนิเทศได้รับมอบหมายให้ดำเนินการภายใน ๑ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ
๒		<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ประเด็นเนื้อหา ความสำคัญ ความจำเป็น/ความเร่งด่วน - วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นการประชาสัมพันธ์และกลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ - สถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าว - ดำเนินการภายใน ๑ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๕/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๓		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ - วางแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประเภทต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับประเด็นการประชาสัมพันธ์และกลุ่มเป้าหมาย - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 	<ul style="list-style-type: none"> - พฤติกรรมการเปิดรับสื่อของกลุ่มเป้าหมาย - ดำเนินการภายใน ๑ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๔		<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญสามารถผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป
๕		<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อประชาสัมพันธ์มีความถูกต้องเหมาะสม โดยประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด 	<ul style="list-style-type: none"> - คำนึงถึงความถูกต้องของเนื้อหาและความเหมาะสม สวยงามตามหลักองค์ประกอบทางศิลปะ - ดำเนินการภายใน ๗ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๖/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๖		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาและรูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักความถูกต้องของข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อประชาชน - องค์ประกอบทางศิลปะของสื่อประชาสัมพันธ์แต่ละรูปแบบ - ดำเนินการภายใน ๑ วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ - ผู้บริหารระดับสูง - นักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ
๗		<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางสื่อที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย 	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามหลักเกณฑ์โครงการประชาสัมพันธ์นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณหรือโครงการที่สำนักสารนิเทศได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ
๘		<ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม/ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จากกลุ่มผู้รับบริการและสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารลงนามรับทราบสรุปผลการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ภายนอก 		<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ - ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ - ผู้บริหารระดับสูง - นักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๗/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ กำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ ได้รับมอบหมายประเด็นการประชาสัมพันธ์จากผู้บริหารระดับสูง (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข, รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข, ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ ผลการดำเนินงาน นวัตกรรม เรื่องราวต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข หรือองค์ความรู้ด้านสุขภาพ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชนในวงกว้าง

๖.๒ วิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์ กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการสำนักสารนิเทศ ได้ระดมสมองในการวิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย โดยวิเคราะห์ถึงความสำคัญ ความจำเป็น/ความเร่งด่วน กลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์ประเด็นดังกล่าว ตลอดจนงบประมาณที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์


๖.๓ กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ การนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์มากำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์และวางแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่างๆ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและงบประมาณ

๖.๔ จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ใน ๓ วิธี คือ -:

- ๖.๔.๑ วิธีประกาศเชิญชวน
- ๖.๔.๒ วิธีคัดเลือก
- ๖.๔.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง

๖.๕ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์จะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้โดยเนื้อหาข่าวสาร (Message) ในสื่อประชาสัมพันธ์จะต้องมีการศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูล/ข้อเท็จจริงจากเอกสาร ตำราวิชาการ งานวิจัย และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน มีความน่าเชื่อถือ นำมาเรียบเรียงให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย ซึ่งอาจใช้เป็นคำขวัญ (Slogan) หรือหัวข้อสั้นๆ ที่กินใจและชวนให้จดจำได้ง่าย ส่วนรูปแบบจะต้องมีความสวยงาม เหมาะสมตามหลักองค์ประกอบทางศิลปะของรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์นั้นๆ

๖.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของสื่อประชาสัมพันธ์ ส่ง (ร่าง) สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบภายในโดยหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ ซึ่งจะพิจารณาความถูกต้องของเนื้อหาและความเหมาะสม สวยงามตามหลักองค์ประกอบทางศิลปะของสื่อประชาสัมพันธ์ จากนั้นส่งให้ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบซ้ำ เพื่อปรับแก้และส่ง (ร่าง) สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบภายนอก โดยนักวิชาการผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาอีกครั้ง


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๘/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๖.๗ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางสื่อที่กำหนด ได้แก่ สื่อโทรทัศน์, สื่อวิทยุ, สื่อสิ่งพิมพ์ (นิตยสาร/วารสาร/จุลสาร/ใบปลิว/หนังสือพิมพ์/โปสเตอร์/แผ่นพับ/ เอกสารราชการ ฯลฯ), สื่อออนไลน์, สื่อนอกบ้าน และกิจกรรมพิเศษ

๖.๘ ติดตาม/ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ (ภายนอก) ติดตาม/ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข (ภายนอก) จากกลุ่มผู้รับบริการและช่องทางสื่อที่เผยแพร่และสรุปผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ภายนอก เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร


๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง


ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๔. คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๕. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๑	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พุกษยาชีวะ	คู่มือ	๑ ปี

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๙/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง


๘.๑ แบบฟอร์ม F-BI-PR-05.1

	
ชื่อรายการ	
ช่องทางสื่อ สถานีวิทยุ / สถานีโทรทัศน์ / สิ่งพิมพ์	
ประเด็น :
ผู้ร่วมรายการ :	ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....
พิธีกร :	ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....
	ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....
รูปแบบ :	รายการสด / บันทึกเทป
วันเวลาที่สัมภาษณ์ : วัน / เดือน / ปี (เวลา น.)
ระยะเวลา : ชั่วโมง / นาที
ผู้ประสานงาน :	ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....
	ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....
ประเด็นคำถาม	
๑.	
ตอบ	
๒.	
ตอบ	
๓.	
ตอบ	

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๑๐/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๘.๒ แบบฟอร์ม F-BI-PR-05.2

กระบวนการลำดับที่ ๒		ชื่อกระบวนการ : งานประชาสัมพันธ์ภายนอก				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักสารนิเทศ						
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล ๑. นางสาวธัญญา พุกขยาชีวะ ๒. นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญมเวช						
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๘						
จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด ๗ ขั้นตอน			รอบระยะเวลามาตรฐานให้บริการ คือ ๑๙ วัน			
ข้อมูลผู้ให้บริการและระยะเวลาให้บริการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕						
(๑) ลำดับ ที่	(๒) เรื่องประเด็นประชาสัมพันธ์	(๓) ประเภท กิจกรรม ประชาสัมพันธ์	(๔) เวลาเริ่มต้น ให้บริการ	(๕) เวลาสิ้นสุด ให้บริการ	(๖) = (๕)-(๔) ระยะเวลา ให้บริการจริง	(๗) ผลเปรียบเทียบ กับระยะเวลา มาตรฐาน

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก (จัดซื้อจัดจ้างสื่อประชาสัมพันธ์)	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-05	หน้าที่ : ๑๑/๑๑
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๐๑

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ปี ๒๕๖๕	นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบูรณ์เวช	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	๑ ปี	เอกสาร
๒. แผนโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบูรณ์เวช	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	๑ ปี	เอกสาร

๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ร้อยละของจำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับการเผยแพร่			ร้อยละ ๑๐๐
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
$C = \frac{A}{B} \times 100$ <p>A = จำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุขที่ผลิตในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน, รอบ ๑๒ เดือน) และได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p> <p>B = จำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุขที่ผลิตทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน, รอบ ๑๒ เดือน)</p> <p>C = ร้อยละของจำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับการเผยแพร่</p>	ร้อยละ	๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	แบบฟอร์ม F-BI-PR-05.2	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ



สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓

โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๘๖๑๓

<http://pr.moph.go.th>

