




สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
สำนักสารนิเทศ





# คู่มือการปฏิบัติงาน ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก

สำนักสารนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๑/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

<b>ผู้จัดทำ</b> ๑.  (นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบูรณ์เวช)  ๑ / ตุลาคม / ๒๕๖๐  ๒.  (นางสาวพัทธวรรณ จินดารัตน์มณี)  ๑ / ตุลาคม / ๒๕๖๐	<b>ผู้ตรวจสอบ</b>  (นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ)  ๑ / ต.ค. / ๒๕๖๐
	<b>ผู้อนุมัติ</b>  (นางสาวศิริมา ธีระศักดิ์)  ๑ / ต.ค. / ๒๕๖๐

## ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	๐๐	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๒/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความรู้ความเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## ๒. ขอบเขต

คู่มือระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการเผยแพร่นโยบาย ผลงาน นวัตกรรม เรื่องราวและองค์ความรู้ด้านสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชน/องค์กรภายนอก เกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานในภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข ผ่านทางสื่อต่างๆ ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์

## ๓. คำนิยาม

ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข (Health Information) หมายถึง ข้อมูล บทความทางด้านการแพทย์ หรือองค์ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของบุคคล ตลอดจนศักยภาพในการบริหาร บริการ และการดำเนินงาน ทางด้านสุขภาพอนามัยขององค์กรที่เกี่ยวข้องของรัฐและเอกชน งานทางด้านสาธารณสุขครอบคลุมงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันโรค งานรักษาพยาบาล และงานฟื้นฟูสมรรถภาพ

การประชาสัมพันธ์ภายนอก (External Health Public Relations) หมายถึง การจัดกิจกรรม เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน/องค์กรภายนอกกระทรวงสาธารณสุข ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบาย ผลงาน นวัตกรรม เรื่องราวหรือองค์ความรู้ด้านสุขภาพต่างๆ เพื่อให้ประชาชน/องค์กรภายนอก เกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานในภาพรวมของกระทรวงสาธารณสุข อันจะก่อให้เกิดความร่วมมือและภาพลักษณ์ที่ดี โดยใช้สื่อประเภทที่สามารถแพร่กระจายข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขสู่สาธารณชน จำนวนมาก ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ เป็นต้น


## ๔. ความรับผิดชอบ

### ๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

- กำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์
- วิเคราะห์ประเด็น/ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ร่วมกับคณะทำงาน
- กำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์ ร่วมกับคณะทำงาน
- ติดตาม และประเมินผลการประชาสัมพันธ์ภายนอก

### ๒. คณะทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ภายนอก

- วิเคราะห์ประเด็น/ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการต่างๆ
- กำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์
- ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสื่อประชาสัมพันธ์

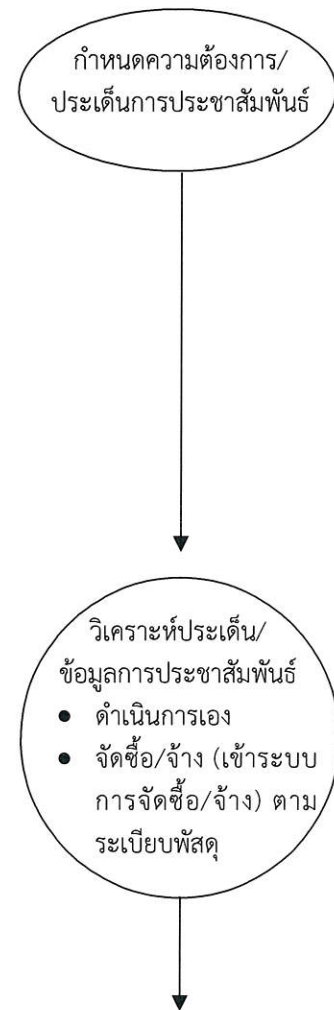
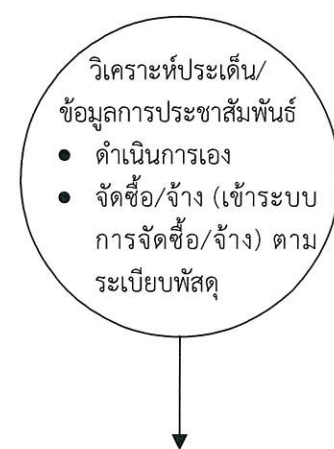
	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๓/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

- ติดตามผลการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ
- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ติดตาม/ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ภายนอก


#### ๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

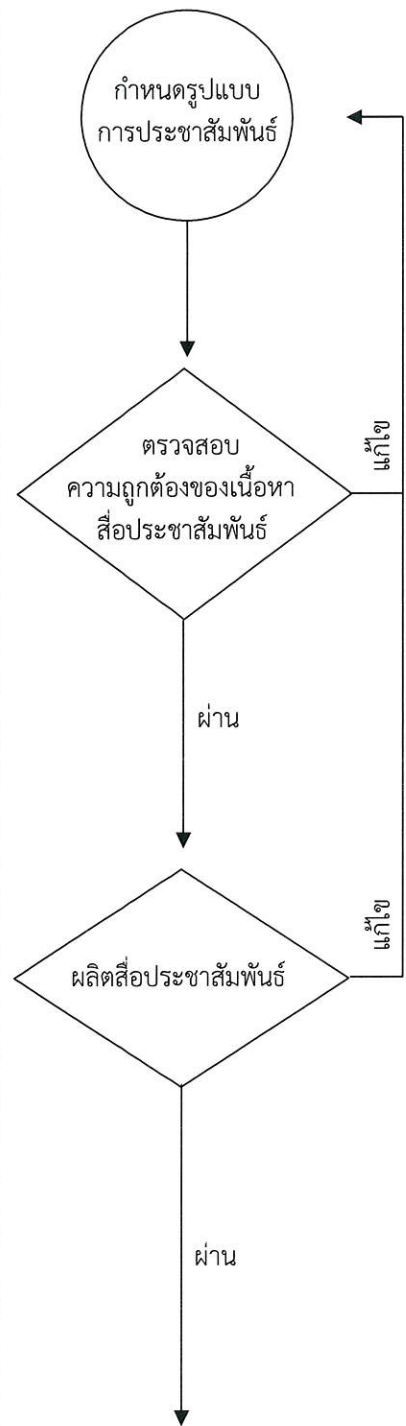
ชื่อกระบวนการ.....ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก.....


ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ.....ร้อยละของจำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของ  
กระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับการเผยแพร่.....

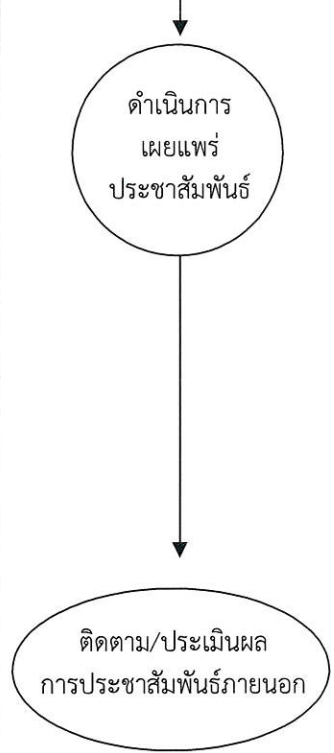

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>กำหนดความต้องการ/ ประเด็นการประชาสัมพันธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้ประเด็นการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเด็นการประชาสัมพันธ์ต้องเกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข สุขภาพอนามัยของประชาชนตามโครงการประชาสัมพันธ์ขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> </ul>
๒	 <p>วิเคราะห์ประเด็น/ ข้อมูลการประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินการเอง</li> <li>• จัดซื้อ/จ้าง (เข้าระบบการจัดซื้อ/จ้าง) ตามระเบียบพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ประเด็นข้อมูลการประชาสัมพันธ์</li> <li>- วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดข้อมูลการประชาสัมพันธ์ในประเด็นดังกล่าว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตและเผยแพร่มีข้อมูลถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ ที่จะทำให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานการคลังและพัสดุ</li> </ul>




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๔/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	แนวทางในการ ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๓	 <pre> graph TD     A((กำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์)) --&gt; B{ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสื่อประชาสัมพันธ์}     B -- ผ่าน --&gt; C{ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์}     B -- แก้ไข --&gt; A     C -- ผ่าน --&gt; D[ ]     </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหัวข้อประเด็นเนื้อหาข่าวสาร การประชาสัมพันธ์</li> <li>- เลือกรูปแบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อประชาสัมพันธ์มีความเหมาะสมกับประเด็นการประชาสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> </ul>
๔		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบ (ร่าง) เนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ตามรูปแบบบประชาสัมพันธ์ที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื้อหาของสื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักความถูกต้องของข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ตามโครงการประชาสัมพันธ์ขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- ผู้บริหารระดับสูง</li> <li>- นักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ</li> </ul>
๕		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ หรือ จัดซื้อ / จ้างประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อประชาสัมพันธ์มีความถูกต้องเหมาะสม โดยประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงหลักการด้านเนื้อหาที่ - เวลา , การมีส่วนร่วมของประชาชน , ตามกำหนดเวลา มาตรฐานตามโครงการประชาสัมพันธ์ขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> </ul>

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๕/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๖		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางสื่อที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐</li> <li>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามหลักเกณฑ์ของโครงการประชาสัมพันธ์ขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุขประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับจ้างผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</li> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> </ul>
๗		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม/ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จากกลุ่มผู้รับบริการ และสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารลงนามรับทราบสรุปผลการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ภายนอก</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานด้านการสื่อสารฯ</li> <li>- ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ</li> <li>- ผู้บริหารระดับสูง</li> <li>- นักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ</li> </ul>

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๖/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ กำหนดความต้องการ/ประเด็นการประชาสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ รับมอบโจทย์ ความต้องการและประเด็นการประชาสัมพันธ์จากผู้บริหารระดับสูง (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข , รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข , ปลัดกระทรวงสาธารณสุข และรองปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขต่างๆ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชนในวงกว้าง

๖.๒ วิเคราะห์ประเด็น/ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ โดยการจัดประชุมคณะทำงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ เพื่อระดมสมอง วิเคราะห์ประเด็นที่ได้รับมอบหมาย วางแผน และหาข้อสรุปของเนื้อหา เพื่อดำเนินการใน ๒ ลักษณะ คือ -:

๖.๒.๑ ดำเนินการเอง (ในการวิเคราะห์ประเด็น/ข้อมูลการประชาสัมพันธ์)

๖.๒.๒ จัดซื้อ/จ้าง (ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)


๖.๓ กำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์ การกำหนดหัวข้อ (Theme) ประเด็นเนื้อหา และรูปแบบการประชาสัมพันธ์ หมายถึง เนื้อหาข่าวสาร (Message) ที่จะใช้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อประชาชน/กลุ่มเป้าหมาย โดยอาจใช้เป็นคำขวัญ (Slogan) หรือหัวข้อสั้นๆ ที่กินใจและชวนให้จดจำได้ง่าย และศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล/ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์จากเอกสาร ตำราวิชาการ งานวิจัย และนักวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ (ร่าง)เนื้อหาการประชาสัมพันธ์ และเรียบเรียงให้เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย พร้อมทั้งเลือกรูปแบบ/ประเภทของสื่อให้สอดคล้องกัน

๖.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาสื่อประชาสัมพันธ์ ส่ง (ร่าง)เนื้อหาสื่อประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบภายในโดยคณะทำงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ของสำนักสารนิเทศ ตรวจสอบและส่งให้ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบซ้ำ เพื่อปรับแก้และส่ง (ร่าง)เนื้อหาประชาสัมพันธ์ตรวจสอบภายนอก โดยนักวิชาการผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบเนื้อหาและความถูกต้องอีกครั้ง

๖.๕ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ หรือจัดซื้อ/จ้างประชาสัมพันธ์ โดยคำนึงถึงหลักการด้านเนื้อที่ - เวลา (Space - Time) , การมีส่วนร่วมของประชาชนเป้าหมาย (Audience's Participation) , ความเร็วตามกำหนดเวลามาตรฐาน (Speed) และความคงทน (Permanence) เพื่อประกอบการตัดสินใจในการผลิตสื่อดังกล่าว

๖.๖ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุขสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางสื่อที่กำหนด ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ (นิตยสาร/วารสาร/จุลสาร/ใบปลิว/หนังสือพิมพ์/โปสเตอร์/แผ่นพับ/ป้ายประชาสัมพันธ์/เอกสารราชการ ฯลฯ) , สื่อวิทยุ , สื่อโทรทัศน์ , สื่อใหม่ , สื่อบุคคล , สื่อเคลื่อนที่ และกิจกรรมพิเศษ ฯลฯ




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๗/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

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

#### ๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง


ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	เอกสาร/ หนังสือ/ คู่มือ	๑ ปี
๔. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๑	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนาจการ	นางสาวธัญญา พฤกษยาชีวะ	คู่มือ	๑ ปี




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๘/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๕.๑


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

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก	
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ	
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๙/๑๐
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐

## ๘.๒ แบบฟอร์ม F-BI-PR-๐๕.๒

กระบวนการลำดับที่ ๒		ชื่อกระบวนการ : งานประชาสัมพันธ์ภายนอก				
หน่วยงานที่รับผิดชอบ		สำนักสารนิเทศ				
ชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล		๑. นางสาวธัญญา พกษยาชีวะ ๒. นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญมเวช				
หมายเลขโทรศัพท์		๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓ , ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๘				
จำนวนขั้นตอนให้บริการทั้งหมด ๗ ขั้นตอน		รอบระยะเวลามาตรฐานให้บริการ คือ ๑๙ วัน				
<b>ข้อมูลผู้ให้บริการและระยะเวลาให้บริการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑</b>						
(๑) ลำดับ ที่	(๒) เรื่องประเด็นประชาสัมพันธ์	(๓) ประเภท กิจกรรม ประชาสัมพันธ์	(๔) เวลาเริ่มต้น ให้บริการ	(๕) เวลาสิ้นสุด ให้บริการ	(๖) = (๕)-(๔) ระยะเวลา ให้บริการจริง	(๗) ผลเปรียบเทียบกับระยะเวลา มาตรฐาน



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานประชาสัมพันธ์ภายนอก		
	สำนัก/กลุ่ม : สำนักสารนิเทศ		
	หมายเลขเอกสาร : WI-HI-PR-๐๕	หน้าที่ : ๑๐/๑๐	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐	แก้ไขครั้งที่ : ๐	

## ๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ปี ๒๕๖๑	นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญเวช	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	๑ ปี	เอกสาร
๒. แผนโครงการประชาสัมพันธ์ขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	นางสาวกัญญ์วรา ศิริสมบุญเวช	กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	๑ ปี	เอกสาร

## ๑๐. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย
สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ร้อยละของจำนวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับการเผยแพร่			ร้อยละ ๑๐๐
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ
-	-	-	-	-





สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
สำนักสารนิเทศ

สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

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