

ชื่อหน่วยงาน	...(ใส่ชื่อหน่วยงาน)...
ชื่อหน่วยงานเจ้าภาพ	กองการเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ 2.2	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	2. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO) 3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม / Cluster	กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน - HR
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p>องค์กรสร้างสุข หมายถึง การที่บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งสุขภาพกาย สุขภาพใจ และการเจริญเติบโตมั่นคงในอาชีพ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะดำเนินการสู่การเป็นองค์กรสร้างสุขใน 3 มิติ ประกอบด้วย</p> <p>มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body) หมายถึง บุคลากรเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ดูแลตนเองไม่ให้เป็นภาระของผู้อื่น มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ซึ่งเกิดจากการรู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน</p> <p>มิติที่ 2 การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) หมายถึง การรวบรวม ข้อมูล และองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ และเผยแพร่เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p> <p>มิติที่ 3 ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง *เจตคติที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกับ การสนับสนุนขององค์กรที่ทำให้บุคลากรมีพฤติกรรม ทศนคติ และความรู้สึกรวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร**ใน ๓ ลักษณะ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าต่อองค์กร ยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร มีทัศนคติในเชิงบวกต่อองค์กร เป้าหมาย และค่านิยม พร้อมสนับสนุนกิจการขององค์กร 2. มีความเต็มใจที่จะทุ่มเทเพื่อประโยชน์ขององค์กรเสียสละอุทิศตน พยายามทำงานเต็มความสามารถเพื่อให้องค์กรประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย และมีความห่วงใยต่อความเป็นไปขององค์กร 3. มีความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร บรรณาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร แสดงความต้องการและตั้งใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี พร้อมสนับสนุนและสร้างสรรค์องค์กรให้ดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะบอกคนอื่นว่าตนเป็นสมาชิกขององค์กร <p>(* Eisenberger, 1990) (** Steers & Porter, 1977 อ้างถึงใน พิษณุกุล ศิริปัญญา, 2545)</p> <p>แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข หมายถึง การที่องค์กรได้ทบทวนวิเคราะห์สถานการณ์ และปัจจัยสำคัญ (Critical factors) ที่ส่งผลต่อบุคลากรในหน่วยงานทั้ง 3 มิติ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของแต่ละมิติที่ครอบคลุมใน 3 ประเด็นหลัก อันได้แก่ การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการ และการกำหนดความรู้ แยกเป็นแต่ละมิติ และจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพดี มีพฤติกรรมการใช้ชีวิตที่เหมาะสม มีการพัฒนาตนเองในเรื่องของการเรียนรู้ และร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อ</p>

	<p>ช่วยกันแก้ไขปัญหาโดยหน่วยงานมีการจัดระบบข้อมูลความรู้ที่ดี เพื่อตบโจทย์การทำงาน ของบุคลากรและองค์กร รวมทั้งการสนับสนุนให้มีกิจกรรมการสร้างความรู้ให้กับ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะสร้างบรรยากาศการทำงานการทำงานให้บุคลากรมีความสุข ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลให้การดำเนินงานของกรมอนามัยบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นองค์กร สร้างสุขที่บุคลากรกรมอนามัยช่วยกันร่วมสร้าง</p> <p>บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวง ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>องค์กร หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน</p> <p>จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน หมายถึง บุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในหน่วยงาน โดยรอบที่ 1 คิดจำนวน ณ วันที่ 16 มีนาคม 2563 และรอบที่ 2 คิดจำนวน ณ วันที่ 16 กันยายน 2563</p>
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรกรมอนามัย
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ทุกหน่วยงานส่งรายงานในระบบ DOC
แหล่งข้อมูล	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ระยะเวลาประเมินผล	<p>รอบ 1 - 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563)</p> <p>รอบ 2 - 6 เดือนหลัง (เมษายน 2563 – กันยายน 2563)</p>

รอบที่ 1 : 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน
	มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body) *กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลด้วย*	1.5	
1	- หน่วยงานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ และ สังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์สุขภาพของบุคลากรใน หน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลด้านสุขภาพของบุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน มาวิเคราะห์ และกำหนดดังนี้ 1.1 กำหนดนโยบาย 1.2 กำหนดมาตรการสำคัญ (Key activities) 1.3 กำหนดความรู้ของบุคลากรในองค์กร	0.3	- เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลและกำหนด ตามข้อ 1.1-1.3 (0.15) - รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (0.15)
2	หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมี สุขภาพดี ซึ่งในแผนฯ ดังกล่าว ต้องประกอบด้วย 2.1 ข้อมูล/ความรู้และรายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์ สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน 2.2 ข้อเสนอเชิงนโยบายในการจัดการกับสถานการณ์สุขภาพ ของบุคลากรในหน่วยงาน 2.3 ข้อเสนอมาตรการในการหาวิธีการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ในการให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี 2.4 ประเด็นกำหนดความรู้ให้บุคลากรของหน่วยงานในการ สร้างเสริมสุขภาพอย่างต่อเนื่อง (HL)	0.3	- แผนปฏิบัติการส่งเสริมให้บุคลากรใน องค์กรมีสุขภาพดี โดยมีองค์ประกอบ ตามข้อ 2.1 – 2.4 อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องกำหนดชื่อบุคคลหรือกลุ่มงาน ผู้รับผิดชอบด้วย (0.2) - เอกสารแสดงการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในหน่วยงาน เช่น รายงานการ ประชุม หนังสือเวียน เป็นต้น (0.1)
3	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการขับเคลื่อน หน่วยงานให้เป็นองค์กรสร้างสุข ด้วยการสื่อสารถ่ายทอด นโยบาย/มาตรการ/ประเด็นความรู้ของหน่วยงาน ในการ ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดีตามมิติที่ 1 รวมถึง มอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาติดตามการ ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการฯ - หน่วยงานมีกิจกรรมการขับเคลื่อนเพื่อให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ - มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำ รับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	0.3	- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน หรือเว็บไซต์ ฯลฯ ที่แสดง ให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ ความรู้ฯ (0.06) - เอกสารหลักฐานที่แสดงการถ่ายระดับ ตัวชี้วัดหน่วยงานสู่ระดับบุคคล (0.06) - เอกสารหลักฐานแสดงการจัดกิจกรรม ต่างๆ เช่น รายงานการประชุม รายงาน โครงการ/กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น (0.06) - เอกสารหลักฐานแสดงรายงานการ ติดตามการดำเนินงาน (0.06) - หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.06)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน												
4	Output ผลผลิตของกระบวนการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี	0.3	- หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามจำนวนข้อเสนอนโยบาย (0.15) - หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามมาตรการที่กำหนดในแผนการขับเคลื่อนฯ (0.15)												
5	Outcome ผลลัพธ์ของกระบวนการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี - ค่าคะแนนวัดผลลัพธ์จาก (ต้องมีการวัดค่า 2 ครั้ง เพื่อเปรียบเทียบผล) 1. ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรในหน่วยงานลดลง <table border="1" data-bbox="320 804 900 925"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>1-1.99</td> <td>2-2.99</td> <td>3-3.99</td> <td>4-4.99</td> <td><5</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.06</td> <td>0.12</td> <td>0.18</td> <td>0.24</td> <td>0.3</td> </tr> </table> วิธีการคำนวณ *ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) = $\frac{\text{BMI ของบุคลากรทุกคน}}{\text{จำนวนบุคลากรทุกคน}}$ **ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ที่ลดลง = $\frac{\text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 2} - \text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1}}{\text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1}} \times 100$ ทหารด้วย BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1 หรือ 2. ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรในหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ปกติ *ค่าดัชนีดัชนีมวลกาย (BMI) เกณฑ์ปกติ = 18.5 – 23*	ร้อยละ	1-1.99	2-2.99	3-3.99	4-4.99	<5	คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.3	- เอกสารหลักฐานแสดงผลลัพธ์ตรงเป้าหมาย (0.3)
ร้อยละ	1-1.99	2-2.99	3-3.99	4-4.99	<5										
คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3										
	มิติที่ 2 การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) *กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลด้วย*	1.5	ทุกหน่วยงานมีการจัดการข้อมูลและความรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ มีผลงานเชิงประจักษ์รวมถึงมีการใช้ประโยชน์/แก้ปัญหาและเผยแพร่												
1	- หน่วยงานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็น (Critical Knowledge) / สถานการณ์ปัญหาการดำเนินงานในความรับผิดชอบ กับช่องว่าง (Gap) ของความรู้ของบุคลากร และจัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์การจัดการข้อมูลและความรู้ของบุคลากรเป็นภาพรวมของหน่วยงาน - สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	0.3	- เอกสารแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน (0.15) - สรุปรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน (0.15)												

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน												
2	- หน่วยงานจัดทำแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงานโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ (ศึกษาได้จากคู่มือกระบวนการจัดการความรู้ของสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)	0.3	- แผนการจัดการข้อมูลและความรู้ ทั้งนี้ต้องกำหนดชื่อบุคคลหรือกลุ่มงานผู้รับผิดชอบด้วย (0.3)												
3	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรสร้างสุข ด้วยการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ประเด็นความรู้ของหน่วยงาน ในการส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดการข้อมูลและความรู้อย่างเป็นระบบ รวมถึงมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาติดตามการดำเนินการจัดทำแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน - มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	0.3	- รายงานการประชุมของหน่วยงานหรือหนังสือแจ้งเวียน หรือเว็บไซต์ ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ความรู้ฯ (0.1) - เอกสารหลักฐานที่แสดงการถ่ายระดับตัวชี้วัดหน่วยงานสู่ระดับบุคคล (0.1) - เอกสารหลักฐานแสดงรายงานการติดตามการดำเนินงาน และหลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.1)												
4	- Output ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปบทเรียน	0.3	- เอกสารแสดงผลการประเมินผลการดำเนินการและการสรุปบทเรียน (0.3)												
5	Outcome ผลลัพธ์ของกระบวนการตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ของหน่วยงาน - ค่าคะแนนวัดผลลัพธ์จากร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูล & ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน <table border="1" data-bbox="320 1507 901 1621"> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>10-19</td> <td>20-29</td> <td>30-39</td> <td>40-49</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.06</td> <td>0.12</td> <td>0.18</td> <td>0.24</td> <td>0.3</td> </tr> </tbody> </table> <p>หมายเหตุ</p> <p>1. ข้อมูล & ความรู้ หมายถึง งานวิจัย / R to R / CQI / สรุปบทเรียน / เรื่องเล่า (KM) / ความรู้ที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม / ข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี)</p> <p>2. ข้อมูล & ความรู้ ที่ขึ้น Website หน่วยงานต้องมีการพิจารณาถ่วงดุลจากหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการก่อน</p>	ร้อยละ	10-19	20-29	30-39	40-49	50	คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.3	- หลักฐานแสดงการนำข้อมูล & ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน (0.2) - เอกสารหลักฐานแสดงการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (0.1)
ร้อยละ	10-19	20-29	30-39	40-49	50										
คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3										

มิติที่ 3 ความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน
1	<p>- หน่วยงานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (โดยใช้ฐานข้อมูลจากแบบสำรวจออนไลน์ต่อความผูกพันของบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของกองการเจ้าหน้าที่)</p> <p>- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์ มากำหนดดังนี้</p> <p>1.1 กำหนดนโยบาย</p> <p>1.2 กำหนดมาตรการสำคัญ (Key activities)</p>	0.4	<p>- เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลและความรู้ (0.1)</p> <p>- เอกสารแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน (0.1)</p> <p>- รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ความสุขความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน (0.2)</p>
2	<p>หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร ซึ่งแผนฯ ดังกล่าว ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>2.1 ข้อมูล/ความรู้และรายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์ความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2.2 ข้อเสนอเชิงนโยบายในการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2.3 ข้อเสนอมาตรการในการหาวิธีการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการเสริมสร้างความผูกพันให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างยั่งยืน</p>	0.4	<p>- แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงานโดยมีองค์ประกอบตามข้อ 2.1 – 2.3 อย่างชัดเจน ทั้งนี้ต้องมีโครงการหรือกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 5 โครงการ/กิจกรรม และกำหนดชื่อบุคคลหรือกลุ่มงานผู้รับผิดชอบด้วย (0.4)</p>
3	<p>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรสร้างสุข ด้วยการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ประเด็นความรู้ของหน่วยงาน ในการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรอย่างยั่งยืน รวมถึงมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมา ติดตามการดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>- หน่วยงานมีกิจกรรมการขับเคลื่อนเพื่อให้เป็นไปตามแผนฯ</p> <p>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป</p>	0.4	<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงานหรือหนังสือแจ้งเวียน หรือเว็บไซต์ ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ความรู้ฯ (0.1)</p> <p>- เอกสารหลักฐานที่แสดงการมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาให้รับผิดชอบดำเนินการ (0.1)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น รายงานการประชุม รายงานการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น (0.1)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงรายงานการติดตามการดำเนินงาน และหลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.1)</p>
4	Output ผลผลิตของกระบวนการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน	0.4	<p>- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ (0.2)</p> <p>- หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามจำนวนข้อเสนอแนะ (0.1)</p> <p>- หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามมาตรการที่กำหนดในแผนฯ (0.1)</p>

5	Outcome ผลลัพธ์ของกระบวนการตามแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน ร้อยละการเข้าร่วมในกิจกรรมการเสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากรในหน่วยงาน (0.4) (ค่าเป้าหมายแต่ละระดับมีค่า คะแนนอยู่ที่ 0.08)					0.4	- เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน (0.4)
	ค่า เป้าหมาย	1 (0.08)	2 (0.16)	3 (0.24)	4 (0.32)		
	ร้อยละ	น้อย กว่า60	60-69	70-79	80-89	90-100	
คะแนนรวมทุกมิติ						5	

เงื่อนไข: มิติที่ 3 การประเมินความผูกพันในรอบที่ 1 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้กองการเจ้าหน้าที่จะเปิดระบบในช่วงวันที่ 14 ธันวาคม - 18 ธันวาคม 2562

รอบที่ 2 : 6 เดือนหลัง (เมษายน 2563 - กันยายน 2563)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
	มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body) *กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลด้วย*	1.5	
1	- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 6 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดสถานการณ์ สุขภาพของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และ สังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรม หรือมาตรการสำคัญ (Key activities) เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการ - สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มาเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมีการมอบหมาย ให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน *หากไม่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ ให้ใช้รายงานการ วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบแรกได้*	0.3	- รายงานสรุปผลดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ และเอกสารหลักฐาน แสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล หรือ สรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลของ หน่วยงาน (0.1) - เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง แผนฯ (0.1) - แผนปฏิบัติการในแต่ละมิติ ในส่วนที่มี การเพิ่มเติมหรือปรับปรุง (0.1) ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
2	- มีการสื่อสารสถานการณ์สุขภาพให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้ทราบและดำเนินการตามแผน	0.3	- เอกสารหลักฐานแสดงการสื่อสารผ่าน ช่องทางต่างๆของหน่วยงาน (0.3)
3	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และ หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ - มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำ รับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป	0.3	- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือหนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมี การกำกับ ติดตามแผนฯ (0.15) - หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.15)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
4	<p>Output ผลผลิตกิจกรรมการตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>**มิติที่ 1 วัดจากร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำในหน่วยงานได้รับการตรวจสอบสุขภาพ**</p> <table border="1"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>75-79</td> <td>80-84</td> <td>85-89</td> <td>90-94.9</td> <td>95-100</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.06</td> <td>0.12</td> <td>0.18</td> <td>0.24</td> <td>0.3</td> </tr> </table>	ร้อยละ	75-79	80-84	85-89	90-94.9	95-100	คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.3	- หลักฐานแสดงข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (0.3)
ร้อยละ	75-79	80-84	85-89	90-94.9	95-100										
คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3										
5	<p>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด</p> <p>มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body) (0.3)</p> <p>- มิติที่ 1 ค่าคะแนนวัดผลลัพธ์จาก (ต้องมีการวัดค่า 2 ครั้ง เพื่อเปรียบเทียบผล)</p> <p>1. ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรในหน่วยงานลดลง</p> <table border="1"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>2-3.9</td> <td>4-5.9</td> <td>6-7.9</td> <td>8-9.9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.06</td> <td>0.12</td> <td>0.18</td> <td>0.24</td> <td>0.3</td> </tr> </table> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>ก. ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) = $\frac{\text{BMI ของบุคลากรทุกคน}}{\text{จำนวนบุคลากรทุกคน}}$</p> <p>ข. ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ที่ลดลง = $\frac{\text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 2} - \text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1}}{\text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1}} \times 100$ หรือ 2. ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรในหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ปกติ</p> <p>*ค่าดัชนีดัชนีมวลกาย (BMI) เกณฑ์ปกติ = 18.5 – 23*</p>	ร้อยละ	2-3.9	4-5.9	6-7.9	8-9.9	10	คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.3	- เอกสารหลักฐานแสดงผลลัพธ์ตรงเป้าหมาย (0.3)
ร้อยละ	2-3.9	4-5.9	6-7.9	8-9.9	10										
คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3										

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
	มิติที่ 2 การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) *กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลด้วย*	1.5	ทุกหน่วยงานมีการจัดการข้อมูลและความรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ มีผลงานเชิงประจักษ์รวมถึงมีการใช้ประโยชน์/แก้ปัญหาและเผยแพร่
1	<p>- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 6 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดข้อมูลความรู้ของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการ</p> <p>- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูลจากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มาเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน</p> <p>*หากไม่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ ให้ใช้รายงานการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบแรกได้*</p>	0.3	<p>- รายงานสรุปผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และเอกสารหลักฐาน แสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล หรือสรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน (0.1)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ (0.1)</p> <p>- แผนปฏิบัติการในแต่ละมิติ ในส่วนที่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง (0.1)</p> <p>ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>
2	<p>- มีการสื่อสารเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลความรู้ของบุคลากรให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบและดำเนินการตามแผน</p>	0.3	<p>- เอกสารหลักฐานแสดงการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆของหน่วยงาน (0.3)</p>
3	<p>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่านผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ</p> <p>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป</p>	0.3	<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือหนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับติดตามแผนฯ (0.15)</p> <p>- หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.15)</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
4	- Output ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุปบทเรียน	0.3	- เอกสารแสดงการประเมินผลการดำเนินการและการสรุปบทเรียน (0.3)												
5	<p>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด</p> <p><u>มิติที่ 2</u> การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge Management) (0.3)</p> <p>ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูล & ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน (0.3)</p> <table border="1" data-bbox="320 779 858 927"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td><50</td> <td>50-59</td> <td>60-69</td> <td>70-79</td> <td>80-90</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.06</td> <td>0.12</td> <td>0.18</td> <td>0.24</td> <td>0.3</td> </tr> </table> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อมูล & ความรู้ หมายถึง งานวิจัย / R to R / CQI / สรุปบทเรียน / เรื่องเล่า (KM) / ความรู้ที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม / ข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี) ข้อมูล & ความรู้ ที่ขึ้น Website หน่วยงานต้องมีการพิจารณากลับกรองจากหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการก่อน ข้อมูล & ความรู้ สามารถเป็นข้อมูลสะสมได้ตั้งแต่รอบที่ 1 	ร้อยละ	<50	50-59	60-69	70-79	80-90	คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.3	<p>- หลักฐานแสดงการนำข้อมูล & ความรู้ขึ้น Website หน่วยงาน (0.2)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (0.1)</p>
ร้อยละ	<50	50-59	60-69	70-79	80-90										
คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3										

	มิติที่ 3 ความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)	2	
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	<p>- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 6 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวก และเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) เพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการ</p> <p>- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูลจากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มาเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมีการมอบหมาย ให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน</p> <p>*หากไม่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ ให้ใช้รายงานการ วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบแรกได้*</p>	0.4	<p>- รายงานสรุปผลดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ และเอกสารหลักฐาน แสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล หรือ สรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลของ หน่วยงาน (0.2)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง แผนฯ (0.1)</p> <p>- แผนปฏิบัติการในแต่ละมิติ ในส่วนที่มีการ เพิ่มเติมหรือปรับปรุง (0.1)</p> <p>ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>
2	<p>มีการสื่อสารผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ความผูกพัน เปรียบเทียบกับผลการวิเคราะห์ในรอบที่ 1 และร่วมกัน แสดงความคิดเห็นในการเสริมสร้างความผูกพันของ หน่วยงาน</p>	0.4	<p>- เอกสารหลักฐานแสดงการสื่อสาร เช่น หนังสือเวียน รายงานการประชุม (0.2)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในหน่วยงาน (0.2)</p>
3	<p>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และ หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ</p> <p>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำ รับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป</p>	0.4	<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามแผนฯ (0.2)</p> <p>- หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.2)</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
4	Output ผลผลิตการประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน	0.4	- เอกสารหลักฐานแสดงการประเมินผล การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตาม แผนปฏิบัติการ (0.4)												
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด <u>มิติที่ 3</u> ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE) (0.4) ร้อยละการเข้าร่วมในกิจกรรมของบุคลากรตามแผนการ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน (0.4) (ค่าเป้าหมายมีค่าคะแนนอยู่ที่ 0.08 เพิ่มขึ้นตามลำดับค่า เป้าหมาย)	0.4	- เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน (0.4)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ค่าเป้าหมาย</th> <th>1 (0.08)</th> <th>2 (0.16)</th> <th>3 (0.24)</th> <th>4 (0.32)</th> <th>5 (0.4)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>น้อยกว่า65</td> <td>65-75</td> <td>76-85</td> <td>86-95</td> <td>96-100</td> </tr> </tbody> </table>	ค่าเป้าหมาย	1 (0.08)	2 (0.16)	3 (0.24)	4 (0.32)	5 (0.4)	ร้อยละ	น้อยกว่า65	65-75	76-85	86-95	96-100		
ค่าเป้าหมาย	1 (0.08)	2 (0.16)	3 (0.24)	4 (0.32)	5 (0.4)										
ร้อยละ	น้อยกว่า65	65-75	76-85	86-95	96-100										
	คะแนนรวม	5													

เงื่อนไข: มิติที่ 3 การประเมินในรอบที่ 2 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้กองการเจ้าหน้าที่
จะเปิดระบบในช่วงวันที่ 1-10 เมษายน 2563

เอกสารสนับสนุน :	แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (กองการเจ้าหน้าที่จัดทำเพื่อประเมินบุคลากรของกรมอนามัย) คู่มือกระบวนการจัดการความรู้ (ศึกษาได้จากเว็บไซต์ของสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)			
รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน				
Baseline data	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2560	2561	2562
- ผลการสำรวจ Happinometer (Happy Body) ของบุคลากรกรมอนามัย	ร้อยละ	67.26	-	67.79
- ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมอนามัย	ร้อยละ	71.30	73.90	79.83
ผู้กำกับตัวชี้วัด	นางสาวละออ จันสุตะ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ 0 2590 4081 โทรศัพท์มือถือ 08 9865 3150 โทรสาร 02591 8205 E-mail : laor.c@anamai.mail.go.th			
ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด	1. นางวรรณภา กางกั้น นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ 0 2590 4043 โทรศัพท์มือถือ 08 1446 4026 โทรสาร 0 2591 8205 E-mail : wannapa.k@anamai.mail.go.th 2. นางสมเวียง ไชยพรรค นักรักษาพยาบาลชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์ 0 2590 4088 โทรศัพท์มือถือ 08 1422 2745 โทรสาร 0 2591 8205 E-mail : somweing.c@anamai.mail.go.th 3. นางสาวภาคินันท์ สุธังกรกาญจน์ นักรักษาพยาบาลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4124 โทรศัพท์มือถือ 08 8338 4727 โทรสาร 0 2591 8205 E-mail : pakinun.s@anamai.mail.go.th			
ผู้รายงานตัวชี้วัดของหน่วยงานเจ้าภาพ	1. นางสาวภาคินันท์ สุธังกรกาญจน์ นักรักษาพยาบาลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4124 โทรศัพท์มือถือ 08 8338 4727 โทรสาร 0 2591 8205 E-mail : pakinun.s@anamai.mail.go.th 2. นางสาวเนตรชนก รัตนเนตร นักรักษาพยาบาลปฏิบัติการ โทรศัพท์ 0 2590 4083 โทรศัพท์มือถือ 08 3883 0914 โทรสาร 0 2591 8205 E-mail : netchanok.r@anamai.mail.go.th			
ผู้รายงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน	...(ระบุชื่อ – นามสกุล, โทรศัพท์ที่ทำงาน, โทรศัพท์มือถือ, โทรสาร, E-mail, ผู้รายงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน)...			