

แบบฟอร์ม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

 กรมอนามัย ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	การเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพและสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. วัตถุประสงค์

เป็นแนวทางในการดำเนินงานของคณะกรรมการศูนย์เฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพและสื่อสารประชาสัมพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี เพื่อผลิตและดำเนินการเฝ้าระวังข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเฝ้าระวังและตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อความรอบรู้ด้านสุขภาพ (RRHL) และจัดทำแผนการสื่อสาร ประเมินผล และจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานสื่อสารเพื่อให้สามารถดำเนินการด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมได้ทันต่อสถานการณ์ ให้มีประสิทธิภาพช่วยลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับประชาชนต่อไป

2. ขอบเขต

กรอบการดำเนินงานสำหรับศูนย์เฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี ภายใต้การดำเนินงานในเขตสุขภาพที่ 6

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

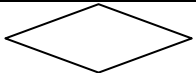
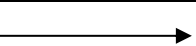
- ไม่มี -

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

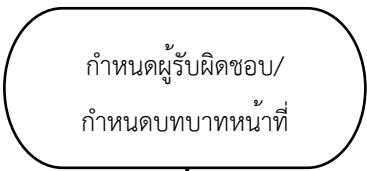
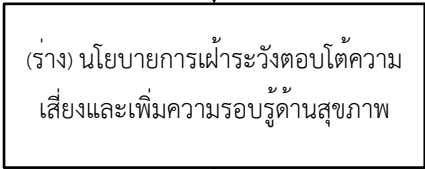
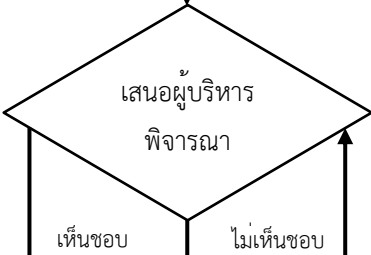
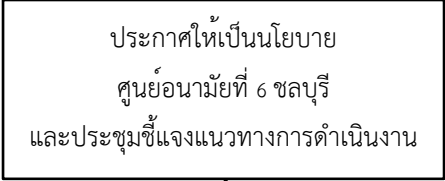
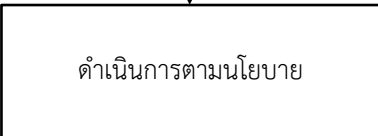
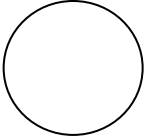
กลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี

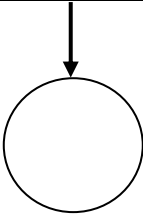
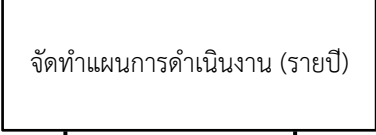
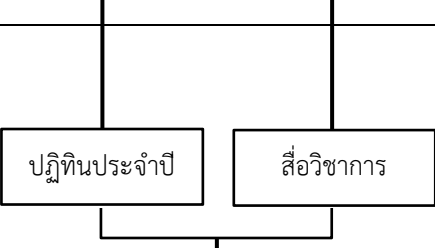
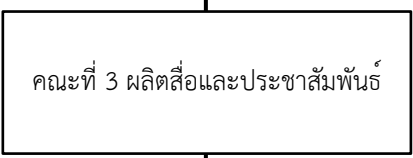
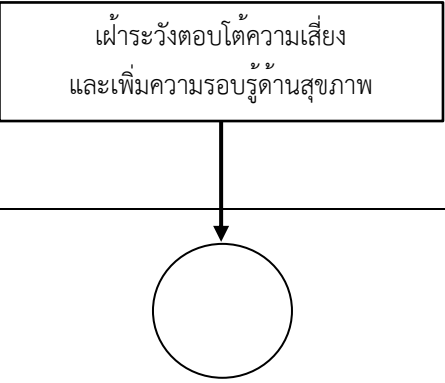
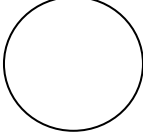
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

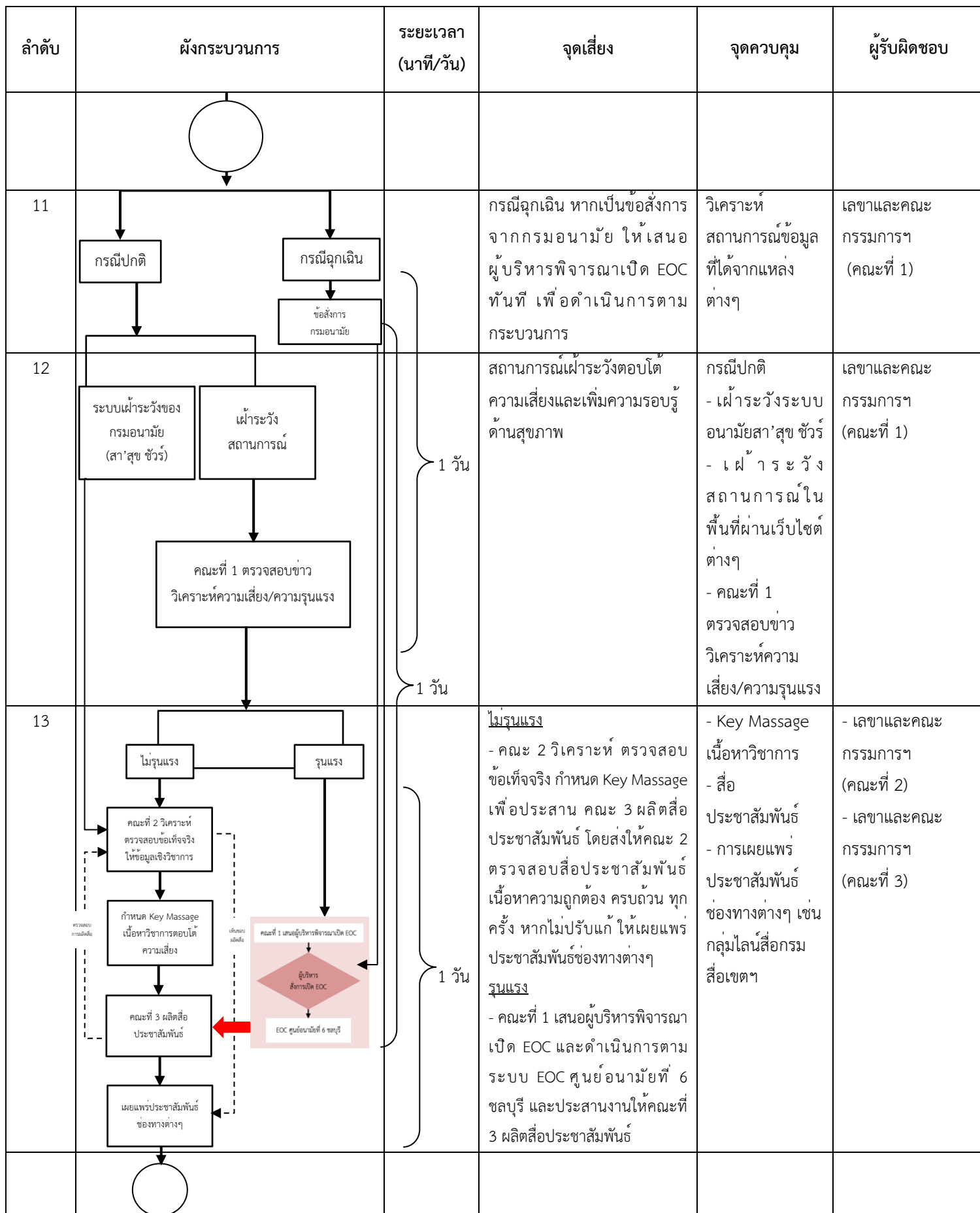
1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (นาทีก/วัน)	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
ระยะเตรียมการ					
1		2 วัน	ไม่มี	กำหนดผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
ระยะดำเนินการ					
2		1 วัน	ไม่มี	เนื้อหา นโยบาย และสถานการณ์ด้านการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
3		1 วัน	ไม่มี	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาและเผยแพร่ นโยบาย	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
4		1 วัน	ไม่มี	- นโยบายการดำเนินงาน - จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานตามนโยบาย	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
5		ทันที	ไม่มี	นโยบายมีความถูกต้อง ครอบคลุม ครบถ้วนของข้อมูล	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (นาทีก/วัน)	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
					
ระยะดำเนินการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (เชิงรุก)					
6		1 วัน	ไม่มี	วิเคราะห์การดำเนินงานสื่อสารประชาสัมพันธ์	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
7		1 วัน	ไม่มี	สถานการณ์และผลการวิเคราะห์และจัดทำแผน	- กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
8		1 วัน	ไม่มี	- แผนการดำเนินงานตามปฏิทินประจำปี - แผนการสื่อสารวิชาการ โดยกลุ่มงานต่าง ๆ	- กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ - ผู้รับผิดชอบงานสื่อและประชาสัมพันธ์ - นักวิชาการที่เกี่ยวข้อง
9		1 วัน	เนื้อหาวิชาการในการผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์	ผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์	- ผู้รับผิดชอบงานสื่อและประชาสัมพันธ์ - นักวิชาการที่เกี่ยวข้อง
ระยะดำเนินการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (เชิงรับ)					
10		ทันที	ไม่มี	เฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ	เลขาคณะกรรมการฯ (คณะที่ 1)
					



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (นาทีก่อน/วัน)	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
14		1 วัน	รายงานการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ภายใน 48 ชม.	- ระบบรายงานเว็บไซต์ สา'สุข ชัวร์ https://sasuksure.anamai.moph.go.th/	- ผู้รับผิดชอบงาน RRHL กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
ระยะติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงาน					
15		หลัง สถานการณ์	กำกับ ติดตามการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ หลังจากเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ช่องทางการประชาสัมพันธ์	เลขาและคณะกรรมการฯ (คณะที่ 3)
16		หลัง สถานการณ์	ไม่มี	มีการทบทวนการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ
17		หลัง สถานการณ์	ไม่มี	สรุปผลการดำเนินงานเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ	- ผู้รับผิดชอบงาน RRHL กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

หมายเหตุ : ไม่รวมระยะเวลารอคอย

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเตรียมการ

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ/บทบาทหน้าที่ คณะกรรมการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (Risk Response for Health Literacy : RRHL) เป็นการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่เฝ้าระวังโต้ตอบความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ในการตรวจสอบและให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องกับประชาชน เพื่อป้องกันประชาชนได้รับผลกระทบจากข้อมูลข่าวสารที่บิดเบือน หรือ ข่าวดราม่า โดยอาจทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการมอบหมายด้วยวิธีการอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ต้องกำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมแจ้งแก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ชัดเจน

2. ร่างนโยบายการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ศึกษา ข้อมูล สถานการณ์ ด้านการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ เพื่อร่างนโยบายให้มีความสอดคล้อง ครอบคลุม ถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาโบาย เพื่อจัดประชุมชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานของคณะกรรมการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (Risk Response for Health Literacy : RRHL) ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ระยะดำเนินการ

- การเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (เชิงรุก)
 1. วิเคราะห์การดำเนินงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ โดยกลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน และหาแนวทางเพื่อยกระดับ การการดำเนินงานสื่อประชาสัมพันธ์
 2. จัดทำแผนการดำเนินงาน (รายปี) โดยแบ่งเป็น
 - แผนสื่อสารประชาสัมพันธ์ตามปฏิทิน กรมอนามัย
 - กลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ
 - แผนสื่อสารประชาสัมพันธ์สถานการณ์ต่างๆ จากกลุ่มวิชาการ ประกอบด้วย
 - กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพ (แม่และเด็ก, วัยเรียน, วัยรุ่น, วัยทำงาน และ ผู้สูงอายุ)
 - กลุ่มพัฒนาการอนามัยสิ่งแวดล้อม
 - กลุ่มโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
 - กลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ
 - กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน
 - กลุ่มอำนวยการ
 3. ผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์ (แบบฟอร์มที่ 1) ส่งให้กลุ่มวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาวิชาการก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์สื่อสารกรมอนามัย, กลุ่มไลน์สื่อสารเขต, Facebook, TikTok, TV, YouTube, เว็บไซต์ต่างๆ และภาคีเครือข่าย
- การเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (เชิงรับ)
 1. เฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ

■ กรณีปกติ

ระบบเฝ้าระวังของกรมอนามัย (สา'สุข ชัวร์)

เลขาธิการที่ 1 รับข้อมูลจากไลน์กลุ่ม RRHL แจ้งเตือนตอบโต้ข้อมูล (กรมอนามัย) ดำเนินการตามระบบเฝ้าระวังของกรมอนามัย (สา'สุข ชัวร์) และประสานงานเลขาธิการที่ 2 วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมทั้งให้ข้อมูลวิชาการ กำหนด Key Message ในการ

ตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (แบบฟอร์มที่ 1) ประสานเลขาคณะที่ 3 ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และส่งให้กลุ่มวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาวิชาการก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์สื่อสารกรมอนามัย, กลุ่มไลน์สื่อสารเขต, Facebook, TikTok, TV, YouTube, เว็บไซต์ต่างๆ และภาคีเครือข่าย ประสานกลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ รายงานการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่ม ความรอบรู้ด้านสุขภาพ ระบบรายงานเว็บไซต์ สา'สุข ชัวร์

การเฝ้าระวังสถานการณ์ในพื้นที่

การเฝ้าระวังสถานการณ์ในพื้นที่ผ่าน Facebook, TikTok, TV, YouTube, เว็บไซต์ต่างๆ และภาคีเครือข่าย หรือเหตุการณ์สำคัญจากกลุ่มวิชาการ เลขาคณะที่ 1 ตรวจสอบข่าว วิเคราะห์ความเสี่ยง/ความรุนแรง **กรณีไม่รุนแรง** เลขาคณะที่ 2 วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมทั้งให้ข้อมูลวิชาการ กำหนด Key Message ในการตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (แบบฟอร์มที่ 1) ประสานเลขาคณะที่ 3 ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และส่งให้กลุ่มวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาวิชาการก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์สื่อสารกรมอนามัย, กลุ่มไลน์สื่อสารเขต, Facebook, TikTok, TV, YouTube, เว็บไซต์ต่างๆ และภาคีเครือข่าย ประสานกลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ รายงานการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ระบบรายงานเว็บไซต์ สา'สุข ชัวร์ **กรณีรุนแรง** เลขาคณะที่ 1 เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเปิด EOC และดำเนินการตามระบบ EOC ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี หากได้ข้อสรุปประเด็นการการตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ให้ประสานเลขาคณะที่ 3 ผลิตสื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ และประสานกลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ รายงานการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่ม ความรอบรู้ด้านสุขภาพ ระบบรายงานเว็บไซต์ สา'สุข ชัวร์

■ กรณีฉุกเฉิน

ข้อสั่งการจากกรมอนามัย เลขาคณะที่ 1 เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเปิด EOC และดำเนินการตามระบบ EOC ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี หากได้ข้อสรุปประเด็นการการตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ให้ประสานเลขาคณะที่ 3 ผลิตสื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ และประสานกลุ่มส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ รายงานการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่ม ความรอบรู้ด้านสุขภาพ ระบบรายงานเว็บไซต์ สา'สุข ชัวร์

ระยะติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงาน

- ติดตามผลการดำเนินงานการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ หลังจากเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ต่างๆ

- ทบทวนการปฏิบัติงาน RRHL HPC6 คณะกรรมการเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ ทบทวน ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในปรับปรุงแนวทางการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และทันต่อสถานการณ์
- สรุปผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ผู้รับผิดชอบงาน RRHL กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ สรุปให้ผู้บริหารทราบหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแต่ละเหตุการณ์ และสรุปผลการดำเนินงานปีละ 1 ครั้ง และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

6.1 แบบฟอร์มการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (แบบฟอร์มที่ 1)

แบบฟอร์มการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (แบบฟอร์มที่ 1)
การเฝ้าระวังตอบโต้ความเสี่ยงและเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (RRHL)

1. ประเด็น/หัวข้อเรื่อง

.....

.....

2. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

3. เนื้อหาวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

4. ผลลัพธ์สุขภาพหรือพฤติกรรมสุขภาพที่ต้องการเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

5. ภาพประกอบ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

6. อื่นๆ เช่น แฮชแท็ก (#)

.....

.....

.....

.....

.....

แบบฟอร์ม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อกระบวนการ แนวทางการสร้างองค์ความรู้ด้านสุขภาพ (HLO) และชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLC) ผ่านระบบสาสุขอุ้นใจ

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑.๑ เพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนมาตรฐานในการพัฒนาและยกระดับองค์กรและชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO/HLC) โดยใช้ระบบสาสุขอุ้นใจเป็นเครื่องมือหลัก

๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงาน HLO/HLC ของเขตสุขภาพที่ ๖ เป็นไปอย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระบบการควบคุมภายใน

๑.๓ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามโครงการยกระดับการจัดการส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ เขตสุขภาพที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การขึ้นทะเบียนหน่วยงานในระบบสาสุขอุ้นใจ การประเมินองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร การดำเนินงานในระดับชุมชนเพื่อพัฒนาเป็นชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLC) การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลลัพธ์สุขภาพ โดยดำเนินการในพื้นที่เขตสุขภาพที่ ๖

๓. (Definition) (ถ้ามี)

๓.๑ HLO (Health Literate Organization) หมายถึง หน่วยงานหรือหน่วยบริการที่มีระบบการบริหารจัดการ การสื่อสาร และการให้บริการที่เอื้อต่อการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพของประชาชน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในระบบสาสุขอุ้นใจ

๓.๒ HLC (Health Literate Community) หมายถึง ชุมชนที่มีการดำเนินกิจกรรมและกระบวนการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพอย่างเป็นระบบ และมีการประเมินผลก่อน-หลังการดำเนินกิจกรรมผ่านระบบสาสุขอุ้นใจ

๓.๓ ระบบสาสุขอุ้นใจ หมายถึง ระบบสารสนเทศของกรมอนามัยที่ใช้สำหรับการขึ้นทะเบียน ประเมิน และติดตามผลการดำเนินงาน HLO/HLC

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๔.๑ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

- ๑) กำหนดนโยบาย แนวทาง และกำกับติดตามการดำเนินงาน HLO/HLC
- ๒) สนับสนุนองค์ความรู้ เครื่องมือ และระบบสาสุขอุ้มใจ

๔.๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/อำเภอ

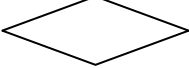
- ๑) ประสานและสนับสนุนหน่วยงานและชุมชนในพื้นที่
- ๒) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๓ หน่วยบริการ/ชุมชน/ภาคีเครือข่าย

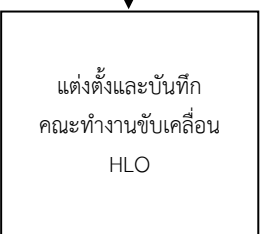
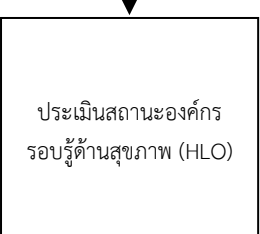
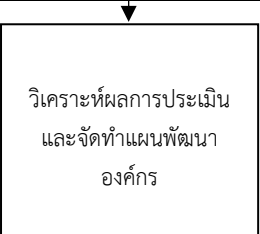
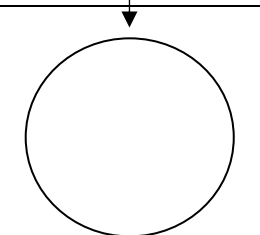
- ๑) ดำเนินการขึ้นทะเบียน ประเมิน และบันทึกข้อมูลในระบบสาสุขอุ้มใจ
- ๒) ดำเนินกิจกรรมและรายงานผลลัพธ์สุขภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

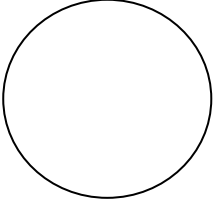
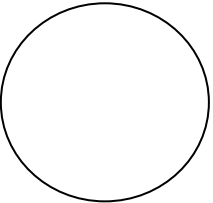
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

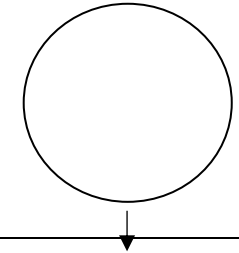
๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (นาที/วัน)	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 กำหนดนโยบาย/ แนวทางการส่งเสริม ความรู้ด้านสุขภาพ ระดับเขต	๑ วัน	แนวทางไม่สอดคล้อง แผนงานหรือ เป้าหมายเขต	พิจารณา และรับรองโดย ผู้บริหาร คอ.๖	คอ.๖
๒	 ชี้แจงเป้าหมายหน่วยงาน ในระบบสุขภาพอำเภอ	๓๐ นาที	ข้อมูลหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน/ ลงทะเบียนผิด ประเภท	ตรวจสอบข้อมูลก่อน บันทึก และยืนยัน สถานะในระบบ	หน่วยบริการ/ พื้นที่
๓	 แต่งตั้งและบันทึก คณะกรรมการขับเคลื่อน HLO	๓๐ นาที	คณะกรรมการไม่ครบ ตามบทบาทหน้าที่	กำหนดองค์ประกอบ คณะกรรมการชัดเจน และบันทึกในระบบ	หน่วยบริการ
๔	 ประเมินสถานะองค์กร รอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)	๗ วัน	ผู้ร่วมประเมินน้อย ข้อมูลไม่สะท้อน สภาพจริง	กำหนด กลุ่มเป้าหมาย ผู้ประเมินและติดตาม การตอบแบบ ประเมิน	หน่วยบริการ
๕	 วิเคราะห์ผลการประเมิน และจัดทำแผนพัฒนา องค์กร	๒ - ๓ วัน	แผนไม่สอดคล้องผล การประเมิน	ใช้ผลคะแนนต่ำสุด เป็นประเด็นพัฒนา และให้ผู้บริหาร รับรองแผน	คณะกรรมการ HLO
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (นาทิต/วัน)	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
					
๖	เลือกชุมชนนำร่อง และกำหนดประเภท ชุมชน	๑ วัน	เลือกชุมชนไม่ เหมาะสมกับบริบท พื้นที่	พิจารณาข้อมูลชุมชน และความพร้อมก่อน บันทึกในระบบ	หน่วยบริการ/ พื้นที่
๗	เพิ่มภาคีเครือข่าย ในการดำเนินงานชุมชน	๓๐ นาที	ขาดการมีส่วนร่วม ของภาคีเครือข่าย	ระบุบทบาทภาคี เครือข่ายอย่างชัดเจน ในระบบ	พื้นที่/ภาคี เครือข่าย
๘	ออกแบบและบันทึก กิจกรรมส่งเสริม ความรู้ด้านสุขภาพ	๑ - ๒ วัน	กิจกรรมไม่ สอดคล้องกับตัวชี้วัด หรือเป้าหมาย	ตรวจสอบความ เชื่อมโยงกิจกรรม ตัวชี้วัด และประเด็น ในระบบ	หน่วยบริการ/ พื้นที่
๙	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ด้านสุขภาพ ในชุมชน	ตามแผน	ดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน ตามแผน	ติดตามกำกับ กิจกรรมตามแผนที่ บันทึกไว้	พื้นที่
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (นาทิต/วัน)	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
					
๑๐	ประเมินชุมชนรอบรู้ ด้านสุขภาพ (HLC) ก่อน-หลัง	๑๔ วัน	ผู้เข้าร่วมประเมิน ไม่ครบตามเกณฑ์	กำหนดระยะเวลา และติดตามการตอบ แบบประเมิน	พื้นที่
๑๑	บันทึกผลลัพธ์สุขภาพ (พฤติกรรม/ร่างกาย)	๗ วัน	ข้อมูลผลลัพธ์ ไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบความ ครบถ้วนก่อนบันทึก ในระบบ	พื้นที่
๑๒	สรุปผล ติดตาม และรายงานผล การดำเนินงาน	๒ วัน	รายงานล่าช้า หรือข้อมูลไม่ถูกต้อง	ใช้ Dashboard ระบบสาสุขอุ้งใจ และตรวจสอบโดย คณะทำงาน	ศอ.๖ / สสจ.

หมายเหตุ : ไม่รวมระยะเวลารอคอย

๓) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดนโยบายและแนวทาง

ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี กำหนดนโยบาย แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินงานส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพของเขตสุขภาพที่ ๖ โดยเชื่อมโยงกับแผนงาน/โครงการประจำปี งบประมาณ และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารแนวทางไปยังหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อให้ดำเนินงานในทิศทางเดียวกันผ่านระบบสาสุขอุ้งใจ

ขั้นตอนที่ ๒ การขึ้นทะเบียนหน่วยงาน

หน่วยบริการหรือหน่วยงานในพื้นที่ดำเนินการขึ้นทะเบียนเข้าร่วมการสร้างองค์กรและชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพผ่านระบบสาสุขอุ้งใจ โดยใช้รหัสหน่วยบริการ ๕ หลัก กรณีหน่วยงานที่ไม่มีรหัสหน่วยบริการ ให้ลงทะเบียนในหมวดหน่วยงานอื่น เพื่อให้สามารถเข้าถึงระบบ ประเมินสถานะ และบันทึกข้อมูลการดำเนินงานได้อย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ ๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน HLO

หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO) โดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างชัดเจน และบันทึกรายชื่อคณะกรรมการในระบบสาสุขอุ้นใจไม่เกิน ๘ คน เพื่อรับผิดชอบการวางแผน การดำเนินงาน การติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินสถานะองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO)

หน่วยงานดำเนินการประเมินสถานะองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพผ่านระบบสาสุขอุ้นใจ โดยประเมินตามเกณฑ์ ๔ ด้าน ภายในระยะเวลา ๗ วัน นับจากวันที่เริ่มต้นการประเมิน พร้อมทั้งเปิดลิงก์ให้บุคลากรในหน่วยงานและผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนสภาพการดำเนินงานจริง

ขั้นตอนที่ ๕ การวิเคราะห์ผลและจัดทำแผนพัฒนาองค์กร

หลังสิ้นสุดการประเมิน หน่วยงานวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินสถานะองค์กร แยกระดับผลการประเมินเป็น HLO หรือ Pre-HLO และนำผลการประเมินในประเด็นที่มีคะแนนต่ำหรือควรพัฒนา มาจัดทำแผนพัฒนาองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพให้สอดคล้องกับผลการประเมิน จากนั้นอัปโหลดแผนพัฒนาองค์กรเข้าสู่ระบบสาสุขอุ้นใจ

ขั้นตอนที่ ๖ การคัดเลือกและกำหนดประเภทชุมชนนำร่อง

หน่วยงานร่วมกับภาคีในพื้นที่คัดเลือกชุมชนนำร่องที่มีความพร้อมในการดำเนินงานส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ กำหนดประเภทชุมชนให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของระบบ และบันทึกข้อมูลชุมชนนำร่องในระบบสาสุขอุ้นใจ เพื่อเตรียมการดำเนินงานพัฒนาชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ

ขั้นตอนที่ ๗ การสร้างและเพิ่มภาคีเครือข่าย

หน่วยงานดำเนินการเพิ่มภาคีเครือข่ายในการขับเคลื่อนงานในชุมชนอย่างน้อย ๑ แห่ง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียน วัด หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือภาคประชาชน โดยระบุบทบาทและความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมในชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนที่ ๘ การออกแบบและดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ

หน่วยงานออกแบบและบันทึกรายละเอียดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพในระบบสาสุขอุ้นใจ โดยระบุข้อมูลกิจกรรม ตัวชี้วัดที่สอดคล้อง โปรแกรม ประเด็นการดำเนินงาน ระยะเวลา รูปแบบกิจกรรม และแนวทางการประเมินผลอย่างครบถ้วน จากนั้นดำเนินกิจกรรมในชุมชนตามแผนที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๙ การประเมินชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLC)

ดำเนินการประเมินความรู้ด้านสุขภาพของประชาชนในชุมชนผ่านระบบสาสุขอุ้นใจ โดยประเมินก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด ครั้งละ ๗ วัน เพื่อใช้เปรียบเทียบผลลัพธ์และสะท้อนการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ด้านสุขภาพของชุมชน

ขั้นตอนที่ ๑๐ การบันทึกผลลัพธ์สุขภาพและรายงานผล

หน่วยงานบันทึกผลลัพธ์สุขภาพของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งด้านพฤติกรรมสุขภาพและการประเมินร่างกาย ผ่านระบบสาสุขอุ๋นใจ สรุปผลการดำเนินงานจาก Dashboard และจัดทำรายงานผลเสนอผู้บริหารและคณะกรรมการควบคุมภายใน เพื่อใช้ในการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานในรอบถัดไป

๖. ภาคผนวก

๖.๑ คู่มือการใช้งานระบบสาสุขอุ๋นใจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙



๖.๒ เกณฑ์การประเมินองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLO) และชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ (HLC)



แบบฟอร์ม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อกระบวนการ กระบวนการยื่นคำขอโครงการวิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๖ เพื่อเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อกำหนดขั้นตอนการยื่นคำขอโครงการวิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นลายลักษณ์อักษร ในรูปแบบสัญลักษณ์ อธิบายรายละเอียดกระบวนการ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถเข้าใจ และปฏิบัติไปในแนวทางที่สอดคล้องกัน ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมาย

๒. ขอบเขต (Scope)

เป็นการแสดงกระบวนการยื่นคำขอโครงการวิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๖ เพื่อเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย

๓. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

๓.๑ จริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ หมายถึง การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ เป็นกระบวนการสำคัญของการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัยที่สะท้อนถึงการคำนึงถึงการพิทักษ์สิทธิ และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับอาสาสมัครในการวิจัย ในการดำเนินโครงการวิจัยในทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นการวิจัยทางวิทยาศาสตร์พื้นฐาน การวิจัยทางคลินิก หรือการวิจัยทางสาธารณสุขอาจส่งผลกระทบต่ออาสาสมัคร การวิจัย เพื่อผลักดันให้ผู้วิจัยปฏิบัติตามบนพื้นฐานของหลักจริยธรรมการวิจัยสากล เช่น Nuremberg Code, Declaration of Helsinki, US Belmont Report, CIOMS guideline, WHO GCP Guidelines หรือ ICH GCP Guideline โดยเฉพาะ Belmont Report ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานในการพิจารณาโครงการ ซึ่งยึดหลักการเคารพความเป็นบุคคล (Respect for person) หลักผลประโยชน์ (Beneficence) และหลักยุติธรรม (Justice)

๓.๒ คณะกรรมการพัฒนาวิชาการศูนย์อนามัยที่ ๖ (กพว.) หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาวิชาการศูนย์อนามัยที่ ๖ ประกอบด้วย ๒ คณะกรรมการย่อย ดังนี้

๓.๒.๑ คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาการศูนย์อนามัยที่ ๖ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นประธาน, รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นรองประธาน, หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นกรรมการ และหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพเป็นเลขานุการ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กรอบแนวทางการพัฒนาวิชาการ สนับสนุนการพัฒนาวิชาการของหน่วยงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานวิชาการให้เป็นระบบ

๓.๒.๒ คณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ โดยมีผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นประธาน, รองผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นรองประธาน, หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๖ เป็นกรรมการ และหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพเป็นเลขานุการ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาผลงานวิจัย ผลงานวิชาการ และนวัตกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาโครงร่างผลงาน, ขอจริยธรรมการ

วิจัยเกี่ยวกับมนุษย์, การวิเคราะห์และการอภิปรายผล รวมทั้งการตีพิมพ์เผยแพร่ และการนำเสนอในเวทีประชุมวิชาการต่าง ๆ เป็นต้น

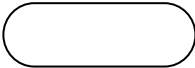
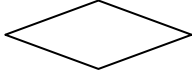
๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๔.๑ กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖

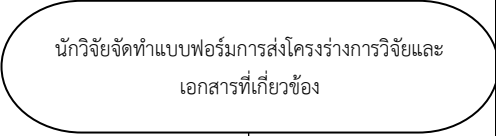
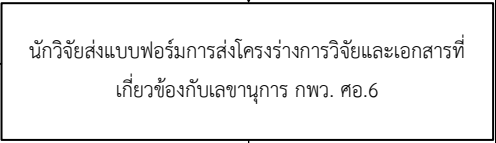
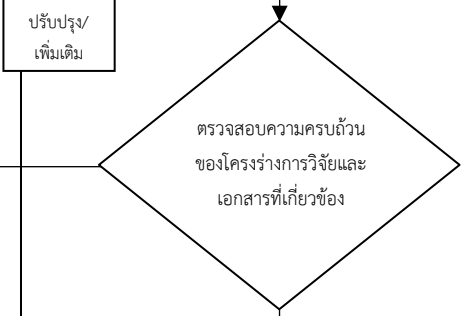
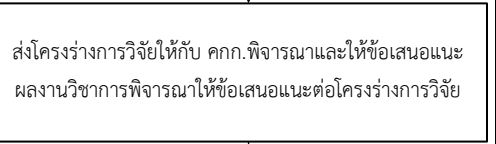
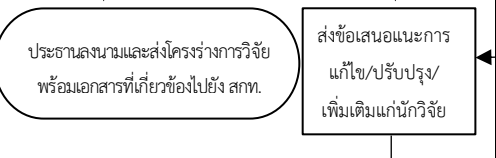
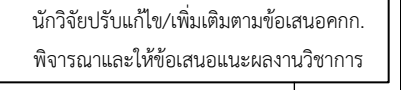
๔.๒ ทุกกลุ่มงานในสังกัดศูนย์อนามัยที่ ๖ สามารถดำเนินการสร้าง/พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งสายงานวิชาการและสายงานสนับสนุน

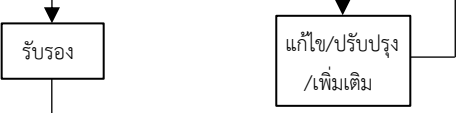
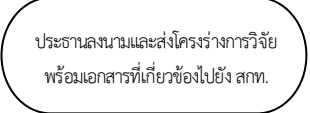
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1			1. มีแบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย (RF09-01 ถึง RF09-10) 2. SOP กระบวนการยื่นคำขอโครงร่างการวิจัยของศูนย์อนามัยที่ 6 เพื่อเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย	นักวิจัย
2		ภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือน	1. มีแบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย (RF09-01 ถึง RF09-10) 2. SOP กระบวนการยื่นคำขอโครงร่างการวิจัยของศูนย์อนามัยที่ 6 เพื่อเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย	นักวิจัยและเลขานุการ กพว.
3		ภายใน 2 - 3 วัน	1. Check List ตรวจสอบเอกสารการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย 2. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลตามแบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย	เลขานุการ กพว.
4		5 วัน	1. มีแบบฟอร์มการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อโครงร่างการวิจัย 2. แนบไฟล์โครงร่างการวิจัย และเครื่องมือการวิจัยให้กับคณะกรรมการฯ	คกก.พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ผลงานวิชาการ และเลขานุการ กพว.
5		1 วัน	1. มีแบบฟอร์มการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อโครงร่างการวิจัย 2. สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	คกก.พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ผลงานวิชาการ, นักวิจัย และเลขานุการ กพว.
6		2 วัน	1. สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	คกก.พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ผลงานวิชาการ
7		2 วัน	กรณีรับรอง บันทึกข้อความส่งโครงร่างการวิจัย พร้อมแบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัย และเครื่องมือ กรณีแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติม สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	เลขานุการ กพว.
8		5 วัน	1. สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ 2. โครงร่างการวิจัย และเครื่องมือการวิจัยที่ปรับแก้ไข/เพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการฯ	นักวิจัย
				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
				
9	นักวิจัยส่งโครงร่างปรับแก้ไข/เพิ่มเติมให้ เลขานุการ กพว.	1 วัน	1. สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ 2. โครงร่างการวิจัย และเครื่องมือการวิจัยที่ ปรับแก้ไข/เพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ คณะกรรมการฯ	นักวิจัย และ เลขานุการ กพว.
10		5 วัน	1. สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ 2. โครงร่างการวิจัย และเครื่องมือการวิจัยที่ ปรับแก้ไข/เพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ คณะกรรมการฯ	คกก.พิจารณา และให้ ข้อเสนอแนะ ผลงานวิชาการ และเลขานุการ กพว.
11		2 วัน	1. สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	คกก.พิจารณา และให้ ข้อเสนอแนะ ผลงานวิชาการ
12		2 วัน	กรณีรับรอง บันทึกข้อความส่งโครงร่างการวิจัย พร้อมแบบฟอร์มยื่นขอจริยธรรมการวิจัยของกรม อนามัย และเครื่องมือ กรณีแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติม สรุปรายงาน ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	เลขานุการ กพว.

หมายเหตุ : ไม่รวมระยะเวลารอคอย

๓) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำแบบฟอร์มการส่งโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในขั้นตอนนี้ นักวิจัยดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการส่งโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (RF09-01 ถึง RF09-10) ให้ถูกต้องและครบถ้วนของรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ ๒ ส่งโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในขั้นตอนนี้ นักวิจัยดำเนินการส่งแบบฟอร์มการส่งโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ในรูปแบบเอกสารพร้อมไฟล์โครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (RF09-01 ถึง RF09-10) ภายในสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบความครบถ้วนของโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในขั้นตอนนี้ เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (RF09-01 ถึง RF09-10) หากโครงร่างการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (RF09-01 ถึง RF09-10) มีเพิ่มเติมหรือปรับแก้ไข จะดำเนินการส่งให้นักวิจัยดำเนินการต่อไป ระยะเวลาดำเนินการ 2 – 3 วัน

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งโครงการวิจัยให้กับคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อโครงการวิจัย

ในขั้นตอนนี้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการส่งโครงการวิจัยพร้อมด้วยเครื่องมือให้กับคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อโครงการวิจัยดังกล่าว ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ

ในขั้นตอนนี้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการประสานคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ เพื่อจัดประชุมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะพร้อมทั้งรวบรวมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการทุกท่าน รวมทั้งเชิญนักวิจัยเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อเสนอแนะและชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการของโครงการวิจัยดังกล่าว ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๖ พิจารณารับรองหรือปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม

ในขั้นตอนนี้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการสรุปรายงานการประชุมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อยืนยันหรือปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมสำหรับโครงการวิจัยและเครื่องมือการวิจัย ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ เสนอลงนามเอกสารและโครงการวิจัย หรือส่งข้อเสนอแนะการแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติมแก่นักวิจัย

ในขั้นตอนนี้แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีโครงการวิจัยได้รับการรับรองให้ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ของกรมอนามัย เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการจัดทำและเสนอบันทึกข้อความการขอส่งโครงการวิจัยเพื่อขอเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัยถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ กรมอนามัย

กรณีโครงการวิจัยแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติม เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการส่งรายงานการประชุมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะให้นักวิจัย เพื่อปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ ปรับแก้ไข/เพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ

ในขั้นตอนนี้ นักวิจัยดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมโครงการวิจัยและเครื่องมือตามเอกสารสรุปรายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๙ นักวิจัยส่งโครงการปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมให้เลขานุการ กพว.

ในขั้นตอนนี้ นักวิจัยดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว ส่งเอกสารพร้อมไฟล์โครงการวิจัยและเครื่องมือการวิจัยให้กับเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๐ ส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณาโครงการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไข

ในขั้นตอนนี้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและไฟล์โครงการวิจัย เครื่องมือการวิจัย ตรงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ และส่งไฟล์โครงการวิจัย เครื่องมือการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมให้คณะกรรมการฯ พิจารณา ระยะเวลาดำเนินการ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๑ พิจารณารับรองหรือปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติม

ในขั้นตอนนี้เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการรวบรวมข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ และสรุปข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น เพื่อยืนยันหรือปรับปรุงแก้ไข/เพิ่มเติมสำหรับโครงการวิจัยและเครื่องมือการวิจัย ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๒ เสนอลงนามเอกสารและโครงการวิจัย หรือส่งข้อเสนอแนะการแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติมแก่นักวิจัย
ในขั้นตอนนี้แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีโครงการวิจัยได้รับการรับรองให้ยื่นขอจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ของกรมอนามัย เลขานุการ
คณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ดำเนินการจัดทำและเสนอบันทึกข้อความการขอส่งโครงการวิจัย
เพื่อขอเข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของกรมอนามัยถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
เกี่ยวกับมนุษย์ กรมอนามัย

กรณีโครงการวิจัยแก้ไข/ปรับปรุง/เพิ่มเติม เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖
ดำเนินการส่งรายงานการประชุมพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะให้นักวิจัย เพื่อปรับแก้ไข/เพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะผลงานวิชาการ
ระยะเวลาดำเนินการ ๒ วัน

๖. ภาคผนวก (ถ้ามี)

- ไม่มี -

แบบฟอร์ม
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อกระบวนการ เรื่อง การผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อผลิตและเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ และข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ให้แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม
- เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ในด้านการสื่อสารและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่มีความน่าเชื่อถือ ทันสมัย และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต (Scope)

กำหนดกรอบการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ครอบคลุมการจัดทำสื่อและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้แก่ เว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook และ Line เป็นต้น

๓. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

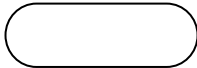
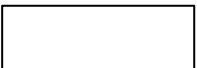
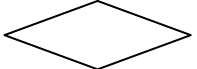
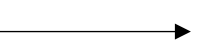
- สื่อประชาสัมพันธ์ หมายถึง สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ กิจกรรม นโยบาย หรือภารกิจของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ให้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคีเครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News หมายถึง ภาพและเนื้อหาข่าวที่จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ หรือภารกิจของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี และเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของหน่วยงาน
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ หรือกิจกรรมของหน่วยงานไปสื่อสารสู่ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่าง ๆ ของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

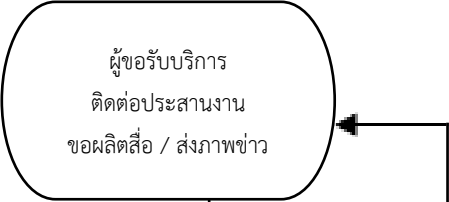
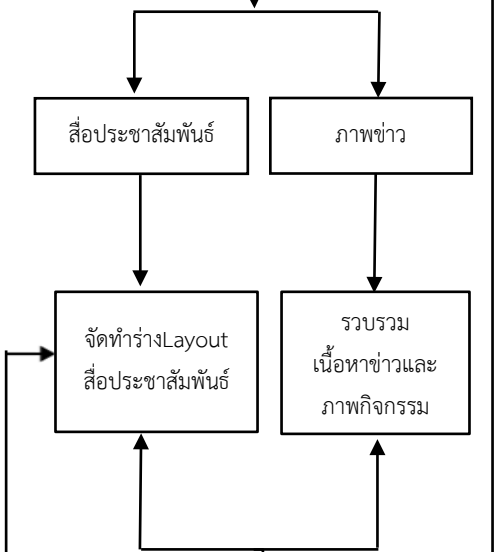
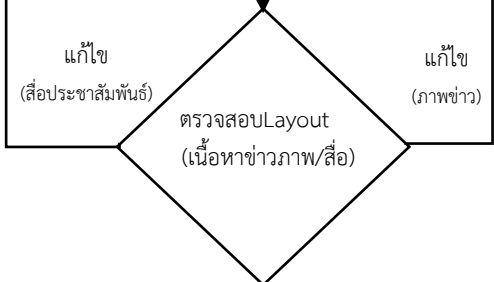
กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

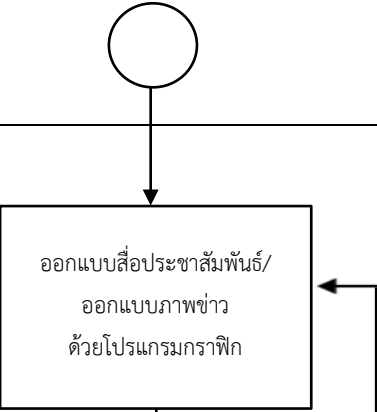
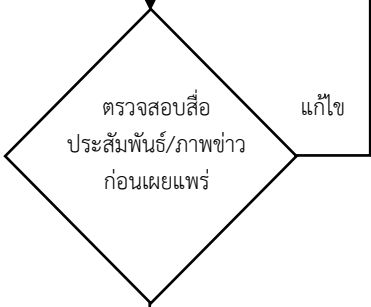
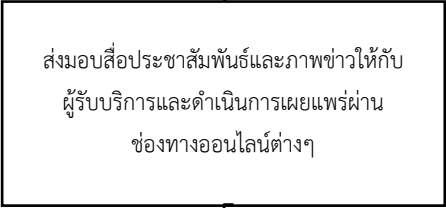
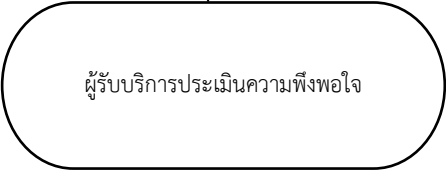
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		๕ นาที	- ข้อมูลไม่ครบถ้วน - เนื้อหาไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้า - ไฟล์ภาพความละเอียดต่ำ	- ตรวจสอบความครบถ้วนของบันทึกข้อความขอผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ - ตรวจสอบการรับรองจากหัวหน้า - ตรวจสอบคุณภาพไฟล์ภาพตามเกณฑ์	ผู้ให้บริการ / กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
๒		๓๐ นาที (สื่อประชาสัมพันธ์) ๑๕ นาที (ภาพข่าว)	- องค์กรประกอบ Layout ไม่ครบถ้วน - การเลือกใช้ภาพที่ไม่เหมาะสม	- ตรวจสอบองค์ประกอบของ Layout ให้ครบถ้วนได้แก่ โลโก้ หัวเรื่อง เนื้อหา และภาพประกอบ - ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและความเหมาะสมของภาพกิจกรรม	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
๓		๑๕ นาที	- ความคลาดเคลื่อนของเนื้อหา คำสะกดผิดต่างๆ	- ผู้ให้บริการหรือหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบ - ตรวจเนื้อหาอย่างน้อย ๒ รอบ - ตรวจหลัก ๕W๑H และภาษาแบบเป็นทางการ	หัวหน้ากลุ่ม / ผู้ให้บริการ
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
					
๔		๓-๕ ชั่วโมง (สื่อประชาสัมพันธ์) ๑ ชั่วโมง (ภาพข่าว)	- การจัดวางไม่เหมาะสม - ตัวอักษรอ่านยาก - สีไม่เหมาะสม	- ตรวจสอบการจัดวางภาพ และข้อความ - ตรวจสอบขนาด สี และขนาดตัวอักษร - ยึดตาม Layout ที่ตรวจสอบแล้ว	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
๕		๑๐ นาที	- ข้อมูลผิดพลาดเผยแพร่สู่ช่องทางออนไลน์ - ภาพไม่เหมาะสม - สะกดคำผิด	- หัวหน้ากลุ่มและผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความเหมาะสม	หัวหน้ากลุ่ม / ผู้รับบริการ
๖		๑๕ นาที	ไม่มี	ตรวจสอบช่องทางการเผยแพร่ให้ครบถ้วน - ตรวจสอบไฟล์ก่อนเผยแพร่ - บันทึกหลักฐานการเผยแพร่	กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ
๗		๑๐ นาที	-ไม่มีการประเมินผล	-ติดตามแบบประเมินความพึงพอใจ - สรุปผลและนำไปปรับปรุงกระบวนการ	ผู้รับบริการ / กลุ่มส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

หมายเหตุ : ไม่รวมระยะเวลารอคอย

๓) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ขอรับบริการติดต่อประสานงาน

- สื่อประชาสัมพันธ์

ผู้ขอรับบริการจัดทำบันทึกข้อความขอรับบริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ โดยระบุรายละเอียดประเภทสื่อที่ต้องการผลิต วัตถุประสงค์การใช้งาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน กรณีเป็นสื่อประเภทป้ายหรือแบนเนอร์ ให้ระบุขนาดโดยใช้หน่วยวัดเป็นเซนติเมตร (กว้าง x ยาว) อย่างถูกต้องชัดเจน หากมีรูปแบบตัวอย่างที่ต้องการ สามารถแนบมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการออกแบบได้ และในกรณีมีภาพประกอบควรเป็นไฟล์ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑ MB และกรณีป้ายขนาดตั้งแต่ ๓ เมตรขึ้นไป ควรใช้ภาพที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๐ MB เพื่อให้ภาพมีความคมชัดและไม่แตก

- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News

ผู้ขอรับบริการจัดส่งเนื้อหาข่าวและภาพประกอบผ่านช่องทางไลน์ของผู้รับผิดชอบงานข่าว โดยเนื้อหาข่าวต้องมีความกระชับ ถูกต้อง ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย และสอดคล้องกันตามหลักการเขียน “๕W๑H” ได้แก่ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด ทำไม และอย่างไร ทั้งนี้ต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้ากลุ่มก่อนส่งดำเนินการ ควรจัดส่งภาพถ่ายจำนวนประมาณ ๑๐-๑๕ ภาพ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ เช่น ภาพประธาน ภาพผู้บริหาร ภาพรวมกิจกรรม ภาพกิจกรรมกลุ่ม เป็นต้น กำหนดเวลาการส่งข่าวตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๕.๓๐ น. เพื่อดำเนินการเผยแพร่ภายในวันเดียวกัน และกรณีส่งหลังจากเวลา ๑๕.๓๐ น. จะดำเนินการเผยแพร่ภาพข่าวในวันถัดไป เว้นแต่กรณีเหตุการณ์เร่งด่วนให้ดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ประเภทข่าวที่รับดำเนินการ ได้แก่ ข่าวนโยบาย โครงการ กิจกรรมตามแผนงาน ข่าวการเข้าร่วมประชุม และข่าวการเป็นวิทยากร โดยให้ใช้ถ้อยคำว่า “สนับสนุนวิชาการให้ความรู้แก่เครือข่าย”

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำร่าง Layout สื่อประชาสัมพันธ์ และรวบรวมเนื้อหาข่าวและภาพกิจกรรม

- สื่อประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำร่าง Layout สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อกำหนดโครงร่างการจัดวางองค์ประกอบของสื่อล่วงหน้า อาทิ ตำแหน่งหัวเรื่อง เนื้อหา ภาพประกอบ และโลโก้หน่วยงาน ก่อนนำเสนอเพื่อตรวจสอบและอนุมัติ

- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News

ดำเนินการรวบรวมเนื้อหาข่าวและภาพกิจกรรม โดยบันทึกข้อมูลและดาวน์โหลดไฟล์ภาพลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบและออกแบบ

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบ Layout สื่อประชาสัมพันธ์ และภาพข่าว

- สื่อประชาสัมพันธ์

ผู้รับบริการหรือหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบร่าง Layout ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สวยงาม และสอดคล้องกับเนื้อหาและรูปแบบตามความต้องการของผู้รับบริการ ก่อนนำไปดำเนินการออกแบบผลิตจริง

- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News

ดำเนินการตรวจสอบเนื้อหาข่าวอย่างน้อย ๒ รอบ พร้อมตกแต่งภาพให้มีความเหมาะสม และจัดเตรียมเนื้อหาในส่วนพาดหัวข่าว เนื้อหา ๕W๑H และสรุปกิจกรรมหรือผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านเพจและเฟซบุ๊กประชาสัมพันธ์ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

ขั้นตอนที่ ๔ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และภาพข่าวด้วยโปรแกรมกราฟิก

- สื่อประชาสัมพันธ์

ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ โดยจัดวางภาพและข้อความให้เหมาะสม สวยงาม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสื่อ ด้วยโปรแกรมกราฟิก

- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News

ดำเนินการออกแบบภาพข่าว โดยจัดวางพาดหัวข่าว เนื้อหา ๕W๑H และภาพประกอบให้เหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์และภาพข่าวก่อนเผยแพร่

- สื่อประชาสัมพันธ์

นำสื่อที่ออกแบบแล้วเสนอให้หัวหน้ากลุ่มและผู้รับบริการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ความสวยงามของรูปแบบ และความเหมาะสมของเนื้อหา ก่อนอนุมัติให้เผยแพร่

- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News

ตรวจสอบการจัดวางรูปแบบภาพและเนื้อหาให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม ก่อนเสนอให้หัวหน้ากลุ่มและผู้รับบริการพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๖ ส่งมอบสื่อประชาสัมพันธ์และภาพข่าว และดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์

- สื่อประชาสัมพันธ์

ดำเนินการส่งมอบสื่อให้แก่ผู้รับบริการเพื่อนำไปใช้ประกอบการดำเนินงาน หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ตามความเหมาะสม

- ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ / HPC News

ดำเนินการส่งมอบภาพข่าวให้ผู้รับบริการ และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น เพจและเฟซบุ๊ก ประชาสัมพันธ์ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี กลุ่มไลน์ HPC๖ กลุ่มไลน์เครือข่ายเขตสุขภาพที่ ๖ และกลุ่มไลน์สื่อสารกรมอนามัย เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๗ ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ

ผู้รับบริการดำเนินการประเมินความพึงพอใจต่อสื่อประชาสัมพันธ์และภาพข่าวประชาสัมพันธ์/HPC News เพื่อประเมินคุณภาพสื่อ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และภาพข่าวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. ภาคผนวก (ถ้ามี)