




สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




คู่มือปฏิบัติงาน ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน



สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข




	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>๑.</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางเพชรพรพร ลาภไพศาล)</p> <p>นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒๗ / ม.ค. / ๖๕</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางสาวธัญญา พลภษาชีวะ)</p> <p>นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒๗ / ม.ค. / ๖๕</p>
	<p>๒.</p> <p></p> <p>.....</p> <p>(นางสาวหทัยรัตน์ ต้นจาด)</p> <p>ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ</p> <p>๒๗ / ม.ค. / ๖๕</p>

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข
๑๕ มกราคม ๒๕๖๐	๐๐	เอกสารออกใหม่
๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๐๑	<p>๑. เปลี่ยนจาก ฝ่ายข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ เป็น กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์</p> <p>๒. คำนิยาม หัวข้อการเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> -หนังสือพิมพ์รายวัน ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ จำนวน ๑๐ ฉบับ -หนังสือพิมพ์ออนไลน์ จำนวน ๗ เว็บไซต์ -วิทยุกระจายเสียง จำนวน ๕ สถานี -โทรทัศน์ จำนวน ๑๕ สถานี <p>๓. ผู้จัดทำ</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๕. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ระบบติดตามประเมินผล</p>

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานข่าวเพื่อสื่อมวลชนของบุคลากรในสำนักสารนิเทศ
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานข่าวเพื่อสื่อมวลชนของสำนักสารนิเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ และเป็นไปในมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร


๒. ขอบเขต

- คู่มือระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านผลิตและเผยแพร่ข่าวสารสาธารณสุข ของกลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักสารนิเทศซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับการงานดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม โดยครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอน การขอ กำหนดการของผู้บริหารระดับสูง มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าว ประสาน/สืบค้นข้อมูลข่าว วิเคราะห์ ข้อมูลข่าว เขียน (ร่าง) ข่าว ส่ง (ร่าง) ข่าวตรวจภายใน/ภายนอก เสนอข่าวให้ผู้บริหารรับทราบ ส่งข่าวให้ สื่อมวลชนเผยแพร่ และ ติดตาม/ประเมินผลการเผยแพร่ข่าว

๓. คำนิยาม

๓.๑ **ข่าวเพื่อสื่อมวลชน (Press release)** หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ นโยบายและยุทธศาสตร์ โครงการ หรือกิจกรรมผลการดำเนินงานต่างๆของกระทรวงสาธารณสุข ที่ผลิตโดย กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในรูปของข่าว เพื่อสื่อมวลชน ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับ นโยบายและยุทธศาสตร์ของผู้บริหารกระทรวงสาธารณสุข การให้ความรู้ และคำแนะนำด้านสุขภาพ รวมทั้งนวัตกรรมและผลการดำเนินงานของกระทรวงสาธารณสุขทั้ง ๕ มิติ ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค รักษาพยาบาล การฟื้นฟูสุขภาพ และการคุ้มครองผู้บริโภค

๓.๒ **การเผยแพร่** หมายถึง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวที่ผลิตโดยกลุ่มภารกิจด้านข่าว และสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรง ผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข (<https://www.moph.go.th>) เว็บไซต์สำนักโฆษก ทำเนียบรัฐบาล (<https://www.thaigov.go.th>) เว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ (<http://prministry.prd.go.th>) และผ่าน สื่อมวลชน ๔ ประเภท ได้แก่ หนังสือพิมพ์รายวัน หนังสือพิมพ์ออนไลน์ วิทยุกระจายเสียง และ โทรทัศน์ ดังนี้ :-

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๓/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


๑. หนังสือพิมพ์รายวัน จำนวน ๑๐ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ เดลินิวส์ มติชน ผู้จัดการรายวัน ข่าวสด แนวหน้า สยามรัฐ บางกอกโพสต์ กรุงเทพธุรกิจ ไทยโพสต์
๒. หนังสือพิมพ์ออนไลน์ จำนวน ๑๔ ฉบับ ได้แก่ ไทยรัฐ, เดลินิวส์, สยามรัฐ, ไทยโพสต์, มติชน, บางกอกโพสต์, ข่าวสด, ผู้จัดการรายวัน, กรุงเทพธุรกิจ, แนวหน้า, บางกอกทูเดย์, ข่าวหุ้น, สยามธุรกิจ, สยามกีฬา, ผู้จัดการสุดสัปดาห์, ประชาชาติธุรกิจ, ฐานเศรษฐกิจ, มติชนสุดสัปดาห์, สยามรัฐ สัปดาห์วิจารณ์
๓. วิทยุกระจายเสียง จำนวน ๕ สถานี ได้แก่ กรมประชาสัมพันธ์, สำนักข่าวไทย, ไอเอ็นเอ็น, สวท.๙๑, จส.๑๐๐
๔. โทรทัศน์ จำนวน ๑๕ สถานี ได้แก่ ไทยทีวีสีช่อง ๓, กองทัพบกช่อง ๕, กองทัพบกช่อง ๗, สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์, สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย, กรมประชาสัมพันธ์ (สทท./NBT), ไทยพีบีเอส, ทีเอ็นเอ็น, ไทยรัฐทีวี, พีพีทีวี, ช่องวัน, โมโน ๒๙, ช่อง ๘, เวิร์คพอยท์, อมรินทร์ทีวี, เนชั่นทีวี

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่สังกัดกลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการ ในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการเผยแพร่ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา และเจ้าพนักงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๔. ความรับผิดชอบ

๑. ผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศ

- ๑.๑ แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานด้านข่าวและประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ คัดเลือกวารสารสำคัญประจำวันของผู้บริหารระดับสูง
- ๑.๓ มอบหมายวารสารงานให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์
- 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-01	หน้าที่ : ๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๒. หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์

- ๒.๑ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์
- ๒.๒ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ แก้ไข (ร่าง) ข่าวเพื่อสื่อมวลชนของเจ้าหน้าที่
- ๒.๓ ติดตาม ประเมินผล การเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน
- ๒.๔ พัฒนาคุณภาพและสร้างสรรค์งานข่าวประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๓. เจ้าหน้าที่ด้านข่าวและประชาสัมพันธ์

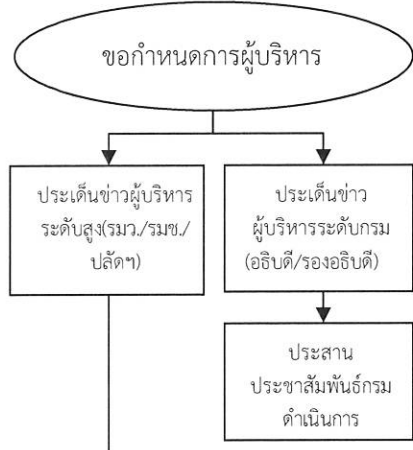

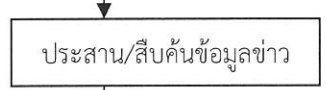

- ๓.๑ ประสานงานขอกำหนดการ/กิจกรรมประจำวัน ของผู้บริหารระดับสูง
- ๓.๒ จัดทำปฏิทินเชิญสื่อมวลชนทำข่าวกระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๓ ร่วมประชุมวิเคราะห์ข่าวผลกระทบต่อสุขภาพประชาชนที่ผ่านสื่อมวลชน
- ๓.๔ สืบค้น ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาข้อมูลในการทำข่าว
- ๓.๕ ผลิตข่าวและบทความเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน
- ๓.๖ บันทึกภาพนิ่ง/ภาพวิดีโอทำข่าว
- ๓.๗ ส่งข่าวเผยแพร่ให้สื่อมวลชนผ่านช่องทางต่างๆ
- ๓.๘ เฝ้าระวัง ติดตาม และประเมินผลสถานการณ์ข่าวสาธารณสุขผ่านสื่อทุกประเภท
- ๓.๙ ประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่องานด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๕/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการ..... ข่าวเพื่อสื่อมวลชน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ..... ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน


ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ข้อกำหนดการผู้บริหาร</p> <p>ประเด็นข่าวผู้บริหารระดับสูง(รมว./รมช./ปลัดฯ)</p> <p>ประเด็นข่าวผู้บริหารระดับกรม (อธิบดี/รองอธิบดี)</p> <p>ประสานประชาสัมพันธ์กรมดำเนินการ</p>	<p>ประสานขอ กำหนดการ/กิจกรรมประจำวันจากทีมงานผู้บริหาร</p> <p>ศึกษารายละเอียดของงานเพื่อพิจารณา ดำเนินการด้านข่าวหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การบริหารจัดการงานข่าวมีคุณภาพและทันเหตุการณ์</p>	<p>- จัดเจ้าหน้าที่ประสานขอ กำหนดการ/กิจกรรมของผู้บริหารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน</p>	<p>- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ</p>
๒	 <p>มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าว</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ มอบหมายประเด็นข่าวรายวันของผู้บริหารระดับสูง ให้แก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มภารกิจฯ</p>	<p>- มีผู้รับผิดชอบงานข่าวทุกข่าวอย่างชัดเจนและเป็นระบบ</p>	<p>- หนังสือ/ตารางมอบหมายงานข่าวแก่เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์</p>
๓	 <p>ประสาน/สืบค้นข้อมูลข่าว</p>	<p>ประสาน /สืบค้น ข้อมูลข่าวจากหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ข้อมูลประกอบการเขียนข่าวถูกต้องและน่าเชื่อถือ</p>	<p>- ข้อมูลจากหน่วยงาน/แหล่งข้อมูลวิชาการที่น่าเชื่อถือ</p>	<p>- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ</p>
๔	 <p>วิเคราะห์ข้อมูล</p>	<p>วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเตรียมเขียน (ร่าง) ข่าว</p>	<p>- การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการเขียนข่าวที่ถูกต้อง ตรงประเด็น</p>		<p>- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ</p>

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน		
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๖/๑๔	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	

๕. ผังขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	แนวทางในการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	
๕		ดำเนินการเขียน (ร่าง) ข่าว	- (ร่าง) ข่าวที่เขียนถูกต้องตรงประเด็นและน่าสนใจ	- ทักษะการเขียนข่าวที่มีคุณภาพและน่าสนใจ	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ	
๖		หัวหน้ากลุ่มข่าวฯ และผู้อำนวยการสำนักสารนิเทศตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) ข่าวเบื้องต้น ส่ง (ร่าง) ข่าวให้หัวหน้ากลุ่มข่าว/ผู้อำนวยการ/นักวิชาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข่าวตรวจสอบความถูกต้องตามลำดับ	- (ร่าง) ข่าวที่เขียนถูกต้องตรงประเด็นและน่าสนใจ	- มีการตรวจสอบความถูกต้องของงานข่าวก่อนเผยแพร่	- หัวหน้ากลุ่มข่าวฯ - ผู้อำนวยการสารนิเทศ - ผู้บริหาร/นักวิชาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๗		นำเสนอข่าวให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบก่อนการเผยแพร่	- ผู้บริหารระดับสูงมีความพึงพอใจต่อข่าวเพื่อมวลชนและไม่มีการปรับแก้		- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ	
๘		เสนอข่าวให้ผู้บริหารรับทราบ	ส่งข่าวให้สื่อมวลชนเผยแพร่ใน ๔ ช่องทางหลัก	- สื่อมวลชนนำข่าวที่ได้รับไปเผยแพร่สู่สาธารณชน	มีวัสดุอุปกรณ์สำรองไว้ใช้กรณีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้ง 4 ช่องทางมีปัญหาขัดข้อง	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ
๙		ส่งข่าวให้สื่อมวลชน	ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวเพื่อสื่อมวลชนผ่านช่องทางสื่อประเภทต่าง ๆ	- ระบบเฝ้าระวังติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวผ่านทุกช่องทางสื่อ	- จัดจ้างบุคคลภายนอกเฝ้าระวังติดตามข่าวที่เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทุกสื่อ - เฝ้าระวังติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชนด้วยระบบภายในและภายนอกหน่วยงาน	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวฯ


รวม ๘ วัน ๑๖ ชั่วโมง ๓๐ นาที

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๗/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน


ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน ประกอบด้วย ๙ ขั้นตอน มีระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๘ วัน ๑๖ ชั่วโมง ๓๐ นาที รายละเอียดดังนี้ :-

- ๖.๑ **ข้อกำหนดการผู้บริหารระดับสูง** เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ ประสานงานผู้บริหารระดับสูง (ได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข และ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เพื่อขอการพิจารณา ภารกิจกรมรายวันของผู้บริหาร ส่วนกำหนดการกิจกรรมรายวัน / ประเด็นข่าว ของผู้บริหารระดับสูงของกรม (ได้แก่ อธิบดี และ รองอธิบดี) สำนักสารนิเทศ จะประสานงานไปยังประชาสัมพันธ์กรมต่างๆ เพื่อให้ดำเนินการต่อไป (ใช้เวลา ๑ ชั่วโมง)
- ๖.๒ **มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าว** หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศ มอบหมายประเด็นข่าวรายวันของผู้บริหารระดับสูง ให้แก่เจ้าหน้าที่กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ เพื่อรับผิดชอบเขียนข่าวในแต่ละประเด็น (ใช้เวลา ๓๐ นาที)
- ๖.๓ **ประสาน / สืบค้น ข้อมูลข่าว** เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว ดำเนินการประสาน สืบค้น ข้อมูลข่าวจากหน่วยงานฐานข้อมูลด้านการแพทย์และสาธารณสุข นักวิชาการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง (ใช้เวลา ๑ วัน)
- ๖.๔ **วิเคราะห์ข้อมูลข่าว** เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว นำข้อมูลที่สืบค้นได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ 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** โดยหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ / ผอ. สำนักสารนิเทศ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายประเด็นข่าว ส่ง (ร่าง) ข่าวที่เขียนเสร็จแล้ว ตรวจสอบภายในหน่วยงาน โดยให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์ ตรวจสอบเป็นลำดับแรก 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-01	หน้าที่ : ๘/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


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 และข่าวภาคค่ำ โดยเลือกติดตามประเมินผลในสื่อโทรทัศน์หลัก ๘ สถานี ได้แก่ ช่อง ๓, ๕, ๗, ๙, TPBS, NBT , TNN , และ ไทยรัฐทีวี
 ๓. จัดจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการเฝ้าระวัง ติดตามข่าวสารด้านสาธารณสุขที่เผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน รูปแบบสื่อวิทยุออนไลน์และหนังสือพิมพ์ออนไลน์
 - วิทยุออนไลน์ ๕ สถานี (สำนักข่าวไทย, ไอเอ็นเอ็น, สถานีวิทยุกรมประชาสัมพันธ์, จส.๑๐๐, สวพ.๙๑)
 - หนังสือพิมพ์ออนไลน์ จากหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๙ ฉบับ (ไทยรัฐ , เดลินิวส์ , สยามรัฐ , ไทยโพสต์, มติชน, บางกอกโพสต์, ข่าวสด, ผู้จัดการรายวัน , กรุงเทพธุรกิจ , แนวหน้า , บางกอกทูเดย์ , ข่าวหุ้น, สยามธุรกิจ, สยามกีฬา, ผู้จัดการสุดสัปดาห์ , ประชาชาติธุรกิจ , ฐานเศรษฐกิจ , มติชนสุดสัปดาห์ , สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์)

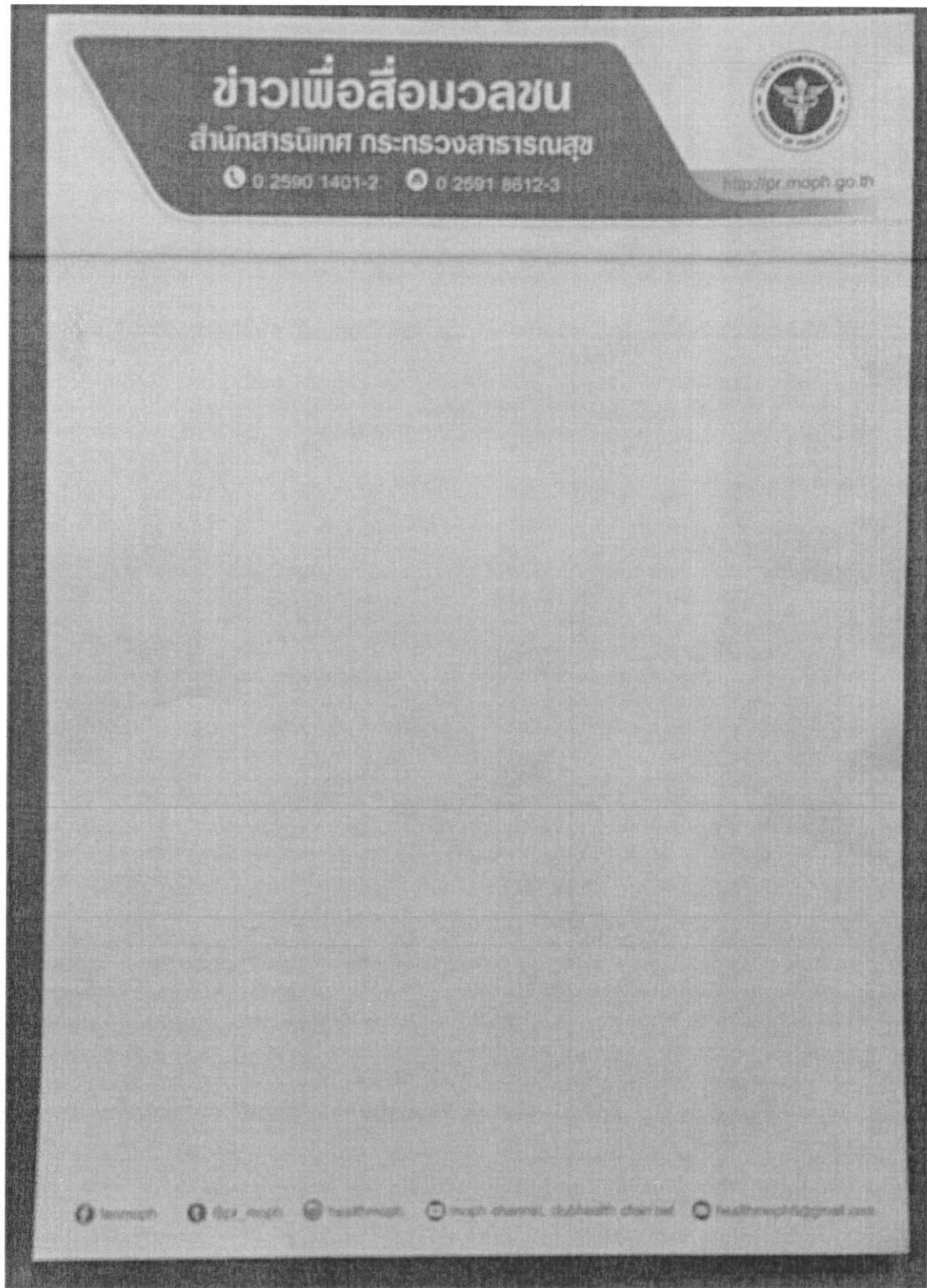
	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๙/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑


๗. เอกสารอ้างอิง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. คู่มือการปฏิบัติงานระบบงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสาธารณสุข ของสำนักสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (WI-HI-PR-01)	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	คุณเพชรพรวาลากไพศาล	- เอกสาร	๑ ปี
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	- กลุ่มภารกิจด้านยุทธศาสตร์และอำนวยการ	คุณธัญญาพฤกษยาชีวะ	- เอกสาร - แฟ้มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์	๑ ปี

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๑๐/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง : แบบฟอร์ม F-BI-PR-01.1



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๑๑/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) : แบบฟอร์ม F-BI-PR-01.2


ปฏิทินข่าวสาธารณสุข


สำนักสารนิเทศ กระทรวงสาธารณสุข

☎ 0-2590-1401-2 ✉ 0-2591-8612-3




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





 fanmoph
  @pr_moph
  healthmoph
  moph channel, clubhealth chan'nel

 healthmoph5@gmail.com

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๑๒/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (ต่อ) : แบบฟอร์ม F-BI-PR-01.3

	ภาพข่าว สำนักสารนิเทศ กระทรวงสาธารณสุข ministry_of_public_health อ.ชีวานนท์ อ.เมธิดา จ.นนทบุรี fanmoph 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-01	หน้าที่ : ๑๓/๑๔	
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑	

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. ผลการดำเนินงานข่าวประจำเดือน	- คุณประภาวดี ศิริโพธิ์ - คุณลักษณะวีไล ยุทธสุทธิพงศ์	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
๒. ทะเบียนข่าว	- คุณประภาวดี ศิริโพธิ์ - คุณลักษณะวีไล ยุทธสุทธิพงศ์	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์	๑ ปี	- เอกสาร - เพิ่มข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

๑๐. ระบบการการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดที่สำคัญ			เป้าหมาย					
สอดคล้องกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	๑. ระดับความสำเร็จของข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน <table border="1" data-bbox="587 1344 1173 1736"> <tr> <td>๑. ข่าวที่ผลิตดำเนินการครบตาม ๕ ขั้นตอนที่กำหนด</td> </tr> <tr> <td>๒. ส่งเผยแพร่สื่อมวลชน ๔ ประเภท ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โฉนดกลุ่มนักข่าว และโทรสาร</td> </tr> <tr> <td>๓. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน</td> </tr> <tr> <td>๔. ร้อยละ ๑๘.๕๐ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท</td> </tr> <tr> <td>๕. ร้อยละ ๑๙.๐๐ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท</td> </tr> </table>			๑. ข่าวที่ผลิตดำเนินการครบตาม ๕ ขั้นตอนที่กำหนด	๒. ส่งเผยแพร่สื่อมวลชน ๔ ประเภท ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โฉนดกลุ่มนักข่าว และโทรสาร	๓. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน	๔. ร้อยละ ๑๘.๕๐ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท	๕. ร้อยละ ๑๙.๐๐ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท	ระดับ ๕
๑. ข่าวที่ผลิตดำเนินการครบตาม ๕ ขั้นตอนที่กำหนด									
๒. ส่งเผยแพร่สื่อมวลชน ๔ ประเภท ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โฉนดกลุ่มนักข่าว และโทรสาร									
๓. ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน									
๔. ร้อยละ ๑๘.๕๐ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท									
๕. ร้อยละ ๑๙.๐๐ ของข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท									
สูตรการคำนวณ (ถ้ามี)	หน่วย	ความถี่ในการรายงานผล	แบบฟอร์มจัดเก็บ	หน่วยงานจัดเก็บ					
$A \times \frac{100}{B}$	ร้อยละ	ทุก ๖ เดือน	แบบฟอร์มการรายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	- กลุ่มภารกิจด้านข่าวและสื่อมวลชนสัมพันธ์					

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : ระบบงานข่าวเพื่อสื่อมวลชน	
	สำนัก/กลุ่ม : สารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
	หมายเลขเอกสาร : WI-BI-PR-01	หน้าที่ : ๑๔/๑๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	แก้ไขครั้งที่ : ๑

สูตรการคำนวณ : $\frac{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท}}{\text{จำนวนข่าวที่ผลิตทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕}} \times ๑๐๐$

A = จำนวนข่าวที่ผลิตและได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนครบทั้ง ๔ ประเภท

B = จำนวนข่าวที่ผลิตทั้งหมดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



สำนักสารนิเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๑๓

โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๘๖๑๓

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

