บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบและควบคุมภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี โทร ๐ ๓๘๒๘ ๕๕๑๑ ต่อ ๒๔๖๕

ที่ ชบ ๐๐๓๓.๐๐๑/๓๕๙ **วันที่** ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ลงนามอนุมัติรายงานผล ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

๑.เรื่องเดิม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้มีการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ภายใต้คุณธรรม ๕ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู โดยให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ชื่อชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๓.ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาลงนาม รายงานผลตามแผลปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน) ซึ่งประกอบด้วย

๑) การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตวิถีพอเพียง” ในองค์กร

๒) การดำเนินการ “ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don’t)

๓) การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมประสงค์ ปิวไธสง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงนามแล้ว

(นายกฤษณ์ สกุลแพทย์)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตดีวิถีพอเพียง”ในองค์กร
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

๑. ชื่อกิจกรรม : HEALTHY WORKPLACE HAPPY FOR LIFE

๒. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และทำงานได้สะดวกรวดเร็ว เป็นระบบ มีวินัยในการปฏิบัติงาน และดำเนินชีวิต

๒. เพื่อให้มีการจัดระบบ ระเบียบของสถานที่ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมปฏิบัติงาน

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย ซึ่งส่งผลให้สุขภาพกายและ สุขภาพจิตดี

๔. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่และ เสริมสร้างให้มีการทำงานเป็นทีม

๕. เพื่อให้หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดีและเป็นพื้นฐานในการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานไปสู่ระบบคุณภาพต่างๆ

๓. ความพอเพียงที่ต้องการเสริมสร้างให้มีความต้องการในระดับ “พอเหมาะ พอดี” จากหลักการของเศรษฐกิจพอเพียง : พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน (เลือก ๑ ข้อ)

☐ ด้านการเงินและทรัพย์สิน (แก้ปัญหานี้สินข้าราชการ)
☐ ด้านการบริโภคทรัพยากร (การประหยัดทรัพยากรของรัฐ: ไฟฟ้า เชื้อเพลิง)
☐ ด้านเกียรติยศชื่อเสียง (การบริหารงานบุคคลในระบบคุณธรรม)
☑ ด้านสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม ๕ ส. เน้นสร้างลักษณะนิสัย)
☐ ความต้องการทางอารมณ์ความรัก (ระบบอุปถัมภ์และระบบพวกพ้อง)
☐ ความต้องการทางอารมณ์ความโลภ (ความอยากมี อยากได้)
☐ ความต้องการทางอารมณ์ความหลง (การยึดติดใน รูป รส กลิ่น เสียง ประสาทสัมผัส)
☐ ความต้องการทางอารมณ์ความกลัว (การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม)

๔. รายละเอียดกิจกรรม

วิธีการดำเนินกิจกรรม : บุคลากรทุกกลุ่มงานร่วมกันทำกิจกรรม ๕ ส ภายในกลุ่มงานของตนเองและบันทึกภาพกิจกรรมเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

ระยะเวลาดำเนินการ : ๑๒ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙)

สถานที่ดำเนินการ : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

งบประมาณ : -

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรมีพฤติกรรมที่ดี (ด้านสิ่งแวดล้อม) ช่วยกันสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน จนเกิดความเป็นระเบียบ เรียบร้อยภายในองค์กร สามารถให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งใช้พื้นที่ในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีลักษณะนิสัยที่ดีมีวินัย ซึ่งนำไปสู่การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

๖. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ

๑. เจ้าหน้าที่ มีความสามัคคีร่วมมือร่วมใจในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี เป็นหน่วยงานที่มีระบบการจัดการทีดี สามารถจัดเก็บเอกสารของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาง่าย

๓. ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน

****

☑ **รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

๗. การเปรียบเทียบผลลัพธ์ (ระหว่างรอบ ๖ เดือนแรกกับ ๑๒ เดือน)

รอบ ๖ เดือน บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ช่วยกันสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน จนเกิดความเป็นระเบียบ เรียบร้อยภายในองค์กร สามารถให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งใช้พื้นที่ในองค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีลักษณะนิสัยที่ดีมีวินัย ซึ่งนำไปสู่การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

รอบ ๑๒ เดือน บุคลากรในสำนักงานให้ความสนใจมากขึ้น และปฏิบัติจนเกิดเป็นลักษณะนิสัยที่ดี ให้ความร่วมมือกันปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๑. ทัศนคติ มองเป็นภาระงานเพิ่ม เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มองว่ากิจกรรม ๕ ส. เป็นงานนอกเหนือจากภาระงานประจำ ที่มีปริมาณมากอยู่แล้ว

๒. ความยึดติดในความเคยชินเดิม บุคลากรบางส่วน โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานมาเป็นเวลานาน มีแนวโน้มต่อต้านการจัดระเบียบพื้นที่ส่วนตัวและการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน

๓. บุคลากรเข้าใจคลาดเคลื่อนว่า ๕ส คือการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ละเลยขั้นตอนการสร้างมาตรฐาน (สุขลักษณะ) และการรักษาวินัย (สร้างนิสัย)

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้และพัฒนา

๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และทำงานได้สะดวกรวดเร็ว เป็นระบบ มีวินัยในการปฏิบัติงาน และดำเนินชีวิต

๒. มีการจัดระบบ ระเบียบของสถานที่ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมปฏิบัติงาน

๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย ซึ่งส่งผลให้สุขภาพกาย และ สุขภาพจิตดี

๔. มีส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ และ เสริมสร้างให้มีการทำงานเป็นทีม

๕. หน่วยงานมีภาพลักษณ์ที่ดีและเป็นพื้นฐานในการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานไปสู่ระบบ คุณภาพต่างๆ

๑๐. แนวทางการปรับปรุง / พัฒนาในปีถัดไป

๑. ปรับปรุงเกณฑ์การตรวจประเมินให้ยืดหยุ่น เหมาะสมกับรูปแบบการทำงานร่วมกัน เช่น พื้นที่ทำงานส่วนกลาง และเน้นความสะอาดปลอดภัยด้านสุขอนามัย

๒. กำหนดวันทำความสะอาดใหญ่ปีละ ๒ ครั้ง โดยเชื่อมโยงกับวันสำคัญของหน่วยงาน และให้ผู้บริหารทุกระดับลงมือปฏิบัติร่วมกับเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นต้นแบบ

การดำเนินการปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't)
หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในความถูกต้องและโปร่งใส	๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต เรียกรับผลประโยชน์และนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเคร่งครัด	๒. ละเมิดกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดขัดต่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยขององค์กร
๓. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่	๓. ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

๑. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุณธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒. ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓. วางแผนการสื่อสารและถ่ายทอด Do & Don't ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและเข้าใจตรงกัน

๔. กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม Do และหลีกเลี่ยง Don't

การทดลองปฏิบัติ (Do)

๑. สื่อสาร ชี้แจง และสร้างความตระหนักให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส

๒. นำกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำวันอย่างเคร่งครัด

๓. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และไม่ละเลยต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

จากการประเมินผลรอบ ๑๒ เดือนที่ผ่านมา บุคลากรส่วนใหญ่ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น มีบุคลากรบางส่วนยัง ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่นำความคิดเห็นส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติ หน้าที่ หน่วยงานจึงใช้วิธีการดำเนินการจัดทำ Infographic เพื่อช่วยในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง

การปฏิบัติ (Act)

๑. นำผลจากการติดตามมาปรับปรุงแนวทางหรือกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับหลัก Do & Don't

๒. กำหนดแนวทางแก้ไขหรือป้องกันการเกิดซ้ำเมื่อพบการไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือขาดความรับผิดชอบ

๓. ส่งเสริมและต่อยอดแนวปฏิบัติที่ดีด้านความซื่อสัตย์ การปฏิบัติตามระเบียบ และความรับผิดชอบให้เกิดความต่อเนื่อง

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don’t) ของหน่วยงานที่ผ่านการทอดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don’t (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง และใช้ทรัพยากรทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือใช้ทรัพยากรทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	๒. ละเลยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือฝ่าฝืนกฎหมาย และระเบียบราชการ
๓. ให้รับบริการด้วยความสุภาพ เป็นธรรม ต่อผู้รับบริการ	๓. เลือกปฏิบัติ แสดงกริยา วาจา หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อผู้รับบริการ

****

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

โดยทั่วไปการดำเนินการเพื่อกำหนดปฏิญญาคุณธรรมของหน่วยงานจะเริ่มต้นจากการประชุมกลุ่มเพื่อร่วมกันศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือกรณีศึกษาต่าง ๆ จากนั้นจึงร่วมกันกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นในรูปแบบ “Do & Don’t” เพื่อใช้ในการทดลองปฏิบัติ (Do)

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

กระบวนการนี้จะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องในลักษณะวงจร PDCA จนได้ปฏิญญาคุณธรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปจะได้ประมาณ ๓ ข้อที่ควรทำ (Do) และ ๓ ข้อที่ไม่ควรทำ (Don’t)

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับหน่วยงาน

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

คำชี้แจง : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร บิดามารดา สร้างเวลาคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารที่เน้นการลดการทำงานในวันอาทิตย์

ผู้บริหารให้นโยบาย

“คุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร สร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน ครอบครัว (Work- Life Balance) และปลูกฝังคุณธรรมอันเป็นรากฐานของ สังคมที่เข้มแข็ง”

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตครอบครัว (Work-Life Balance)
๒. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว บุตร บิดามารดา อย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อปลูกฝังและเสริมสร้างคุณธรรม "รับผิดชอบ สามัคคี มีวินัย" ผ่านกิจกรรมในครอบครัว
๔. เพื่อเสริมสร้างความรัก ความผูกพัน และความอบอุ่นภายในครอบครัว

๒. วิธีดำเนินงาน

๑.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานแก่บุคลากรทุกระดับ
๒.กำหนดแนวปฏิบัติเรื่อง "ลดการทำงานในวันอาทิตย์" ให้ชัดเจน

๓. ผลการดำเนินงาน

๑.บุคลากรมีแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงานเพิ่มขึ้น
๒. ภาพลักษณ์องค์กรเป็นหน่วยงานที่ใส่ใจคุณภาพชีวิตบุคลากร

/ ๔. ผลการ...

๔. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

คะแนนเฉลี่ยรวม: ๓.๗๒
ระดับ: ดี (บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดับดี)
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 “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับบุคลากร

****

หัวข้อการประเมิน	**รายละเอียด**	**คะแนน (๑–๕)**	**ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ**
๑. การดำเนินงานตามแผน	การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☑ ๔ ☐ ๕	
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากรและครอบครัว	ความถี่ในการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว เช่น ทำกิจกรรมร่วมกัน, ดูแลบุตร	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☑ ๔ ☐ ๕	
๓. คุณภาพเวลาครอบครัว	การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤตินิสัยของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรมดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดีขึ้น การใช้จ่ายเงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☑๔ ☐ ๕	
๔. การปฏิบัติตามนโยบายผู้บริหาร	การลดหรืองดการทำงานวันอาทิตย์, การจัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว	☐ ๑ ☐ ๒ ☑ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
๕. ผลลัพธ์ต่อครอบครัวและชุมชน	ความพึงพอใจ, การสร้างบรรยากาศอบอุ่น , การส่งเสริมคุณธรรม	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☑๔ ☐ ๕	
๖. ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	☐ ๑ ☑ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
รวมคะแนนเฉลี่ย	(รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)	๑๓๘ ÷ ๓๗ = ๓.๗๒	

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: <u>สมมติข้อมูล</u>

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

<u>คำนวณ</u> $\frac{๔๒๐}{๑๐๐} = ๔.๒๐$

การอ่าน...

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

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี
วัน/เดือน/ปี : ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙
หัวข้อ: รายงานผลการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๒ เดือน) ประกอบด้วย

๑. การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตดีวิถีพอเพียง” ในองค์กร
๒. การดำเนินการ “ปฏิญญาคุณธรรม (DO & Don’t)
๓. การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”

หมายเหตุ: .....
.....
.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ปทิตตา

(นางสาวปทิตตา จำนงค์ผล)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายสมประสงค์ ปิวไธสง)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ปทิตตา

(นางสาวปทิตตา จำนงค์ผล)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙