

แบบติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

- (√) รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
 () รอบ ๖ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ชื่อชมรม.....ชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น.....หน่วยงาน.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น.....

สถานที่ตั้ง... ๑๒๗ ม.๗.....ถนน.....เทศบาล ๑.....ตำบล...วังชิ้น...อำเภอ...วังชิ้น...จังหวัด...แพร่.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....นายราเชนทร์ จีกัน.....โทรศัพท์...๐๙๕-๔๕๑๘๖๕๔.....

จำนวนกิจกรรมที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน ทั้งสิ้น.....๕.....กิจกรรม

จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙...๕...กิจกรรม

จำนวนงบประมาณที่ใช้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวม...- บาท

- จากงบประมาณปกติของหน่วยงาน รวมทุกกิจกรรม จำนวน...- บาท

- จากงบประมาณอื่นๆ รวมทุกกิจกรรม จำนวน - บาท

รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙				ผลการดำเนินงาน
	ผลลัพธ์เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ค.ค.-ธ.ค. ๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มิ.ค. ๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย. ๖๙)	
๑.กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สสอ.วังชิ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๑ คน	กลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมสวดมนต์ก่อนการประชุมประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือน	๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	√	√			การประชาสัมพันธ์โครงการองค์กรแห่งความสุขและเจ้าหน้าที่ สสอ.วังชิ้นร่วมลงชื่อตามโครงการ

หมายเหตุ : ผลสำเร็จเชิงปริมาณ คือ จำนวนคน จำนวนหน่วยงาน จำนวนชุมชน

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

กิจกรรม	ผลสำเร็จ		งบประมาณ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙				ผลการดำเนินงาน
	ผลลัพธ์ เชิง ปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ			ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๖๘)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๖๙)	ไตรมาส ๓ (เม.ย-มิ.ย. ๖๙)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๙)	
๒. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส	๑๑ คน	กลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการจัดประชุมในกันยายน๒๕๖๙ เพื่อชี้ให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการจัดทำหลักฐานเอกสารในการตอบข้อคำถาม MOIT๑ - MOIT ๒๒	๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป					กลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการจัดประชุม ในกันยายน๒๕๖๙ เพื่อชี้ให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมและการจัดทำหลักฐานเอกสารในการตอบข้อคำถาม
๓. การเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม	๑๑ คน	กลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการจัดประชุมในกันยายน๒๕๖๙ เพื่อชี้ให้ความรู้ด้านการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรมและการจัดทำหลักฐานเอกสาร	๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป					ดำเนินการแล้ว
๔. การป้องกันปราบปรามการทุจริตการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจิตพอเพียงด้านทุจริต	๑๑ คน	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปดำเนินการจัดประชุมชี้แจงร่วมกับการประชุม ๓ M ของ กันยายน ๒๕๖๙ เพื่อชี้แจงและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับเจ้าหน้าที่ภายใน สสจ.วังจันทน์	๐	กลุ่มงานบริหารทั่วไป					กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปดำเนินการจัดประชุมชี้แจงร่วมกับการประชุม ๓ M ของกันยายน๒๕๖๙ เพื่อชี้แจงและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับเจ้าหน้าที่ภายใน สสจ.แพร่

หมายเหตุ : ผลสำเร็จเชิงปริมาณ คือ จำนวนคน จำนวนหน่วยงาน จำนวนชุมชน

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ คือ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงาน

อุปสรรค/ปัญหา/ข้อสังเกต จากการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

นายสุวิทย์ ศรีขันธ์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสุขภาพจิต

วันที่...๑๓...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....๒๕๖๙...

การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตดีวิถีพอเพียง”ในองค์กร
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2568-31 มีนาคม 2569)

1. ชื่อกิจกรรม : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้นวิถีพอเพียง

2. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- 1) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้ทรัพยากรในสำนักงานอย่างประหยัด คุ่มค่า และเหมาะสมกับความจำเป็น
- 2) เพื่อปลูกฝังพฤติกรรมลดใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ พลังงาน และวัสดุสิ้นเปลือง
- 3) เพื่อเสริมสร้างวินัยในการใช้ทรัพยากรและการดำเนินชีวิตอย่างยั่งยืน

3. ความพอเพียงที่ต้องการเสริมสร้าง

- ด้านสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม 5 ส. เน้นสร้างลักษณะนิสัย)

4. รายละเอียดกิจกรรม

- วิธีการดำเนินกิจกรรม : จัดกิจกรรม 5 ส. อย่างต่อเนื่องทุกเดือน รณรงค์ลดการใช้กระดาษ น้ำ ไฟฟ้า เชื้อเพลิง และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ รวมทั้งการคัดแยก ลดใช้ นำกลับมาใช้ใหม่ (3Rs)
- ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : คณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น
- ระยะเวลาดำเนินการ : 12 เดือน (ต.ค. 2568 – ก.ย. 2569)
- สถานที่ดำเนินการ : ภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น
- งบประมาณ : - ไม่ใช้งบประมาณ -

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในชีวิตและการทำงานได้จริง
- 2) ปริมาณการใช้ทรัพยากรในสำนักงานลดลง เช่น กระดาษ ไฟฟ้า น้ำ และวัสดุสิ้นเปลือง
- 3) เกิดวัฒนธรรมองค์กรด้าน “ลดใช้ เพิ่มคุณค่า” และการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า
- 4) บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม ความประหยัด และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม
- 5) องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี เป็นหน่วยงานต้นแบบด้านสำนักงานพอเพียง

6. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ

- 1) บุคลากร ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรม 5ส. อย่างสม่ำเสมอ
- 2) ค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน (ไฟฟ้า/น้ำ) ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
- 3) บุคลากรร้อยละ 70 มีพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
- 4) มีแนวปฏิบัติหรือมาตรการ “สำนักงานวิถีพอเพียง” ที่ชัดเจนและนำไปใช้ได้จริง

รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)

7. การเปรียบเทียบผลลัพธ์(ระหว่างรอบ 6 เดือนแรกกับ 12 เดือน)

.....

.....

8. ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

9. สิ่งที่ได้เรียนรู้และพัฒนา

.....

.....

10. แนวทางการปรับปรุง / พัฒนาในปีถัดไป

.....

.....

หมายเหตุ : สามารถปรับรูปแบบได้ตามความเหมาะสมเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยต้องมีองค์ประกอบข้อความให้ครบ

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
1. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส	1. ททุจริต รับสินบน หรือเรียกรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่
2. ปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์และข้อบังคับของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติอย่างเคร่งครัด	2. ผ่าฝืนระเบียบ กฎเกณฑ์และข้อบังคับ ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
3. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการ ปฏิบัติหน้าที่และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	3. ละเลยหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเหนือประโยชน์ส่วนรวม

2. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

คณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการส่งเสริมให้คุณธรรมและความดีงามในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยนำปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนดไปสู่พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don'ts)

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้บุคลากรสำนักบริหารกลาง ถือปฏิบัติตามปฏิญญาคุณธรรม อย่างเคร่งครัดโดยมอบหมายให้สาธารณสุขอำเภอวังชิ้นเป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด หากบุคลากรมีข้อสงสัยหรือประสบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติ ให้แจ้งสาธารณสุขอำเภอวังชิ้นเพื่อพิจารณาแก้ไขในเบื้องต้น และในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ ให้รายงานต่อคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการจัดประชุมพิจารณา อธิบายข้อยุติ และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหอย่างเหมาะสมต่อไป

การทดลองปฏิบัติ(Do)

(คำอธิบาย : นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกเดือน เพื่อร่วมกันติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และประเมินผล การปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว) สาธารณสุขอำเภอวังชิ้นได้นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในสำนักบริหารกลาง ดังนี้

1. นำข้อตกลงคุณธรรม (Do & Don't) ที่หน่วยงานกำหนด ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) หรือข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) ที่หน่วยงานกำหนด

2. สื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอมีความเข้าใจเกี่ยวกับสาระสำคัญของข้อตกลงคุณธรรม เพื่อให้เกิดการตระหนักรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวัน
3. กำหนดให้สาธารณสุขอำเภอวังชิ้นทำหน้าที่กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลงคุณธรรมที่กำหนด
4. จัดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามความก้าวหน้า แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหา อุปสรรค และตัวอย่างการปฏิบัติที่ดีจากการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรม
5. รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากการทดลองปฏิบัติเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลและการปรับปรุงข้อตกลงคุณธรรมในขั้นตอนการประเมินผล (Check) ต่อไป

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด "ความดีที่ยากทำ" ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้องปรับแก้ไขและข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้นเพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหายากแก็งขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

การปฏิบัติ(Act)

(คำอธิบาย : ดำเนินการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ผ่านการประเมินและปรับปรุงแล้วโดยใช้ระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า 3-6 เดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ลงมือปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง จนสามารถสรุปผลการดำเนินงานและยกระดับข้อตกลงคุณธรรมให้เป็น "ปณิญาคุณธรรม" ของหน่วยงาน)

3. ปณิญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
1.	1.
2.	2.
3.	3.

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปณิญาคุณธรรมตามหลัก PDCAโดยทั่วไปการดำเนินการเพื่อกำหนดปณิญาคุณธรรมของหน่วยงานจะเริ่มต้นจากการประชุมกลุ่มเพื่อร่วมกันศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายระเบียบ แนวทางปฏิบัติหรือกรณีศึกษาต่าง ๆ จากนั้นจึงร่วมกันกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นในรูปแบบ "Do & Don't" เพื่อใช้ในการทดลองปฏิบัติ (Do)

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่ หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกยกระดับเป็น "ปณิญาคุณธรรม" ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

กระบวนการนี้จะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องในลักษณะวงจร PDCA จนได้ปัญญาคุณธรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปจะได้ประมาณ 3 ข้อที่ควรทำ (Do) และ 3 ข้อที่ไม่ควรทำ (Don't)

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รอบการประเมิน ๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

คำชี้แจง : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร บิดามารดา สร้างเวลาคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารที่เน้นการลดการทำงานในวันอาทิตย์

๑. วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัว
- ลดภาระงานวันอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรมีสมดุลชีวิต
- สร้างบรรยากาศอบอุ่นในชุมชนและหน่วยงาน

๒. วิธีดำเนินงาน

- กำหนดกิจกรรมครอบครัวในวันอาทิตย์ เช่น การดูแลบุตร ทำกิจกรรมร่วมกัน
- ติดตามการเข้าร่วมของบุคลากร
- ประเมินผลทุก ๒ เดือน และ ๑๒ เดือน

๓. ผลการดำเนินงาน

- รอบ ๒ เดือน บุคลากรส่วนใหญ่ (ร้อยละ ๗๖) รายงานว่าใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวมากขึ้น ความสัมพันธ์ในครอบครัวมีแนวโน้มดีขึ้น

๔. ผลการประเมิน (แบบสอบถามตารางประเมิน)

- คะแนนเฉลี่ยรวม ๔.๘๓
- ระดับดีมาก/สมบูรณ์ (บรรลุวัตถุประสงค์)
- ข้อเสนอแนะ บุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว แต่ยังมีบางส่วนที่ยังมีภาระงาน

๕. ปัญหาและอุปสรรค

- บุคลากรบางส่วนยังมีภาระงานวันอาทิตย์ ส่งผลให้ไม่สามารถใช้เวลากับครอบครัวได้เต็มที่
- ความเข้าใจในนโยบายยังไม่ทั่วถึง ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ข้อเสนอแนะ

- จัดทำคู่มือแนวทางกิจกรรมครอบครัว เพื่อให้บุคลากรนำไปใช้ได้เอง
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการใช้เวลากับครอบครัว

๗. สรุป

กิจกรรมดังกล่าวสามารถสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัวได้จริง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารและควรดำเนินการต่อเนื่องในปีต่อไป โดยเน้นการสื่อสารนโยบายให้เป็นรูปธรรมและสนับสนุนบุคลากรให้ใช้เวลากับครอบครัวในวันอาทิตย์ให้ยั่งยืนต่อไป

การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังชิ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนน (๑-๕)	ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
๑. การดำเนินงานตามแผน	การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้ วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input checked="" type="checkbox"/> ๕	
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากร และครอบครัว	ความถี่ในการใช้เวลาวันอาทิตย์กับ ครอบครัว เช่น ทำกิจกรรมร่วมกัน, ดูแลบุตร	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input checked="" type="checkbox"/> ๕	
๓. คุณภาพเวลาครอบครัว	การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤติกรรมเสียของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรม ดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดีขึ้น การใช้จ่ายเงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input checked="" type="checkbox"/> ๕	
๔. การปฏิบัติตามนโยบาย ผู้บริหาร	การลดหรืองดการทำงานวันอาทิตย์, การ จัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input checked="" type="checkbox"/> ๕	
๕. ผลลัพธ์ต่อครอบครัว และชุมชน	ความพึงพอใจ, การสร้างบรรยากาศอบอุ่น , การส่งเสริมคุณธรรม	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input checked="" type="checkbox"/> ๕	
๖. ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕	
รวมคะแนนเฉลี่ย	(รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)	๕๖/๖ = ๙.๓๓	

หมายเหตุ : วิธีการอ่านค่าตัวเลข

๑. การอ่านค่า (๑-๕) ระดับบุคลากร

๑ = ระดับต่ำมาก

หมายถึง ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ไม่สอดคล้องกับนโยบาย และไม่มีผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน

๒ = ระดับต่ำ

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์เพียงบางส่วน ผลสัมฤทธิ์ยังไม่ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับต่ำ

๓ = ระดับปานกลาง

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง มีผลสัมฤทธิ์บางประการ และมีการมีส่วนร่วมในระดับพอใช้

๔ = ระดับดี

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี

๕ = ระดับดีมาก/สมบูรณ์

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจนและยั่งยืน และมีการมีส่วนร่วมในระดับสูงมาก

การอ่านค่า “คะแนนเฉลี่ยรวม”

การคำนวณ คะแนนเฉลี่ยรวม = (ผลรวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ คือ ๖ ข้อ)

๒. การแบ่งระดับคะแนนเฉลี่ย ระดับบุคลากร

๑.๐๐ - ๑.๔๙ = ระดับต่ำมาก

หมายถึง ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ผลสัมฤทธิ์ไม่ชัดเจน และไม่สอดคล้องกับนโยบาย

๑.๕๐ - ๒.๔๙ = ระดับต่ำ

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์เพียงบางส่วน ผลสัมฤทธิ์ยังไม่ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับต่ำ

๒.๕๐ - ๓.๔๙ = ระดับปานกลาง

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับหนึ่ง มีผลสัมฤทธิ์บางประการ และมีการมีส่วนร่วมในระดับพอใช้

๓.๕๐ - ๔.๔๙ = ระดับดี

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี

๔.๕๐ - ๕.๐๐ = ระดับดีมาก/สมบูรณ์

หมายถึง บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจนและยั่งยืน และมีการมีส่วนร่วมในระดับสูงมาก

๓. วิธีอ่านค่าผลรวม ระดับหน่วยงาน

๑. เก็บคะแนนจากบุคลากรทุกคน

- แต่ละคนจะได้ค่าเฉลี่ยรวมของตนเอง (๑-๕) จากแบบประเมิน
- เช่น คนหนึ่งได้ ๔.๒ อีกคนได้ ๓.๘ เป็นต้น

๒. หาค่าเฉลี่ยรวมของทั้งหน่วยงาน

- ตัวอย่าง: สมมติข้อมูล
- บุคลากรทั้งหมด: ๑๐๐ คน
 - แต่ละคนทำแบบประเมินตนเอง (๖ หัวข้อ คะแนน ๑-๕)
 - ผลรวมคะแนนเฉลี่ยของบุคลากรทั้งหมด = ๔๒๐ คะแนน

$$\frac{\text{คำนวณ} \quad ๔๒๐}{๑๐๐} = ๔.๒๐$$

การอ่านค่าตามเกณฑ์

- ค่าเฉลี่ยรวม = ๔.๒๐
- อยู่ในช่วง ๓.๕๐ - ๔.๔๙
- ระดับดี → หมายถึง หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน

และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี

คำอธิบายตามเกณฑ์ระดับคะแนน

ใช้เกณฑ์เดียวกับรายบุคคล แต่ขยายเป็นภาพรวมของหน่วยงาน:

- ๑.๐๐ - ๑.๔๙ = ระดับต่ำมาก → หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- ๑.๕๐ - ๒.๔๙ = ระดับต่ำ → บรรลุเพียงบางส่วน ผลสัมฤทธิ์ยังไม่ชัดเจน
- ๒.๕๐ - ๓.๔๙ = ระดับปานกลาง → บรรลุในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องปรับปรุง
- ๓.๕๐ - ๔.๔๙ = ระดับดี → บรรลุเกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- ๔.๕๐ - ๕.๐๐ = ระดับดีมาก/สมบูรณ์ → บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ชัดเจนและยั่งยืน

คำอธิบาย :

๑. แบบประเมิน “ต่อบุคลากร” (Self-Assessment)

- ผู้ประเมินคือบุคลากร
- ใช้เพื่อให้บุคลากรสะท้อนว่า ตนเองได้ใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวมากน้อยเพียงใด
- หัวข้อจะเน้นไปที่ พฤติกรรมส่วนบุคคล เช่น
 ๑. การใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว
 ๒. การดูแลบุตร
 ๓. ความถี่ในการทำกิจกรรมครอบครัว
 ๔. ความสำคัญที่บุคลากรให้ต่อเวลาครอบครัว

ผลลัพธ์ : หน่วยงานจะได้ข้อมูลเชิงสถิติจากการรวมผลการประเมินของบุคลากรแต่ละคน

๒. แบบประเมิน “ต่อหน่วยงาน” (Project/Program Evaluation)

- ผู้ประเมินคือหน่วยงาน
- ใช้เพื่อดูว่าโครงการ/นโยบายที่ส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว บรรลุผลหรือไม่
- หัวข้อจะเน้นไปที่ ผลรวมของกิจกรรม เช่น
 ๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม
 ๒. ระดับการปฏิบัติตามนโยบาย (ไม่ทำงานวันอาทิตย์)
 ๓. ผลลัพธ์ต่อครอบครัวและชุมชน
 ๔. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ผลลัพธ์ : ใช้เป็นรายงานต่อผู้บริหารเพื่อสรุปว่าโครงการนี้มีประสิทธิผลหรือไม่