

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าชนะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☒ รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

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

คำชี้แจง : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร บิดามารดา สร้างเวลาคุณภาพ และ  
สอดคล้องกับ นโยบายผู้บริหารที่เน้นการลดการทำงานในวันอาทิตย์

ผู้บริหารให้นโยบาย

คุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร สร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิต ครอบครัว (Work -Life Balance) และปลูกฝังคุณธรรมอันเป็นรากฐานของสังคม ที่เข้มแข็ง

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว (Work -Life Balance)
๒. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร บิดา มารดา อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อปลูกฝังและเสริมสร้างคุณธรรม รับผิดชอบ สามัคคี มีวินัย ผ่านกิจกรรมในครอบครัว
๔. เพื่อเสริมสร้างความรัก ความผูกพัน และความอบอุ่นภายในครอบครัว

๒. วิธีดำเนินงาน

๑. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่บุคลากรทุกระดับ
๒. กำหนดแนวปฏิบัติเรื่อง ลดการทำงานในวันอาทิตย์ ให้ชัดเจน

๓. ผลการดำเนินงาน

รอบ ๖ เดือน

๑. บุคลากรมีแรงจูงใจและขยันกำลังใจในการทำงานเพิ่มขึ้น
๒. ภาพลักษณ์องค์กรเป็นหน่วยงานที่ใส่ใจคุณภาพชีวิตบุคลากร

๔. ผลการประเมิน (แบบในงานต่างประเมิน)

คะแนนเฉลี่ยรวม ๓.๗๒

- ระดับ : ดี (บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี)

- ข้อสังเกต : บุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว แต่ยังมีบางส่วนที่มีภาระงาน

## ๕. ปัญหาและอุปสรรค

- ๑.ภารกิจเร่งด่วนหรือเหตุฉุกเฉิน ทำให้บางครั้งยังมีการสั่งงานในวันอาทิตย์
- ๒.การวางแผนงานล่วงหน้ายังไม่เป็นระบบ ทำให้งานค้างสะสมปลายสัปดาห์

## ๖. ข้อเสนอแนะ

- ๑.ผู้บริหารและหัวหน้างานควรเป็นต้นแบบ (Role Model) ในการเคารพเวลาครอบครัว
- ๒.ใช้เครื่องมือบริหารเวลา (เช่น ตารางงานออนไลน์) เพื่อป้องกันงานค้างสะสม

## ๗. สรุป

กิจกรรมนี้ก่อให้เกิดผลดีทั้งต่อบุคลากร ครอบครัว และองค์กร สะท้อนถึงการเป็นองค์กรที่ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิต และการขับเคลื่อนคุณธรรมอย่างยั่งยืน พร้อมพัฒนาและต่อยอดในระยะยาวต่อไป

**การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”**  
**(ชื่อหน่วยงาน) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าชนะ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

\*\*\*\*\*

| หัวข้อการประเมิน                       | รายละเอียด                                                                                                                                                             | คะแนน (๑-๕)                                                                                                                                          | ข้อสังเกต/<br>ข้อเสนอแนะ |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๑. การดำเนินงานตามแผน                  | การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้ วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว                                                                                                            | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากร และครอบครัว | ความถี่ในการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว เช่น ทำกิจกรรมร่วมกัน, ดูแลบุตร                                                                                               | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๓. คุณภาพเวลาครอบครัว                  | การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤตินิสัยของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรม ดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดีขึ้น การใช้เงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๔. การปฏิบัติตามนโยบาย ผู้บริหาร       | การลดหรืองดการทำงานวันอาทิตย์, การ จัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว                                                                                                   | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input checked="" type="checkbox"/> ๓<br><input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๕. ผลลัพธ์ต่อครอบครัวและชุมชน          | ความพึงพอใจ, การสร้างบรรยากาศอบอุ่น , การส่งเสริมคุณธรรม                                                                                                               | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๖. ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง              | ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> ๑ <input checked="" type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| รวมคะแนนเฉลี่ย                         | (รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)                                                                                                                                      | ๑๓๘ ÷ ๓๗ = ๓.๗๒                                                                                                                                      |                          |

**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

$$\text{คำนวณ } \frac{420}{100} = ๔.๒๐$$

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 แต่ยังต้องปรับปรุง
- 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
- หัวข้อจะเน้นไปที่ผลรวมของกิจกรรม เช่น
  ๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม
  ๒. ระดับการปฏิบัติตามนโยบาย (ไม่ทำงานวันอาทิตย์)
  ๓. ผลลัพธ์ต่อครอบครัวและชุมชน
  ๔. ปัญหาและข้อเสนอแนะ
- ผลลัพธ์: ใช้เป็นรายงานต่อผู้บริหารเพื่อสรุปว่าโครงการนี้มีประสิทธิผลหรือไม่