

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) โรงพยาบาลบางกล้า
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

นโยบายผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางกล้า

“โรงพยาบาลบางกล้าประกาศให้วันอาทิตย์ เป็นวันครอบครัวของบุคลากร งดภาระงานที่ไม่จำเป็น เพื่อให้บุคลากรได้ใช้เวลาทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัว สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเวรผลัดซึ่งอาจมีวันหยุดที่แตกต่างกัน ให้ใช้วันหยุดดังกล่าวสำหรับทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัว”

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัว

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรและครอบครัวมีความสุขของชีวิต

๒. วิธีดำเนินงาน

๒.๑ กำหนดกิจกรรมครอบครัวในวันอาทิตย์ เช่น การทำอาหาร , การท่องเที่ยว , การไปทำบุญ , การอ่านนิทานสอนใจให้ลูกฟัง, หรือการออกกำลังกายในครอบครัว

๒.๒ ติดตามผลการดำเนินกิจกรรมของบุคลากร

๒.๓ ประเมินผลทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๓. ผลการดำเนินงาน

รอบ ๑๒ เดือน

- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในวันจันทร์ – วันศุกร์ มีเวลาอยู่กับครอบครัว และ ทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัวเป็นส่วนใหญ่
- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรผลัด หรืออยู่เวรนอกเวลาราชการมีเวลาทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัวน้อย เนื่องจากวันหยุดราชการ หรือ นอกเวลาราชการต้องปฏิบัติงานตามตารางเวรที่กำหนดซึ่งจะแตกต่างกับคนอื่นๆในครอบครัวที่หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ แต่มีการหาเวลาว่างที่ตรงกันเพื่อทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัว

๔. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

๔.๑ คะแนนเฉลี่ยรวม: ๓.๕๒

- บุคลากรกลุ่มปฏิบัติงานวันราชการปกติ (จันทร์ – ศุกร์) และไม่อยู่เวรนอกเวลาราชการ คะแนนเฉลี่ยรวม ๔.๐๘
- บุคลากรกลุ่มปฏิบัติงานในลักษณะเวรผลัดและอยู่เวรนอกเวลาราชการ คะแนนเฉลี่ยรวม ๓.๖๓

๔.๒ ระดับ: ในภาพรวมอยู่ในระดับ ดี (บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี) และ ผลในภาพรวมดีขึ้นกว่าในรอบ ๖ เดือนแรก โดยเฉพาะในกลุ่มที่ปฏิบัติงานในลักษณะเวรผลัด

๔.๓ ข้อสังเกต:

- บุคลากรที่ปฏิบัติงานในวันราชการปกติ (วันจันทร์ - ศุกร์) ส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว แต่ยังมีบางส่วนที่มีภาระงานบ้าง
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานในลักษณะของเวรผลัด หรือ อยู่เวรนอกเวลาราชการ ส่วนใหญ่บรรลุในระดับหนึ่ง แต่ยังคงปรับปรุง บางส่วนอยู่ในระดับ ต่ำ เนื่องจากเวลาว่างไม่ตรงกับบุคคลอื่นๆในครอบครัว

๕. ปัญหาและอุปสรรค

๕.๑ บุคลากรส่วนหนึ่งปฏิบัติงานในลักษณะของเวรผลัดหรืออยู่เวรนอกเวลาราชการทำให้การปฏิบัติในกิจกรรมดังกล่าวไม่สอดคล้องกับคนอื่นๆในครอบครัวที่ปฏิบัติงานปกติวันจันทร์ – วันศุกร์

๕.๒ การสื่อสารนโยบายยังไม่ทั่วถึง ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๕.๓ แบบประเมินบางข้อทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน เช่น ข้อ ๖ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข การให้คะแนนดูสับสน

๖. ข้อเสนอแนะ

๖.๑ การจัดประชุมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน

๖.๒ การจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการใช้เวลาครอบครัว

๗. สรุป

กิจกรรมดังกล่าวช่วยสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัว สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร และควรมีการกระตุ้นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของบุคลากร และเน้นการสื่อสารนโยบายเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร เพื่อให้เกิดการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระดับบุคลากร

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนน (๑-๕)	ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
๑. การดำเนินงานตามแผน	การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้ วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากร และครอบครัว	ความถี่ในการใช้เวลาวันอาทิตย์กับ ครอบครัว เช่น ทำกิจกรรมร่วมกัน, ดูแลบุตร	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
๓. คุณภาพเวลาครอบครัว	การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน, พฤติกรรมของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรม ดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดีขึ้น การใช้จ่ายเงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
๔. การปฏิบัติตามนโยบาย ผู้บริหาร	การลดหรืองดการทำงานวันอาทิตย์, การ จัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
๕. ผลลัพธ์ต่อครอบครัว และชุมชน	ความพึงพอใจ, การสร้างบรรยากาศอบอุ่น , การส่งเสริมคุณธรรม	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
๖. ข้อเสนอแนะ/การปรับปรุง	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	☐ ๑ ☐ ๒ ☐ ๓ ☐ ๔ ☐ ๕	
รวมคะแนนเฉลี่ย	(รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)		

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

$$\begin{array}{r} \text{คำนวณ} \quad 420 = 4.20 \\ \hline 100 \end{array}$$

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

(ตัวอย่าง)

ใบรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำชี้แจง : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร บิดามารดา สร้างเวลาคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารที่เน้นการลดการทำงานในวันอาทิตย์

๑. วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัว
- ลดภาระงานวันอาทิตย์ เพื่อให้บุคลากรมีสมดุลชีวิต
- สร้างบรรยากาศอบอุ่นในชุมชนและหน่วยงาน

๒. วิธีดำเนินงาน

- กำหนดกิจกรรมครอบครัวในวันอาทิตย์ เช่น การดูแลบุตร, ทำกิจกรรมร่วมกัน
- ติดตามผลการเข้าร่วมของบุคลากร
- ประเมินผลทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๓. ผลการดำเนินงาน

- รอบ ๖ เดือน: บุคลากรส่วนใหญ่ (ร้อยละ ๗๘) รายงานว่าใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวมากขึ้น ความสัมพันธ์ในครอบครัวมีแนวโน้มดีขึ้น
- รอบ ๑๒ เดือน: ผลลัพธ์ชัดเจนว่าบุคลากรมีความสุขมากขึ้น เด็กได้รับการดูแลใกล้ชิด หน่วยงานได้รับการยอมรับ

๔. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

- คะแนนเฉลี่ยรวม: ๔.๒๐
- ระดับ: ดี (บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี)
- ข้อสังเกต: บุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว แต่ยังมีบางส่วนที่มีภาระงาน

๕. ปัญหาและอุปสรรค

- บุคลากรบางส่วนยังมีภาระงานวันอาทิตย์ → ส่งผลให้ไม่สามารถใช้เวลาครอบครัวได้เต็มที่
- ความเข้าใจในนโยบายยังไม่ทั่วถึง → ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ข้อเสนอแนะ

- จัดประชุม/อบรมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน
- จัดทำคู่มือหรือแนวทางกิจกรรมครอบครัว เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้เอง
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการใช้เวลาครอบครัว

๗. สรุป

กิจกรรมนี้ช่วยสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัวได้จริง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร และควรดำเนินการต่อเนื่องในปีถัดไป โดยเน้นการสื่อสารนโยบายและการสนับสนุนบุคลากรให้สามารถใช้เวลาวันอาทิตย์เป็นเวลาคุณภาพกับครอบครัวอย่างยั่งยืน
