

## การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง  
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

## กิจกรรมครอบครัวอบอุ่น สร้างคุณธรรม

## ๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อการส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดี ใช้เวลาที่มีคุณภาพร่วมกับครอบครัว และสร้างพื้นที่ที่เป็นมิตรสำหรับครอบครัว ส่งเสริม “Family First” ครอบครัวต้องมาก่อน
- ๑.๒ เพื่อให้ทุกหน่วยงานร่วมเป็นเครือข่ายในการพัฒนาสถาบัน ครอบครัว และมีส่วนร่วมประชาสัมพันธ์ สนับสนุนให้สมาชิก ในครอบครัวทำกิจกรรมร่วมกันอย่างน้อยหนึ่งวันในสัปดาห์ เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีในครอบครัว อาทิ “วันอาทิตย์เป็นวันครอบครัว”
- ๑.๓ ส่งเสริมความรัก ความสัมพันธ์ในครอบครัว ลดปัญหาสังคมที่จะนำมาสู่โรคภัยต่างๆ
- ๑.๔ สร้างความสมดุลคุณภาพชีวิตในครอบครัวและสถานที่ทำงาน
- ๑.๕ สร้างบรรยากาศความอบอุ่นให้อยู่สถานที่ทำงานเสมือนว่าอยู่บ้านของตัวเอง

## ๒. วิธีดำเนินงาน

- ๒.๑ ติดตามการดำเนินกิจกรรมขององค์กร
- ๒.๒ กำหนดกิจกรรมให้ครอบครัวในการทำกิจกรรมร่วมกัน
- ๒.๓ สร้างความสัมพันธ์อันดีในครัวเรือน (กิจกรรมที่อยากทำ - คำพูดที่อยากได้ยิน)
- ๒.๔ ประกวดโลโก้ “วันอาทิตย์เป็นวันครอบครัว” พร้อมข้อความมงคล ชิงของรางวัล

## ๓. ผลการดำเนินงาน

- ๓.๑ ความสัมพันธ์ในครอบครัวมีแนวโน้มดี ไม่มีปัญหาเรื่องการแจ้งความประสงค์ขอที่พัก เนื่องจากปัญหาครอบครัว
- ๓.๒ ไม่มีเรื่องร้องเรียนเชิงคู่สาวหรือเรื่องเกี่ยวกับครอบครัว

#### 4. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

๔.๑ คะแนนเฉลี่ยรวม: ๓.๘๓

๔.๒ ระดับ: ดี (บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี)

๔.๓ ข้อสังเกต: บุคลากร สสอ.ค้อวัง ส่วนมากให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว

#### 5. ปัญหาและอุปสรรค

๕.๑ บุคลากรบางส่วนยังมีภาระงานวันอาทิตย์ → ส่งผลให้ไม่สามารถใช้เวลาครอบครัวได้เต็มที่

๕.๒ ความเข้าใจในนโยบายยังไม่ทั่วถึง → ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

#### 6. ข้อเสนอแนะ

๖.๑ จัดประชุม/อบรมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน

๖.๒ จัดทำคู่มือหรือแนวทางกิจกรรมครอบครัว เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้เอง

๖.๓ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการใช้เวลาครอบครัว

#### 7. สรุป

กิจกรรมนี้ช่วยสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัวได้จริง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร และควรดำเนินการ ต่อเนื่องในปีถัดไป โดยเน้นการสื่อสารนโยบายและการสนับสนุนบุคลากรให้สามารถใช้วันอาทิตย์ เป็นเวลาครอบครัว เพื่อให้เกิดความรัก ความเข้าใจ มีความสัมพันธ์ที่ดี มีกิจกรรมที่ทำร่วมกัน สถาบันครอบครัวถือเป็นรากฐานสำคัญในการขัดเกลาหล่อหลอมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผลและมีสติให้กับสมาชิกใหม่ของสังคม

\*\*\*\*\*

การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอค้อวัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับบุคลากร

\*\*\*\*\*

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนน (๑-๕)	ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
๑. การดำเนินงานตามแผน	การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้ วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕	
๓. คุณภาพเวลาครอบครัว	การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤติกรรมของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรม ดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดีขึ้น การใช้เงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <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 <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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕	
<b>รวมคะแนนเฉลี่ย</b>	(รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)	<b>๓.๘๓</b>	

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 → 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