

## การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”

โรงพยาบาลชุมแพ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับหน่วยงาน

 รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

คำชี้แจง : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร บิดามารดา สร้างเวลาคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารที่เน้นการลดการทำงานในวันอาทิตย์

ผู้บริหารให้นโยบาย

เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร และสนับสนุนการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตครอบครัว (Work-Life Balance) โรงพยาบาลชุมแพจึงกำหนด นโยบาย “อาทิตย์อุ่นใจ สายใยครอบครัว” เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์หรือวันหยุดอยู่ร่วมกับครอบครัว ได้แก่ บุตร บิดา มารดา และสมาชิกในครอบครัว ใช้เวลาร่วมกัน เสริมสร้างความรัก ความกตัญญู และความสัมพันธ์อันดีในครอบครัว

## ๑. วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์หรือวันหยุดกับครอบครัว
- สร้างความรัก ความกตัญญู และความสัมพันธ์ที่ดีในครอบครัว
- สนับสนุนนโยบายลดการทำงานหรือกิจกรรมราชการในวันอาทิตย์
- ส่งเสริมสมดุลชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว (Work-Life Balance)

## ๒. วิธีดำเนินงาน

- กำหนดนโยบายส่งเสริมการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวแก่บุคลากรทุกหน่วยงาน
- รณรงค์ลดการจัดประชุมหรือกิจกรรมราชการในวันอาทิตย์ เว้นแต่กรณีจำเป็น
- ให้หัวหน้าหน่วยงานบริหารจัดการตารางเวรอย่างเหมาะสม โดยหมุนเวียนวันหยุดหรือกำหนดวันหยุดทดแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานเป็นกะ เป็นเวร ให้ตรงวันอาทิตย์ หรือวันหยุดอื่นที่สามารถอยู่กับครอบครัวได้
- ส่งเสริมให้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัว เช่น รับประทานอาหาร ทำกิจกรรมจิตอาสา หรือทำกิจกรรมทางศาสนา
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๓. ผลการดำเนินงาน

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

- หน่วยงานภายในโรงพยาบาลมีการลดการจัดประชุมหรือกิจกรรมราชการในวันอาทิตย์ลงอย่างชัดเจน เหลือเฉพาะภารกิจที่จำเป็นต่อการให้บริการผู้ป่วย
- หน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรผลัดมีการบริหารจัดการตารางเวร โดยหมุนเวียนวันหยุดหรือกำหนดวันหยุดทดแทนให้บุคลากรได้ใช้เวลาร่วมกับครอบครัว

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

- อยู่ระหว่างดำเนินการ

๔. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

- อยู่ระหว่างดำเนินการ

๕. ปัญหาและอุปสรรค

- อยู่ระหว่างดำเนินการ

๖. ข้อเสนอแนะ

- อยู่ระหว่างดำเนินการ

๗. สรุป

- อยู่ระหว่างดำเนินการ

\*\*\*\*\*

การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) .....

ระดับบุคลากร

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 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 type="checkbox"/> ๕	
๓. คุณภาพเวลาครอบครัว	การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤติกรรมเสียของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝัง คุณธรรมดีขึ้นเช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดี ขึ้น การใช้จ่ายเงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input 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 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 type="checkbox"/> ๕	
๖. ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕	
<b>รวมคะแนนเฉลี่ย</b>	(รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)		

\*\* อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายเหตุ...

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 → หมายถึงหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมดผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน

และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี

### คำอธิบายตามเกณฑ์ระดับคะแนน

ใช้เกณฑ์เดียวกับรายบุคคล แต่ขยายเป็นภาพรวมของหน่วยงาน:

- ๑.๐๐ - ๑.๔๙ = ระดับต่ำมาก → หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- ๑.๕๐ - ๒.๔๙ = ระดับต่ำ → บรรลุเพียงบางส่วนผลสัมฤทธิ์ยังไม่ชัดเจน
- ๒.๕๐ - ๓.๔๙ = ระดับปานกลาง → บรรลุในระดับหนึ่งแต่ยังต้องปรับปรุง
- ๓.๕๐ - ๔.๔๙ = ระดับดี → บรรลุเกือบทั้งหมดผลสัมฤทธิ์ชัดเจน
- ๔.๕๐ - ๕.๐๐ = ระดับดีมาก/สมบูรณ์ → บรรลุวัตถุประสงค์ทั้งหมดผลสัมฤทธิ์ชัดเจนและยั่งยืน

### คำอธิบาย:

#### **๑. แบบประเมิน “ต่อบุคลากร” (Self-Assessment)**

- ผู้ประเมินคือบุคลากร
  - ใช้เพื่อให้บุคลากรสะท้อนว่า ตนเองได้ใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวมากน้อยเพียงใด
  - หัวข้อจะเน้นไปที่พฤติกรรมส่วนบุคคลเช่น
    ๑. การใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว
    ๒. การดูแลบุตร
    ๓. ความถี่ในการทำกิจกรรมครอบครัว
    ๔. ความสำคัญที่บุคลากรให้ต่อเวลาครอบครัว
- ผลลัพธ์: หน่วยงานจะได้ข้อมูลเชิงสถิติจากการรวมผลการประเมินของบุคลากรแต่ละคน

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

- ผู้ประเมินคือหน่วยงาน
  - ใช้เพื่อดูว่าโครงการ/นโยบายที่ส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวบรรลุผลหรือไม่
  - หัวข้อจะเน้นไปที่ผลรวมของกิจกรรมเช่น
    ๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม
    ๒. ระดับการปฏิบัติตามนโยบาย (ไม่ทำงานวันอาทิตย์)
    ๓. ผลลัพธ์ต่อครอบครัวและชุมชน
    ๔. ปัญหาและข้อเสนอแนะ
- ผลลัพธ์: ใช้เป็นรายงานต่อผู้บริหารเพื่อสรุปว่าโครงการนี้มีประสิทธิผลหรือไม่