





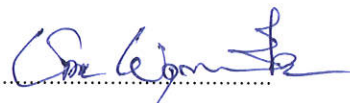
สำนักสารนิเทศ  
Bureau of Information

# คู่มือปฏิบัติงาน ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร




สำนักสารนิเทศ  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>๑.</p> <p></p> <p>(นางเยาวภา จันทร์เหมื่อน)</p> <p>นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑๕ / ม.ค. / ๖๐</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p></p> <p>(นางสาวชญญา พฤษยาชีวะ)</p> <p>นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๑๕ / ม.ค. / ๖๐</p>
	<p>๒.</p> <p></p> <p>(นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล)</p> <p>นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ</p> <p>๑๕ / ม.ค. / ๖๐</p>

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	๐๐	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้งานวิเคราะห์และประมวลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแบบแผน มาตรฐานในการดำเนินงาน สามารถให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ และนำไปวิเคราะห์ภาพรวมในเชิงสถิติ เพื่อให้เห็นทิศทางแนวโน้มของข้อมูลข่าวสาร ประกอบการวางแผนดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์

## ๒. ขอบเขต

คู่มือระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขนี้ ใช้เป็นแนวทางในการประมวลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ของฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักสารนิเทศ ซึ่งประกอบด้วยข่าวที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุข ด้านการแพทย์และสาธารณสุข สุขภาพอนามัย รวมถึงข่าวที่มีความเกี่ยวเนื่องหรืออาจมีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักสารนิเทศ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้อง นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย ๒ กระบวนงานย่อย คือ

๒.๑ กระบวนงานประมวลวิเคราะห์ข่าวประจำวัน ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจคัดข่าว/สืบค้น อ่าน/สรุปแยกประเด็นข่าว เตรียมการประชุมคณะกรรมการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ของกระทรวงสาธารณสุข รายงานประเด็นข่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านข่าวฯ จัดทำรายงานสรุปข่าวประจำวัน ส่งรายงานสรุปข่าวประจำวัน เผยแพร่รายงานสรุปข่าวประจำวัน จำแนกข้อมูล/คัดแยกข่าว

๒.๒ กระบวนงานประมวลวิเคราะห์ข่าวในรอบเดือน /๖ เดือน/๑๒ เดือน ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการรวบรวมเนื้อหาข่าว จัดทำสถิติ/แปลผลข้อมูล ประมวลวิเคราะห์ข่าว จัดส่งรายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน เผยแพร่รายงานวิเคราะห์ข่าว

## ๓. คำนิยาม

๓.๑ การวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร หมายถึง การรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ นำมาสรุปประเด็นเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข เพื่อวิเคราะห์และให้ข้อคิดเห็นการดำเนินงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการจำแนกประเภท ลักษณะและผลกระทบของข่าว ซึ่งสะท้อนความคิดเห็นของสื่อมวลชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประชาชนทั่วไป ทำให้ทราบถึงแนวโน้มทิศทางของข่าว และวางแผนตัดสินใจในการดำเนินการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ คณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข หมายถึง คณะทำงานที่แต่งตั้งโดยกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งประกอบด้วย โฆษกกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารจากทุกกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารองค์การเภสัชกรรม หัวหน้าฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ โดยมีหัวหน้าฝ่าย



คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร

สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔

หน้าที่ : ๓/๑๔

วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐

แก้ไขครั้งที่ : ๐

วิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักสารนิเทศ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ โดยทำหน้าที่วิเคราะห์สถานการณ์ด้านข่าว และสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อการทำงานด้านการแพทย์ สาธารณสุข และต่อองค์กรสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทั่วประเทศ ทั้งเชิงบวก เชิงลบ เพื่อเสนอข้อคิดเห็นประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย และวางแผนตอบโต้ในการดำเนินการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

๓.๓ รายงานสรุปข่าวประจำวัน หมายถึง รายงานข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ และมติ/ข้อคิดเห็นของคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข ที่นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวันทำการ

๓.๔ รายงานวิเคราะห์ข่าว หมายถึง รายงานผลการประมวลข้อมูล สถิติ และทิศทางแนวโน้มของข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ และ สื่อออนไลน์ ในรอบเดือน, รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๓.๕ ขอบเขตข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขและสุขภาพอนามัยของประชาชน ทั้งสื่อหนังสือพิมพ์และสื่อออนไลน์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- หนังสือพิมพ์รายวัน ภาษาไทย จำนวน ๒๐ ฉบับ ได้แก่ สยามรัฐ แนวหน้า ASTV ผู้จัดการรายวัน กรุงเทพธุรกิจ พิมพ์ไทย ไทยโพสต์ โพสต์ทูเดย์ ข่าวสด คมชัดลึก ไทยรัฐ มติชน เดลินิวส์ โลกวันนี้ บางกอกทูเดย์ ข่าวหุ้น สยามธุรกิจ สยามกีฬา M๒F new)๑๐๘ ทัศน์


- หนังสือพิมพ์รายวัน ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ ฉบับ ประกอบด้วย The Nation Bangkok Post

- หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ จำนวน ๗ ฉบับ ได้แก่ ประชาชาติธุรกิจ ฐานเศรษฐกิจ ASTV ผู้จัดการสุดสัปดาห์ ๓๖๐ องศา เนชั่นสุดสัปดาห์ มติชนสุดสัปดาห์ สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ และ โลกวันนี้วันสุข

- สื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์หนังสือพิมพ์ออนไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพจกระทรวงสาธารณสุข ทวิตเตอร์กระทรวงสาธารณสุข เพจอื่นๆ ที่ได้รับความนิยม

๓.๖ การจำแนก/คัดแยกข่าว หมายถึง การจำแนก/คัดแยกข้อมูลข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยและกระทรวงสาธารณสุข ตามรายงานประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลข่าวในระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีหมายเลขรหัสข่าวตามหมวดหมู่ ประกอบด้วย ประเด็นข่าว ประเภทสื่อที่ลงข่าว ประเภทข่าว (บริหาร บริการ วิชาการ) ลักษณะข่าว (บวก กลาง ลบ) และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเด็นข่าวนั้นๆ

๓.๗ หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ข่าว หมายถึง แนวทางการพิจารณาข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยและกระทรวงสาธารณสุข ตามรายงานประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ ตามลักษณะดังต่อไปนี้

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

**๓.๗.๑ ลักษณะผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย**

**ข่าวบวก** หมายถึง ข่าวที่เผยแพร่จากแหล่งข่าวผู้บริหารระดับต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อกระทรวงสาธารณสุข อาทิ ข่าวเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน การพัฒนางาน การแก้ไขปัญหาด้านสาธารณสุข การดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข การปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือประชาชนของบุคลากรในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

**ข่าวกลาง** หมายถึง ข่าวที่เป็นข้อมูลความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่โดยหน่วยงานด้านสุขภาพอื่นๆ นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

**ข่าวลบ** หมายถึง ข่าวที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวงสาธารณสุข อาทิ ข่าวร้องเรียนการบริการของหน่วยงานในสังกัด การทุจริตประพฤติมิชอบ การตำหนิ/คัดค้านการดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

**๓.๗.๒ ลักษณะเนื้อหาของข่าว ประกอบด้วย**

**ด้านบริหาร** หมายถึง ข่าวที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย การตัดสินใจ การบริหารงานของผู้บริหารระดับต่างๆ ของกระทรวงสาธารณสุข

**ด้านบริการ** หมายถึง ข่าวที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข


**ด้านวิชาการ** หมายถึง ข่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อเท็จจริงทางวิชาการ ความก้าวหน้าด้านการแพทย์และสาธารณสุข

**๓.๘ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร** หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ และนักวิชาการเผยแพร่

**๔. ความรับผิดชอบ**

**๑. คณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข**

- ๑.๑ ประมวลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อด้านสุขภาพและการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ
- ๑.๒ ป้องกัน แก้ไขปัญหา และความเข้าใจผิด ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นทั้งจากบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข สื่อมวลชน และประชาชน
- ๑.๓ เตรียมข้อมูล ประมวลสถานการณ์ด้านข่าว วิเคราะห์ผลกระทบ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวง เพื่อดำเนินการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๔ ดำเนินการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต ด้วยความรวดเร็วทันเหตุการณ์


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๕/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร

- ๒.๑ สืบค้น/รวบรวมข่าวสารที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข ขาด้านการแพทย์ สาธารณสุข สุขภาพอนามัย จากสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ และสื่อออนไลน์
- ๒.๒ ติดตาม ตรวจสอบ ขอร้องเรียนของประชาชนและสื่อต่างๆ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ของ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๒.๓ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์ กระทรวงสาธารณสุข
- ๒.๔ ประสานจัดส่งข้อมูลข่าวที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้านข่าวต่อไป
- ๒.๕ ประมวลวิเคราะห์สถานการณ์ด้านข่าว นำเสนอผู้บริหารระดับสูงประกอบการพิจารณา ดำเนินการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์
- ๒.๖ จำแนกข้อมูลข่าวที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัยและกระทรวงสาธารณสุขตามหลักเกณฑ์การ วิเคราะห์ข่าว ประกอบด้วย ประเด็นข่าว ประเภทสื่อที่ลงข่าว ประเภทข่าว (บริหาร บริการ วิชาการ) ลักษณะข่าว (บวก กลาง ลบ) และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเด็นข่าวนั้นๆ เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลข่าวในระบบอิเล็กทรอนิกส์

## ๓. เจ้าหน้าที่ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์


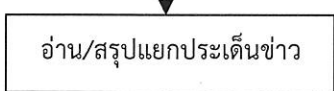
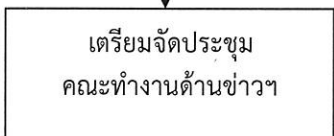

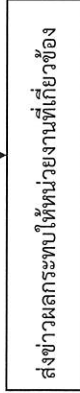
- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการด้านข่าวและประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๒ ติดตามประเด็นข่าวตามมติที่ประชุม เพื่อพิจารณาจัดทำและดำเนินการด้านงานข่าวของ สำนักสารนิเทศต่อไป


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๖/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ..... ๕.๑ กระบวนการประมวลวิเคราะห์ข่าวประจำวัน

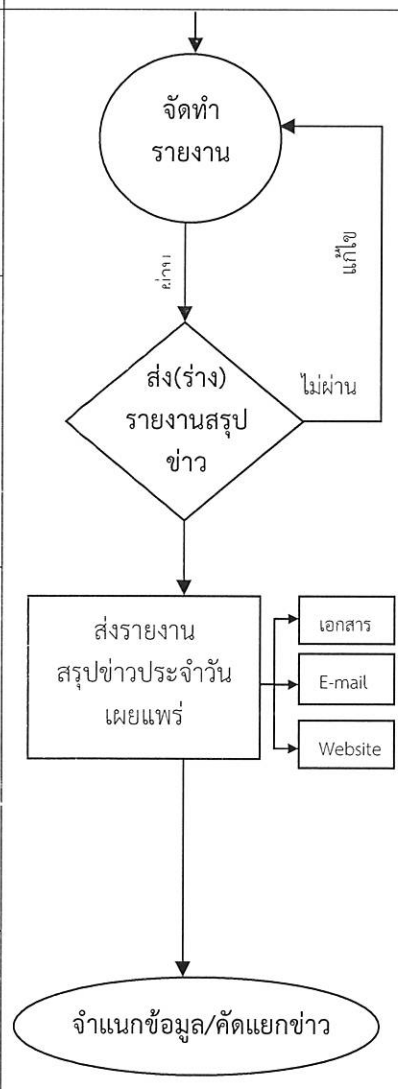
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ..... ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ตรวจคัดข่าว/สืบค้น</p>	สืบค้น/รวบรวมข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ	- การคัดข่าว/สืบค้นข้อมูล/สรุปแยกประเด็นข่าว/รายงานประเด็นข่าวในที่ประชุมข่าว/จัดทำรายงาน/และส่งรายงานข่าวสารด้านสาธารณสุข	- จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการตรวจคัดข่าว/สืบค้นข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขก่อนเวลาทำการ - ดำเนินการภายใน ๑ ชม.	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๒	 <p>อ่าน/สรุปแยกประเด็นข่าว</p>	อ่าน /สรุปประเด็นข่าวสารสาธารณสุข ที่สำคัญเพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ	ประจำวันได้อย่างถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ดำเนินการภายใน ๕๐ นาที	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๓	 <p>เตรียมจัดประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ</p>	เตรียมความพร้อมห้องประชุม/อุปกรณ์นำเสนอข้อมูลข่าวต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ		- ดำเนินการภายใน ๑๐ นาที	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๔	 <p>รายงานประเด็นข่าว</p>  <p>ส่งข่าวผลกระทบทันทีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	รายงานประเด็นข่าวสำคัญต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ และ จ ด บ น ท ก ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมกรณีข่าวผลกระทบให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อ		- ดำเนินการภายใน ๑ ชม. ๓๐ นาที - แบบบันทึกข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร - คณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๗/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ.....ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร.....

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๕		จัดทำรายงานสรุปข่าวประจำวันพร้อมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะทำงานฯ		- ดำเนินการภายใน ๑ ชม.	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๖		ส่ง(ร่าง)รายงานสรุปข่าว	ส่ง(ร่าง)รายงานสรุปข่าวประจำวันให้หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสารตรวจสอบความถูกต้อง และแก้ไข	- ดำเนินการภายใน ๓๐ นาที	- หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๗		ส่งรายงานสรุปข่าวประจำวันเผยแพร่	ส่งรายงานสรุปข่าวประจำวันวันที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และนำขึ้นแสดงหน้าเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ	- ดำเนินการภายใน ๓๐ นาที	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๘		จำแนกข้อมูล/คัดแยกข่าว	รวบรวม ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขประจำวัน นำเข้าระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	- ดำเนินการภายใน ๒ ชม.	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
รวม ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที					


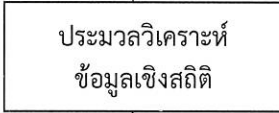
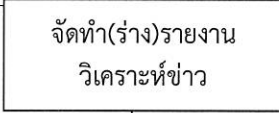
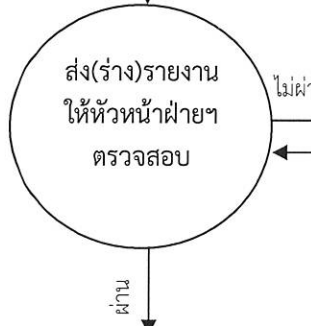



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๘/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ..... ๕.๒ กระบวนการประมวลวิเคราะห์ข่าวในรอบเดือน /๖ เดือน/๑๒ เดือน

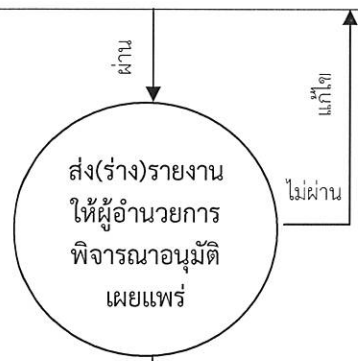

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ..... ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		รวบรวมข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ จากระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	- รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัยได้อย่างถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๒		ประมวล วิเคราะห์ ข้อมูลจากสถิติข่าวรายวัน รวมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากมติที่ประชุมคณะทำงานฯ		- ดำเนินการภายใน ๒ วัน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๓		จัดทำ(ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/รอบ ๖ เดือน/รอบ ๑๒ เดือน		- ดำเนินการภายใน ๑ วัน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๔		ส่ง (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน ให้หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร ตรวจสอบ		- ดำเนินการภายใน ๑ วัน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๙/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๕. ฟังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ชื่อกระบวนการ..... ๕.๒ กระบวนการประมวลวิเคราะห์ข่าวในรอบเดือน /๖ เดือน/๑๒ เดือน.....

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๕		ส่ง (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/ ๖ เดือน/๑๒ เดือนให้อำนวยการสำนักสารนิเทศพิจารณาอนุมัติเผยแพร่		- ดำเนินการภายใน ๑ วัน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร
๖		เผยแพร่รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือนที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อ่านรายการแล้วให้ผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	- จัดส่งรายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน ตามกำหนด	- ดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมง	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร

รวม ๘ วัน ๑ ชั่วโมง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๑๐/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ กระบวนการประมวลวิเคราะห์ข่าวประจำวัน ประกอบด้วย ๘ ขั้นตอน มีระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๗ ชั่วโมง ๓๐ นาที รายละเอียดดังนี้ -:

๖.๑.๑ การตรวจคัดข่าว/สืบค้น เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สืบค้น/รวบรวมข่าวที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย จากสื่อมวลชนทุกแขนง ประกอบด้วย หนังสือพิมพ์รายวัน ภาษาไทย จำนวน ๒๐ ฉบับ หนังสือพิมพ์รายวัน ภาษาอังกฤษ จำนวน ๒ ฉบับ หนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ จำนวน ๗ ฉบับ สื่อออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์หนังสือพิมพ์ออนไลน์ เว็บไซต์หน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพจกระทรวงสาธารณสุข ทวิตเตอร์กระทรวงสาธารณสุข เพจอื่นๆ ที่ได้รับความนิยม (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)

๖.๑.๒ อ่านสรุป/แยกประเด็นข่าว เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร อ่าน/สรุปประเด็นข่าวสารสาธารณสุขที่สำคัญ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ (ใช้เวลา ๕๐ นาที)

๖.๑.๓ เตรียมจัดประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร เตรียมความพร้อมห้องประชุม/อุปกรณ์นำเสนอข้อมูลข่าวต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ (ใช้เวลา ๑๐ นาที)


๖.๑.๔ รายงานประเด็นข่าวต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ และประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร นำเสนอประเด็นข่าวสำคัญต่อที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวฯ และจัดบันทึกข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม เพื่อนำมาจัดทำรายงานสรุปข่าวประจำวัน (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

๖.๑.๕ จัดทำรายงานสรุปข่าวประจำวัน เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำรายงานสรุปข่าวประจำวัน พร้อมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)

๖.๑.๖ ส่ง (ร่าง) รายงานสรุปข่าวประจำวัน เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งรายงานสรุปข่าวประจำวันให้หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไข (ใช้เวลา ๓๐ นาที)

๖.๑.๗ ส่งรายงานสรุปข่าวประจำวันเผยแพร่ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งรายงานสรุปข่าวประจำวันแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งแบบเอกสารถึงผู้บริหารระดับสูง และส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านอีเมล ถึงอธิบดีและหน่วยงานประชาสัมพันธ์ของกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และนำขึ้นแสดงหน้าเว็บไซต์สำนักสารนิเทศ [www.pr.moph.go.th](http://www.pr.moph.go.th) (ใช้เวลา ๓๐ นาที)

๖.๑.๘ จำแนกข้อมูล/คัดแยกข่าว เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขประจำวัน นำเข้าระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ใช้เวลา ๒ ชั่วโมง)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๑๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๖.๒ กระบวนการประมวลวิเคราะห์ข่าวในรอบเดือน / ๖ เดือน / ๑๒ เดือน ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน มีระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๘ วัน ๑ ชั่วโมง รายละเอียดดังนี้ -:

๖.๒.๑ รวบรวมเนื้อหาข่าว เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย ที่เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ จากระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ใช้เวลา ๓ วัน)


๖.๒.๒ ประมวลวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประมวลวิเคราะห์จากสถิติข่าวรายวัน รวบรวมข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะจากมติที่ประชุมคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข (ใช้เวลา ๒ วัน)

๖.๒.๓ จัดทำ (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน / ๖ เดือน / ๑๒ เดือน เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำ (ร่าง) รายงานการวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน (ใช้เวลา ๑ วัน)

๖.๒.๔ ส่ง (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน / ๖ เดือน / ๑๒ เดือน ให้หัวหน้าฝ่ายฯ ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่ง (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน ให้หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร สำนักสารนิเทศ ตรวจสอบ (ใช้เวลา ๑ วัน)

๖.๒.๕ ส่ง (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน / ๖ เดือน / ๑๒ เดือน ให้ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศพิจารณาอนุมัติเผยแพร่ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่ง (ร่าง) รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน ให้ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศพิจารณาอนุมัติเผยแพร่ (ใช้เวลา ๑ วัน)

๖.๒.๖ เผยแพร่รายงานวิเคราะห์ข่าว เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเผยแพร่รายงานวิเคราะห์ข่าวรายเดือน/๖ เดือน/๑๒ เดือน ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศแล้ว ให้ผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๑๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๗. เอกสารอ้างอิง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. คำสั่งคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์กระทรวงสาธารณสุข	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล	- เอกสาร	๑ ปี
๒. ระบบฐานข้อมูลข่าวอิเล็กทรอนิกส์	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล	- ระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี
๓. สรุปข่าวประจำวัน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	นางสาวณัฐภััสสร เปรมปรีดี	- ระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี
๔. วิเคราะห์ข่าวรายเดือน	- ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล	- ระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี





คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร

สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔

หน้าที่ : ๑๔/๑๔

วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐

แก้ไขครั้งที่ : ๐

F-BI-PR-04.2

แบบฟอร์ม F-BI-Pr-๐๒

### รายงานวิเคราะห์ข่าว

ประจำ.....

#### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ในเดือน..... มีข่าวที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย เผยแพร่ทางสื่อ  
หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ รวมทั้งสื่อสังคมออนไลน์ จำนวน ..... ชิ้นข่าว ในจำนวนนี้ เป็น  
ข่าว..... มากที่สุด รองลงมาเป็นข่าว..... จำนวน ..... ชิ้นข่าว และข่าว..... มีจำนวน  
..... ชิ้นข่าว โดยมีประเด็นข่าวลบที่สื่อมวลชนให้ความสนใจนำเสนอข่าวจำนวนมาก ได้แก่

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

#### ผลการประมวลและวิเคราะห์ข่าว ประจำเดือน.....


##### ข้อมูลทั่วไป

1. คณะทำงานค้นข่าวและประชาสัมพันธ์จัดการประชุมทั้งหมดจำนวน ..... ครั้ง
2. สถิติการเข้าร่วมประชุมของคณะทำงานค้นข่าว ประกอบด้วย
  - 2.1 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมการแพทย์ ..... ครั้ง
  - 2.2 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมควบคุมโรค ..... ครั้ง
  - 2.3 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ..... ครั้ง
  - 2.4 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมสุขภาพจิต ..... ครั้ง
  - 2.5 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมอนามัย ..... ครั้ง
  - 2.6 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ..... ครั้ง
  - 2.7 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ..... ครั้ง
  - 2.8 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ..... ครั้ง
  - 2.9 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารองค์การเภสัชกรรม ..... ครั้ง
  - 2.10 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ ..... ครั้ง
  - 2.11 ผู้แทนด้านข้อมูลข่าวสารสำนักงานรัฐมนตรี ..... ครั้ง
3. ข่าวสำคัญที่มีผลกระทบต่อกระทรวงสาธารณสุข มีจำนวน ..... เรื่อง ..... ชิ้นข่าว ประกอบด้วย

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

#### ผลการวิเคราะห์ข่าว

.....  
.....

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-Pr-๐๔	หน้าที่ : ๑๕/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. รายงานประชุม คณะทำงานด้าน ข่าวฯ	- นางสาวณัฐภััสสร เปรมปรีดี	- ฝ่ายวิเคราะห์ และประมวล ข่าวสาร	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์
๒. รายงานวิเคราะห์ ข่าวประจำเดือน/ ๖ เดือน /๑๒ เดือน	- นางสาวอุบลวรรณ ตันตระกูล	- ฝ่ายวิเคราะห์ และประมวล ข่าวสาร	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์

๑๐. ระบบการการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
สอดคล้องกับตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ	- ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์และประมวลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย			ระดับ ๕
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการ รายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
-	-	-	-	-







## สำนักสารนิเทศ

Bureau of Information

สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<http://pr.moph.go.th> โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๙ ๑๓๑๑ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๒๐