

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลราชสีไศล  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลราชสีไศล

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลราชสีไศล

วัน/เดือน/ปี: ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม  
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รอบ ๖ เดือน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- รายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

ขอเผยแพร่ทาง :

- ☒ เว็บไซต์ของโรงพยาบาลราชสีไศล [rasahosp.moph.go.th](http://rasahosp.moph.go.th)  
☐ FACEBOOK โรงพยาบาลราชสีไศล  
☒ บอร์ดประชาสัมพันธ์  
☐ อื่นๆ ระบุ .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวจุฑามาศ พุดพันธ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่...๑๒...เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๙

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายจิระวัตร วิเศษสังข์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชสีไศล

วันที่....๑๒....เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายนิคม สันโสภา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

วันที่...๑๒..เดือน...มีนาคม...พ.ศ.๒๕๖๙

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) .....โรงพยาบาลราชสีเสล.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☒ 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

ขับเคลื่อนกิจกรรม  
“ ครอบครัวอบอุ่น ”

๑. วัตถุประสงค์

๑. ส่งเสริมคุณธรรมความสัมพันธในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่อบอุ่นระหว่างชุมชนและหน่วยงาน
๒. จัดสรรเวลาการทำงานที่เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานมีความสุขในการดำเนินชีวิต

๒. วิธีดำเนินงาน

๑. กำหนดกิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม ครอบครัวอบอุ่น
๒. ติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรในหน่วยงาน
๓. ประเมินผลกิจกรรม ทุกรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๓. ผลการดำเนินงาน

รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม รอบ ๖ เดือนบุคลากรส่วนใหญ่ใช้เวลาร่วมกับครอบครัวมากขึ้น ความสัมพันธ์ในครอบครัวมีแนวโน้มดีขึ้น

#### ๔. ผลการประเมิน (แบบใบงานตารางประเมิน)

คะแนนเฉลี่ยรวม ๔.๑๗

ระดับดี บรรลุวัตถุประสงค์เกือบทั้งหมด ผลสัมฤทธิ์ปรากฏชัดเจน และมีการมีส่วนร่วมในระดับดี

#### ๕. ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานส่วนใหญ่ติดภาระงานที่ต้องเข้าเวรทำงานเป็นกะ วันหยุดในการทำงานตามรอบการทำงาน ไม่ได้มุ่งเน้นวันหยุดที่เป็นวันอาทิตย์ของสัปดาห์การทำงาน ทำให้ต้องจัดสรรเวลาการทำกิจกรรมปรับเปลี่ยนตามบริบทของแต่ละบุคคลและครอบครัวที่เข้าร่วมกิจกรรม

#### ๖. ข้อเสนอแนะ

แนะนำบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมปรับกิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมตามวันหยุดของตนเองให้สัมพันธ์กับเวลาครอบครัวต่อไป

#### ๗. สรุป

กิจกรรมช่วยสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ ในครอบครัวได้จริง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารและสนับสนุนการสรสร้างคุณธรรมในครอบครัว

\*\*\*\*\*

# การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

ชื่อหน่วยงาน) .....โรงพยาบาลราชสีเสล.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

| หัวข้อการประเมิน                          | รายละเอียด                                                                                                                                                                            | คะแนน (๑-๕)                                                                                                                                          | ข้อสังเกต/<br>ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๑. การดำเนินงานตามแผน                     | การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้<br>วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๒. การมีส่วนร่วมของบุคลากร<br>และครอบครัว | ความถี่ในการใช้เวลาวันอาทิตย์กับ<br>ครอบครัว เช่น ทำกิจกรรมร่วมกัน,<br>ดูแลบุตร                                                                                                       | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๓. คุณภาพเวลาครอบครัว                     | การดูแลบุตร, การทำกิจกรรมร่วมกัน,<br>พฤติกรรมของบุตรในเรื่องที่ปลูกฝังคุณธรรม<br>ดีขึ้น เช่น มีวินัยในการรักษาเวลาดีขึ้น<br>การใช้จ่ายเงินมีเงินออมเพิ่มขึ้น<br>การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input type="checkbox"/> ๔ <input checked="" type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๔. การปฏิบัติตามนโยบาย<br>ผู้บริหาร       | การลดหรืองดการทำงานวันอาทิตย์, การ<br>จัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว                                                                                                               | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| ๕. ผลลัพธ์ต่อครอบครัว<br>และชุมชน         | ความพึงพอใจ, การสร้างบรรยากาศอบอุ่น<br>, การส่งเสริมคุณธรรม                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓<br><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<br><input checked="" type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕ |                          |
| รวมคะแนนเฉลี่ย                            | (รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)                                                                                                                                                     | ๒๕ ÷ ๖ = ๔.๑๗                                                                                                                                        |                          |

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

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