


ตัวชี้วัดที่ 2.2	ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	2. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO) 3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม / Cluster	กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน - HR
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p><b>องค์กรสร้างสุข</b> หมายถึง การที่บุคลากรในองค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งสุขภาพกาย สุขภาพใจ และการเจริญเติบโตมั่นคงในอนาคต ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะดำเนินการสู่การเป็นองค์กรสร้างสุขใน 3 มิติ ประกอบด้วย</p> <p><b>มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body)</b> หมายถึง บุคลากรเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ดูแลตนเองไม่ให้เป็นภาระของผู้อื่น มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ซึ่งเกิดจากการรู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน</p> <p><b>มิติที่ 2 การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management &amp; Knowledge Management)</b> หมายถึง การรวบรวม ข้อมูล และองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ และเผยแพร่เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p> <p><b>มิติที่ 3 ความผูกพันต่อองค์กร</b> หมายถึง *เจตคติที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกับ การสนับสนุนขององค์กรที่ทำให้บุคลากรมีพฤติกรรม ทศนคติ และความรู้สึกรวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร**ใน ๓ ลักษณะ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าต่อองค์กร ยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร มีทัศนคติในเชิงบวกต่อองค์กร เป้าหมาย และค่านิยม พร้อมสนับสนุนกิจการขององค์กร</li> <li>๒. มีความเต็มใจที่จะทุ่มเทเพื่อประโยชน์ขององค์กรเสียสละอุทิศตน พยายามทำงานเต็มความสามารถเพื่อให้องค์กรประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย และมีความห่วงใยต่อความเป็นไปขององค์กร</li> <li>๓. มีความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร บรรณาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร แสดงความต้องการและตั้งใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี พร้อมสนับสนุนและสร้างสรรค์องค์กรให้ดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะบอกคนอื่นว่าตนเป็นสมาชิกขององค์กร</li> </ol> <p>(* Eisenberger, 1990) (** Steers &amp; Porter, 1977 อ้างถึงใน พิชญากุล ศิริปัญญา, 2545)</p> <p><b>แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข</b> หมายถึง การที่องค์กรได้ทบทวนวิเคราะห์สถานการณ์ และปัจจัยสำคัญ (Critical factors) ที่ส่งผลต่อบุคลากรในหน่วยงานทั้ง 3 มิติ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของแต่ละมิติที่ครอบคลุมใน 3 ประเด็นหลัก อันได้แก่ การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการ และการกำหนดความรู้ แยกเป็นแต่ละมิติ และจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพดี มีพฤติกรรมการใช้ชีวิตที่เหมาะสม มีการพัฒนาตนเองในเรื่องของการเรียนรู้ และร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อช่วยกันแก้ไขปัญหาโดยหน่วยงานมีการจัดระบบข้อมูลความรู้ที่ดี เพื่อตอบโจทย์การทำงานของบุคลากรและองค์กร รวมทั้งการสนับสนุนให้มีกิจกรรมการสร้างความผูกพันให้กับ</p>

	<p>บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะสร้างบรรยากาศการทำงานการทำงานให้บุคลากรมีความสุข ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลให้การดำเนินงานของกรมอนามัยบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นองค์กรสร้างสุขที่บุคลากรกรมอนามัยช่วยกันร่วมสร้าง</p> <p><b>บุคลากร</b> หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวง ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p><b>องค์กร</b> 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>
<b>กลุ่มเป้าหมาย</b>	บุคลากรกรมอนามัย
<b>วิธีการจัดเก็บข้อมูล</b>	ทุกหน่วยงานส่งรายงานในระบบ DOC
<b>แหล่งข้อมูล</b>	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
<b>ระยะเวลาประเมินผล</b>	รอบ 2 - 6 เดือนหลัง (เมษายน 2563 – กันยายน 2563)

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

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน														
	<p><b>มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body)</b></p> <p><b>*กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลด้วย*</b></p>	1.5															
1	<p>- หน่วยงานทบทวนผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 6 เดือนแรก และวิเคราะห์สถานการณ์ เจือจาง ปัจจัยกำหนดสถานการณ์สุขภาพของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) <b>เพิ่มเติม</b>ในแผนปฏิบัติการ</p> <p>- ทั้งนี้ขอให้มีการปรากฏในแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยให้บุคลากรเข้าร่วม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กิจกรรมก้าวทำใจ season 2</li> <li>2) การตรวจสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>3) มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือด <b>ของบุคลากรอายุ 35 ปีขึ้นไป ด้วยโปรแกรม</b> <a href="https://www.rama.mahidol.ac.th/cardio_vascular_risk/thai_cv_risk_score/">https://www.rama.mahidol.ac.th/cardio_vascular_risk/thai_cv_risk_score/</a></li> <li>4) กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม</li> </ol>	0.2	<p>- เอกสารหลักฐาน แสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล หรือ สรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน (0.1)</p> <p>- แผนปฏิบัติการในแต่ละมิติ ในส่วนที่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง (0.1)</p> <p>ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้อง มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>														
2	<p>- มีการสื่อสารสถานการณ์สุขภาพ และแผนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบและดำเนินการตามแผน</p>	0.2	<p>- เอกสารหลักฐานแสดงการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆของหน่วยงาน (0.2)</p>														
3	<p>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่านผู้บังคับบัญชา ในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ</p> <p>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป</p>	0.2	<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือหนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามแผนฯ (0.1)</p> <p>- หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.1)</p>														
4	<p>Output ผลผลิตกระบวนการตามแผนปฏิบัติการ</p> <p><b>**มิติที่ 1 วัดจากร้อยละของข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำในหน่วยงานได้รับการตรวจสุขภาพ**</b></p> <table border="1" data-bbox="288 1722 943 1861"> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>น้อยกว่า 75</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</td> <td>0.06</td> <td>0.12</td> <td>0.18</td> <td>0.24</td> <td>0.3</td> </tr> </tbody> </table>	ร้อยละ	น้อยกว่า 75	75-79	80-84	85-89	90-94.9	95-100	คะแนน	0	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.5	<p>- ร้อยละของการตรวจสุขภาพตามตาราง (0.3)</p> <p><b>**แสดงหลักฐานการได้รับการตรวจสุขภาพภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เช่น หนังสือรับรอง ใบเสร็จรับเงิน หรือ ภาพปกหน้า/หลังสมุดรายงานผล**</b></p>  <p>- หลักฐานแสดงการวิเคราะห์ CV risk score (0.1)</p> <p>- หลักฐานที่แสดงการขับเคลื่อน</p>
ร้อยละ	น้อยกว่า 75	75-79	80-84	85-89	90-94.9	95-100											
คะแนน	0	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3											

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน														
			กิจกรรมตามแผน (0.1)														
5	<p>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด</p> <p>- มิติที่ 1 ค่าคะแนนวัดผลลัพธ์จาก (ต้องมีการวัดค่า 2 ครั้ง เพื่อเปรียบเทียบผล)</p> <p>1. ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรในหน่วยงานลดลง</p> <table border="1"> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>0.1-0.9</td> <td>1-1.99</td> <td>2-2.99</td> <td>3-3.99</td> <td>4-4.99</td> <td>5 ขึ้นไป</td> </tr> <tr> <td>คะแนน</td> <td>0.006-0.054</td> <td>0.06</td> <td>0.1</td> <td>0.2</td> <td>0.3</td> <td>0.4</td> </tr> </table> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>ก. ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) = <math>\frac{\text{BMI ของบุคลากรทุกคน}}{\text{จำนวนบุคลากรทุกคน}}</math></p> <p>ข. ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ที่ลดลง = <math>\frac{\text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 2} - \text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1}}{\text{BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 1}} \times 100</math></p> <p>หรือ 2. ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรในหน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ปกติ</p> <p>*ค่าดัชนีดัชนีมวลกาย (BMI) เกณฑ์ปกติ = 18.5 – 23*</p>	ร้อยละ	0.1-0.9	1-1.99	2-2.99	3-3.99	4-4.99	5 ขึ้นไป	คะแนน	0.006-0.054	0.06	0.1	0.2	0.3	0.4	0.4	- เอกสารหลักฐานแสดงผลลัพธ์เปรียบเทียบค่า BMI เฉลี่ย ของหน่วยงาน ตรงเป้าหมาย (0.4)
ร้อยละ	0.1-0.9	1-1.99	2-2.99	3-3.99	4-4.99	5 ขึ้นไป											
คะแนน	0.006-0.054	0.06	0.1	0.2	0.3	0.4											

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
	<p>มิติที่ 2 การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management &amp; Knowledge Management)</p> <p>*กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลด้วย*</p>	1.5	ทุกหน่วยงานมีการจัดการข้อมูลและความรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ มีผลงานเชิงประจักษ์รวมถึงมีการใช้ประโยชน์/แก้ปัญหาและเผยแพร่
1	<p>- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 6 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดข้อมูลความรู้ของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) <b>เพิ่มเติม</b>ในแผนปฏิบัติการ</p> <p>- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูลจากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities</p> <p>มาเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน</p> <p>*หากไม่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ ให้ใช้รายงานการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบแรกได้*</p>	0.3	<p>- รายงานสรุปผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และเอกสารหลักฐาน</p> <p>แสดงการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล หรือสรุปผลการวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน (0.1)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ</p> <p>(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 ติดตามผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และ หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ</p> <p>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำ รับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป</p>	0.3	<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามตามแผนฯ (0.15)</p> <p>- หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.15)</p>																		
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน																		
4	<p>- Output ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และสรุป บทเรียน</p>	0.3	<p>- เอกสารแสดงการประเมินผลการ ดำเนินการและการสรุปบทเรียน (0.3)</p>																		
5	<p>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด</p> <p><u>มิติที่ 2</u> การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management &amp; Knowledge Management) (0.3)</p> <p>ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานนำข้อมูล &amp; ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน (0.3)</p> <table border="1" data-bbox="292 1294 826 1444"> <tr> <td>ร้อย</td> <td>&lt;50</td> <td>50-59</td> <td>60-69</td> <td>70-79</td> <td>80-90</td> </tr> <tr> <td>ละ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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>หมายเหตุ</u></p> <p>1. ข้อมูล &amp; ความรู้ หมายถึง งานวิจัย / R to R / CQI / สรุปบทเรียน / เรื่องเล่า (KM) / ความรู้ที่ได้จากการทบทวน วรรณกรรม / ข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ผลงานย้อนหลังไม่ เกิน 3 ปี)</p> <p>2. ข้อมูล &amp; ความรู้ ที่ขึ้น Website หน่วยงานต้องมีการ พิจารณากลั่นกรองจากหัวหน้ากลุ่มงานและผู้อำนวยการ ก่อน</p> <p>3. ข้อมูล &amp; ความรู้ สามารถเป็นข้อมูลสะสมได้ตั้งแต่วรอบที่ 1</p>	ร้อย	<50	50-59	60-69	70-79	80-90	ละ						คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3	0.3	<p>- หลักฐานแสดงการนำข้อมูล &amp; ความรู้ ขึ้น Website หน่วยงาน (0.2)</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการพิจารณา ของผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (0.1)</p>
ร้อย	<50	50-59	60-69	70-79	80-90																
ละ																					
คะแนน	0.06	0.12	0.18	0.24	0.3																

	<b>มิติที่ 3 ความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)</b>	<b>2</b>	
<b>ระดับ</b>	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b>	<b>คะแนน</b>	<b>แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน</b>
1	<p>- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 6 เดือนแรก สถานการณ์ เจือจาง ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ทั้งเชิงบวก และเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็นกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) <b>เพิ่มเติม</b>ในแผนปฏิบัติการ</p> <p>- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการทำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities ผลการสำรวจความผูกพันออนไลน์รอบ 2 มาเพิ่มเติมหรือปรับปรุง แผนปฏิบัติการ และมีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน</p> <p>*หากไม่มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนฯ ให้ใช้รายงานการ วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในรอบแรกและผล การวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ความผูกพันเปรียบเทียบทั้ง 2 รอบได้*</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) ซึ่งในแผนฯ ต้องมีโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และ หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ</li> <li>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำ รับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป</li> </ul>	0.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามแผนฯ (0.2)</li> <li>- หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.2)</li> </ul>
---	--	-----	--

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน												
4	Output ผลผลิตการประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน	0.4	- เอกสารหลักฐานแสดงการประเมินผล การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตาม แผนปฏิบัติการ (0.4)												
5	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด <b>มิติที่ 3</b> ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE) (0.4)  ร้อยละการเข้าร่วมในกิจกรรมของบุคลากรตามแผนการ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน (0.4) (ค่าเป้าหมายมีค่าคะแนนอยู่ที่ 0.08 เพิ่มขึ้นตามลำดับค่า เป้าหมาย)  <table border="1" data-bbox="292 1541 866 1693"> <tr> <td>ค่าเป้าหมาย</td> <td>1 (0.08)</td> <td>2 (0.16)</td> <td>3 (0.24)</td> <td>4 (0.32)</td> <td>5 (0.4)</td> </tr> <tr> <td>ร้อยละ</td> <td>น้อย กว่า65</td> <td>65-75</td> <td>76--85</td> <td>86-95</td> <td>96-100</td> </tr> </table>	ค่าเป้าหมาย	1 (0.08)	2 (0.16)	3 (0.24)	4 (0.32)	5 (0.4)	ร้อยละ	น้อย กว่า65	65-75	76--85	86-95	96-100	0.4	- เอกสารหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม ของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น รายงาน การประชุม ภาพถ่าย ใบเซ็นชื่อ เป็นต้น (0.4)
ค่าเป้าหมาย	1 (0.08)	2 (0.16)	3 (0.24)	4 (0.32)	5 (0.4)										
ร้อยละ	น้อย กว่า65	65-75	76--85	86-95	96-100										
	<b>คะแนนรวม</b>	<b>5</b>													

**เงื่อนไข:** มิติที่ 3 การประเมินในรอบที่ 2 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้กองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งคืนผลการประเมินรอบ 2 เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ แล้ว



