




สำนักสารนิเทศ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

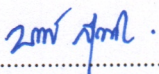
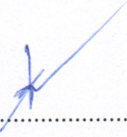
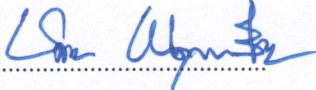
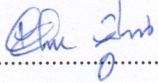
# คู่มือปฏิบัติงาน

การแถลงข่าว  
ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

สำนักสารนิเทศ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>๑.</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางสาวนลินี สุขใส)</p> <p>นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ</p> <p>.....๒๕...../...ก.ย.../...๖๖.....</p> <p>๒.</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางเพชรพราว ลากไพศาล)</p> <p>นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ</p> <p>.....๒๕...../...ก.ย.../...๖๖.....</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางสาวชญญา พุกขยาชีวะ)</p> <p>นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>.....๒๕...../...ก.ย.../...๖๖.....</p>
	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางเยาวภา จันทร์เหมื่อน)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</p> <p>.....๒๕...../...ก.ย.../...๖๖.....</p>

## ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	๐๐	เอกสารออกใหม่



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกระทรวงสาธารณสุขเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเป็นระบบ
๒. เพื่อให้การจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความรู้ความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นแก่ประชาชนในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขได้อย่างทันเหตุการณ์ เพื่อลดความตื่นตระหนกกับประชาชน

## ๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉิน ของกลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักสารนิเทศซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเชื่อมโยงกับการจัดแถลงข่าว สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม เป็นระบบครอบคลุมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การเตรียมงานก่อนการแถลงข่าว ระหว่างการแถลงข่าว และหลังการแถลงข่าว ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และยังช่วยปรับการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของสื่อมวลชน ในการดำเนินงานแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขด้วย


## ๓. คำนิยาม

๓.๑ ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันทีทันใด โดยไม่ได้มีการคาดการณ์ล่วงหน้า โดยเหตุฉุกเฉิน ไม่มีใครรู้ล่วงหน้าว่าอุบัติภัยต่างๆ จะเกิดขึ้นเมื่อใด บางครั้งอุบัติภัยหนึ่งๆ ก็เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงโดยที่ไม่มีการแจ้ง เตือนล่วงหน้าใดๆ หรือมีสิ่งบ่งชี้ล่วงหน้าให้ทราบเพียงเล็กน้อย โดยธรรมชาติของภาวะฉุกเฉิน คือ

- ๓.๑.๑ มักเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด
- ๓.๑.๒ ต้องมีการตอบสนองโดยเร่งด่วน มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดผลเสียร้ายแรง
- ๓.๑.๓ ทรัพยากรที่ใช้ในการทำงานระดับปกติมักจะไม่เพียงพอที่จะรับมือ
- ๓.๑.๔ อาจมีบุคลากรหรือทรัพยากรที่หลากหลายเข้ามาเกี่ยวข้อง มีความเข้าใจในสถานการณ์ ทักษะและความรู้แตกต่างกัน
- ๓.๑.๕ เป็นภาวะที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยอันตรายกับผู้ปฏิบัติงานสูงกว่าการทำงานในภาวะปกติ

ตาม พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แบ่งระดับสาธารณภัยและการบัญชาการเหตุการณ์ เป็น ๔ ระดับ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ประกอบด้วย สภาพพื้นที่ จำนวนประชากร ความซับซ้อน หรือความสามารถในการจัดการสาธารณภัย ตลอดจนศักยภาพด้านทรัพยากร ซึ่งผู้มีอำนาจตามกฎหมายใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับความสามารถในการเข้าควบคุมสถานการณ์เป็นหลัก ดังนี้



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๓/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐


ระดับ	การจัดการ	ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
๑	สาธารณสุขขนาดเล็ก	ผู้อำนวยการอำเภอ ผู้อำนวยการท้องถิ่น และ/หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการท. ควบคุมและสั่งการ
๒	สาธารณสุขขนาดกลาง	ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้อำนวยการ ทท. ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ
๓	สาธารณสุขขนาดใหญ่	ผู้บัญชาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ
๔	สาธารณสุขร้ายแรงอย่างยิ่ง	นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ที่นายกรัฐมนตรี มอบหมาย ควบคุม สั่งการ และบัญชาการ

๓.๒ ระบบสั่งการในภาวะวิกฤติ (Incident Command System : ICS) หมายถึง ระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการภาวะวิกฤติตลอดจนเหตุฉุกเฉินหรือไม่ฉุกเฉิน โดยแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็นองค์ประกอบต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ (Function Components) ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเป็นผู้ปฏิบัติ โดยสถานการณ์ที่มีหน่วยงานมากกว่า ๑ หน่วยงานเข้ามารับผิดชอบ และมีอำนาจในการบริหารเหตุการณ์ร่วมกัน จะเรียกโครงสร้างการประสานและปฏิบัติแบบนี้ว่า Unified Command System ซึ่งจะมีผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander / Unified Commander) เป็นผู้มีอำนาจสูงสุด และเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในทุกๆ หน้าที่ จนกว่าจะมีการมอบหมายอำนาจนั้นๆ แก่ผู้อื่นต่อไป

การจัดโครงสร้างและองค์กรตามระบบ ICS แบ่งการบริหารจัดการเป็น ๕ กิจกรรม หลักๆ ดังนี้

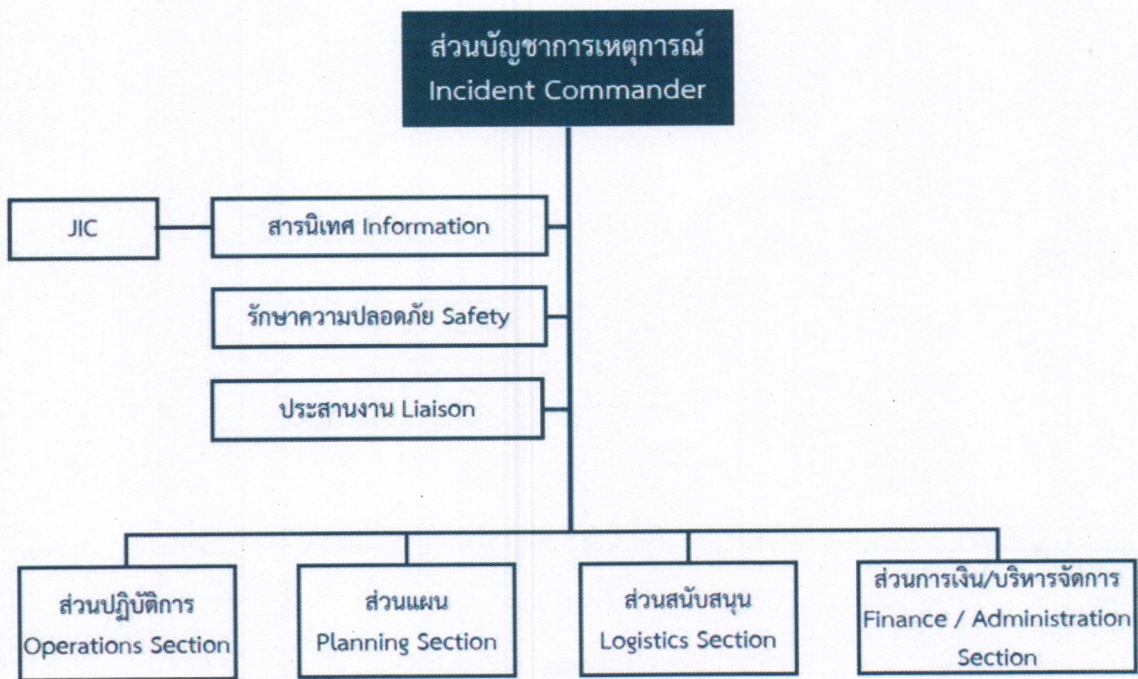
- ๓.๒.๑ ส่วนบัญชาการ (Command) มีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์และลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ มีอำนาจรับผิดชอบการบริหารจัดการสถานการณ์ในภาพรวมทั้งหมด
- ๓.๒.๒ ส่วนปฏิบัติการ (Operations) เป็นส่วนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติการตามแผนทั้งหมด อาจเป็นด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย การอพยพคนออกจากพื้นที่อันตราย เป็นต้น
- ๓.๒.๓ ส่วนแผน (Planning) ทำหน้าที่วางแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ต้องการตลอดจนรวบรวม วิเคราะห์ และประเมินข้อมูลข่าวสาร
- ๓.๒.๔ ส่วนสนับสนุน (Logistics) ให้การสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ เครื่องมือ ยานพาหนะ บริการ เช่น น้ำ อาหาร ยา และทรัพยากรอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๓.๒.๕ ส่วนการเงินและการบริหารจัดการ (Finance /Administration) ติดตามดูแลค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารวิกฤติสถานการณ์ จัดทำบัญชี จัดซื้อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์รวมถึงวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย


ในระบบบริหารเหตุการณ์ เจ้าหน้าที่สารนิเทศ เจ้าหน้าที่ฝ่ายข้อมูลข่าวสาร (Information Officer) หรือ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Public Information Officer) มีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติงาน สนับสนุนส่วนบัญชาการ หรือสนับสนุนการบริหารสถานการณ์ในภาพรวมทั้งหมด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้บัญชาการเหตุการณ์ รวมทั้งมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการจัดการองค์กรเจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวสาร / ประชาสัมพันธ์

\*JIC (Joint Information Center) คือศูนย์ข้อมูลร่วม เป็นหน่วยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สารนิเทศ หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ในช่วงที่เกิดวิกฤติการณ์ (กรมประชาสัมพันธ์.(๒๕๔๕). คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤติ : ๑๑-๑๕)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๕/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

**๓.๓ ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public Health Emergency)** หมายถึง เหตุการณ์การเกิดโรคและภัยคุกคามสุขภาพ โดยมีลักษณะเข้าได้กับเกณฑ์อย่างน้อย ๒ ใน ๔ ประการ ได้แก่ ๑.ทำให้เกิดผลกระทบทางสุขภาพอย่างรุนแรง ๒.เป็นเหตุการณ์ที่ผิดปกติหรือไม่เคยพบมาก่อน ๓.มีโอกาที่จะแพร่ไปสู่พื้นที่อื่น ๔.ต้องจำกัดการเคลื่อนที่ของผู้คนหรือสินค้า (หลักสูตรการจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขระบบบัญชาการเหตุการณ์ และศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินสำหรับผู้บริหาร, กรมควบคุมโรค)

นอกจากนี้ โรคและภัยสุขภาพที่เข้าได้กับภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ประกอบด้วย ๕ ประเภท ๑.โรคติดต่อ ๒.ภัยสุขภาพที่เกิดจากสารเคมี ๓.โรคและภัยสุขภาพที่มากับภัยธรรมชาติ ๔.ภัยสุขภาพที่เกิดจากกัมมันตภาพรังสีและนิวเคลียร์ ๕.เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บและอุบัติเหตุ

**๓.๔ การจัดการภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข (Public Health Emergency Response)** หมายถึง การดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อหยุดภาวะฉุกเฉินหรือกู้สถานการณ์ที่รุนแรงให้กลับสู่ภาวะปกติ ภายในระยะเวลาที่สั้นที่สุดด้วยมาตรการที่มีการเตรียมความพร้อมไว้รับมืออย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การป้องกัน ควบคุมและยับยั้งไม่ให้โรคและภัยสุขภาพแพร่กระจายออกไปในวงกว้างและไม่เกิดความเสียหายต่อชีวิตเศรษฐกิจและสังคม หรือเกิดน้อยที่สุด (กองสาธารณสุขฉุกเฉิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๖๕). แนวทางการสื่อสารความเสี่ยงและประชาสัมพันธ์สาธารณสุขภัยด้านการแพทย์และสาธารณสุขในภาวะฉุกเฉิน : ๒)

การจัดระดับความเสี่ยงของข้อมูลข่าวสาร นำไปสู่การวางแผนการสื่อสารความเสี่ยงและประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีประสิทธิภาพ


**ความเสี่ยงต่ำ** ดำเนินการตอบโต้หรือชี้แจงข้อมูล ภายใน ๓ - ๗ วัน โดยมีเนื้อหาประเด็นข่าวดังต่อไปนี้

- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่เกิดนอกประเทศ มีความเสี่ยงเกิดผลกระทบต่อประเทศไทย
- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่องค์การอนามัยโลกกำหนดและให้รายงาน มีผู้ประสบภัยไม่มาก หรือมีประเทศที่รายงาน ๑ - ๒ ประเทศ
- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่เกิดขึ้นในประเทศ พบผู้ประสบภัยในวงจำกัด
- สื่อมวลชนให้ความสนใจบ้าง เช่น สื่อหลัก ๑ - ๒ ข่าว
- สื่อรองมีการกล่าวถึง แต่ยังไม่มีความวิตกกังวลเกิดขึ้น

**ความเสี่ยงปานกลาง** ดำเนินการตอบโต้หรือชี้แจงข้อมูล ภายใน ๑ - ๓ วัน โดยมีเนื้อหาประเด็นข่าว ดังต่อไปนี้

- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่เกิดนอกประเทศ แต่มีโอกาสเกิดผลกระทบต่อประเทศไทยโดยทางอ้อม
- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุขที่องค์การอนามัยโลกกำหนดและให้รายงาน มีผู้ประสบภัยไม่มาก หรือมีประเทศที่รายงาน ๒ - ๕ ประเทศ



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๖/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่เกิดขึ้นในประเทศ พบผู้ประสบภัยในวงจำกัด ไม่มีผลกระทบในวงกว้าง
- สื่อมวลชนให้ความสนใจบ้าง เช่น สื่อหลัก ๒ - ๕ ข่าว
- สื่อรองมีการกล่าวถึงมากขึ้น แต่ยังไม่มีความวิตกกังวลเกิดขึ้น
- ประเด็นข้อมูลข่าวสาร หรือข่าวที่เสี่ยงต่อภาพลักษณ์กระทรวงระดับปานกลาง

ดังต่อไปนี้

**ความเสี่ยงสูง** ดำเนินการตอบโต้หรือชี้แจงข้อมูล ภายใน ๔ - ๒๔ ชม. โดยมีเนื้อหาประเด็นข่าว


- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุขร้ายแรง ที่เกิดนอกประเทศ เกิดผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง
- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่องค์การอนามัยโลกประกาศให้เป็นภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- ภาวะฉุกเฉินทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข ที่เกิดขึ้นในประเทศ พบผู้ประสบภัยในวงกว้าง กระทบหลายจังหวัด
- สื่อมวลชนให้ความสนใจมาก เช่น สื่อหลัก มากกว่า ๑๐ ข่าว และอาจมีภาพที่สุ่มเสี่ยงต่อการเกิดความวิตกกังวลของประชาชนในวงกว้าง
- สื่อรองมีการกล่าวถึง ส่งต่อกันจำนวนมาก และพบความวิตกกังวลเกิดขึ้น
- ประเด็นข้อมูลข่าวสาร หรือข่าวที่เสี่ยงต่อภาพลักษณ์กระทรวงระดับสูง
- ต้องมีการจัดแถลงข่าวชี้แจงประเด็นสำคัญผ่านช่องทางต่างๆ

**๓.๕ การแถลงข่าว ( Press Conference)** หมายถึง การดำเนินการจัดการชี้แจงข้อมูล การดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุข และ/หรือ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่จัดขึ้นโดยสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้สาธารณชนรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข ที่ถูกต้องผ่านสื่อมวลชน เพื่อให้หน้าข้อมูลไปเผยแพร่ยังประชาชน โดยการเชิญสื่อมวลชนมาร่วมทำข่าว ทำให้รับรู้รายละเอียดของข่าวมากกว่าการเผยแพร่ด้วยการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งการแถลงข่าวแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การแถลงข่าวในภาวะวิกฤติ หรือประเด็นที่มีปัญหา เพื่อชี้แจงและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง
๒. การแถลงข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงาน/กิจกรรม โดยทั่วไปแล้วการแถลงข่าวนิยมใช้ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที โดยคำแถลงข่าวต้องสั้น กระชับ ตรงประเด็น

**๓.๖ การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข** หมายถึง การจัดแถลงข่าวโดยสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อชี้แจง เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ รายงานสถานการณ์โรคภัยคุกคามสุขภาพ อุบัติภัย ที่มีผลกระทบต่อประชาชนโดยรวมให้สาธารณชนรับทราบผ่านสื่อมวลชนภายใน ๒๔ ชั่วโมง เป็นการเสนอข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นได้อย่างทันเหตุการณ์ สามารถรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในช่วงเวลานั้นๆ อย่างถูกต้องโดยไม่ปิดบัง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเกิดความเข้าใจในสถานการณ์ สามารถปฏิบัติตัวได้ถูกต้อง ลดความตื่นตระหนก ลดปัญหาข่าวลวง สร้างความรู้ความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถดูแลสุขภาพของตนเอง และคนใกล้ชิดได้อย่างถูกต้อง



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๗/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

**๓.๗ ผู้แถลงข่าว” (Spokesperson)** หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่บอกเล่าเรื่องราวข่าวสารหรือข้อมูลต่างๆอาจเป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน เพื่อสร้างความมั่นใจ หรือขอความร่วมมือในสิ่งสำคัญหรือจำเป็น นอกจากนี้ ผู้ที่แถลงข่าวอาจเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องทำการแถลงแทน เช่น โฆษกกระทรวงสาธารณสุข โฆษกกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทำหน้าที่ชี้แจงหรือแถลงเรื่องราวต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตามสถานการณ์ โดยผู้ที่ทำหน้าที่โฆษกนั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการสื่อสาร มีข้อมูลเพียงพอจะอธิบายหรือชี้แจงได้ มีความรู้พื้นฐานหลากหลาย มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีกับสื่อมวลชน มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการ วิธีการทำงานของสื่อมวลชนแต่ละประเภท สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ และที่สำคัญมีความสามารถในการบริหารจัดการประเด็น (Issue Management)


ในภาวะวิกฤติจะต้องมีการแต่งตั้งโฆษกของเหตุการณ์อย่างน้อย ๑ คน เพื่อทำหน้าที่แถลงข่าวให้สัมภาษณ์และตอบคำถามของสื่อมวลชน เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ป้องกันการสับสน นอกจากนี้ โฆษกยังทำหน้าที่เป็นกั้นชนให้กับผู้บริหารระดับสูง และเปิดโอกาสให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์มีเวลาบริหารวิกฤติได้อย่างเต็มที่

**๓.๘ การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (Press Interview)** หมายถึง การสนทนาซักถามอย่างมีจุดมุ่งหมายภายหลังการแถลงข่าวเสร็จสิ้น เป็นการสื่อสารแบบเผชิญหน้ากันหรือเป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง (Two – way Communication) เพื่อให้ได้ข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ต้องการ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์จะช่วยอธิบายให้เข้าใจได้ดียิ่งขึ้น โดยผู้ให้ข่าวควรจะเป็นผู้ที่อยู่ในฐานะที่จะให้ข่าวหรือชี้แจงข้อเท็จจริงรวมทั้งให้ความคิดเห็น ในขอบเขตความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ต้องมีผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ให้รายละเอียดสนับสนุนข้อมูลเฉพาะด้านระหว่างการให้สัมภาษณ์

**๓.๙ การถ่ายทอดสดผ่านสื่อโซเชียล** หมายถึง การเผยแพร่การแถลงข่าวผ่านช่องทางสื่อโซเชียลของกระทรวงสาธารณสุข โดยสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทางเฟซบุ๊กไลฟ์เพจกระทรวงสาธารณสุข (<https://www.facebook.com/fanmoph>) และสื่อยูทูบช่อง MOPH Channel (<https://www.youtube.com/user/mophchannel>) เพื่อให้สื่อมวลชนที่ไม่สามารถเดินทางร่วมแถลงข่าวและประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง และการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุขพร้อมกัน

**๓.๘ การเผยแพร่** หมายถึง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวที่ผลิตโดยกลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สู่สาธารณชนโดยตรง ผ่านทางเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (<https://pr.moph.go.th/>) เว็บไซต์สำนักโฆษกทำเนียบรัฐบาล (<https://www.thaigov.go.th/>) เว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ (<http://pministry.prd.go.th>) อีเมลล์ [Healthmoph5@gmail.com](mailto:Healthmoph5@gmail.com) เพจเฟซบุ๊กกระทรวงสาธารณสุข (<https://www.facebook.com/fanmoph>) และผ่านสื่อมวลชน ๔ ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ สื่อวิทยุ และ สื่อโทรทัศน์ ดังนี้ -:



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๘/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

- ๓.๘.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ จากหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๔ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ, เดลินิวส์, สยามรัฐ, ไทยโพสต์, มติชน, บางกอกโพสต์, ข่าวสด, ผู้จัดการรายวัน, กรุงเทพธุรกิจ, แนวหน้า, บางกอกทูเดย์, สยามธุรกิจ, ประชาชาติธุรกิจ, ฐานเศรษฐกิจ
- ๓.๘.๒ สื่อออนไลน์ จำนวน ๑๒ เว็บไซต์ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ ผู้จัดการ มติชน ข่าวสด คมชัดลึก บ้านเมือง สยามรัฐ แนวหน้า กรุงเทพธุรกิจ โลกวันนี้ และฐานเศรษฐกิจ
- ๓.๘.๓ สื่อวิทยุ ๕ สถานี ได้แก่ สำนักข่าวไทย (MCOT Radio ๑๐๐.๕), ไอเอ็นเอ็น, สถานีวิทยุกรมประชาสัมพันธ์ (สวท.), จส.๑๐๐ และ สวพ.๙๑
- ๓.๘.๔ สื่อโทรทัศน์ ในช่วงข่าวต้นชั่วโมง ข่าวภาคเที่ยง และข่าวภาคค่ำ โดยเลือกติดตามประเมินผลในสื่อโทรทัศน์หลัก ๘ สถานี ได้แก่ ช่อง ๓, ๕, ๗, MCOT, TPBS, NBT, TNN และไทยรัฐทีวี

#### ๔. ความรับผิดชอบ


##### ๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

- ๑.๑ ร่วมการประชุมคณะทำงานด้านสื่อสารความเสี่ยง ศูนย์ปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุขของกระทรวงสาธารณสุขเพื่อประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและการดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุข ในการป้องกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจผิดในข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งวางแผนดำเนินการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ และติดตามสถานการณ์ ประสานรายละเอียดร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินรายวัน
- ๑.๒ กำหนดประเด็นการแถลงข่าว
- ๑.๓ ประสานงานผู้บริหารระดับสูง นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นผู้แถลงข่าว
- ๑.๔ ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และแนวทางในการสื่อสารกับสื่อมวลชนต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจ

##### ๒. หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

- ๒.๑ เข้าร่วมประชุมติดตามสถานการณ์และประสานรายละเอียดร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
- ๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านการแพทย์และสาธารณสุขที่เกิดขึ้นในภาวะวิกฤติ/ฉุกเฉิน
- ๒.๓ ประสานข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบการจัดแถลงข่าว และเป็นผู้แถลงข่าว
- ๒.๔ มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดแถลงข่าว
- ๒.๕ ตรวจสอบ แก้ไข(ร่าง) เอกสารแจก / ข่าวเพื่อสื่อมวลชนของเจ้าหน้าที่



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๙/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๒.๖ ควบคุม กำกับ การจัดกิจกรรมแถลงข่าว

๒.๗ ติดตาม ประเมินผลการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน

๒.๘ พัฒนาคุณภาพงานการจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉิน

### ๓. เจ้าหน้าที่ด้านข่าวและการประชาสัมพันธ์


#### ๓.๑ ก่อนการแถลงข่าว

- ร่วมประชุมติดตามสถานการณ์และประสานรายละเอียดร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินรายวัน
- ร่วมวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารด้านการแพทย์และสาธารณสุขที่เกิดขึ้นในภาวะวิกฤติ/ฉุกเฉิน สำหรับกำหนดประเด็นแถลงข่าว
- ประสานงานผู้บริหาร นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญเพื่อประกอบการจัดแถลงข่าว และข้อมูลสำหรับผลิตข่าวเผยแพร่
- ประสานเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น สถานที่ ห้องประชุม ที่นั่ง เครื่องมืออาหารว่างสำหรับสื่อมวลชน ป้ายชื่อผู้แถลงข่าว ภาพผู้แถลงข่าว สำหรับแสดงขึ้นจอมอนิเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ประกอบในการแถลงข่าว กำหนดการสำหรับเผยแพร่ในสื่อโซเชียล
- ส่งข้อความ / ปฏิทินเชิญสื่อมวลชน โดยส่งรายละเอียด เวลา สถานที่ ประเด็นการแถลงข่าว รวมถึงช่องทางการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ ทางข้อความไลน์กลุ่มนักข่าวกระทรวงสาธารณสุข
- จัดทำบทพิธีกรเพื่อให้การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเป็นไปอย่างราบรื่น ประกอบด้วย ลำดับขั้นตอนการแถลงข่าว อาทิ วัน เวลา ที่แถลงข่าว, ผู้ดำเนินรายการ, ผู้ร่วมแถลงข่าว, การประชาสัมพันธ์, การเชิญสื่อมวลชนซักถามหลังจบการแถลงข่าว และการกล่าวขอบคุณล่ามภาษามือ เป็นต้น
- จัดทำเอกสารเผยแพร่, ข้อมูลรายงานสถานการณ์ ประกอบการแถลงข่าว

#### ๓.๒ ระหว่างการแถลงข่าว

- บันทึกภาพนิ่ง/วิดีโอ การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
- ถ่ายทอดสดผ่านสื่อโซเชียลมีเดียของกระทรวงสาธารณสุข คือ เฟซบุ๊กกระทรวงสาธารณสุข (<https://www.facebook.com/fanmoph>) และยูทูป MOPH Channel (<https://www.youtube.com/user/mophchannel>)




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแปลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๐/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

### ๓.๓ หลังการแปลงข่าว

- ผู้แปลงให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน โดยระหว่างการให้สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา จะทำการบันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการให้สัมภาษณ์ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์อื่นๆ ต่อไปได้
- เขียน (ร่าง) ข่าวตามที่แปลงต่อสื่อมวลชน
- ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายในหน่วยงาน โดยส่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชน สัมพันธ์ตรวจสอบก่อน และนำส่งผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบอีกครั้ง
- ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายนอกหน่วยงาน โดยนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ
- ส่งข่าว/ภาพข่าวเผยแพร่สื่อมวลชนผ่านช่องทางต่างๆ
- สรุปสถานการณ์รายวันและจัดเก็บเอกสารเพื่อการสืบค้นข้อมูล
- ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวของสื่อมวลชน



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐


### ๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ.....คู่มือกระบวนการการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข

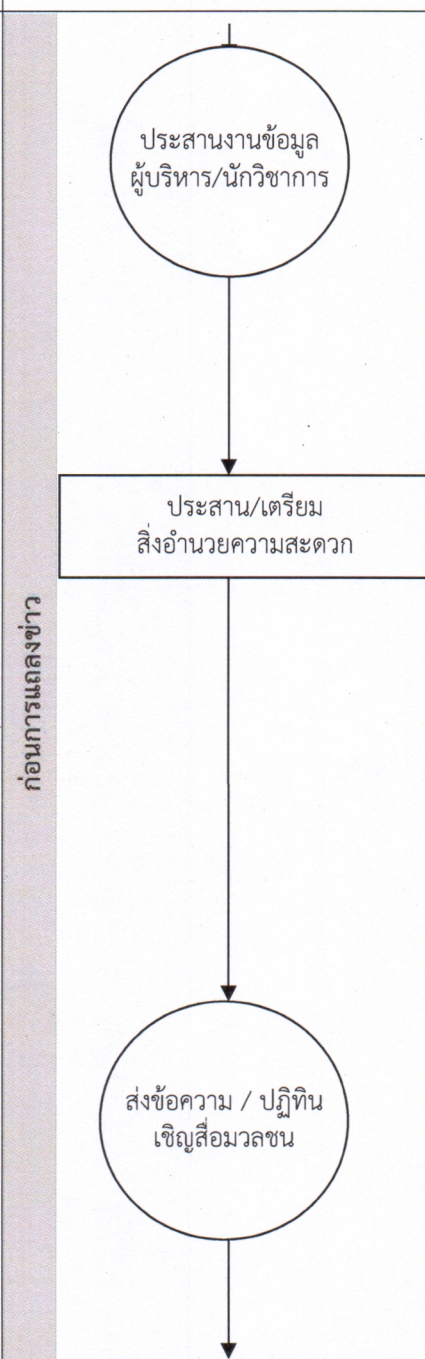
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ.....ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p style="text-align: center;">ติดตามสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ก่อนการแถลงข่าว</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ร่วมประชุมวิเคราะห์สถานการณ์ กำหนดประเด็นแถลงข่าว</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">กำหนดผู้แถลงข่าว</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ ร่วมประชุมติดตามสถานการณ์ จาก EOC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ ติดตามข่าวจากสื่อทุกแขนง</li> </ul>	<p>ได้รับข้อมูลข่าวสารในภาวะวิกฤต/ฉุกเฉินครบถ้วนทันเหตุการณ์</p>	<p>ประสานข้อมูลสถานการณ์ จากผู้บริหารระดับสูง นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>ติดตามข่าวจากสื่อออนไลน์ Clipping และ ผลสรุปการเผยแพร่ข่าวของสำนักสารนิเทศ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ</p>
๒		<p>ประชุมติดตามสถานการณ์และประสานรายละเอียดร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ ผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน</p>	<p>มีทีมรับผิดชอบการเข้าร่วมประชุมติดตามสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขทุกวัน</p>	<p>มอบหมายทีมงานที่รับผิดชอบประชุมติดตามสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขทุกวัน</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ</p>
๓		<p>ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ และหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ ประสานผู้แถลงข่าว ที่เหมาะสมกับประเด็นที่นำเสนอ</p>	<p>ผู้ที่แถลงข่าว ต้องสามารถให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน และชี้แจงประเด็นปัญหาต่างๆ ได้</p>	<p>กำหนดโฆษกผู้บริหาร/นักวิชาการ ที่รับผิดชอบการแถลงข่าวประจำ และ ผู้ร่วมแถลงข่าวที่เหมาะสมกับประเด็นที่จะนำเสนอ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ</p>




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๔	 <p>ก่อนการแถลงข่าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงานผู้บริหาร นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อประสานข้อมูลสำหรับประกอบการจัดแถลงข่าว และข้อมูลสำหรับผลิตข่าว</li> <li>จัดทำเอกสารเผยแพร่ , ข้อมูลรายงานสถานการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสาร และ ข้อมูลเผยแพร่ ถูกต้องและ น่าเชื่อถือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลจากหน่วยงาน / แหล่งข้อมูล วิชาการ/ผู้ร่วมแถลงข่าวที่ น่าเชื่อถือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ สำนักสารนิเทศ</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าว</li> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว</li> </ul>
๕		<ul style="list-style-type: none"> <li>ประสานงาน/เตรียม สิ่งอำนวยความสะดวก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สิ่งอำนวยความสะดวกในการแถลงข่าวทั้งใน ห้องแถลงและ รูปแบบสื่อโซเชียล มีความพร้อมในทุกด้านรวมถึง อาหารสำหรับ สื่อมวลชน</li> <li>- จัดทำกำหนดการ สำหรับเผยแพร่ในสื่อโซเชียล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมาย ทีมงานที่ รับผิดชอบในการจัดเตรียม สิ่งอำนวยความสะดวกที่ชัดเจน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว</li> <li>- กลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
๖		<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งข้อความ / ปฏิทินเชิญสื่อมวลชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อมวลชนเข้าร่วมรับฟังการแถลงข่าว ตามวัน เวลา สถานที่ ที่กำหนด</li> <li>- มีผู้เข้าชมการแถลงข่าวผ่านสื่อโซเชียลของกระทรวงสาธารณสุข</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแบบฟอร์มการจัดทำหมายเชิญสื่อมวลชน โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ในการแถลงข่าวที่ชัดเจน</li> <li>- ประเด็นการแถลงข่าวที่น่าสนใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว</li> </ul>




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๓/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

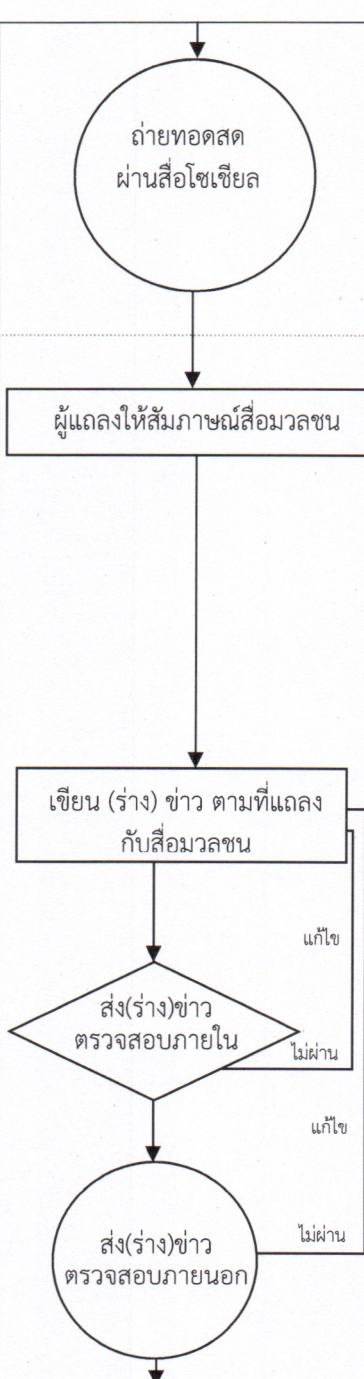
๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๗		จัดทำทพธีกร/ผู้ดำเนินรายการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเป็นไปอย่างรวดเร็ว	มีแบบฟอร์มการจัดทำทพธีกรที่ชัดเจน - ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุข ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของประเด็นที่ทพธีกรจะทำการสื่อสาร	ผู้อำนวยการสำนักงานสารนิเทศ เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ
๘			จัดทำเอกสารประกอบการจัดแถลงข่าว ปรับรูปแบบข้อมูลเพื่อนำเสนอให้ตรงประเด็น คัดกรองข้อมูลเสี่ยงหรือไม่จำเป็นออก เพื่อให้การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเข้าใจง่ายขึ้น	เอกสาร และ ข้อมูลเผยแพร่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ - ป้องกันข้อมูลที่เสี่ยงไม่ให้เผยแพร่สู่สาธารณะ - สื่อมวลชน และ ประชาชนเข้าใจสถานการณ์	ข้อมูลจากหน่วยงาน / แหล่งข้อมูลวิชาการ - ผู้บริหาร/นักวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอ
๙		บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ระหว่างการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข และ ตลอดช่วงระยะเวลาที่มีการแถลงข่าว	นำภาพนิ่งมาใช้สำหรับประกอบข่าวเพื่อสื่อมวลชนของสำนักงานสารนิเทศ - นำภาพเคลื่อนไหวมาตัดเป็นคลิปสั้นเพื่อเผยแพร่ - นำภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหวเผยแพร่ให้สื่อมวลชน	มีอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน - เจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญ	เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

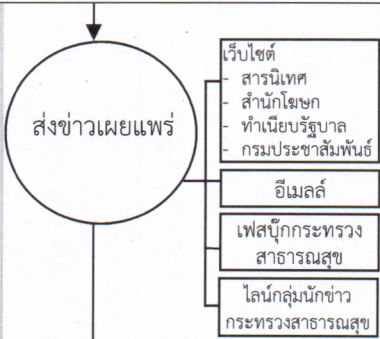
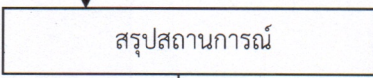
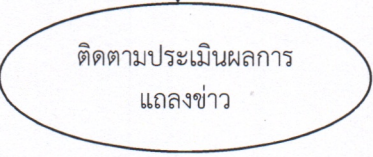
๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	
๑๐		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำการเผยแพร่การแถลงข่าวผ่านช่องทางสื่อโซเชียลของกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ เฟซบุ๊ก กระทรวงสาธารณสุข และยูทูป MOPH Channel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อโซเชียลของกระทรวงสาธารณสุข ที่มีระบบภาพและเสียงชัดเจน</li> <li>- สื่อมวลชนและประชาชนได้รับข้อมูลจากแหล่งข่าวที่เชื่อถือได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว ฯ</li> <li>- กลุ่มภารกิจที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	
๑๑		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อมวลชนสัมภาษณ์ผู้แถลงข่าวในประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติม</li> <li>- บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการให้สัมภาษณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อมวลชนได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนชัดเจนยิ่งขึ้นเพื่อประกอบการเขียนข่าว</li> <li>- มีภาพเคลื่อนไหวภาพนิ่ง และเสียงขณะสัมภาษณ์ เก็บไว้เป็นคลังข้อมูลหรือตัดเป็นคลิปวิดีโอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบประเด็นสัมภาษณ์เบื้องต้นจากสื่อมวลชน เพื่อให้ผู้บริหารผู้เชี่ยวชาญสามารถเตรียมข้อมูลในการตอบคำถาม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว ฯ</li> </ul>	
๑๒		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เขียน (ร่าง) ข่าว ตามที่แถลงกับสื่อมวลชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (ร่าง) ข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขตามที่แถลงกับสื่อมวลชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (ร่าง) ข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่เขียนถูกต้องตรงประเด็น กระชับ และทันเหตุการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการเขียนข่าวที่มีคุณภาพเป็นไปตามรูปแบบข่าวเพื่อสื่อมวลชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว ฯ</li> </ul>
๑๓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่ง (ร่าง) ข่าว ตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายข่าวฯ และผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขเบื้องต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (ร่าง) ข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่เขียนถูกต้องตรงประเด็น กระชับ และทันเหตุการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจสอบความถูกต้องของงานข่าวก่อนเผยแพร่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าว ฯ</li> </ul>
๑๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่ง (ร่าง) ข่าว ตรวจสอบภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายข่าวฯ และผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศส่ง (ร่าง) ข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขให้นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลประกอบข่าวที่เป็นข้อเท็จจริงถูกต้องตามหลักวิชาการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลวิชาการจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าว ฯ</li> <li>- นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข		
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๕/๑๔	
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐	

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑๕		ส่งข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขเพื่อเผยแพร่แก่สื่อมวลชนใน ๔ ช่องทาง	สื่อมวลชนนำข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่ได้รับไปเผยแพร่สู่สาธารณชน	มีอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานพร้อมใช้งาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ
๑๖		สรุปสถานการณ์รายวันและจัดเก็บเอกสารเพื่อการสืบค้นข้อมูล	สืบค้นข้อมูลได้ง่าย	รวบรวมข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร และแฟ้มงาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ
๑๗		ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวสารสาธารณสุข (ข่าวฉุกเฉิน) ที่ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ	ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขได้ทุกช่องทางสื่อ	จัดจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการเฝ้าระวังติดตามข่าวฉุกเฉินทางสาธารณสุขที่เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทุกสื่อ	กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ
รวมระยะเวลา ๒๐ ชั่วโมง ๔๐ นาที					



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๖/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

กระบวนการการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ประกอบด้วย ๑๗ ขั้นตอนหลัก ใช้ระยะเวลาดำเนินการรวมทั้งสิ้น ๒๐ ชั่วโมง ๔๐ นาที รายละเอียดดังนี้

### ก่อนการแถลงข่าว

**๖.๑ ติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข** โดยผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ ร่วมประชุมติดตามสถานการณ์ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารจากทุกกรม ผู้เชี่ยวชาญ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ติดตามข่าวจากสื่อทุกแขนง (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)


**๖.๒ ร่วมประชุมวิเคราะห์สถานการณ์** กำหนดประเด็นแถลงข่าว ศูนย์ปฏิบัติการด้านข่าวประชุมติดตามสถานการณ์รายวัน รวมทั้งประสานรายละเอียดร่วมกับคณะทำงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง, ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ, ผู้อำนวยการกองโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค, ผู้อำนวยการกองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค, เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, นักประชาสัมพันธ์จากทุกกรม ทีมงานกลุ่มภารกิจสื่อสารความเสี่ยง (Risk Communication) กรมควบคุมโรค, ทีมงานกองสาธารณสุขฉุกเฉิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน กำหนดประเด็นการแถลงข่าว (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)

**๖.๓ กำหนดผู้แถลงข่าว** เมื่อประชุมวิเคราะห์สถานการณ์ กำหนดประเด็นแถลงข่าวได้แล้ว จึงกำหนดตัวบุคคลในการแถลงข่าวเพื่อให้เหมาะสมกับประเด็นที่นำเสนอ สามารถให้ข้อมูลเบื้องต้น และชี้แจงปัญหาต่างๆ ได้ รวมทั้งต้องแจ้งประเด็นที่เกี่ยวข้องให้กับผู้แถลงทราบเพื่อเป็นการเตรียมตัว (ใช้เวลา ๑๕ นาที)

**๖.๔ ประสานข้อมูลผู้บริหาร / นักวิชาการ** ประสานงานขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่จะแถลงข่าวสำหรับประกอบการแถลงข่าว เช่น ข้อมูลรายงานสถานการณ์รายวัน เป็นต้น เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลนำเสนอขณะแถลงข่าว และเป็นข้อมูลในการผลิตข่าวเผยแพร่ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

**๖.๕ ประสาน/เตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก** เป็นการประสานงาน จัดเตรียมสถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ เช่น สถานที่ ห้องประชุม ที่นั่ง เครื่องมือ อาหารว่างสำหรับสื่อมวลชน ป้ายชื่อผู้แถลงข่าว ภาพผู้แถลงข่าว สำหรับแสดงขึ้นจอมอนิเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ประกอบในการแถลงข่าว สำหรับสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อได้จัดงานแถลงข่าวขึ้นจะมีการทำเฟซบุ๊กไลฟ์ ผ่านเพจกระทรวงสาธารณสุข (<https://www.facebook.com/fanmoph>) และยูทูป MOPH Channel (<https://www.youtube.com/user/mophchannel>) เป็นช่องทางการรับชมการแถลงข่าวด้วย จึงต้องจัดทำกำหนดการสำหรับเผยแพร่ในสื่อโซเชียลให้มีความพร้อมในทุกด้าน (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๗/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

**๖.๖ ส่งข้อความ / ปฏิทินเชิญสื่อมวลชน** โดยส่งรายละเอียด เวลา สถานที่ ประเด็นการแถลงข่าว รวมถึงช่องทางการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ ทางข้อความไลน์กลุ่มนักข่าวกระทรวงสาธารณสุข

ทั้งนี้ เวลาที่เหมาะสมในการจัดแถลงข่าว นิยมจัดในช่วงเช้าระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. เพื่อให้ข่าวสามารถออกเผยแพร่ทางสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ ช่วงข่าวเที่ยงวัน และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. รวมถึงสื่อสิ่งพิมพ์สามารถส่งข่าวต้นฉบับกลับไปยังสำนักพิมพ์ทันเวลา และข่าวจะได้รับการเผยแพร่ทันในกรอบเช้าของวันถัดไป นอกจากนี้ยังเป็นช่วงเวลาที่สื่อมวลชนสามารถเดินทางได้สะดวกด้วย อย่างไรก็ตาม ช่วงเวลาของการจัดแถลงข่าวอาจปรับได้ตามความเหมาะสมหรือความเร่งด่วนของสถานการณ์ (ใช้เวลา ๕ นาที)

**๖.๗ จัดทำบทพิธีกร** เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดทำบทพิธีกรผู้ดำเนินรายการ เพื่อให้การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เป็นไปอย่างราบรื่น ประกอบด้วย ลำดับขั้นตอนการแถลงข่าว อาทิ วัน เวลา ที่แถลงข่าว, ผู้ดำเนินรายการ, ผู้ร่วมแถลงข่าว, การประชาสัมพันธ์, การเชิญสื่อมวลชนซักถามหลังจบการแถลงข่าว และการกล่าวขอบคุณล่ามภาษามือ เป็นต้น (ใช้เวลา ๑๐ นาที)


**๖.๘ ทำเอกสารเผยแพร่ / ข้อมูลสถานการณ์** คณะทำงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดทำเอกสารประกอบการจัดแถลงข่าว ปรับรูปแบบข้อมูลเพื่อนำเสนอให้ตรงประเด็น คัดกรองข้อมูลสุ่มเสี่ยงหรือไม่จำเป็นออก เพื่อให้การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขเข้าใจง่ายขึ้น (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)

#### ระหว่างการแถลงข่าว

**๖.๙ บันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว** ระหว่างการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะทำการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดช่วงระยะเวลาที่มีการแถลงข่าว เพื่อที่จะนำมาใช้ประโยชน์ต่อภายหลัง โดย ภาพนิ่งจะทำการบันทึกในคลังภาพ, ส่งเผยแพร่พร้อมข่าว และจัดทำเป็นข้อความสำคัญ (Key Message) ส่วนภาพเคลื่อนไหว จะนำมาตัดต่อช่วงที่เป็นข้อความสำคัญเพื่อเป็นคลิปวิดีโอเผยแพร่ทางสื่อโซเชียลต่อไป (ใช้เวลา ๑๕ นาที)

**๖.๑๐ ถ่ายทอดสดผ่านสื่อโซเชียล** ระหว่างการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข สำนักสารนิเทศ จะทำการเผยแพร่การแถลงข่าวผ่านช่องทางสื่อโซเชียลของกระทรวงสาธารณสุขไปพร้อมกัน ได้แก่ เฟซบุ๊กไลฟ์ ผ่านเพจกระทรวงสาธารณสุข (<https://www.facebook.com/fanmoph>) และยูทูบ MOPH Channel (<https://www.youtube.com/user/mophchannel>) เพื่อให้สื่อมวลชนที่ไม่สามารถเดินทางร่วมแถลงข่าว และประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง และการดำเนินการของกระทรวงสาธารณสุขควบคู่กันไป (ใช้เวลา ๑๕ นาที)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๘/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

### หลังการแถลงข่าว

**๖.๑๑ ผู้แถลงให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน** หลังการแถลงข่าว สื่อมวลชนจะทำการสัมภาษณ์ผู้แถลงข่าว ในประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติม โดยระหว่างการสัมภาษณ์จะมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านทำหน้าที่ให้รายละเอียดเพิ่มเติม ส่วนเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะติดตามประเด็นที่ผู้แถลงให้สัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อนำมาขยายรายละเอียดประกอบการเขียนข่าว และเป็น ผู้ควบคุมเวลาการให้สัมภาษณ์ โดยทั่วไปมักใช้เวลาไม่เกิน ๑๐ นาที ส่วนเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา จะทำการ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดการให้สัมภาษณ์ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์อื่นๆ ต่อไปได้ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)

**๖.๑๒ เขียน (ร่าง) ข่าวตามที่ได้แถลงต่อสื่อมวลชน** คือ ดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าว ตามที่ผู้แถลง ได้แถลงต่อสื่อมวลชน รวมถึงในประเด็นที่เกี่ยวข้องจากการให้สัมภาษณ์ โดยเนื้อหาจะต้องถูกต้องเหมาะสม ครอบคลุมและตรงประเด็น (Hit to the Point) กระชับ และเป็นไปตามรูปแบบการนำเสนอของกลุ่มภารกิจด้านข่าว และสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)


**๖.๑๓ ส่ง (ร่าง) ข่าว ตรวจภายใน** คือ การนำ (ร่าง) ข่าวแถลง ที่เขียนเสร็จแล้วส่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ตรวจสอบก่อน และนำส่งผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบอีกครั้ง โดยเป็นการเสนองานผ่านช่องทางไลน์ หรือพิมพ์ใส่กระดาษเพื่อพิจารณา เป็นต้น (ใช้เวลา ๒๐ นาที)

**๖.๑๔ ส่ง (ร่าง) ข่าว ตรวจภายนอก** คือ (ร่าง) ข่าวแถลง ที่ผ่านการตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์และผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามลำดับ หากไม่ผ่านจะมีการปรับปรุงแก้ไข จากนั้นส่งตรวจสอบภายนอก โดยให้ผู้บริหาร / นักวิชาการ / ผู้เชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ผ่านช่องทางไลน์ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนนำกลับมา ยังผู้เขียน (ร่าง) ข่าว เพื่อปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาตามข้อเสนอแนะ (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)

**๖.๑๕ ส่งข่าวเผยแพร่** โดย ส่งผ่านสื่อมวลชน ๔ ประเภท ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ สื่อวิทยุ และ สื่อโทรทัศน์ ใน ๔ ช่องทาง คือ อีเมลล์ healthmoph5@gmail.com เว็บไซต์ต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์สำนักสารนิเทศ (<https://pr.moph.go.th>), เว็บไซต์รัฐบาลไทย (<https://langban.thaigov.go.th/>) เว็บไซต์สำนักงานรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) (<http://www.ega.or.th>) และ เว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ (<https://prministry.prd.go.th/>) เฟซบุ๊กกระทรวงสาธารณสุข (<https://www.facebook.com/fanmoph>) และไลน์กลุ่มนักข่าว ได้แก่ นักข่าวประจำสาสุข, นักข่าวสธ.#๒, นักข่าวสธ. (แจ้งหมาย) (ใช้เวลา ๓๐ นาที)

**๖.๑๖ สรุปสถานการณ์** เป็นการเก็บรวบรวมสถานการณ์รายวัน โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าว และสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ได้รับมอบหมาย ทำการสรุป สถานการณ์รายวัน และจัดเก็บเอกสาร โดยรวบรวมข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสารและแฟ้มงาน เพื่อจ่ายต่อการ สืบค้นข้อมูล (ใช้เวลา ๓๐ นาที)



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๑๙/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๖.๑๗ ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวของสื่อมวลชน คือ การติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข ผ่านช่องทางสื่อประเภทต่างๆ สู่ประชาชน ใน ๓ วิธี


- เจ้าหน้าที่ผู้เขียนข่าว รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการออกข่าวของตนเองทุกครั้ง
- บุคลากรทำหน้าที่เฝ้าระวังติดตามประเมินผล (Monitor) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ ในช่วงข่าวต้นชั่วโมง ข่าวภาคเที่ยงและข่าวภาคค่ำ โดยเลือกติดตามประเมินผลในสื่อโทรทัศน์หลัก ๘ สถานี ได้แก่ ช่อง ๓, ๕, ๗, ๙, TPBS, NBT, TNN และไทยรัฐทีวี

- โดยบุคคลภายนอกดำเนินการเฝ้าระวัง ติดตามข่าวสารด้านสาธารณสุขที่เผยแพร่ผ่านทางสื่อวิทยุออนไลน์ (สำนักข่าวไทย MCOT Radio ๑๐๐.๕ , ไอเอ็นเอ็น, สถานีวิทยุกรมประชาสัมพันธ์ (สวท.), จส.๑๐๐ และ สวพ.๙๑) หนังสือพิมพ์ออนไลน์ และ ตัดข่าวจากหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้แก่ ไทยรัฐ, เดลินิวส์, สยามรัฐ, ไทยโพสต์, มติชน, บางกอกโพสต์, ข่าวสด, ผู้จัดการรายวัน, กรุงเทพธุรกิจ, แนวหน้า, บางกอกทูเดย์, สยามธุรกิจ, ประชาชาติธุรกิจ, ฐานเศรษฐกิจ เป็นต้น (ใช้เวลา ๑๒ ชั่วโมง)


#### ๗. เอกสารอ้างอิง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. คู่มือการปฏิบัติงานระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชนของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (WI-BI-Pr-๐๑)	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	คุณเพชรพรวาลากไพศาล	- เอกสาร	๑ ปี
๒. คู่มือการปฏิบัติงานระบบงานข่าวฉุกเฉินของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (WI-BI-Pr-๐๒)	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	คุณเพชรพรวาลากไพศาล	- เอกสาร	๑ ปี
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- กลุ่มภารกิจยุทธศาสตร์และแผนงาน	คุณธัญญาพฤกษาชีวะ	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์	๑ ปี




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๒๐/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

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

	<b>ข่าวเพื่อสื่อมวลชน</b> <b>ศูนย์ปฏิบัติการด้านข่าวโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</b> <b>Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)</b> <b>กระทรวงสาธารณสุข อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี</b>	
	0-2590-1401-2    0-2591-8613 <a href="https://www.moph.go.th/">https://www.moph.go.th/</a> fanmoph    pr_moph    healthmoph    moph channel    I love moph    Club-Health Channel	
<a href="http://pr.moph.go.th">http://pr.moph.go.th</a> email : <a href="mailto:healthmoph5@gmail.com">healthmoph5@gmail.com</a>		



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๒๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐

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

## ข่าวเพื่อสื่อมวลชน

สำนักสารนิเทศ กระทรวงสาธารณสุข


☎ ๐ 2590 1401-2    📠 ๐ 2591 8612-3



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

fanmoph    @pr\_moph    healthmoph    moph channel, clubhealth chan'nel    healthmoph5@gmail.com



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข		
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๒๒/๑๔	
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐	


## ๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. ผลการดำเนินงานข่าวประจำเดือน	- คุณประภาวดี	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๒. ทะเบียนข่าว	- คุณประภาวดี	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๓. สรุปข่าว สธ.	- คุณชนะพล	- ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

## ๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ	เป้าหมาย										
สอดคล้องกับนโยบายมุ่งเน้นของกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารยกระดับการสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพในทุกมิติ	ระดับความสำเร็จของการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข <b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> : กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละระดับ ดังนี้	ระดับ ๕										
	<table border="1"> <tr> <td>ขั้นตอนที่ ๑</td> <td>เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข และรับมอบนโยบายการจัดแถลงข่าวจากผู้บริหาร</td> </tr> <tr> <td>ขั้นตอนที่ ๒</td> <td>ศึกษา รวบรวมข้อมูล ประสานงาน และเตรียมการ เพื่อจัดการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข</td> </tr> <tr> <td>ขั้นตอนที่ ๓</td> <td>ดำเนินการจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในระยะเวลาที่กำหนด</td> </tr> <tr> <td>ขั้นตอนที่ ๔</td> <td>เขียนข่าวตามที่แถลงต่อสื่อมวลชน และส่งเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ช่องทาง</td> </tr> <tr> <td>ขั้นตอนที่ ๕</td> <td>ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวของสื่อมวลชนและสรุปรายงานและเสนอผู้บริหารทราบตามลำดับ</td> </tr> </table>	ขั้นตอนที่ ๑	เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข และรับมอบนโยบายการจัดแถลงข่าวจากผู้บริหาร	ขั้นตอนที่ ๒	ศึกษา รวบรวมข้อมูล ประสานงาน และเตรียมการ เพื่อจัดการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข	ขั้นตอนที่ ๓	ดำเนินการจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในระยะเวลาที่กำหนด	ขั้นตอนที่ ๔	เขียนข่าวตามที่แถลงต่อสื่อมวลชน และส่งเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ช่องทาง	ขั้นตอนที่ ๕	ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวของสื่อมวลชนและสรุปรายงานและเสนอผู้บริหารทราบตามลำดับ	
ขั้นตอนที่ ๑	เข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามสถานการณ์ฉุกเฉินทางสาธารณสุข และรับมอบนโยบายการจัดแถลงข่าวจากผู้บริหาร											
ขั้นตอนที่ ๒	ศึกษา รวบรวมข้อมูล ประสานงาน และเตรียมการ เพื่อจัดการแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข											
ขั้นตอนที่ ๓	ดำเนินการจัดแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขในระยะเวลาที่กำหนด											
ขั้นตอนที่ ๔	เขียนข่าวตามที่แถลงต่อสื่อมวลชน และส่งเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ช่องทาง											
ขั้นตอนที่ ๕	ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวของสื่อมวลชนและสรุปรายงานและเสนอผู้บริหารทราบตามลำดับ											



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข		
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-๑๘	หน้าที่ : ๒๓/๑๔	
	วันที่เริ่มใช้ : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	แก้ไขครั้งที่ : ๐	

## ๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล (ต่อ)

สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
-	ระดับ	ตามสถานการณ์ ฉุกเฉินทางสาธารณสุข ที่เกิดขึ้น	- แบบฟอร์มการ รายงาน - แฟ้มข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์	- กลุ่มภารกิจ ด้านข่าวและ สื่อมวลชน สัมพันธ์





**สำนักสารนิเทศ**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

โทรศัพท์ ๐๒ ๕๙๐ ๑๔๐๑

โทรสาร ๐๒ ๕๙๑ ๘๖๑๓

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



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักสารนิเทศ

วัน/เดือน/ปี : ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. คู่มือการปฏิบัติงาน การลงพื้นที่ปฏิบัติงานผลิตข่าวประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข เพื่อเผยแพร่ แก่สื่อมวลชน
๒. คู่มือปฏิบัติงาน การแถลงข่าวในภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข
๓. แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

.....  
.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

นางสาวธัญญา พงกษยาชีวะ

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ  
(หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ)

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

นางเยาวภา จันทรเหมือน

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ  
(ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ)

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นางสาวภัทรกร สอนคุ้ม

เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖