



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักสารนิเทศ

คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักสารนิเทศ

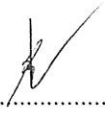

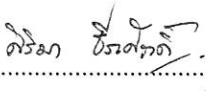
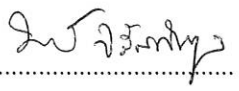
คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

ผู้จัดทำ ๑.  (นางเพชรพรพร ลาภไพศาล) นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ๑๕ / ม.ค. / ๖๐	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาวธัญญา พงกษยาชีวะ) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ ๑๕ / ม.ค. / ๖๐
	ผู้อนุมัติ  (นางศิริมา ชีระศักดิ์) ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ ๑๕ / ม.ค. / ๖๐
๒.  (นางนงลักษณ์ จรัสกำจรกุล) นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ๑๕ / ม.ค. / ๖๐	

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	๐๐	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง
๒. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ และเป็นไปในมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร


๒. ขอบเขต

- คู่มือระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นี้ ใช้เป็นแนวทางในการผลิตและเผยแพร่ข่าวสารสาธารณสุข ของฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักสารนิเทศซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับการงานดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม โดยครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอน การขอกำหนดการของผู้บริหารระดับสูง มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าว ประสาน/สืบค้นข้อมูลข่าว วิเคราะห์ข้อมูลข่าว เขียน (ร่าง) ข่าว ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายใน/ภายนอก เสนอข่าวให้ผู้บริหารรับทราบ ส่งข่าวให้สื่อมวลชนเผยแพร่ และติดตาม/ประเมินผลการเผยแพร่ข่าว

๓. คำนิยาม

๓.๑ ข่าวเพื่อสื่อมวลชน (Press release) หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ นโยบายและยุทธศาสตร์ โครงการ หรือกิจกรรมผลการดำเนินงานต่างๆของกระทรวงสาธารณสุข ที่ผลิตโดย ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในรูปของข่าวเพื่อสื่อมวลชน ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ นโยบายและยุทธศาสตร์ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข การให้ความรู้และคำแนะนำด้านสุขภาพ รวมทั้งนวัตกรรมและผลการดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุขทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค รักษาพยาบาล การฟื้นฟูสุขภาพ และการคุ้มครองผู้บริโภค

๓.๒ การเผยแพร่ หมายถึง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวที่ผลิตโดยฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข (<https://www.moph.go.th>) เว็บไซต์สำนักโฆษก ทำเนียบรัฐบาล (<https://www.thaigov.go.th>) เว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ (<http://prministry.prd.go.th>) และผ่านสื่อมวลชน ๔ ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และ โทรทัศน์ ดังนี้ :-

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๓/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐


๑. หนังสือพิมพ์รายวัน ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน ๑๗ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ผู้จัดการรายวัน คมชัดลึก ข่าวสด แนวหน้า สยามรัฐ บ้านเมือง บางกอกโพสต์ เดอะเนชั่น โพสต์ทูเดย์ กรุงเทพธุรกิจ พิมพ์ไทย โลกวันนี้ ไทยโพสต์ และ บางกอกทูเดย์
๒. หนังสือพิมพ์ออนไลน์ จำนวน ๗ เว็บไซต์ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ ผู้จัดการ มติชน ข่าวสด คมชัดลึก และฐานเศรษฐกิจ
๓. วิทยุกระจายเสียง จำนวน ๓ สถานี ได้แก่ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักข่าวไทย และไอเอ็นเอ็น
๔. โทรทัศน์ จำนวน ๘ สถานี ได้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวีสีช่อง ๓ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบกช่อง ๕ สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบกช่อง ๗ สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ (สทท./NBT) สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส สถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมทีเอ็นเอ็น และสถานีโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมไทยรัฐทีวี

๓.๓ เจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่สังกัดฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการเผยแพร่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา และเจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๔. ความรับผิดชอบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

- ๑.๑ แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ คัดเลือกวาระงานสำคัญประจำวันของผู้บริหารระดับสูง
- ๑.๓ มอบหมายวาระงานให้หัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์
- ๑.๔ บริหารจัดการ ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบระบบงานข่าวและงานประชาสัมพันธ์
- ๑.๕ เป็นประธานการประชุมคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์
- ๑.๖ ให้ข้อเสนอแนะด้านข่าวและประชาสัมพันธ์แก่ผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการตัดสินใจ
- ๑.๗ อนุมัติและให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ข่าวสารสาธารณสุข ก่อนออกเผยแพร่

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๒. คณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์


- ๒.๑ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านการแพทย์และสาธารณสุข
- ๒.๒ ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- ๒.๓ ป้องกันและแก้ไขปัญหาความเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้นผ่านสื่อมวลชน
- ๒.๔ ประเมินสถานการณ์ข่าวและวิเคราะห์ผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข
- ๒.๕ ดำเนินงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ
- ๒.๕ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

๓. หัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

- ๓.๑ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์
- ๓.๒ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ แก้ไข (ร่าง) ข่าวเพื่อสื่อมวลชนของเจ้าหน้าที่
- ๓.๓ ติดตาม ประเมินผล การเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน
- ๓.๔ พัฒนาคุณภาพและสร้างสรรค์งานข่าวประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๔. เจ้าหน้าที่ด้านข่าวและประชาสัมพันธ์


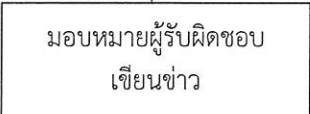
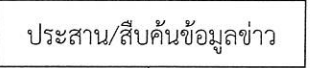

- ๔.๑ ประสานงานขอกิจกรรมรายวัน/ประเด็นข่าว ของผู้บริหารระดับสูง
- ๔.๒ จัดทำปฏิทินเชิญสื่อมวลชนทำข่าวกระทรวงสาธารณสุข
- ๔.๓ ร่วมประชุมวิเคราะห์ข่าวผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนที่ผ่านสื่อมวลชน
- ๔.๔ สืบค้น ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลในการทำข่าว
- ๔.๕ ผลิตข่าวและบทความเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน
- ๔.๖ บันทึกภาพนิ่ง/ภาพวิดีโอทำข่าว
- ๔.๗ ส่งข่าวเผยแพร่ให้สื่อมวลชนผ่านช่องทางต่างๆ
- ๔.๘ เฝ้าระวัง ติดตาม และประเมินผลสถานการณ์ข่าวสารสาธารณสุขผ่านสื่อทุกประเภท
- ๔.๙ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่องานด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๕/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

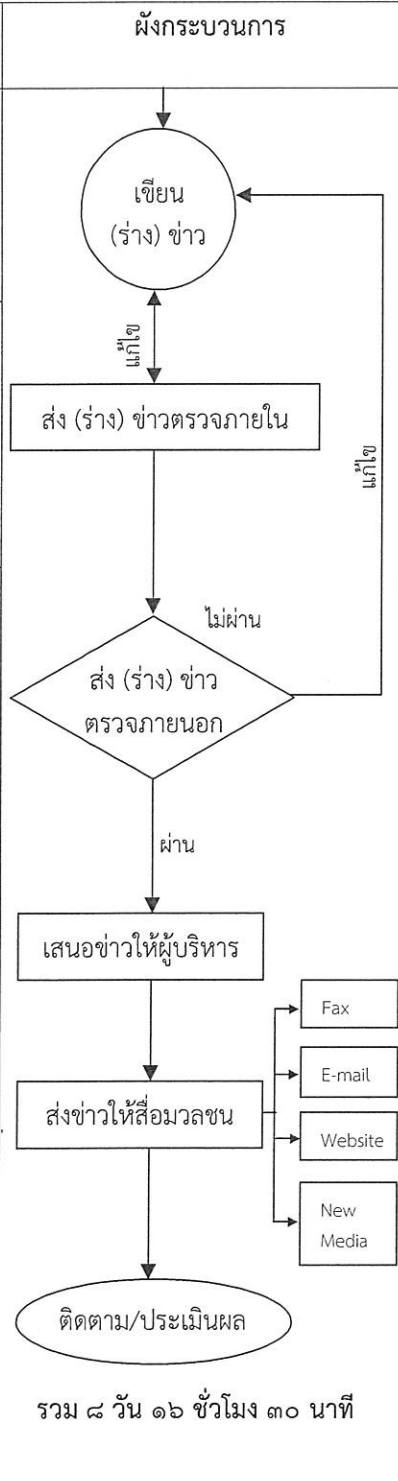
ชื่อกระบวนการ..... ข่าวปกติ


ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ..... ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ขอกำหนดการของผู้บริหารระดับสูง</p>	ประสานขอ กำหนดการ / กิจกรรมประจำวัน ของ ผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาดำเนินการด้านข่าวหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การบริหารจัดการงานข่าวมีคุณภาพและทันเหตุการณ์	- จัดเจ้าหน้าที่ประสานขอ กำหนดการ/ กิจกรรมของผู้บริหารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ
๒	 <p>มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าว</p>	หัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ มอบหมายประเด็นข่าวรายวันของ ผู้บริหารระดับสูง ให้แก่เจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ	- มีผู้รับผิดชอบงานข่าวทุกข่าวอย่างชัดเจนและเป็นระบบ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ
๓	 <p>ประสาน/สืบค้นข้อมูลข่าว</p>	ประสาน / สืบค้น ข้อมูลข่าวจากหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง	- ข้อมูลประกอบการเขียนข่าวถูกต้องและน่าเชื่อถือ		- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์
๔	 <p>วิเคราะห์ข้อมูล</p>	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเตรียมเขียน (ร่าง) ข่าว	- การวิเคราะห์แนวทางประกอบการเขียนข่าวถูกต้อง ตรงประเด็น		- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๖/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	
๕		ดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าว	- (ร่าง) ข่าวที่เขียนถูกต้องตรงประเด็นและน่าสนใจ	- พัฒนาทักษะการเขียนข่าวให้น่าสนใจ	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	
๖		ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายใน	หัวหน้าฝ่ายข่าวและผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าวเบื้องต้น	- (ร่าง) ข่าวที่เขียนถูกต้องตรงประเด็นและน่าสนใจ		- หัวหน้าฝ่ายข่าว - ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ
๗		ส่ง (ร่าง) ข่าวให้นักวิชาการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข่าวตรวจสอบความถูกต้องซ้ำ	- (ร่าง) ข่าวที่เขียนถูกต้องตรงประเด็นและน่าสนใจ		- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	
๘		นำเสนอข่าวให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบก่อนการเผยแพร่	- ไม่มีมีการปรับแก้ข่าวจากผู้บริหารระดับสูง		- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	
๙		ส่งข่าวให้สื่อมวลชนเผยแพร่ใน ๔ ช่องทางหลัก	- สื่อมวลชนนำข่าวที่ได้รับไปเผยแพร่สู่สาธารณชน	มีวัสดุอุปกรณ์สำรองไว้ใช้กรณีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขัดข้อง	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	
๑๐		ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวสารนิเทศ (ข่าวปกติ) ที่ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ	- ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวได้ทุกช่องทางสื่อ	จัดจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการเฝ้าระวังติดตามข่าวที่เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทุกสื่อ	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๗/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน


ระบบงานข่าวปกติ ประกอบด้วย ๑๐ ขั้นตอน มีระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๘ วัน ๑๖ ชั่วโมง ๓๐ นาที รายละเอียดดังนี้ :-

- ๖.๑ ประสานกำหนดการ / กิจกรรมรายวัน จากผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ ประสานงานผู้บริหารระดับสูง (ได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข และ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เพื่อขอกำหนดการ กิจกรรมรายวันของผู้บริหารระดับสูง ส่วนกำหนดการกิจกรรมรายวัน / ประเด็นข่าว ของผู้บริหารระดับกรม (ได้แก่ อธิบดี และ รองอธิบดี) สำนักสารนิเทศจะประสานงานไปยังประชาสัมพันธ์กรมต่างๆ เพื่อให้ดำเนินการต่อไป (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)
- ๖.๒ มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าว โดยหัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ หัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ มอบหมายประเด็นข่าวรายวันของผู้บริหารระดับสูง ให้แก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์รับผิดชอบในแต่ละประเด็น (ใช้เวลา ๓๐ นาที)
- ๖.๓ ประสาน / สืบค้นข้อมูลข่าว เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว ดำเนินการประสานสืบค้นข้อมูลข่าวจาก Internet ฐานข้อมูลด้านการแพทย์และสาธารณสุข นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ใช้เวลา ๑ วัน)
- ๖.๔ วิเคราะห์ข้อมูลข่าว เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าวนำข้อมูลที่สืบค้นได้มาวิเคราะห์สังเคราะห์ เพื่อเตรียมจัดทำ (ร่าง) ข่าว (ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง)
- ๖.๕ เขียน (ร่าง) ข่าว เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าวดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าว ให้เนื้อหาถูกต้อง เหมาะสม ครอบคลุมประเด็น และน่าสนใจ (ใช้เวลา ๕ ชั่วโมง)
- ๖.๖ ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายใน โดยหัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ / ผอ.สำนักสารนิเทศ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว ส่ง (ร่าง) ข่าวที่เขียนเสร็จแล้วตรวจสอบภายในหน่วยงาน โดยให้หัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ตรวจสอบเป็นลำดับแรก แล้วส่งต่อให้ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบอีกครั้ง (ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง)
- ๖.๗ ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายนอก โดยนักวิชาการ / ผู้เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจสอบภายนอก โดยให้นักวิชาการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข่าวดำเนินการตรวจสอบ หรือเพิ่มเติมเนื้อหาให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วนยิ่งขึ้น แล้วส่ง (ร่าง) ข่าวกลับมาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประเด็นข่าวดังกล่าวปรับปรุง แก้ไขเนื้อหาตามข้อเสนอแนะ (ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง)
- ๖.๘ เสนอผู้บริหารรับทราบ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าวนำ (ร่าง) ข่าวที่ผ่านการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกแล้ว เสนอผู้บริหารระดับสูงรับทราบก่อนการเผยแพร่ เพื่อเป็นฐานข้อมูลให้ผู้บริหารในการให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน (ใช้เวลา ๔ ชั่วโมง)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๘/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐


๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน (ต่อ)

- ๖.๙ ส่งข่าวให้สื่อมวลชนเผยแพร่ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว จัดส่งข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขให้สื่อมวลชนเผยแพร่ (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง) ใน ๔ ช่องทางหลัก คือ -:
๑. ทางโทรสาร ถึงบรรณาธิการของสำนักพิมพ์ สถานีวิทยุ และสถานีโทรทัศน์ต่างๆ
 ๒. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ถึงสื่อมวลชนสายกระทรวงสาธารณสุขโดยตรง
 ๓. ทางเว็บไซต์ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข www.pr.moph.go.th
 ๔. ทางสื่อใหม่ ได้แก่ Line กลุ่มนักข่าว , facebook.com://fanmoph , Twitter://pr_moph เพื่อให้สื่อมวลชนที่พลาดข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขใน ๓ ช่องทางแรกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขได้อีกช่องทางหนึ่งตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๖.๑๐ ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าว โดยติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวสารสาธารณสุข (ข่าวปกติ) ที่ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ สู่ประชาชน (ใช้เวลา ๗ วัน) ใน ๓ วิธี ดังนี้ -:
๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เขียนข่าว รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการออกข่าวของตนเองทุกครั้ง
 ๒. จัดบุคลากรทำหน้าที่เฝ้าระวังติดตามประเมินผล (Monitor) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขผ่านสื่อ โทรทัศน์ ในช่วงข่าวต้นชั่วโมง ข่าวภาคเที่ยง และ ข่าวภาคค่ำ โดยเลือกติดตามประเมินผลในสื่อโทรทัศน์หลัก ๘ สถานี ได้แก่ ช่อง ๓, ๕, ๗, ๙, TPBS, NBT , TNN , และ ไทยรัฐทีวี
 ๓. จัดจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการเฝ้าระวัง ติดตามข่าวสารด้านสาธารณสุขที่เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน รูปแบบสื่อวิทยุออนไลน์และหนังสือพิมพ์ออนไลน์
 - วิทยุออนไลน์ (สำนักข่าวไทย , ไอเอ็นเอ็น, สถานีวิทยุกรมประชาสัมพันธ์)
 - หนังสือพิมพ์ออนไลน์ โดยการตัดข่าวจากหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๒๘ ฉบับ (ไทยรัฐ , เดลินิวส์ , สยามรัฐ , ไทยโพสต์ , มติชน , คม ชัด ลึก , บางกอกโพสต์ , ข่าวสด , โปสทูเดย์ , เดอะเนชั่น , ASTV ผู้จัดการรายวัน , กรุงเทพธุรกิจ , แนวหน้า , บ้านเมือง , บางกอกทูเดย์ , พิมพ์ไทย , ข่าวหุ้น, โลกวันนี้ , ผู้จัดการรายสัปดาห์ , สยามกีฬา , ประชาชาติธุรกิจรายสัปดาห์ , ฐานเศรษฐกิจ , เนชั่นสุดสัปดาห์ , สยามธุรกิจ , M๒F , มติชนสุดสัปดาห์ , สยามรัฐ สัปดาห์วิจารณ์ , โลกวันนี้วันสุข)


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๙/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐


๗. เอกสารอ้างอิง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. คู่มือการปฏิบัติงานระบบงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (WI-HIPR-๐๑)	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	คุณเพชรพราว	- เอกสาร	๑ ปี
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- ฝ่ายแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์	คุณธัญญา	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์	๑ ปี


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๑๐/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐


๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง : แบบฟอร์ม F-BI-Pr-๐๑

	ข่าวเพื่อสื่อมวลชน สำนักสารนิเทศ กระทรวงสาธารณสุข @ministry_of_public_health อ.ศิวานนท์ อ.เมือง ร.นนทบุรี f fanmoph s pr_moph clubhealthch moph channel
	โทร. 02 590 1401-2 โทรสาร.02 591 8612-3 BUREAU OF INFORMATION, MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
http://pr.moph.go.th e - mail : healthmoph5@gmail.com	


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๑๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐


๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) : แบบฟอร์ม F-BI-Pr-๐๒

	<p>ปฏิทินข่าวสาธารณสุข สำนักสารนิเทศ กระทรวงสาธารณสุข @ministry_of_public_health อ.ศิวานนท์ อ.เมธว งามนทบุรี fanmoph pr_moph clubhealthch moph channel</p>
	<p>โทร. 02 590 1401-2 โทรสาร. 02 591 8612-3</p> <p>BUREAU OF INFORMATION, MINISTRY OF PUBLIC HEALTH</p>
<p>http://pr.moph.go.th e - mail : healthmoph5@gmail.com</p>	

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๑๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) : แบบฟอร์ม F-BI-Pr-๐๓

	ภาพข่าว สำนักสารนิเทศ กระทรวงสาธารณสุข @ministry_of_public_health อ.ศิวานนท์ อ.เสด็จ 1.หมทบญ์ fanmoph pr_moph clubhealthch moph channel
	BUREAU OF INFORMATION, MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
โทร. 02 590 1401-2 โทรสาร. 02 591 8612-3	
http://pr.moph.go.th e - mail : healthmoph5@gmail.com	

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๑๓/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐


๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. ผลการดำเนินงานข่าวประจำเดือน	- คุณประไพพิมพ์	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๒. ทะเบียนข่าว	- คุณประไพพิมพ์	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
สอดคล้องกับตัวชี้วัดการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนของหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวง)	๑. ร้อยละการดำเนินการตามแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ประกอบด้วย... - จัดทำแผนการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน - ดำเนินการตามแผนฯ - รายงานผลการดำเนินการเทียบกับแผนฯ			ร้อยละ ๑๐๐
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
$\frac{A}{B} \times 100$	ร้อยละ	ทุก ๓ เดือน	แบบฟอร์มการรายงานตามตัวชี้วัด	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

สูตรการคำนวณ :	จำนวนข่าวที่เผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน = A	X ๑๐๐
	จำนวนข่าวเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนตามแผนที่วางไว้ = B	

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๑	หน้าที่ : ๑๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล (ต่อ)

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย					
สอดคล้องกับตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติ ราชการ	๒. ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชน <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td>๑. ข่าวที่ผลิตดำเนินการครบตาม ๕ ขั้นตอนที่กำหนด</td> </tr> <tr> <td>๒. ส่งเผยแพร่สื่อมวลชน ๔ ประเภท ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ โลกออนไลน์ข่าว และโทรสาร</td> </tr> <tr> <td>๓. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวที่ผลิตและได้รับการ เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน</td> </tr> <tr> <td>๔. ร้อยละ ๑๕ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท</td> </tr> <tr> <td>๕. ร้อยละ ๑๗ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท</td> </tr> </table>			๑. ข่าวที่ผลิตดำเนินการครบตาม ๕ ขั้นตอนที่กำหนด	๒. ส่งเผยแพร่สื่อมวลชน ๔ ประเภท ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ โลกออนไลน์ข่าว และโทรสาร	๓. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวที่ผลิตและได้รับการ เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน	๔. ร้อยละ ๑๕ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท	๕. ร้อยละ ๑๗ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท	ระดับ ๓
๑. ข่าวที่ผลิตดำเนินการครบตาม ๕ ขั้นตอนที่กำหนด									
๒. ส่งเผยแพร่สื่อมวลชน ๔ ประเภท ทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ โลกออนไลน์ข่าว และโทรสาร									
๓. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวที่ผลิตและได้รับการ เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน									
๔. ร้อยละ ๑๕ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท									
๕. ร้อยละ ๑๗ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่าน สื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท									
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ					
$\frac{A}{B} \times 100$	ร้อยละ	ทุก ๖ เดือน	แบบฟอร์มการ รายงานตัวชี้วัดตาม คำรับรองการ ปฏิบัติราชการ	- ฝ่ายข่าวและ สื่อมวลชน สัมพันธ์					

สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท} = A}{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐} = B} \times 100$



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำนักสารนิเทศ

สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<http://pr.moph.go.th> โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๒ - ๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๒๐