



แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อชมรม.....ชมรมคนดี ศรีสา'สุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี.....หน่วยงาน.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี.....

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๘ ถ.การุณราษฎร์ ต.ตลาด อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี.....

ชื่อผู้ประสานงาน นายโกเมธ กล่อมเมือง.....ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล.....

สังกัด กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี.....โทรศัพท์ ๐๗๗-๒๓๒๗๘๔ ต่อ ๓๑๒.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kongkomates@gmail.com.....LINE ID :.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อหน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบ โครงการในแผนปฏิบัติการ	จำนวนบุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย และภาคีเครือข่าย	จำนวนประชาชนเป้าหมาย
๑. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๒๔๔ คน	๑ เป้าหมาย/ ๑ ภาคีเครือข่าย	

ส่วนที่ ๓ โครงการและงบประมาณ

๓.๑ จำนวนโครงการ / กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน.....๑๓.....โครงการ ดังนี้

แผนย่อยที่ ๑ การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมฯ รวม.....๖.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ รวม๑.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ รวม๑.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ รวม๑.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๔ รวม๑.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๕ รวม๑.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๖ รวม๑.....โครงการ

แผนย่อยที่ ๒ การพัฒนาระบบและการเสริมสร้างขีดความสามารถของกลไก รวม.....๔.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ รวม๑.....โครงการ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒	รวม	๑.....	โครงการ
แนวทางการพัฒนาที่ ๓	รวม	๑.....	โครงการ
แนวทางการพัฒนาที่ ๔	รวม	๑.....	โครงการ
แผนย่อยที่ ๓ การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพคน			รวม.....๓.....โครงการ
แนวทางการพัฒนาที่ ๑	รวม	๑.....	โครงการ
แนวทางการพัฒนาที่ ๒	รวม	๑.....	โครงการ
แนวทางการพัฒนาที่ ๓	รวม	๑.....	โครงการ

๓.๒ งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งหมด รวมจำนวน.....-.....บาท

รายละเอียดโครงการและกิจกรรม ดังนี้

(๑) แผนย่อย / เป้าหมาย	(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓)		(๔) งบประมาณ	(๕) หน่วยงานรับผิดชอบ	(๖) ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ผลลัพธ์				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ						
แผนย่อยที่ ๑ เป้าหมายที่ ๑ ประชาชน มีกิจกรรม การปฏิบัติตน ที่สะท้อน การมีคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มขึ้น	๑.๑ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริม ให้สถาบันศาสนาเป็นศูนย์กลางชุมชน และขับเคลื่อนคุณธรรมด้วยพลังบวร (๑) ชื่อโครงการ ทำดีวิถีบวร สร้าง สภาพดีด้วยคุณธรรม ๑. กิจกรรม เข้าร่วมวัดในพื้นที่จัด กิจกรรมสวดมนต์-ทำบุญ-บรรยายธรรม ๒. กิจกรรม เข้าร่วมชุมชนทำกิจกรรม จิตอาสา	>๒๐๐ คน	บุคลากรมี พฤติกรรมจิต อาสาเพิ่มขึ้น		ทุกกลุ่มงาน	✓	✓	✓	✓
	๑.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริม การนำคุณธรรมเพื่อการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหา อันเกิดจากภัยธรรมชาติ และวิกฤติโรคอุบัติใหม่ (๑) ชื่อโครงการ Green SSO - สำนักงานสีเขียวโปร่งใสไร้ทุจริต	>๑๕๐ คน	สภาพแวดล้อม สะอาดขึ้น		กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุและ		✓	✓	✓

(๑) แผนย่อย / เป้าหมาย	(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓) ผลลัพธ์		(๔) งบประมาณ	(๕) หน่วยงานรับผิดชอบ	(๖) ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ			ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส
						๑	๒	๓	๔
	๑. กิจกรรม รณรงค์คัดแยกขยะ ๒. กิจกรรม ลดใช้พลังงาน ๓. กิจกรรม Big Cleaning Day		ระดับความพึงพอใจ > ๘๕%		ยานพาหนะ) กลุ่มงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย				
เป้าหมายที่ ๒ เครือข่ายทางสังคมที่มีขีดความสามารถในการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทยเพิ่มขึ้น	๑.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๑ สร้างพื้นที่และสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมหรือการทำความดี (๑) ชื่อโครงการ สุราษฎร์ธานี เมืองแห่งความดี (จังหวัดคุณธรรม) ๑. กิจกรรม สร้างมุม “ทำดีด้วยหัวใจ” ๒. กิจกรรม จิตอาสา ๑๕ กลุ่มงาน	๑๕ กลุ่มงานเข้าร่วมครบตามกิจกรรม	องค์กรมีวัฒนธรรมโปร่งใส		ทุกกลุ่มงาน	✓	✓	✓	✓
	๑.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคล ชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม (๑) ชื่อโครงการ คนดี ศรีสา’สุข ประจำปี ๒๕๖๙ ๑. กิจกรรม คัดเลือกคนดี ๕ สาขา : พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	จำนวนผู้ได้รับรางวัล > ๑๕ คน (กลุ่มงานละ ๑ คน)	แรงบันดาลใจพฤติกรรมต้นแบบเพิ่มขึ้น		ชมรมจริยธรรมฯ			✓	
	๑.๕ แนวทางการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาขีดความสามารถของชุมชน องค์กร อำเภอ จังหวัดคุณธรรม ส่งเสริมมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (๑) ชื่อโครงการ ของดีวิถีธรรม - ผลิตภัณฑ์คุณธรรม ๑๕ กลุ่มงาน ๑. กิจกรรม จัดนิทรรศการแสดงผลงาน/ผลิตภัณฑ์คุณธรรม	๑๕ กลุ่มงาน	ความภาคภูมิใจในองค์กรเพิ่มขึ้น		ทุกกลุ่มงาน		✓		

(๑) แผนย่อย / เป้าหมาย	(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓) ผลลัพธ์		(๔) งบประมาณ	(๕) หน่วยงานรับผิดชอบ	(๖) ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ			ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส
						๑	๒	๓	๔
(Social Credit) เพื่อรองรับ การส่งเสริม คุณธรรม	ให้เป็นเครื่องมือหรือระบบแพลตฟอร์ม ในการนำเข้าสู่ข้อมูล การบันทึกความดี ของบุคคล) (๑) ชื่อโครงการ บัตรคะแนนความดี Good Point ปี ๒๕๖๙ ๑. กิจกรรม ระบบบันทึกคะแนนทำดี ๒. ๑๕ กลุ่มงานร่วมดำเนินการ		มีระบบ Social Credit พร้อมใช้		กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล		✓	✓	✓
เป้าหมายที่ ๓ หน่วยงานภาครัฐ มีค่า ITA ผ่าน เกณฑ์มาตรฐาน เพิ่มขึ้น	๒.๔ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนากลไก ให้หน่วยงานภาครัฐขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมตามหลักธรรม ทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม (๑) ชื่อโครงการ ITA-Moral Excellence ปี ๒๕๖๙ ๑. กิจกรรม โปร่งใสทุกไตรมาส ๒. กิจกรรม ปรับปรุงเว็บไซต์คุณธรรม	คะแนน ITA สูงขึ้น >๘๕			กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล กลุ่มกฎหมาย	✓	✓	✓	✓
แผนย่อยที่ ๓ เป้าหมายที่ ๑ ทุนชีวิตเด็ก และเยาวชนไทย เพิ่มขึ้น	๓.๑ แนวทางการพัฒนาที่ ๑ กำหนดให้ สถานศึกษาทุกระดับของหน่วยงาน ทุกภาคส่วนสะท้อนกระบวนการ จัดการศึกษาที่บรรลุเป้าหมาย เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ ที่สมบูรณ์ (๑) ชื่อโครงการ สร้างเด็กดี มีคุณธรรม ในสถาบันภาคเครือข่าย ๑. กิจกรรม จัดอบรมเด็กนักเรียน โรงเรียนในพื้นที่ ๑ แห่ง (คุณธรรม ๕ ประการด้านสาธารณสุข)	เด็กเข้าร่วม >๘๐ คน			กลุ่มงานส่งเสริม สุขภาพ		✓		

(๑) แผนย่อย / เป้าหมาย	(๒) โครงการ/กิจกรรม	(๓) ผลลัพธ์		(๔) งบประมาณ	(๕) หน่วยงานรับผิดชอบ	(๖) ระยะเวลาที่ดำเนินงาน			
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ			ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส	ไตรมาส
						๑	๒	๓	๔
	๓.๒ แนวทางการพัฒนาที่ ๓ ส่งเสริมงานวิชาการ งานวิจัย พัฒนา และเผยแพร่ระบบการจัดการความรู้ ด้านการส่งเสริมคุณธรรม (๑) ชื่อโครงการ การศึกษาพฤติกรรมคุณธรรมบุคลากร สสจ.สุราษฎร์ธานี ๑. กิจกรรม สสำรวจพฤติกรรมคุณธรรม ๕ ด้าน ๒. กิจกรรม จัดทำรายงานพัฒนาองค์กร	จำนวน ๑ เรื่อง	นำไปสู่การปรับปรุงแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมด้านคุณธรรม ๕ ประการ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ดี		ชมรมจริยธรรมฯ				✓
<u>เป้าหมายที่ ๒</u> คนไทยได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตจากการส่งเสริมคุณธรรมขององค์กรเครือข่ายเพิ่มขึ้น	๓.๓ แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมให้เกิดระบบการจัดการความรู้ที่เป็นกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในชุมชนหรือหน่วยงาน (๑) ชื่อโครงการ ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินโครงการฯ และกิจกรรม ภายในหน่วยงาน	Infographic ลีน ปีงบประมาณ จำนวน ๑ ผลงาน	นำไปสู่การตระหนักรู้และแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องกับการส่งเสริมพฤติกรรมคุณธรรม ๕ ประการ ที่เพิ่มขึ้น					✓	

คำอธิบาย :

- (๑) ระบุแผนย่อย / กลยุทธ์ ตามแผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) (สามารถเรียกดูแผนปฏิบัติราชการฯ ได้ที่เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามลิงก์ย่อ : <https://moph.cc/1SE9cOCgC>)
- (๒) ระบุแนวทางการพัฒนา ตามแผนย่อย / กลยุทธ์ ของแผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และโครงการ / กิจกรรม ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาดังกล่าว
- (๓) ระบุผลลัพธ์ของโครงการ / กิจกรรม ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้
 - ๑) ผลลัพธ์เชิงปริมาณ คือ จำนวนคน จำนวนหน่วยงาน จำนวนชุมชน เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / กิจกรรม
 - ๒) ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ คือ คุณภาพชีวิต ความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๔) ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ / กิจกรรม
- (๕) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดโครงการ / กิจกรรม เช่น ชมรมจริยธรรม หน่วยงานระดับกลุ่มงาน
- (๖) ระบุระยะเวลาที่ดำเนินงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องไตรมาสที่จะดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ เป้าหมายของแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๘	แผนการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๙
๑. จำนวนประชากรอายุ ๑๓ ปี ขึ้นไป เข้าร่วมกิจกรรมการปฏิบัติตนที่สะท้อนการมีคุณธรรมจริยธรรม	.....๒๖๑.....คน	.....๒๔๔.....คน
๒. จำนวนเครือข่ายทางสังคมมีขีดความสามารถในการส่งเสริมคุณธรรมในสังคมไทย (จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในเครือข่าย ที่ผ่านการประเมินตนเอง ระดับส่งเสริมคุณธรรม ระดับพัฒนาคุณธรรม และระดับคุณธรรมต้นแบบ ตามเกณฑ์การประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริม คุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ที่กรมการศาสนากำหนด)	.....๔๑.....แห่ง	.....๔๑.....แห่ง
๓. จำนวนเครือข่าย / องค์กรจากทุกภาคส่วนที่ร่วมกันทำกิจกรรมสาธารณะเพิ่มขึ้น จำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะ	.....๑.....แห่ง.....๒๒๔.....คน	.....๑.....แห่ง.....๒๔๔.....คน
๔. จำนวนองค์กรเครือข่ายทางสังคมที่มีการพัฒนาระบบเครดิตทางสังคม (Social Credit) เพื่อรองรับ การส่งเสริมคุณธรรม	.....๑.....ระบบ	.....๑.....ระบบ
๕. จำนวนองค์กรที่สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรม / ประชุม / สัมมนา / อบรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม จำนวนคนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตจากการจัดกิจกรรมขององค์กรเครือข่าย	.....๑.....แห่ง.....๒๖๑.....คน	.....๑.....แห่ง.....๒๔๔.....คน

ส่วนที่ ๕ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. บุคลากรมีพฤติกรรมคุณธรรมด้าน “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” เพิ่มขึ้น
๒. เกิดวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส ลดข้อร้องเรียน
๓. สร้างเครือข่ายคุณธรรมในจังหวัดอย่างเป็นระบบ
๔. คุณภาพชีวิตบุคลากรและความพึงพอใจเพิ่มขึ้น
๕. คะแนนประเมินคุณธรรม (MITAS - ITA) ดีขึ้น
๖. ภาพลักษณ์ สสจ.สุราษฎร์ธานี เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

ลงชื่อ ผู้เสนอแผน
(นายวิสุทธิ์ สุขศรี)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ประธานชมรมจริยธรรม
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผน
(นายอนุ ทองแดง)
ตำแหน่ง แพทย์สาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ : ๑. แผนปฏิบัติการฯ ต้องมีโครงการ / กิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมที่ขับเคลื่อนผ่านกลไก “บวร” (บ้าน-ชุมชน / วัด-ศาสนสถาน / โรงเรียน-ส่วนราชการ) อย่างน้อย ๑ โครงการ / กิจกรรม

๒. หน่วยงานต้องนำแผนปฏิบัติการฯ ที่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ลงนามแล้ว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓. รายงานการนำแผนปฏิบัติการฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตามข้อ ๒. ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

๔. หน่วยงานนำลิงก์การเผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ ตามข้อ ๓. มาวางในระบบ MITAS ตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

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

๑. ชื่อกิจกรรม : “ชีวิตดี วิถีพอเพียง สู่องค์กรคุณธรรม”

๒. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดหลักคุณธรรมพื้นฐานและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อสร้างวินัยการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๓. เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรมและความพอเพียง
๔. เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อจิตใจ มีน้ำใจ เอื้ออาทร และลดปัญหาพฤติกรรมเสี่ยง

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

- ด้านการเงินและทรัพย์สิน (แก้ปัญหาหนี้สินข้าราชการ)
- 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

- จัดทำมาตรการ “สำนักงานประหยัดพลังงาน” เช่น ปิดไฟ ปิดแอร์เมื่อไม่ใช้งาน
- รณรงค์ลดปริมาณขยะพลาสติกภายในสำนักงาน โดยใช้บรรจุภัณฑ์ที่ใส่ซ้ำได้
- จัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกเดือน เพื่อสร้างวินัยและนิสัยด้านสิ่งแวดล้อมและความพอเพียง
- จัดประกวด “กลุ่มงานต้นแบบวิถีพอเพียง” ภายในสำนักงาน
- จัดทำสื่อรณรงค์ผ่าน Infographic, Line กลุ่มงาน และประกาศเสียงตามสาย
- ติดตามผลการใช้พลังงานและทรัพยากรทุกเดือน

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

- คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม และกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระยะเวลาดำเนินการ

- ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๘ – มี.ค. ๒๕๖๙)

สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งบประมาณ

(อุปกรณ์รณรงค์ / สื่อประชาสัมพันธ์ / จัดกิจกรรมภายใน)

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานของหน่วยงานลงไม่น้อยกว่า ๕%
๓. บุคลากรเกิดวินัยและนิสัยที่ดี ลดพฤติกรรมฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากร
๔. บรรยากาศการทำงานเป็นระเบียบ สะอาด และน่าอยู่มากขึ้น

๖. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ

๑. บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๗๐%
๒. ค่าไฟฟ้าเฉลี่ยลดลง ๔-๖%
๓. จำนวนขยะพลาสติกภายในสำนักงานลดลงอย่างเห็นได้ชัด
๔. เกิดต้นแบบพฤติกรรม “ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า” ในหลายกลุ่มงาน

□ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๗. การเปรียบเทียบผลลัพธ์ (ระหว่างรอบ ๖ เดือนแรกกับ ๑๒ เดือน)

๑. ๖ เดือนแรก: ค่าไฟฟ้าลดลงเฉลี่ย ๕%
๒. ๑๒ เดือนเต็ม: ค่าไฟฟ้าลดลงเฉลี่ย ๑๐%
๓. ๖ เดือนแรก: บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๗๐%
๔. ๑๒ เดือนเต็ม: บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มเป็น ๘๕%
๕. พฤติกรรมประหยัดทรัพยากรสังเกตเห็นชัดเจนขึ้น เช่น ปิดไฟก่อนออกห้อง แยกขยะ ใช้ถุงผ้า

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรบางส่วนยังปรับตัวไม่ทันกับมาตรการใหม่
๒. การสื่อสารบางช่วงไม่ต่อเนื่อง ทำให้การมีส่วนร่วมลดลง
๓. งบประมาณด้านสื่อและกิจกรรมรณรงค์ยังจำกัด

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้และพัฒนา

๑. การสื่อสารที่ดีและต่อเนื่องทำให้บุคลากรตระหนักและมีส่วนร่วมมากขึ้น
๒. การสร้างแรงจูงใจ เช่น การมอบรางวัล หน่วยงานต้นแบบ ส่งผลต่อการสร้างพฤติกรรมเชิงบวก
๓. ควรมีระบบติดตามผลและ Feedback ที่เป็นรูปธรรม เช่น Dashboard ผลงาน

๑๐. แนวทางการปรับปรุง / พัฒนาในปีถัดไป

๑. เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการติดตามการใช้พลังงานแบบเรียลไทม์
๒. ขยายกิจกรรมสู่ครอบครัวของบุคลากร เช่น โครงการ “ครอบครัวพอเพียง”
๓. พัฒนาระบบนโยบายองค์กรรวม เช่น วันปลอดพลาสติก หรือมูมิไฮเคิลถาวร
๔. จัดทำระบบพี่เลี้ยงด้านคุณธรรมให้หน่วยงานในสังกัด

หมายเหตุ: สามารถปรับปรุงแบบได้ตามความเหมาะสมเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยต้องมียกประกอบข้อความให้ครบ

-ตัวอย่าง-

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

๑. ชื่อกิจกรรม

“องค์กรสีเขียว วิถีพอเพียง”

๒. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด
- ปลูกฝังวินัยและนิสัยที่ดีในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- สร้างบรรยากาศการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓. ความพอเพียงที่ต้องการเสริมสร้าง

ด้านสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม ๕ ส. เน้นสร้างลักษณะนิสัย)

๔. รายละเอียดกิจกรรม

- วิธีการดำเนินกิจกรรม: จัดกิจกรรม ๕ ส. อย่างต่อเนื่องทุกเดือน, รมรณรงค์การใช้ไฟฟ้าและเชื้อเพลิง, จัดประกวด “สำนักงานสีเขียว”
- ผู้รับผิดชอบกิจกรรม: คณะกรรมการพัฒนาองค์กรคุณธรรม
- ระยะเวลาดำเนินการ: ๑๒ เดือน (ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙)
- สถานที่ดำเนินการ: ภายในหน่วยงานและพื้นที่ปฏิบัติงาน
- งบประมาณ: ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรมีวินัยในการรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม
- ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานลงอย่างน้อย ๑๐%
- สร้างภาพลักษณ์องค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๖. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ (รอบ ๑๒ เดือน)

- ค่าไฟฟ้าและเชื้อเพลิงลดลงเฉลี่ย ๑๒% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
- บุคลากร ๘๕% เข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. อย่างสม่ำเสมอ
- ได้รับรางวัล “สำนักงานสีเขียวระดับจังหวัด”
- เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม เช่น การปิดไฟเมื่อเลิกใช้, การแยกขยะ

๗. การเปรียบเทียบผลลัพธ์ (๖ เดือนแรก vs ๑๒ เดือนเต็ม)

- รอบ ๖ เดือนแรก: ค่าไฟฟ้าลดลง ๖%, บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๗๐%
- รอบ ๑๒ เดือนเต็ม: ค่าไฟฟ้าลดลง ๑๒%, บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๘๕%

๘. ปัญหาและอุปสรรค

- บุคลากรบางส่วนยังไม่ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ทรัพยากร
- งบประมาณจำกัดในการจัดกิจกรรมรณรงค์เพิ่มเติม

๙. สิ่งที่ได้เรียนรู้และพัฒนา

- การสื่อสารที่ต่อเนื่องช่วยให้บุคลากรเข้าใจและเข้าร่วมมากขึ้น
- การสร้างแรงจูงใจ เช่น การประกวดหรือรางวัล ช่วยเพิ่มการมีส่วนร่วม
- การติดตามผลอย่างสม่ำเสมอทำให้เห็นความเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน

๑๐. แนวทางการปรับปรุง / พัฒนาในปีถัดไป

- ขยายกิจกรรมไปสู่ครอบครัวของบุคลากร เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม
- ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการติดตามผล เช่น ระบบวัดการใช้พลังงานแบบเรียลไทม์
- เพิ่มกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ เช่น “วันปลอดพลาสติก” หรือ “สัปดาห์พลังงานสะอาด”

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

- รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
- รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. ไม่เรียกรับผลประโยชน์ ไม่รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ ปราศจากอคติ	๒. ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ละเลยขั้นตอนหรือมาตรฐานการบริการ
๓. ใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	๓. ไม่ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

(คำอธิบาย : ดำเนินการจัดกิจกรรมระดมสมองภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์และค้นหาวิธีการทำให้ "ความดีที่อยากทำ" เกิดขึ้นในองค์กร ในรูปของพฤติกรรมที่พึงประสงค์(Dos)และไม่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน (Don'ts)โดยสามารถจัดกิจกรรมระดมสมองได้มากกว่าหนึ่งครั้ง เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นของหน่วยงาน)

โดยการนำ PDCA ช่วยในการประเมิน

- จัดประชุมระดมสมองบุคลากรภายในสำนักงานฯ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ "ความดีที่อยากทำ" และ "พฤติกรรมเสี่ยงที่อยากลด"
- ศึกษาเอกสารด้านคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- สรุป Do & Don't ขั้นต้น ที่เหมาะสมกับลักษณะงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- จัดทำเอกสารประกาศข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) เพื่อเผยแพร่ภายในหน่วยงาน

การทดลองปฏิบัติ (Do)

(คำอธิบาย : นำข้อตกลงคุณธรรม (เบื้องต้น) ไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนภายในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมร่วมกันเป็นประจำ เพื่อร่วมกันติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว)

๑. นำ Do & Don't ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรทุกกลุ่มงาน
๒. ตั้งกลไก “จุดสังเกตพฤติกรรม” ได้แก่ การบริการประชาชน, การใช้ทรัพยากร, การทำงานร่วมกัน
๓. ประชุมติดตามผลทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรร่วมกันสะท้อนข้อเท็จจริง ปัญหา และสิ่งที่ต้องปรับปรุง
๔. จัดทำสื่อรณรงค์ เช่น Infographic, ป้ายเตือนคุณธรรม, บทความสั้น ส่งผ่าน Line Official หน่วยงาน

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

(คำอธิบาย : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาว่าแต่ละข้อสามารถทำให้เกิด “ความดีที่อยากทำ” ได้จริงหรือไม่ ข้อใดที่มีประสิทธิภาพและไม่จำเป็นต้องปรับแก้ไข และข้อใดที่ยังมีปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้ข้อตกลงคุณธรรมมีความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและทำให้เกิดคุณธรรมเป้าหมายที่สามารถแก้ไขปัญหาก็อยากแก้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

รอบการประเมิน ๖ เดือน

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

ประเมินว่า

- พฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นหรือไม่
 - พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลงมากน้อยเพียงใด
 - ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการทดลอง
 - ความสอดคล้องของ Do & Don't กับบริบทองค์กร
- ผลที่คาดหวัง: ได้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับแก้ทันที ไม่ต้องรอสิ้นปี

รอบการประเมิน ๑๒ เดือน

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ประเมินว่า

- พฤติกรรมดีมีความต่อเนื่องหรือไม่
 - การเปลี่ยนแปลงเกิดผลต่อการแก้ปัญหาขององค์กรจริงหรือไม่
 - ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้รับบริการ
- ผลที่คาดหวัง: ข้อเสนอที่ชัดเจน พร้อมยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรมของหน่วยงาน”

◆ รอบการประเมิน ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

- วัตถุประสงค์: ตรวจสอบความก้าวหน้าเบื้องต้น ว่าการปฏิบัติตาม Do & Don't เริ่มเห็นผลหรือไม่
- สิ่งที่ประเมิน
- พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี
 - ปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้นในช่วงทดลองปฏิบัติ
 - ความสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
 - ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงทันที ไม่ต้องรอสิ้นปี

- ◆ รอบการประเมิน ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
 - วัตถุประสงค์: สรุปผลรวมทั้งปี และตัดสินใจว่าจะยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงานหรือไม่
สิ่งที่ประเมิน
 - ความต่อเนื่องและความยั่งยืนของพฤติกรรมที่พึงประสงค์
 - ผลลัพธ์ที่ชัดเจนต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร
 - ความพึงพอใจของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : ได้ข้อสรุปที่เป็นรูปธรรม พร้อมยกระดับเป็นปฏิญญาคุณธรรม

การปฏิบัติ (Act)

(คำอธิบาย : ดำเนินการทดลองปฏิบัติตามข้อตกลงคุณธรรมที่ได้ผ่านการประเมินและปรับปรุงแล้ว โดยใช้ระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓-๖ เดือน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ลงมือปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง จนสามารถสรุปผลการดำเนินงานและยกระดับข้อตกลงคุณธรรมให้เป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน)

๑. นำ Do & Don't ฉบับปรับปรุงแล้ว มาใช้จริงต่อเนื่องอย่างน้อย ๓-๖ เดือน
๒. สรุปผลทั้งปี และประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี”
๓. เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่าน Website/เพจขององค์กร
๔. บูรณาการเข้ากับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA), การพัฒนาบุคลากร และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินการปฏิญญาคุณธรรมตามหลัก PDCA

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

เมื่อดำเนินการไปได้ระยะหนึ่ง หน่วยงานจะทำการประเมินผล (Check) ว่าข้อตกลงดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคลากรได้หรือไม่ และสามารถนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้จริงหรือไม่

หากผลการ.....

หากผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ข้อตกลงนั้นจะถูกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน (Action)

แต่หากผลการประเมินยังไม่เป็นที่น่าพอใจ หน่วยงานจะกลับไปสู่ขั้นตอนการวางแผนใหม่ (Plan) โดยการระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดข้อตกลงใหม่ แล้วนำไปทดลองปฏิบัติอีกครั้ง (Do)

กระบวนการนี้จะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องในลักษณะวงจร PDCA จนได้ปฏิญญาคุณธรรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปจะได้ประมาณ ๓ ข้อที่ควรทำ (Do) และ ๓ ข้อที่ไม่ควรทำ (Don't) -ตัวอย่างการกรอกข้อมูล-

หน่วยงาน: กองบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส	๑. ไม่รับผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสินบน
๒. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ รวดเร็ว	๒. ไม่ละเลยหรือเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
๓. ร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน	๓. ไม่สร้างความขัดแย้งหรือบั่นทอนกำลังใจ

๒. วิธีการดำเนินการ

การวางแผน (Plan)

- จัดประชุมระดมสมองภายในหน่วยงาน ๒ ครั้ง เพื่อกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์
- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดข้อตกลงคุณธรรม

การทดลองปฏิบัติ (Do)

- นำข้อตกลงคุณธรรมไปใช้จริงในการทำงานประจำวัน
- จัดประชุมติดตามผลทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางแก้ไข

การประเมินผลปรับปรุง (Check)

- รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
ประเมินผลเบื้องต้นว่าพฤติกรรมที่พึงประสงค์เริ่มเกิดขึ้นจริงหรือไม่ และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ลดลงหรือไม่ พร้อมปรับปรุงทันทีหากพบข้อจำกัด
- รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
ประเมินผลรวมทั้งปี วิเคราะห์ความต่อเนื่องและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงต่อการแก้ไขปัญหาขององค์กร พร้อมสรุปผลเพื่อยกระดับเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

การปฏิบัติ (Act)

- ดำเนินการตามข้อตกลงคุณธรรมที่ผ่านการปรับปรุงแล้วอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา ๖ เดือน
- สรุปผลการดำเนินงานและประกาศเป็น “ปฏิญญาคุณธรรม” ของหน่วยงาน

๓. ปฏิญญาคุณธรรม (Do & Don't) ของหน่วยงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติแล้ว

Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
๑. ทำงานด้วยความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	๑. ไม่ละเลยหน้าที่หรือส่งงานล่าช้า
๒. ให้บริการประชาชนด้วยความเท่าเทียม	๒. ไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงอคติ
๓. ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า	๓. ไม่ใช้ทรัพยากรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน) ..สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี..

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

ผู้บริหารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีนโยบายส่งเสริมการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร โดยยึดหลัก ครอบครัวเป็นรากฐานสำคัญของการสร้างคนดีและองค์กรคุณธรรม จึงสนับสนุนการดำเนินงาน “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม” อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในครอบครัว พัฒนาค่านิยมที่พึงประสงค์ และส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานที่มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และมีจิตสาธารณะ อันนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร และบิดามารดา เพื่อสร้าง “เวลาคุณภาพ”
๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในครอบครัว เพิ่มพูนคุณธรรมพื้นฐาน เช่น ความกตัญญู ความรับผิดชอบ การแบ่งปัน
๓. เพื่อสนับสนุนนโยบายผู้บริหารที่มุ่งลดการทำงานในวันอาทิตย์ และส่งเสริมสมดุลชีวิตและงาน (Work-Life Balance)
๔. เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความสุข ส่งผลให้การทำงานในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วิธีดำเนินงาน

๑. จัดทำประกาศนโยบาย “วันอาทิตย์เพื่อครอบครัว” และชี้แจงให้บุคลากรทุกกลุ่มงานรับทราบ
๒. เชิญชวนบุคลากรทำกิจกรรมร่วมกับครอบครัว เช่น ทำอาหารร่วมกัน, ออกกำลังกาย, ทำงานบ้าน, ทำบุญ, พาบุตรทำกิจกรรมเสริมคุณธรรม
๓. จัดทำ แบบบันทึกกิจกรรมครอบครัวประจำเดือน ให้บุคลากรประเมินตนเอง
๔. ติดตามผลทุกเดือนผ่านกลุ่มงานบุคลากรและหัวหน้าฝ่าย
๕. เปิดพื้นที่ “แชร์ประสบการณ์ครอบครัวอบอุ่น” เพื่อแลกเปลี่ยนเรื่องราวสร้างแรงบันดาลใจ
๖. ประเมินผล ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๗. รายงานผลต่อผู้บริหารจังหวัดและเผยแพร่ภายในหน่วยงาน

๓. ผลการดำเนินงาน

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

- บุคลากรจำนวน ๗๘% รายงานว่าใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวมากขึ้น
- เด็ก/บุตรของบุคลากรมีพฤติกรรมด้านวินัยและความรับผิดชอบดีขึ้น เช่น การรักษาเวลา การช่วยงานบ้าน
- บุคลากรจำนวนมากมีความสุขเพิ่มขึ้น รู้สึกใกล้ชิดครอบครัวมากขึ้น
- ปริมาณการปฏิบัติงานวันอาทิตย์ลดลงตามนโยบายผู้บริหาร

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

- บุคลากร กว่า ๘๕% ปฏิบัติตามกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- ครอบครัวมีความกลมเกลียวมากขึ้น ช่วยลดความเครียดและสร้างบรรยากาศอบอุ่นในที่ทำงาน
- เกิดวัฒนธรรม “วันอาทิตย์เพื่อครอบครัว” อย่างชัดเจนในองค์กร
- หน่วยงานมีภาพลักษณ์ดีในชุมชนว่าคำนึงถึงคุณภาพชีวิตบุคลากร

๔. ผลการประเมิน (แนบใบงานตารางประเมิน)

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

- บุคลากรจำนวน ๗๘% รายงานว่าใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัวมากขึ้น
- เด็ก/บุตรของบุคลากรมีพฤติกรรมด้านวินัยและความรับผิดชอบดีขึ้น เช่น การรักษาเวลา การช่วยงานบ้าน
- บุคลากรจำนวนมากมีความสุขเพิ่มขึ้น รู้สึกใกล้ชิดครอบครัวมากขึ้น
- ปริมาณการปฏิบัติงานวันอาทิตย์ลดลงตามนโยบายผู้บริหาร

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

- บุคลากร กว่า ๘๕% ปฏิบัติตามกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
- ครอบครัวมีความกลมเกลียวมากขึ้น ช่วยลดความเครียดและสร้างบรรยากาศอบอุ่นในที่ทำงาน
- เกิดวัฒนธรรม “วันอาทิตย์เพื่อครอบครัว” อย่างชัดเจนในองค์กร
- หน่วยงานมีภาพลักษณ์ดีในชุมชนว่าคำนึงถึงคุณภาพชีวิตบุคลากร

๕. ปัญหาและอุปสรรค

- บุคลากรบางตำแหน่งมีภาระงานหรือการปฏิบัติงานนอกเวลา
- ความเข้าใจนโยบายในบางฝ่ายยังไม่ตรงกัน
- ครอบครัวบางครอบครัวมีข้อจำกัดด้านเวลา เช่น บุตรศึกษาออกจังหวัด หรือสมาชิกครอบครัวไม่อยู่บ้านในวันหยุด
- บางครอบครัวมีกิจกรรมร่วมกันน้อย เนื่องจากภาระส่วนตัว

๖. ข้อเสนอแนะ

๑. จัดกิจกรรม “ครอบครัวต้นแบบ” เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ
๒. ทำคู่มือกิจกรรมครอบครัวสำหรับบุคลากร เช่น ๑๐ กิจกรรมสร้างคุณธรรมสำหรับวันอาทิตย์
๓. ประสานหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมงานนอกเวลาเพื่อลดภาระวันอาทิตย์
๔. เปิดพื้นที่ออนไลน์ให้บุคลากรแบ่งปันภาพหรือเรื่องราวดี ๆ ของกิจกรรมครอบครัว
๕. ส่งเสริมกิจกรรมอาสาในครอบครัว เช่น ปลูกต้นไม้ ทำความสะอาดบ้าน/ชุมชน เพื่อปลูกฝังคุณธรรมเด็ก

๗. สรุป

กิจกรรม “ครอบครัวอบอุ่นสรรสร้างคุณธรรม” เป็นกิจกรรมที่ช่วยสร้างความสุขในครอบครัวของบุคลากร ส่งผลให้เกิดคุณธรรมพื้นฐาน เช่น ความกตัญญู ความรับผิดชอบ และการมีน้ำใจ นอกจากนี้ยังช่วยลดภาระงานในวันอาทิตย์ สร้างสมดุลชีวิตและงาน ทำให้บรรยากาศในหน่วยงานดีขึ้น บุคลากรมีพลังในการทำงานมากขึ้น
ควรดำเนินการต่อเนื่องในปีถัดไป และขยายกิจกรรมให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

การดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน)สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ระดับบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อการประเมิน	รายละเอียด	คะแนน (๑-๕)	ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
๑. การดำเนินงานตามแผน	การปฏิบัติของบุคลากรในการใช้ วันอาทิตย์เพื่อกิจกรรมครอบครัว	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input 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 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 type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕	
๔. การปฏิบัติตามนโยบาย ผู้บริหาร	การลดหรืองดการทำงานวันอาทิตย์, การ จัดกิจกรรมโดยไม่กระทบเวลาครอบครัว	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input 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 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 type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕	
รวมคะแนนเฉลี่ย	(รวมคะแนนทุกหัวข้อ ÷ จำนวนหัวข้อ)		

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

(ตัวอย่าง)

ใบรายงานผลการดำเนินการ “กิจกรรมครอบครัวอบอุ่นสร้างคุณธรรม”

(ชื่อหน่วยงาน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำชี้แจง : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้เวลาวันอาทิตย์อยู่กับครอบครัว บุตร ปิตามารดา 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)
- ข้อเสนอแนะ: บุคลากรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อการใช้เวลาวันอาทิตย์กับครอบครัว แต่ยังมีบางส่วนที่มีภาระงาน

๕. ปัญหาและอุปสรรค

- บุคลากรบางส่วนยังมีภาระงานวันอาทิตย์ → ส่งผลให้ไม่สามารถใช้เวลาครอบครัวได้เต็มที่
- ความเข้าใจในนโยบายยังไม่ทั่วถึง → ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ข้อเสนอแนะ

- จัดประชุม/อบรมชี้แจงนโยบายให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน
- จัดทำคู่มือหรือแนวทางกิจกรรมครอบครัว เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้เอง
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการใช้เวลาครอบครัว

๗. สรุป

กิจกรรมนี้ช่วยสร้างคุณธรรมและความสัมพันธ์ในครอบครัวได้จริง สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร และควรดำเนินการต่อเนื่องในปีถัดไป โดยเน้นการสื่อสารนโยบายและการสนับสนุนบุคลากรให้สามารถใช้วันอาทิตย์เป็นเวลาคุณภาพกับครอบครัวอย่างยั่งยืน

เพิ่มเติมสิ่งที่ต้องดำเนินการ

เครื่องมือวิเคราะห์และการแปลผล

๑. มาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) / มาตรฐานลิเคิร์ต (Likert Scale)

- ลักษณะ: ผู้ตอบเลือกตัวเลขที่ตรงกับความรู้สึกมากที่สุด เช่น ๑ (น้อยที่สุด), ๒ (น้อย), ๓ (ปานกลาง), ๔ (มาก), ๕ (มากที่สุด).
- ตัวอย่างการประเมิน: ความพึงพอใจ, ระดับความเห็นด้วย, ความถี่ในการปฏิบัติ.

๒. เครื่องมือวิจัยที่ใช้:

- แบบสอบถาม (Questionnaire): นิยมใช้มากที่สุด โดยใส่คำถามที่ต้องการให้คะแนน ๑-๕ ลงในแบบสอบถาม.
- แบบสัมภาษณ์ (Interview): บางครั้งอาจใช้มาตรวัดนี้ในการสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อกำหนดระดับ.
- แบบสังเกต (Observation): ใช้กำหนดระดับพฤติกรรมที่สังเกตได้ เช่น ดีมาก (๕) ถึง ไม่ดี (๑).

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis):

- สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics):
 - หาค่าเฉลี่ย (Mean): เพื่อดูภาพรวมของคะแนน.
 - หาค่าร้อยละ (Percentage) และความถี่ (Frequency): เพื่อดูการกระจายของคำตอบ.
- สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics): (ถ้าต้องการทดสอบสมมติฐาน) เช่น t-test, ANOVA.

๔. เกณฑ์การแปลผลคะแนนเฉลี่ย (ตัวอย่าง) เกณฑ์การแปลผลคะแนนเฉลี่ย:

- ๔.๕๑ - ๕.๐๐: เหมาะสมมากที่สุด / ดีมาก (มากที่สุด)
- ๓.๕๑ - ๔.๕๐: เหมาะสมมาก / ดี (มาก)
- ๒.๕๑ - ๓.๕๐: เหมาะสมปานกลาง / ปานกลาง
- ๑.๕๑ - ๒.๕๐: เหมาะสมน้อย / พอใช้
- ๑.๐๐ - ๑.๕๐: เหมาะสมน้อยที่สุด / ปรับปรุง

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

๑. สร้างข้อคำถาม: กำหนดข้อคำถามที่สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการวัด.
๒. กำหนดเกณฑ์: ระบุความหมายของแต่ละระดับคะแนน (เช่น ๑=ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง, ๕=เห็นด้วยอย่างยิ่ง).
๓. เก็บข้อมูล: แจกแบบสอบถาม/สัมภาษณ์.
๔. วิเคราะห์: คำนวณค่าเฉลี่ยและแปลผลตามเกณฑ์ที่กำหนด.