



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานสื่อสารสุขภาพ

SOP-C&PR-P-๐๑

จัดทำโดย กิริมา สมวาทสรรค์
(นางสาวกิริมา สมวาทสรรค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

ทบทวนโดย [Signature]
(นางศิริวรรณ ตีทขาว)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสื่อสารสุขภาพ

อนุมัติโดย [Signature]
(นางสาวมะลิ ไพฑูรย์เนรมิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

ฉบับที่ ๑

แก้ไข/ปรับปรุง ครั้งที่ -

วันที่บังคับใช้ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถานะเอกสาร ควบคุม

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒	จาก ๘

สารบัญ

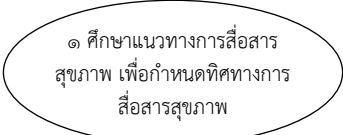
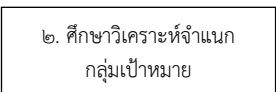
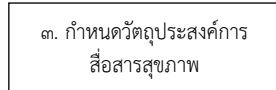
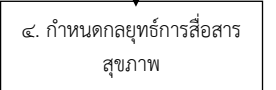
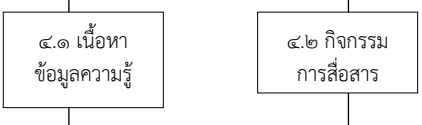
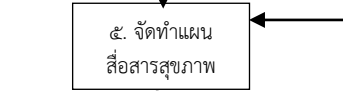


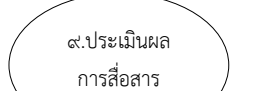
หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๖
๙. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๖
๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการให้คำปรึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานกระบวนการให้คำปรึกษาด้านการดำเนินงานสื่อสารสุขภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ	
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓ จาก ๘

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	บทบาทร่วม	มาตรฐานเวลา (นาที ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>๑ ศึกษาแนวทางการสื่อสารสุขภาพ เพื่อกำหนดทิศทาง การสื่อสารสุขภาพ</p>	ศึกษาแนวทางการสื่อสารสุขภาพให้ครบถ้วนรอบด้าน	ศึกษาแนวทางการสื่อสารสุขภาพ	หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารสุขภาพ	มีข้อมูลความรู้ แนวทางการสื่อสารสุขภาพ	๘๔๐ นาที (๑๔ ชม.) ๒ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๒	 <p>๒. ศึกษาวิเคราะห์จำแนกกลุ่มเป้าหมาย</p>	กำหนดกลุ่มเป้าหมายให้แน่ชัดก่อนทำการจัดทำแผนสื่อสาร	ศึกษาวิเคราะห์จำแนกกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร	หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารสุขภาพ	ให้ข้อมูลจำแนกตามกลุ่มเป้าหมาย	๔๒๐ นาที (๗ ชม.) ๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๓	 <p>๓. กำหนดวัตถุประสงค์การสื่อสารสุขภาพ</p>	กำหนดวัตถุประสงค์ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย	กำหนดวัตถุประสงค์ของการสื่อสารสุขภาพให้ตรงกับเป้าหมายที่วางไว้	หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารสุขภาพ	ร่วมกำหนดวัตถุประสงค์ของการสื่อสารสุขภาพ	๔๒๐ นาที (๗ ชม.) ๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๔	 <p>๔. กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ</p>	กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพเพื่อวางแผนในการจัดทำสื่อสารสุขภาพ	กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพเพื่อวางแผนในการจัดทำสื่อสารสุขภาพ	หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารสุขภาพ	ร่วมกำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพเพื่อวางแผนในการจัดทำสื่อสารสุขภาพ	๑๒๖๐ นาที (๒๑ ชม.) ๓ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๕	 <p>๕.๑ เนื้อหาข้อมูลความรู้ ๕.๒ กิจกรรมการสื่อสาร</p>	จัดทำแผนสื่อสารสุขภาพให้ตรงตามกลยุทธ์ที่เตรียมไว้	จัดทำแผนสื่อสารสุขภาพ ตรวจสอบแผนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ	สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์	เตรียมจัดทำแผนสื่อสารสุขภาพ	๑๒๖๐ นาที (๒๑ ชม.) ๓ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๖	 <p>๖. ขออนุมัติแผน</p>	ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บริหาร	นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติแผนการสื่อสารสุขภาพ	สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์	-	๘๔๐ นาที (๑๔ ชม.) ๒ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๗	 <p>๗. เตรียมการสื่อสารสุขภาพ</p>	ตรวจสอบข้อมูลความพร้อมก่อนการสื่อสารสุขภาพ	ผลิตผลงานสื่อสารสุขภาพ	สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์	ร่วมคิดเนื้อหา ประเด็นการสื่อสารที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อผลิตสื่อสารสุขภาพ	๒,๑๐๐ นาที (๓๕ ชม.) ๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๘	 <p>๘. ดำเนินการสื่อสาร</p>	ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องก่อนนำไปเผยแพร่	นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติสื่อสุขภาพเพื่อเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายต่อไป	หน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารสุขภาพ	ร่วมเผยแพร่สื่อสารสุขภาพไปยังช่องทางต่างๆ	๒,๑๐๐ นาที (๓๕ ชม.) ๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ
๙	 <p>๙. ประเมินผลการสื่อสาร</p>	ตรวจสอบเครื่องมือประเมินผลการสื่อสาร	ประเมินผลการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย	สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์	รวบรวมแบบประเมินการสื่อสารสุขภาพและจัดทำข้อสรุปผลการประเมินการสื่อสารสุขภาพ	๖,๓๐๐ นาที (๑๐๕ ชม.) ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ

เอกสารฉบับนี้เป็นของกลุ่มสื่อสารสุขภาพ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔	จาก ๘

		รวม					
		๑๕,๕๔๐ นาที (๒๕๙ ชั่วโมง) ๓๗ วัน					

๓. ขอบเขต

เริ่มจากผู้รับผิดชอบงานสื่อสารสุขภาพ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานสื่อสารสุขภาพเพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพและระบบสุขภาพภาคประชาชน สํารวจแนวทางการสื่อสารสุขภาพ ปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนำมาวิเคราะห์ กำหนดทิศทาง เพื่อจัดทำกรอบแนวทางในการดำเนินงานสื่อสารสุขภาพ จากนั้นจึงดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และจำแนกกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงาน กำหนดวัตถุประสงค์การสื่อสารสุขภาพ โดยพิจารณากำหนดเนื้อหา ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ด้านสุขภาพที่จะถ่ายทอดไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด และพิจารณากำหนดกิจกรรมสื่อสารสุขภาพที่เหมาะสม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการจัดทำแผนการสื่อสารสุขภาพ เสนอขออนุมัติแผนการสื่อสารสุขภาพ เมื่อแผนได้รับอนุมัติ จึงดำเนินการเตรียมการสื่อสารสุขภาพผลิตสื่อสุขภาพตามกลุ่มเป้าหมายให้สอดคล้องกับกิจกรรมต่างๆที่กำหนดไว้ ด้วยการถ่ายทอดเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆเช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ สื่อเฉพาะกิจ สื่อโสตทัศน์ สื่อมวลชน ให้เป็นไปตามแผนการสื่อสารสุขภาพจนไปถึงกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ไปได้ระยะเวลาหนึ่ง จึงดำเนินการประเมินผลการสื่อสารสุขภาพ

๔. ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่
 - ๔.๑.๑ อำนวยการและควบคุมกำกับการทำงานให้เป็นไปตามแผนงาน / โครงการ
 - ๔.๑.๒ พิจารณาอนุมัติแผนงาน/สื่อ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ไปยังช่องทางต่อไป
- ๔.๒ หัวหน้ากลุ่ม/ ฝ่าย/ กลุ่มงาน
 - ๔.๒.๑ เป็นผู้รับผิดชอบการทำงานตามแผนงาน/โครงการ
 - ๔.๒.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - ๔.๒.๓ ให้คำแนะนำ ปรีกษา ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่
- ๔.๓ นักวิชาการเผยแพร่ในกลุ่มสื่อสารสุขภาพทุกระดับ มีหน้าที่
 - ๔.๓.๑ จัดทำกลยุทธ์และแผนการสื่อสารสุขภาพ
 - ๔.๓.๑ ผลิตและเผยแพร่สื่อสารสุขภาพ
 - ๔.๓.๒ ประเมินผลการสื่อสารสุขภาพ
- ๔.๔ นักวิชาการที่เกี่ยวข้องในสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่
 - ๔.๔.๑ มีส่วนร่วมในการสนับสนุนประเด็นสุขภาพและให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้านความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
 - ๔.๔.๒ มีส่วนร่วมในการเผยแพร่สื่อสารสุขภาพ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ การสื่อสารสุขภาพ หมายถึง การดำเนินงานสื่อสารด้านสุขภาพที่มีการวิเคราะห์และวางแผนการสื่อสารอย่างมีลำดับขั้นตอน อาศัยเครื่องมือ หรือรูปแบบการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ มีการแลกเปลี่ยน

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕	จาก ๘

ข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพระหว่างผู้ส่งสาร และผู้รับสาร พร้อมรับความคิดเห็นของผู้อื่น มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความรู้ การรับรู้ทัศนคติและพฤติกรรมไปในทางที่พึงประสงค์

๕.๒ กลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ หมายถึง การใช้การสื่อสารเพื่อจุดประสงค์เพื่อบรรลุเป้าหมาย ส่งข้อความ ข้อมูลที่ถูกต้องไปยังบุคคลที่เป็นเป้าหมาย ให้เหมาะสมทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยการออกแบบ ทั้งด้านเนื้อหา ภาพประกอบ สื่อ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๕.๓ เตรียมการสื่อสารสุขภาพ หมายถึง เตรียมข้อมูลสื่อสารสุขภาพที่เกี่ยวข้อง นำมาผลิตและเผยแพร่ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถ

๕.๔ การดำเนินการสื่อสารสุขภาพ หมายถึง ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่ได้ร่วมกันวางแผนดำเนินการไว้

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติงานการสื่อสารสุขภาพ มีรายละเอียดตามขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ดำเนินการศึกษาแนวทางการสื่อสารสุขภาพ เพื่อกำหนดทิศทางการสื่อสารสุขภาพ

๖.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ศึกษาวิเคราะห์ จำแนกกลุ่มเป้าหมาย

๖.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการสื่อสารสุขภาพ

๖.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ โดยพิจารณาถึง

๖.๔.๑ เนื้อหาข้อมูลความรู้

๖.๔.๒ กิจกรรมการสื่อสาร

๖.๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ร่วมจัดทำแผนการสื่อสารสุขภาพ

๖.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ขออนุมัติแผนกับหัวหน้ากลุ่มสื่อสารสุขภาพเพื่อดำเนินการขออนุมัติแผนไปยังผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์หากอนุมัติจะนำแผนไปดำเนินการต่อไป หากไม่อนุมัติให้กลับไปจัดทำแผนเพื่อนำเสนออีกครั้งตามขั้นตอนเดิมต่อไป

๖.๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ เตรียมดำเนินการสื่อสารสุขภาพ

๖.๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสื่อสารสุขภาพ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสุขภาพ ไปยังช่องทางต่างๆตามแผนการสื่อสารสุขภาพที่วางไว้

๖.๙ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ดำเนินการประเมินผลการสื่อสารสุขภาพ ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมตามแผนการสื่อสารสุขภาพกับกลุ่มเป้าหมาย และประเมินผลตามกิจกรรมโครงการสื่อสารสุขภาพที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๑ พรบ.ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๗.๑.๒ แผนกลยุทธ์ (วิสัยทัศน์/พันธกิจ/บทบาทหน้าที่) สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๗.๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๓

๘. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๘.๑ ความล่าช้าในขั้นตอนการขออนุมัติจัดทำแผนหรือการผลิตสื่อ

ข้อเสนอแนะ ตั้งคณะทำงานอนุมัติแผนงานหรืออนุมัติเผยแพร่สื่อ

๘.๒ ขาดอุปกรณ์ที่สนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ	
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖ จาก ๘

ข้อเสนอแนะ จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้งานผลิตและเผยแพร่สื่อสารสุขภาพ

๙. การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. แผนงาน/โครงการ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	หัวหน้ากลุ่มสื่อสารสุขภาพ/เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	๑. เพิ่มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๕ปี
๒. หนังสือราชการ บันทึก ราชการการขออนุมัติ/การ จัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	๑. เพิ่มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๕ปี
๓. เนื้อหา ข้อมูล ความรู้ ด้านสุขภาพ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ/ หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	๑. เพิ่มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๕ปี
๔. เครื่องมือ/แบบประเมิน	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	๑. เพิ่มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๕ปี
๕. ผลการประเมิน	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	๑. เพิ่มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๕ ปี
๖. สื่อสุขภาพ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	๑. เพิ่มเอกสาร ๒. ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ ๓. Google Drive	๕ ปี

๙.๑ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

๙.๑.๑ ข้อ ๑-๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อสารสุขภาพมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัด

๑๐.๑.๑ ร้อยละของข้อมูลความรู้สุขภาพมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๐.๑.๒ ร้อยละของความพึงพอใจที่มีต่อข้อมูล/รูปแบบข้อมูลความรู้สุขภาพของผู้รับบริการ/กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑๐.๑.๓ ร้อยละของกลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย/กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้สุขภาพได้ง่ายและรวดเร็ว

๑๐.๒ เกณฑ์ชี้วัด

๑๐.๒.๑ ร้อยละ ๖๐ ของข้อมูลความรู้สุขภาพมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๐.๒.๒ ร้อยละ ๖๐ ของความพึงพอใจที่มีต่อข้อมูล/รูปแบบข้อมูลความรู้สุขภาพของผู้รับบริการ/กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗	จาก ๘

๑๐.๒.๓ ๒ ร้อยละ ๖๐ ของกลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย/กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้สุขภาพได้ง่ายและรวดเร็ว

๑๐.๓ กลวิธีในการติดตามประเมินผล

๑๐.๓.๑ กำหนดเป็นนโยบายหลักของสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ที่ต้องดำเนินการ

๑๐.๓.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๑๐.๓.๓ ดำเนินการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ได้รับรู้เพื่อสร้างความตระหนักถึงการดำเนินการในส่วนต่างๆ อย่างเข้าใจลึกซึ้ง ถึงการใช้ข้อมูลใช้คู่มือการปฏิบัติงานสื่อสารสุขภาพได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-P-๐๑	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ -
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘	จาก ๘

**แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ของกระบวนการสื่อสารสุขภาพ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์
หน่วยงาน กลุ่มสื่อสารสุขภาพ สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์**

แบบสอบถามกระบวนการสื่อสารสุขภาพ	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	หมายเหตุ
๑. ศึกษาแนวทางการสื่อสารสุขภาพ	/		
๒. ศึกษาวิเคราะห์จำแนกกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร	/		
๓. กำหนดวัตถุประสงค์ของการสื่อสารสุขภาพให้ตรงกับเป้าหมายที่วางไว้	/		
๔. กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ เพื่อวางแผนในการจัดทำสื่อสารสุขภาพ	/		
๕. จัดทำแผนสื่อสารสุขภาพ ตรวจสอบแผนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ	/		
๖. นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติแผนการสื่อสารสุขภาพ	/		
๗. เตรียมการสื่อสารสุขภาพ	/		
๘. ดำเนินการสื่อสาร	/		
๙. ประเมินผลการสื่อสาร	/		

สรุปรายงาน/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)..กิริณา สมวาทสรรค์..
ตำแหน่ง....นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ.
วันที่..๑กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗