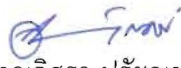

 <p>กรมสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี UTATHANI PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	<p>กลุ่มงานที่ถือครองเอกสาร กลุ่มงานสื่อสารองค์กร รหัส SOP-014-01 แผ่นที่ ๑/๕ ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ วันที่อนุมัติ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖</p>
--	---	--

<p>ผู้จัดทำ</p> <p> (นายชาญอิสรา ปรัชญาภิวัฒน์) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ..... / ..... / ๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p> (นายภาณุพันธ์ โทมณีพิทักษ์) หัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารองค์กร ..... / ๗ ก.ค. ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>ว่าที่ร้อยตรี  (दनัย พิทักษ์อรณพ ) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ..... ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖</p>	

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	เนื้อหาที่แก้ไข

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี UBOLRAHANG PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	<p>กลุ่มงานที่ถือครองเอกสาร กลุ่มงานสื่อสารองค์กร รหัส SOP-014-01 แผ่นที่ ๒/๕ ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ วันที่อนุมัติ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖</p>
---	---	--

## ๑. วัตถุประสงค์ (Objective)

๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้เป็นอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

## ๒. ขอบเขต (Scope)


เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่กำหนดผู้รับผิดชอบ กรอบการดำเนินงาน จนถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ซึ่งใช้เป็นเครื่องมือและสื่อกลางในการสื่อสารจากองค์กรสู่กลุ่มเป้าหมาย การสร้างความสัมพันธ์อันใกล้ชิดให้เกิดขึ้นระหว่างองค์กรกับกลุ่มเป้าหมาย ในปัจจุบันสื่อในการประชาสัมพันธ์มีมากมายและหลากหลาย อันเป็นผลเนื่องมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีของโลกปัจจุบัน อย่างไรก็ตามได้มีการแบ่งสื่อประชาสัมพันธ์โดยพิจารณาตามลักษณะของสื่อ ได้เป็น ๖ ประเภท คือ สื่อบุคคล สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อกิจกรรม และสื่อสมัยใหม่

## ๓. คำศัพท์และคำนิยาม

๓.๑ สื่อบุคคล หมายถึง ตัวบุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆ สู่บุคคลอื่น สื่อบุคคลจัดได้ว่าเป็นสื่อที่มีประสิทธิภาพสูงในการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการโน้มน้าวจิตใจเนื่องจากติดต่อกับผู้รับสารโดยตรง ส่วนใหญ่อาศัยการพูดในลักษณะต่างๆ เช่น การสนทนาพบปะพูดคุย การประชุม การสอน การให้สัมภาษณ์ การโต้ว่าที่ การอภิปราย การปาฐกถา และการพูดในโอกาสพิเศษต่างๆ แต่สื่อบุคคลก็มีข้อจำกัดคือ ในกรณีที่เนื้อหาเป็นเรื่องซับซ้อน การใช้คำพูดอย่างเดียวอาจไม่สามารถสร้างความเข้าใจได้ทันที และเป็นสื่อที่ไม่ถาวร ยกแก่การตรวจสอบและอ้างอิงนอกจากจะมีผู้บันทึกคำพูดนั้นๆไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือบันทึกเสียงเอาไว้

๓.๒ สื่อมวลชน หมายถึง สื่อที่สามารถนำสารจากผู้ส่งสารไปสู่ผู้รับสารซึ่งประกอบด้วยคนจำนวนมากได้อย่างรวดเร็วภายในเวลาเดียวกันหรือในเวลาใกล้เคียงกัน

๓.๓ สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง แผ่นใบปลิว แผ่นพับ โปสเตอร์ จดหมายข่าว วารสาร เอกสารเผยแพร่ หนังสือในโอกาสพิเศษ เป็นต้น เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์ที่หน่วยงานเป็นผู้ผลิตและเผยแพร่ไปสู่กลุ่มเป้าหมาย ด้วยวัตถุประสงค์ในการผลิตและรูปแบบแตกต่างกันออกไป ปัจจุบันความนิยมในการใช้สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์มีอยู่มาก และมีรูปแบบที่หลากหลายออกไปอีกมากมาย เช่น ในรูปปฏิทิน ซึ่งล้วนแต่เป็นสื่อที่เข้าถึงประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีอายุการใช้งานนาน แต่มีข้อจำกัดในเรื่องการนำเสนอเนื้อหาซึ่งต้องให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น แผ่นพับที่เขียนด้วยภาษาวิชาการ ถ้าส่งไปให้ประชาชนในชนบท อาจจะไม่สามารถเข้าใจเนื้อหาที่ต้องการประชาสัมพันธ์ได้เลย

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์ UTRATHANI PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	<p>กลุ่มงานที่ถือครองเอกสาร กลุ่มงานสื่อสารองค์กร รหัส SOP-014-01 แผ่นที่ ๓/๕ ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ วันที่อนุมัติ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖</p>
---	---	--

๓.๔ สื่อโสตทัศน หมายถึง สื่อที่ผู้รับสามารถได้ทั้งภาพ และเสียง โดยปกติสื่อโสตทัศน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่เป็นสื่ออุปกรณ์ โดยสื่อวัสดุอาจจะสามารถใช้ได้ด้วยตัวเองโดยตรง เช่น ภาพวาด แบบจำลอง หรือของตัวอย่าง หรืออาจต้องนำไปใช้ร่วมกับสื่ออุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ เครื่องฉายภาพยนตร์ และ เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ในปัจจุบันนี้ คอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีอิทธิพลอย่างมากในการติดต่อสื่อสารและงานประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อผสม (Multi-media) ได้รับความนิยมอย่างกว้างขวางเพราะ เป็นสื่อที่สามารถดึงดูดความสนใจได้เป็นอย่างดี เนื่องจากให้ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียง ที่สมจริง เป็นธรรมชาติ และผู้รับยังสามารถมีส่วนร่วมและตอบสนองต่อสื่อดังกล่าวได้

๓.๕ สื่อกิจกรรม หมายถึง การจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การแถลงข่าว การสาธิต การจัดนิทรรศการ เป็นต้น สื่อกิจกรรมนี้สามารถปรับปรุงดัดแปลงแก้ไขให้ยืดหยุ่น เหมาะสมกับโอกาสและสถานการณ์ได้ง่ายแต่มีข้อจำกัดคือ ผู้รับมีจำนวนจำกัดเฉพาะกลุ่มที่ร่วมกิจกรรมนั้นๆ เท่านั้น


๓.๖ สื่อสมัยใหม่ (Modern Media) หมายถึง สื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น Line Facebook เป็นต้น เราใช้สื่อสมัยใหม่ในการประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต

#### ๔. เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

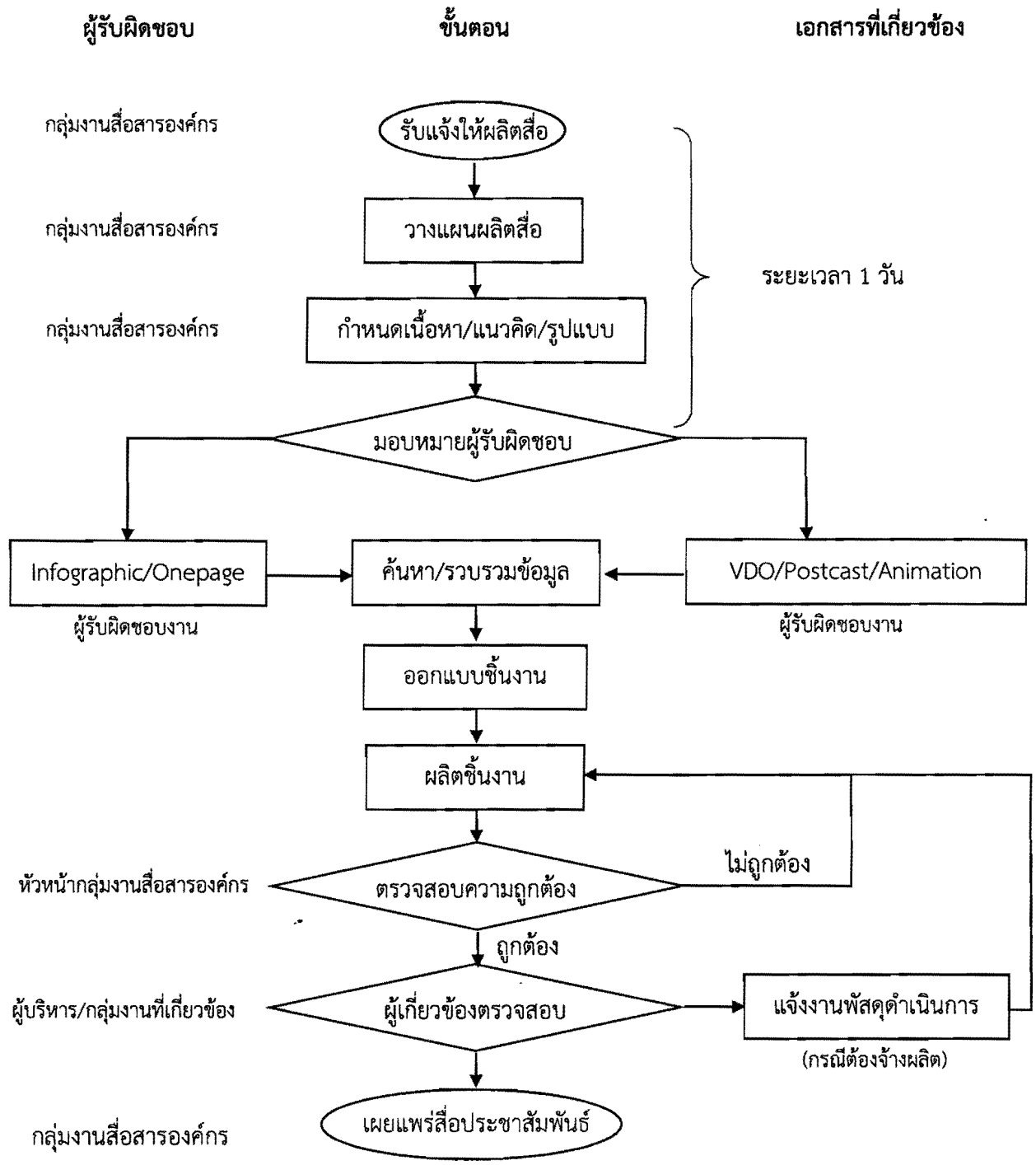
-

#### ๕. เอกสารอ้างอิง


-

 <p>กรมควบคุมโรค MINISTRY OF PUBLIC HEALTH สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี SUPHANBUHIRI PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	<p>กลุ่มงานที่ถือครองเอกสาร กลุ่มงานสื่อสารองค์กร รหัส SOP-014-01 แผ่นที่ ๔/๕ ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ วันที่อนุมัติ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖</p>
---	---	--

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



หมายเหตุ : ระยะเวลาการผลิตสื่อขึ้นอยู่กับประเภทและจำนวนของสื่อ โดยประสานกับผู้รับผิดชอบสื่อแต่ละประเภท

 <p>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี UTHAITHANI PROVINCIAL PUBLIC HEALTH OFFICE</p>	<p>คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	<p>กลุ่มงานที่ถือครองเอกสาร กลุ่มงานสื่อสารองค์กร รหัส SOP-014-01 แผ่นที่ ๕/๕ ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐ วันที่อนุมัติ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖</p>
---	---	--

## ๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ กลุ่มงานสื่อสารองค์กร ได้รับแจ้งประสานจากกลุ่มงานต่างๆ เพื่อขอความร่วมมือให้ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในกิจกรรมต่างๆ

๗.๒ ดำเนินการวางแผนการผลิตชิ้นงาน โดยการนำข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย งบประมาณ สิ่งที่ต้องการจะสื่อสารมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดรูปแบบงาน

๗.๓ กำหนดประเด็นเนื้อหา แนวคิด ให้สั้น กระชับ ได้ใจความสำคัญเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร

๗.๔ มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อแบ่งหน้าที่ในการทำงานตามความถนัดของผู้ปฏิบัติงาน

๗.๕ ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการผลิตชิ้นงาน ทั้งจากเอกสาร เว็บไซต์ และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลที่ได้มาตรวจสอบ วิเคราะห์ และประมวลผลเพื่อผลิตผลงานต่อไป

๗.๖ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับลักษณะและรูปแบบเฉพาะของสื่อ

๗.๗ ผลิตสื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มงานต่างๆ

๗.๘ ตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องครบถ้วนแล้วให้นำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง หากไม่ครบถ้วนถูกต้องให้ทำการแก้ไขแล้วจึงนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง

๗.๙ เสนอสื่อที่ผลิตเป็นต้นแบบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา หากผ่านการพิจารณาให้ดำเนินการตามขั้นตอนการผลิตขั้นต่อไป แต่หากผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปรับแก้ไข ให้ดำเนินการแก้ไข ตรวจสอบ และเสนอผู้เกี่ยวข้องจนผ่านการพิจารณาแล้วจึงดำเนินการผลิตในขั้นต่อไป

๗.๑๐ หากต้องดำเนินการจ้างผลิต ทำประสานงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุต่อไป

๗.๑๑ นำสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตออกเผยแพร่ตามรูปแบบ และช่องทางที่เหมาะสมโดยมีช่องทางการเผยแพร่ดังนี้

- Facebook : UHC : Uthai Thani Healthy Channel
- Line : PR-สสจ.อุทัยธานี
- สถานีวิทยุกระจายเสียง ๙๓๔ สำนักงานพัฒนาภาค ๑ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา FM ๘๘.๗๕
- Website : <http://www.pr-uthaihealth.com/>
- รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานสื่อสารองค์กร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี โทร. ๐ ๕๖๕๑ ๑๕๖๕ ต่อ ๓๐๘

ที่ อน.๐๐๓๓.๐๑๔/๑๓/๐๖ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

### ๑. ต้นเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ได้กำหนดกิจกรรมการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อพัฒนาหมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการในมิติกระบวนการจากระดับ A (Approach) ไปสู่ระดับ D (Deployment) ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และผลักดันให้เป็นหมวดที่มีการดำเนินงานโดดเด่น ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อขับเคลื่อนให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี มุ่งเป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ขับเคลื่อนกิจกรรมการจัดทำ SOP สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ผ่านกลไกหลักคือ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ โดยจัดประชุม ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้ทุกกลุ่มงานจัดทำ SOP ทุกงาน โดยใช้รูปแบบ SOP ตามมติที่ประชุม กำหนดให้ส่งเป็น ๒ ระยะ คือ ระยะที่ ๑ ภายในสิ้นเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ระยะที่ ๒ ภายในสิ้นเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ ตรวจสอบความถูกต้อง และส่งกลับให้แก่กลุ่มงาน เสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติใช้ภายในสิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

### ๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานสื่อสารองค์กร ได้จัดทำ SOP ระยะที่ ๑ จำนวน ๒ เรื่องและได้จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบกลุ่มงานพัฒนาคุณภาพฯ ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี ตามเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**อนุมัติ**

ว่าที่ร้อยตรี

(นายแพทย์ พิชัย ชีรพงษ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี



"ชื่อสัตย์ สามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ ริเริ่มสร้างสรรค์ จรรโลงวินัย"

**ภาคผนวก**

(นายภาณุพันธ์ โทมณีพิทักษ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

(นายรุจิร แซงแก้ว)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ