



คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการงานสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ ....	ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๑	ของ .....

## สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน
๓. ขอบเขต
๔. ความรับผิดชอบ
๕. คำจำกัดความ
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข

### ๑. วัตถุประสงค์

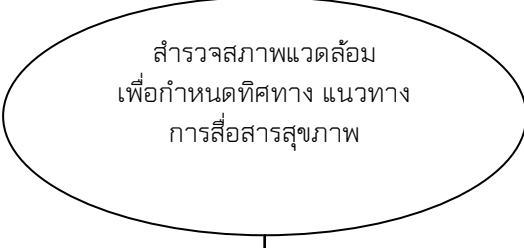
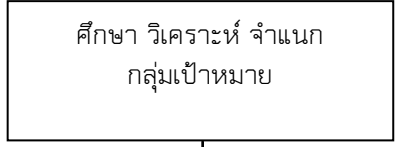
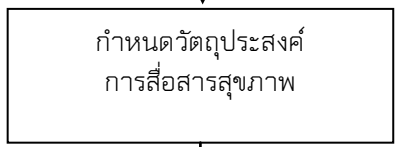
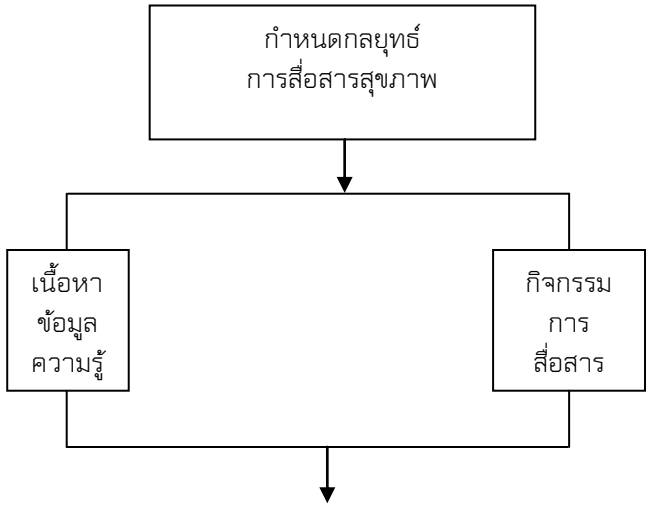
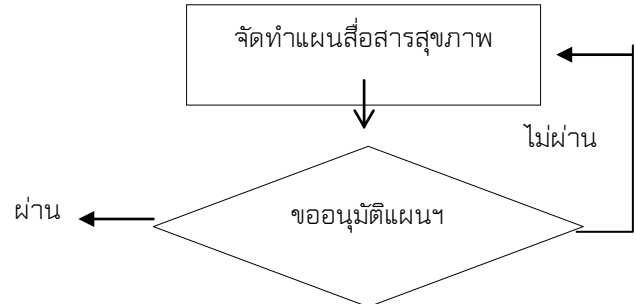
คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการสื่อสารสุขภาพ เพื่อการดำเนินงานสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานสื่อสารสุขภาพ ของกองสุขศึกษา ใช้เป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารสุขภาพ ในการดำเนินงานสุขศึกษา และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ โดยที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานสื่อสารสุขภาพ อย่างมีลำดับขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

โดยกระบวนการสื่อสารสุขภาพ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการงานสื่อสารสุขภาพ	
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๒ ของ .....

## ๒. ผังกระบวนการงาน

ลำดับ	กระบวนการ			ผู้รับผิดชอบ
1.		10 วัน		-เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ 5 คน
2.		2 วัน		-เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ 5 คน
3.		1 วัน		-เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ 5 คน
4.		2 วัน 5 วัน		-เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ 5 คน
5		2 วัน		-เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ 5 คน

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ ....	ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๓	ของ .....

ลำดับ	กระบวนการ	ใช้เวลา (PT/WT)	ผู้รับผิดชอบ
7.	<div style="text-align: center;"> </div>	3 วัน	-เจ้าหน้าที่ กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ 5คน
8.	<div style="text-align: center;"> </div>	5 วัน	-เจ้าหน้าที่ กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ 5คน
9.	<div style="text-align: center;"> </div>	5 วัน	-เจ้าหน้าที่ กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ 5 คน

### ๓. ขอบเขต

เริ่มจาก ผู้รับผิดชอบงานสื่อสารสุขภาพ เพื่อดำเนินงานสุขศึกษา และพฤติกรรมสุขภาพ กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการสำรวจสภาพแวดล้อม และปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเก็บรวบรวมข้อมูล นำมาวิเคราะห์ และกำหนดทิศทาง เพื่อจัดทำกรอบแนวทางในการดำเนินงานสื่อสารสุขภาพ จากนั้น จึงดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และจำแนกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานฯ กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการสื่อสาร สุขภาพ กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ โดยพิจารณา และกำหนดเนื้อหา ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ด้านสุขภาพที่จะ ถ่ายทอดไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด และพิจารณากำหนดกิจกรรมการสื่อสารสุขภาพที่เหมาะสม สามารถเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการจัดทำแผนการสื่อสารสุขภาพ เสนอขออนุมัติแผนการสื่อสารสุขภาพ เมื่อแผนการสื่อสารสุขภาพได้รับอนุมัติ จึงดำเนินการเตรียมการสื่อสารสุขภาพให้สอดคล้องกับกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ และดำเนินการสื่อสารสุขภาพโดยถ่ายทอด / เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น สื่อ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อเฉพาะกิจ สื่อโซเชียลมีเดีย สื่อมวลชน และสื่อนวัตกรรม รวมถึงผ่านช่องทางการจัดกิจกรรม เหตุการณ์พิเศษต่างๆให้เป็นไปตามแผนการสื่อสารสุขภาพจนกระทั่งดำเนินการสื่อสารสุขภาพตามแผนฯไปสู่ กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ไปได้ระยะเวลาหนึ่ง จึงดำเนินการประเมินผลการสื่อสารสุขภาพ

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ ....	ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๔	ของ .....

#### ๔. ความรับผิดชอบ

##### ๑) ผู้อำนวยการกองสุขภาพ มีหน้าที่

๑. มอบหมายภารกิจ ให้การสนับสนุนแก่กลุ่มงาน /ฝ่าย เพื่อดำเนินงานการสื่อสารสุขภาพ
๒. ลงนามอนุมัติเนื้อหา ข้อมูล ความรู้ เอกสารต้นฉบับ เพื่อการดำเนินงานการสื่อสารสุขภาพ
๓. เห็นชอบ อนุมัติ แผนการสื่อสารสุขภาพ

##### ๒) หัวหน้ากลุ่มสื่อสารสุขภาพ มีหน้าที่

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสื่อสารสุขภาพ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

๒. ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ในการดำเนินงานการสื่อสารสุขภาพแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพตามคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

๓. เห็นชอบ อนุมัติ แผนการสื่อสารสุขภาพเบื้องต้น และเสนอต่อผู้อำนวยการกองสุขภาพ

##### ๓) นักวิชาการเผยแพร่ในกลุ่มสื่อสารสุขภาพทุกระดับ /คณะทำงานด้านการสื่อสารสุขภาพมีหน้าที่

๑. สำรวจสภาพแวดล้อม และปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเก็บรวบรวมข้อมูล นำมาวิเคราะห์ และกำหนดทิศทาง เพื่อจัดทำกรอบแนวทางในการดำเนินงานสื่อสารสุขภาพ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ จำแนกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนดลักษณะทางประชากรศาสตร์ของกลุ่มเป้าหมาย

๓. กำหนดวัตถุประสงค์การสื่อสารสุขภาพ

๔. กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ โดยพิจารณาถึงเนื้อหาข้อมูล ความรู้สุขภาพ และรูปแบบของกิจกรรมการสื่อสารสุขภาพ

๕. จัดทำแผนการสื่อสารสุขภาพ

๖. เสนอแผนการสื่อสารสุขภาพ เพื่อขออนุมัติแผนฯ ต่อผู้อำนวยการกองสุขภาพ

๗. ปรับ/แก้ไขแผนการสื่อสารสุขภาพ เมื่อแผนฯ ไม่ผ่านการพิจารณา

๘. เตรียมการสื่อสารสุขภาพ เช่น เตรียมสื่อประกอบการเรียนรู้ วัสดุอุปกรณ์ การประสานงานล่วงหน้า สถานที่ งบประมาณ เป็นต้น

๙. ดำเนินงานการสื่อสารสุขภาพตามแผนการสื่อสารสุขภาพที่ได้กำหนดไว้

๑๐. ประเมินผลการสื่อสารสุขภาพ โดยดำเนินการสำรวจความต้อง /ความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมตามแผนการสื่อสารสุขภาพกับกลุ่มเป้าหมาย

๑๑) นักวิชาการที่เกี่ยวข้องในกองสุขภาพ มีหน้าที่สนับสนุนด้านประเด็นสุขภาพและให้ข้อมูลเพิ่มเติมด้านความต้องการของกลุ่มลูกค้า

#### ๕. คำจำกัดความ

5.1 การสื่อสารสุขภาพ หมายถึง การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพไปสู่ประชาชน ผ่านระบบการสื่อสารด้านสุขภาพที่มีลำดับขั้นตอน โดยใช้เทคโนโลยีและวิธีการสื่อสารผ่านสื่อต่างๆ ที่เหมาะสม และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งจะเป็นการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพระหว่างผู้ส่งสาร และผู้รับสารที่เป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หรือมวลชน ที่หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้รับสารได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพที่ถูกต้อง และเหมาะสม โดยมีเทคนิค

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ ....	ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๕	ของ .....

วิธีการใช้สื่อที่เข้าถึง ครอบคลุม ตรงกับความต้องการ และการเปิดรับของผู้รับสาร และส่งผลให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพและมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาสาธารณสุข รวมทั้งสามารถดูแลสุขภาพของตนเอง ครอบครัว และชุมชนได้อย่างถูกต้อง อันจะนำไปสู่ การมีสุขภาพที่ดีที่ยั่งยืนต่อไป

5.2 กลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ หมายถึง เป็นการวางวิธีการในการสื่อสารสุขภาพที่เหมาะสมทั้งด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งต้องมีการออกแบบการสื่อสารสุขภาพ ทั้งลักษณะของเนื้อหา ข้อความ ด้านสุขภาพ ที่จะสื่อสารออกไปยังกลุ่มเป้าหมาย และมีการกำหนดรูปแบบของกิจกรรมที่เหมาะสม และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง และครอบคลุม

5.3 เตรียมการสื่อสารสุขภาพ หมายถึง การเตรียมความพร้อมขององค์ประกอบ และขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารสุขภาพไปยังกลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำสิ่งที่เตรียมไว้มาใช้งานอย่างทันสถานการณ์ และเกิดประโยชน์สูงสุด

5.4 การดำเนินการสื่อสารสุขภาพ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมตามที่ได้ร่วมกันวางแผนดำเนินการไว้

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบดำเนินการปฏิบัติงานการสื่อสารสุขภาพ มีรายละเอียดตามขั้นตอน ดังนี้

6.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ดำเนินการสำรวจสภาพแวดล้อม และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล นำมากำหนดกรอบทิศทาง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการสื่อสารสุขภาพ

6.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ศึกษา วิเคราะห์ จำแนกกลุ่มเป้าหมาย เพื่อกำหนด /ระบุ กลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน โดยอาศัยลักษณะทางประชากรศาสตร์

6.3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดวัตถุประสงค์การสื่อสารสุขภาพ

6.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารสุขภาพ โดยพิจารณาถึง

6.4.1 การวางกลยุทธ์เนื้อหา ข้อมูล ความรู้สุขภาพ

6.4.2 การวางกลยุทธ์กิจกรรมการสื่อสารสุขภาพ

6.5 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนการสื่อสารสุขภาพ

6.6 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ เสนอขออนุมัติแผนการสื่อสารสุขภาพต่อ หัวหน้ากลุ่มการสื่อสารสุขภาพ ผู้อำนวยการกองสุขภาพ ตามลำดับขั้นตอนการอนุมัติแผนฯ แต่ถ้าไม่อนุมัติ (ไม่ผ่าน) ให้กลับไปปรับ /แก้ไขแผนการสื่อสารสุขภาพ และเสนอขออนุมัติแผนฯ ตามขั้นตอนเดิมต่อไป

6.7 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมการสื่อสารสุขภาพ ให้เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้

6.8 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสื่อสารสุขภาพ ให้เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้

6.9 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ดำเนินการประเมินผลการสื่อสารสุขภาพ

6.9.1 ประเมินผล แผนฯ /โครงการ /กิจกรรมการสื่อสารสุขภาพที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

6.9.2 ประเมินผล ความพึงพอใจ ในการจัดกิจกรรมตามแผนการสื่อสารสุขภาพกับกลุ่มเป้าหมาย และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการสื่อสารสุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ ....	ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๖	ของ .....

### ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### 7.1 กฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 พ.ร.บ ข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ.2540

7.1.2 แผนกลยุทธ์ (วิสัยทัศน์ /พันธกิจ /บทบาทหน้าที่)

7.1.3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.2553

#### 7.2 คู่มือปฏิบัติงาน และวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

7.2.1 คู่มือปฏิบัติงานพัฒนาชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ปี 2560

7.2.2 คู่มือปฏิบัติงานการสื่อสารเตือนภัยด้านพฤติกรรมสุขภาพปี 2560

### ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

#### 8.1 การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
1.แผนงาน/โครงการ		กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ	หัวหน้ากลุ่ม พัฒนาการ สื่อสาร	-เข้าแฟ้ม เอกสาร -เรียงตาม ปีพ.ศ. -ไฟล์บันทึก ข้อมูล	5 ปี
2.หนังสือราชการ บันทึกราชการ การขออนุมัติ /การจัดซื้อจัดจ้าง		กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม พัฒนาการ สื่อสาร	-เข้าแฟ้ม เอกสาร -เรียงตาม ปีพ.ศ.	5 ปี
3.เนื้อหา ข้อมูล ความรู้ ด้านสุขภาพ		กลุ่ม สื่อสาร สุขภาพ / กลุ่มส่งเสริม คุณภาพสุข ศึกษา/กลุ่ม วิชาการสุข ศึกษา	เจ้าหน้าที่กลุ่ม พัฒนาการ สื่อสาร / เจ้าหน้าที่กลุ่ม ส่งเสริม คุณภาพงาน สุขศึกษา/กลุ่ม วิชาการสุข ศึกษา	-เข้าแฟ้ม เอกสาร -เรียงตาม ปีพ.ศ -ไฟล์บันทึก ข้อมูล	5 ปี
4.เครื่องมือ / แบบประเมิน		กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ	-เข้าแฟ้ม เอกสาร -เรียงตาม ปีพ.ศ. -ไฟล์บันทึก ข้อมูล	5 ปี

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการงานสื่อสารสุขภาพ	
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๗ ของ .....

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
5.รายงานผล /ผลการประเมิน		กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ	-เข้าแฟ้ม เอกสาร -เรียงตาม ปีพ.ศ -ไฟล์บันทึก ข้อมูล	5 ปี
6.สื่อ / รูปแบบกิจกรรมต้นแบบ		กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ	-เข้าแฟ้ม เอกสาร - รูปถ่าย -ซีดี -เอกสาร สิ่งพิมพ์ -เรียงตาม ปีพ.ศ. -ไฟล์บันทึก ข้อมูล	5 ปี
7.ทำเนียบ /รายชื่อเครือข่าย การสื่อสารสุขภาพ		กลุ่มสื่อสาร สุขภาพ	เจ้าหน้าที่กลุ่ม สื่อสารสุขภาพ	-เข้าแฟ้ม เอกสาร -เรียงตาม ปีพ.ศ. -ไฟล์บันทึก ข้อมูล	5 ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เอกสารข้อ 1-7 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินงานสุขศึกษา และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต



คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการสื่อสารสุขภาพ	
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M -๑๒	แก้ไขครั้งที่ .... ฉบับที่ .....
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๘ ของ .....

## ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

### 9.1 ตัวชี้วัด

9.1.1 ร้อยละของข้อมูลความรู้สุขภาพมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ

9.1.2 ร้อยละของความพึงพอใจที่มีต่อข้อมูล / รูปแบบข้อมูลความรู้สุขภาพของผู้รับบริการ / กลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

9.1.3 ร้อยละของกลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย / กลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้สุขภาพได้ง่าย และรวดเร็ว

### 9.2 เกณฑ์ชี้วัด

9.2.1 ร้อยละ 80 ของข้อมูลความรู้สุขภาพมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ

9.2.2 ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจที่มีต่อข้อมูล / รูปแบบข้อมูลความรู้สุขภาพของผู้รับบริการ / กลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

9.2.3 ร้อยละ 80 ของกลุ่มผู้รับบริการเป้าหมาย / กลุ่มผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลความรู้สุขภาพได้ง่าย และรวดเร็ว

### ๙.๓ กลวิธีในการติดตามประเมินผล

9.3.1 กำหนดเป็นนโยบายหลักของกองสุขศึกษาที่ต้องดำเนินการ

9.3.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้  
อย่างมีคุณภาพ

9.3.3 ดำเนินการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการสื่อสารสุขภาพ ได้รับรู้ เพื่อสร้างความตระหนักถึงการดำเนินการในส่วนต่างๆ อย่างเข้าใจลึกซึ้งถึงการคู่มือการปฏิบัติงานการสื่อสารสุขภาพได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้