



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการ การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
ของงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง

ภายใต้กระบวนการ การประชาสัมพันธ์
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง

สารบัญ

| | หน้า |
|---------------------------------|------|
| 1 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ | 3 |
| 2 ขอบเขต | 3 |
| 3 คาจากัดความ | 3 |
| 4 หน้าที่ความรับผิดชอบ | 3 |
| 5 Work Flow กระบวนการ | 4 |
| 6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 5 |
| 7 มาตรฐานคุณภาพงาน | 6 |
| 8 ระบบติดตามประเมินผล | 7 |

ภาคผนวก

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ของงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลงอย่างมีระบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ของงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับการงานด้านดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

3. คำจำกัดความ

3.1 การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์หรือโครงการสำคัญของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การแถลงข่าว การตรวจราชการ ขอร้องเรียนของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นทีมบริหารของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง

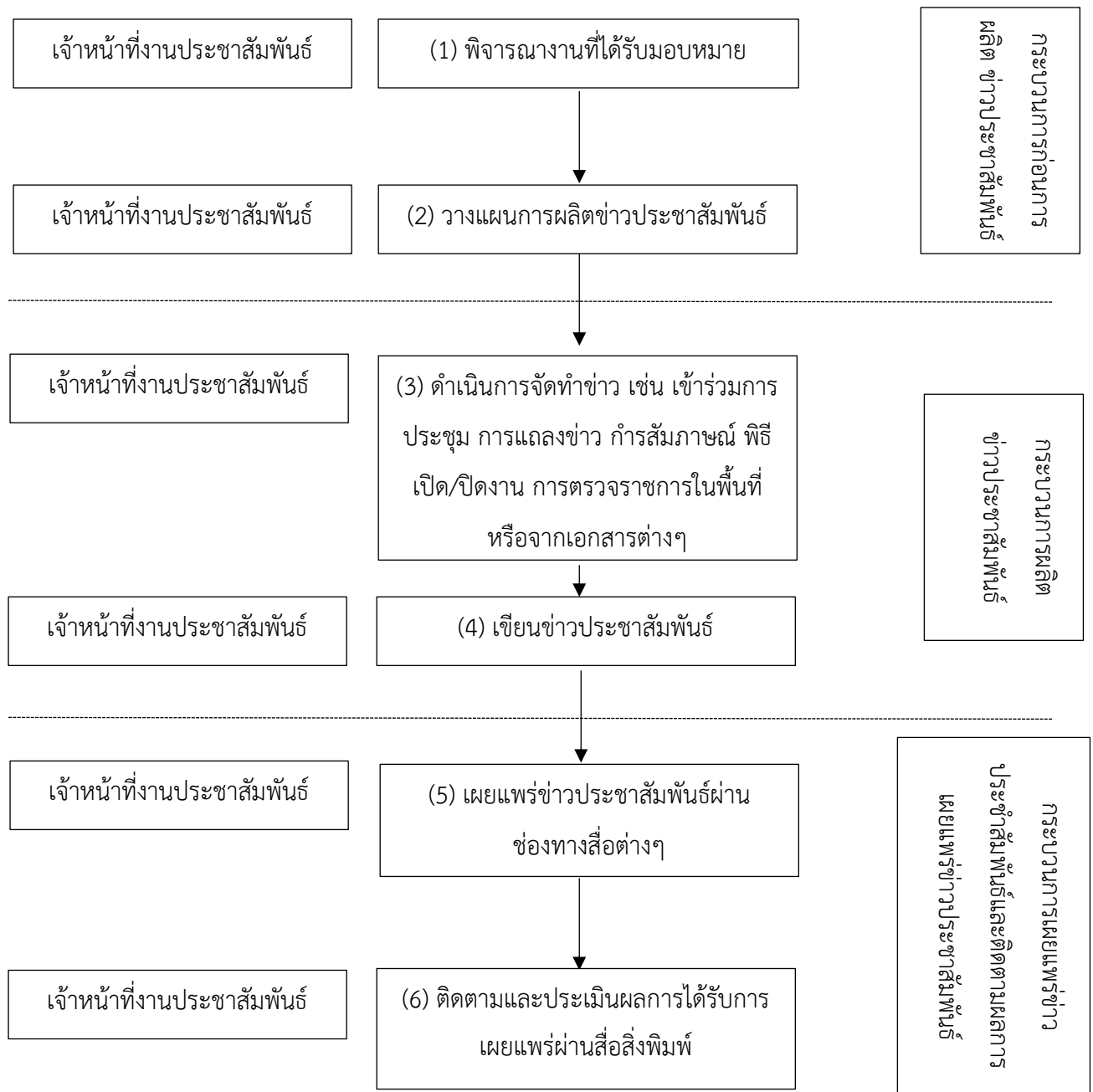
3.2 การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ สสอ.บึงโขงหลง และผ่านสื่อมวลชน ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ สถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร โซเชียลมีเดีย ไลน์ เฟสบุ๊ก และผ่านทางเครือข่ายสื่อมวลชนจังหวัดบึงกาฬ

3.3 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ นักประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

| | |
|------------------------------|--|
| งานบริหารทั่วไป | - คัดเลือกร่างงานสำคัญประจำวันของผู้บริหาร มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบผลการติดตามการเผยแพร่ ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ |
| นักประชาสัมพันธ์ | - จัดหาข้อมูลสำหรับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ |
| พนักงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | - ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ - เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ - ติดตามผลการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ |

5. Work Flow กระบวนการ



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

6.1 พิจารณางานที่ได้รับมอบหมาย

พิจารณาคัดเลือกระงานของผู้บริหาร และมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ รับเอกสารวาระงานประจำวัน
- งานบริหารทั่วไป พิจารณาคัดเลือกระงานสำคัญที่สามารถนำมาเป็นประเด็นข่าว

ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้สื่อข่าวทราบ

- มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามหัวเรื่องการประชุมในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฯ เพื่อประสานข้อมูล

กำหนดการ หรือรายละเอียดต่างๆ เพื่อเตรียมการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

6.2 วางแผนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

โดยวางแผนทางการดำเนินงานออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

6.2.1 ข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายกระทรวงและนโยบายผู้บริหาร ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง

6.2.2 ข่าวประชาสัมพันธ์เชิงรุกเกี่ยวกับ กิจกรรมของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง ฯลฯ

6.2.3 ข่าวเกี่ยวกับ วันสำคัญ

- กระบวนการ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

6.3 ดำเนินการจัดทำข่าว

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าว ด้วยการเข้าร่วมการประชุม การตรวจราชการในพื้นที่ หรือจากเอกสารต่างๆ ด้วยวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

6.3.1 การเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ, คณะอนุกรรมการ, คณะทำงาน, หรือหน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรอื่นๆ เข้าพบผู้บริหาร ฯลฯ

6.3.2 การติดตามคณะผู้บริหารไปในการตรวจราชการในพื้นที่

6.3.3 การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ผ่านการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

6.3.4 การสัมภาษณ์แหล่งข่าวร่วมกับผู้สื่อข่าว

6.3.5 การแถลงข่าว/การชี้แจงข่าว

6.4 เขียนข่าวประชาสัมพันธ์

6.4.1 เขียนข่าวประชาสัมพันธ์จากการสรุปประเด็นสำคัญจากผลการประชุมฯ ผลจากการตรวจราชการในพื้นที่ การสัมภาษณ์แหล่งข่าว หรือข้อมูลจากเอกสารที่ได้รับ

6.4.2 เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น อาทิ การสะกดคำ การเรียงเรียงประเด็นสำคัญ

6.4.3 ส่งข่าวตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยแหล่งข่าวหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบประเด็นดังกล่าว เป็นผู้ตรวจสอบ

6.4.4 ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ หรือ รองผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง หรือผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อีกครั้งหนึ่ง ภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่เขียนข่าวประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ

- กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

6.5 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

6.5.1 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ อีเมลของสื่อมวลชน เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงโขงหลง <http://www.ssobkl.go.th/>

6.5.2 จัดเก็บข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบไฟล์, เอกสารข่าว

6.6 ติดตามและประเมินผลการได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

6.6.1 รวบรวมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ผลิตขึ้นโดยงานประชาสัมพันธ์ และเอกสารข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

6.6.2 คัดเลือกข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ได้รับการเผยแพร่ทางหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

6.6.3 สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายฯ ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรายเดือน

7. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีเอกสารหรือข้อกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่จะยึดหลักการพื้นฐานที่เป็นสากลของการผลิตสื่อประเภทข่าว คือ ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

มาตรฐานในเชิงคุณภาพ / ข้อกำหนดที่สำคัญ

| ขั้นตอน | ข้อกำหนดที่สำคัญ |
|--|--|
| 1. กระบวนการก่อนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ | 1. ชัดเจน 2. ถูกต้อง 3. รวดเร็ว |
| 2. กระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ | 1. ถูกต้อง 2. ชัดเจน 3. ทันการณ์ 4. ครบถ้วน |
| 3. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | 1. รวดเร็ว 2. ถูกต้อง 3. กว้างขวาง 4. ครบถ้วน |

8. ระบบติดตามประเมินผล

| ขั้นตอน | ความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | การติดตามประเมินผล |
|---|---|---|--|
| 1.กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับแจ้งวาระงานของผู้บริหารในระยะเวลาที่กระชั้นชิด 2. มีการเปลี่ยนแปลงเวลางานกะทันหัน 3. สื่อมวลชนไม่ได้รับแจ้งกิจกรรม ของ สสอ.บึงโขงหลง | วาระงานได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมสำหรับการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - สื่อมวลชนทราบกิจกรรมของ สสอ.บึงโขงหลง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามวาระงานที่ได้รับมอบหมาย |
| 2. กระบวนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการทำข่าวประชาสัมพันธ์ 2. กรณีเป็นการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ บางครั้งยังไม่มีข้อยุติ | ร้อยละ 80 ของข่าวประชาสัมพันธ์สามารถดำเนินการผลิตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด | <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิต - สรุปข้อมูลในแบบบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |
| 3. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผล | 1. ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับการคัดเลือกจากสื่อมวลชนเพื่อนำไปเผยแพร่ | ข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์ | - สรุปจำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ |
| | 2. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน | ร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายของ สสอ.บึงโขงหลงที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ | <ul style="list-style-type: none"> - สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นรายเดือน - จัดทำรายงานผล รอบ 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน ในรูปแบบเอกสารไฟล์ อย่างเป็นระบบ |