

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”  
โรงพยาบาลวังเจ้า 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 และสอดคล้องกับ นโยบายผู้บริหารที่เน้นการลดการทำงานในวันอาทิตย์

ผู้บริหารให้นโยบาย

กิจกรรมครอบครัวอบอุ่น “Family First”

#### ๑. วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมความรัก ความสัมพันธ์ในครอบครัว ลดปัญหาสังคมที่จะนำมาสู่โรคภัยต่างๆ
- สร้างความสมดุลคุณภาพชีวิตในครอบครัวและสถานที่ทำงาน
- สร้างบรรยากาศความอบอุ่นให้อยู่สถานที่ทำงานเสมือนว่าอยู่บ้านของตัวเอง

#### ๒. วิธีดำเนินงาน

- กำหนดกิจกรรมให้ครอบครัวในการทำกิจกรรมร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์อันดีในครัวเรือน
- ติดตามการดำเนินกิจกรรมขององค์กร

#### ๓. ผลการดำเนินงาน

- ความสัมพันธ์ในครอบครัวมีแนวโน้มที่ดี ปัญหาเรื่องการอยู่อย่าง, แยกทางลดน้อยลง เนื่องจากปัญหาครอบครัวและปัจจัยอื่น

#### ๔. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

- คะแนนเฉลี่ยรวม: ๓.๕๐
- ระดับ: ดี (บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี)
- ข้อสังเกต: บุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว แต่ยังมีบางส่วนที่มีภาระงาน

## ๕. ปัญหาและอุปสรรค

- ๕.๑ บุคลากรบางส่วนยังมีภาระงานวันอาทิตย์ → ส่งผลให้ไม่สามารถใช้เวลาครอบครัวได้เต็มที่
- ๕.๒ ความเข้าใจในนโยบายยังไม่ทั่วถึง (สิ่งใหม่) → ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## ๖. ข้อเสนอแนะ

- ๖.๑ จัดประชุม/อบรมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน
- ๖.๒ จัดทำคู่มือหรือแนวทางกิจกรรมครอบครัว เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้เอง
- ๖.๓ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการใช้เวลาครอบครัว

## ๗. สรุป

กิจกรรมนี้ช่วยสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัวได้จริง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร และควรดำเนินการต่อเนื่องในปีถัดไป โดยเน้นการสื่อสารนโยบายและการสนับสนุนบุคลากรให้สามารถใช้วันอาทิตย์เป็นเวลา คุณภาพกับครอบครัวอย่างยั่งยืน

การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”  
โรงพยาบาลวังเจ้า  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนน (๑-๕)					ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑. การดำเนินงานตามแผน	การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้ วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว			✓			
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากร และครอบครัว	ความถี่ในการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว เช่น ทำกิจกรรมร่วมกัน, ดูแลบุตร				✓		
๓. คุณภาพเวลาครอบครัว	การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤติกรรมของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรมดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลา ดีขึ้น การใช้เงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น				✓		
๔. การปฏิบัติตามนโยบายผู้บริหาร	การลดหรือหยุดการทำงานวันอาทิตย์, การ จัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว			✓			
๕. ผลลัพธ์ต่อครอบครัวและชุมชน	ความพึงพอใจ, การสร้างบรรยากาศอบอุ่น , การส่งเสริมคุณธรรม				✓		
๖. ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข			✓			
<b>รวมคะแนนเฉลี่ย</b>	(รวมคะแนนทุกหัวข้อหารจำนวนหัวข้อ)	<b>๓.๕๐</b>					

## 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 หาร จำนวนหัวข้อ คือ ๖ ข้อ)

### ๒. การแบ่งระดับคะแนนเฉลี่ย ระดับบุคลากร

- ๑.๐๐ - ๑.๔๙ = ระดับต่ำมาก
- ๑.๕๐ - ๒.๔๙ = ระดับต่ำ
- ๒.๕๐ - ๓.๔๙ = ระดับปานกลาง
- ๓.๕๐ - ๔.๔๙ = ระดับดี
- ๔.๕๐ - ๕.๐๐ = ระดับดีมาก/สมบูรณ์

### 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

คำนวณ  $๔๒๐ \div ๑๐๐ = ๔.๒๐$

### 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. ปัญหาและข้อเสนอแนะผลลัพธ์ : ใช้เป็นรายงานต่อผู้บริหารเพื่อสรุปว่าโครงการนี้มีประสิทธิผลหรือไม่