

(1) ลำดับตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงานในกรมฯ :	(4) มิติการประเมิน :
ตัวชี้วัดที่ 16	มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ
(2) ชื่อตัวชี้วัด :	(5) หน่วย PM (บริหารและติดตามผล) :
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Organization)	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
(3) หน่วยวัด :	(6) หน่วยดำเนินการ / รับการประเมิน :
ระดับ	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต (ยกเว้น 1.สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการ สุขภาพจิตแห่งชาติ 2. สำนักความรอบรู้สุขภาพจิต)

(7) คำอธิบาย :

องค์กรแห่งความสุข หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต มีการดำเนินการขับเคลื่อนแผนสร้างองค์กรแห่งความสุข ประกอบด้วย 9 มิติ คือ สุขภาพกายดี ผ่อนคลายดี น้ำใจดี จิตวิญญาณดี ครอบคลุมดี สังคมดี ใฝ่รู้ดี สุขภาพเงินดี และการงานดี

ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข คือ หน่วยงานมีผลการประเมินความสุขของคนทำงานเพื่อนำไปส่งเสริมสร้างความสุขในการทำงานอย่างตรงประเด็น ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมของกระทรวงสาธารณสุข “ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน” ซึ่งการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

ระดับที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน

ระดับที่ 2 กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน

ระดับที่ 3 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน และรายงานผลดำเนินการ รอบ 5 เดือน

ระดับที่ 4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน และรายงานผลดำเนินการ รอบ 11 เดือน และประชาสัมพันธ์บุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2566

ระดับที่ 5 เสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง พร้อมประเมินเกณฑ์การดำเนินงานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ

บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการทำแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร หมายถึง บุคลากรในสังกัดกรมสุขภาพจิต ได้แก่ 1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ 3. ลูกจ้างประจำ 4. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(8) ความเชื่อมโยงของตัวชี้วัดคำรับรองฯ ต่อประเด็นยุทธศาสตร์และประเด็นเรื่อง : Strategic x Flagship Matrix

ประเด็นยุทธศาสตร์ Flagship	1. ยกระดับการ สื่อสาร สร้างความ รอบรู้ด้าน สุขภาพจิตฯ	2. เร่งพัฒนาระบบ สุขภาพจิตด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล	3. สร้างเครือข่าย พลเมือง สุขภาพจิตดี	4. กลไกการตลาด เศรษฐกิจสร้างสรรค์ฯ และ กำลังคนสมรรถนะสูง
1. ความเข้มแข็งทางใจ				
2. การป้องกันการฆ่าตัวตาย				
3. ลดความรุนแรง (SMI-V)				
4. การฟื้นคืนสุขภาวะ				
5. การส่งเสริมพัฒนาการและ สุขภาพจิตเด็กและเยาวชนใน ชุมชน (รพร.) + EQ				
6. นอกเหนือจาก Flagship ทั้ง 5 ประเด็น				

(9) เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับชั้น ความสำเร็จ	รอบการประเมิน/คะแนนการประเมิน			
	รอบครึ่งปีงบประมาณ (5 เดือน: ต.ค.-ก.พ.)	คะแนน	รอบปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	คะแนน
ขั้นตอนที่ 1	✓	1		
ขั้นตอนที่ 2	✓	2		
ขั้นตอนที่ 3	✓	2		
ขั้นตอนที่ 4			✓	3
ขั้นตอนที่ 5			✓	2
คะแนนรวม		5 คะแนน		5 คะแนน

หมายเหตุ เกณฑ์การให้คะแนนของ PM เป็นการวัดผลงานแบบข้ามขั้นตอนได้ โดยการตรวจให้คะแนนผลงานที่หน่วยรับการประเมินส่ง ไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับขั้นตอนตามที่ PM กำหนด PM สามารถให้คะแนนในขั้นตอนที่มีผลงานส่งได้ ผลงานในขั้นตอนใดไม่ครบถ้วน PM สามารถหักคะแนนเชิงคุณภาพจากหน่วยรับการประเมินได้

(10) รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2563	2564	2565
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจบุคลากรกรมสุขภาพจิต	ค่าเฉลี่ย	-	-	65.80
ความผูกพันของบุคลากรของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	88.64	88.72	90.65
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Organization)	ระดับ	5	5	5

(11) แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แหล่งข้อมูล:

- 1.1 ฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
- 1.2 ผลสำรวจใน Server กลางของกระทรวงสาธารณสุข/กรมสุขภาพจิต
- 1.3 แผนปฏิบัติการสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน
- 1.4 แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน
- 1.5 เกณฑ์การดำเนินงานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ

2. วิธีการจัดเก็บข้อมูล:

- 2.1 หน่วยงานมีแผนงาน/โครงการ เพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน โดยจัดทำแผนงาน/โครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- 2.2 หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเสริมสร้างเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด รอบ 5 เดือน และ 11 เดือน
- 2.3 บุคลากรเข้าตอบแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามรอบที่กำหนด รวมทั้งประเมินเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ

(12) แนวทางการประเมินผล :

รอบการรายงาน / ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/ หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่ง ผลงาน/หลักฐาน
รอบครึ่ง ปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	<u>ขั้นตอนที่ 1</u> วิเคราะห์ข้อมูลความสุข ของบุคลากรในหน่วยงาน	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล ความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วย 1. ดัชนีความสุข (Happinometer) ปี 2565 2. ความผูกพันของบุคลากรต่อ องค์กร ปี 2565 3. ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ตามแบบรายงาน (แบบฟอร์มที่ 1)	1 (1)	ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2565 โดยส่ง ไฟล์ PDF ทาง E-mail : hr04@dmh.mail.go.th
	<u>ขั้นตอนที่ 2</u> กำหนดแผนการ ดำเนินงานเพื่อเสริมสร้าง ความสุขของบุคลากรใน หน่วยงาน	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เสริมสร้างความสุข และหรือทีมสร้างสุข ขององค์กร ประจำปี 2566 2. แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความสุข ของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปี 2566 (แบบฟอร์มที่ 2) ที่ได้รับความเห็นชอบ หรืออนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมหลักฐานการแจ้งเวียนให้ บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ หมายเหตุ แผนงาน/โครงการที่กำหนด ไม่จำเป็นต้องเป็นแผนงาน/โครงการใหม่ โดยอาจเป็นแผนงาน/โครงการที่หน่วยงาน ได้จัดทำไว้อยู่แล้ว แต่มีการปรับ/เพิ่ม กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุขของ บุคลากรในหน่วยงานเข้าไป	2 (1) (1)	ภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2565 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th

คู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับปรับปรุง

รอบการรายงาน / ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/ หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่ง ผลงาน/หลักฐาน
รอบครึ่ง ปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการเพื่อเสริมสร้าง ความสุขของบุคลากรใน หน่วยงาน และรายงานผล ดำเนินการ รอบ 5 เดือน	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 5 เดือน ตามแบบฟอร์มแผนงาน/โครงการเพื่อ เสริมสร้างความสุขของบุคลากรใน หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบฟอร์มที่ 3) ที่ได้รับ ความเห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจาก หัวหน้าหน่วยงาน	2 (2)	ภายในวันที่ 3 มีนาคม 2566 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th
รอบ ปีงบประมาณ (11เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	<u>ขั้นตอนที่ 4</u> ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการเพื่อเสริมสร้าง ความสุขของบุคลากรใน หน่วยงาน และรายงานผล ดำเนินการ รอบ 11 เดือน และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรที่เข้าตอบ แบบสำรวจความผูกพัน ของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2566	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์บุคลากรเข้าตอบ แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อ องค์กร ปี 2566 (แบบฟอร์มที่ 4) 2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าตอบ แบบสำรวจความผูกพันฯ โดยกอง บริหารทรัพยากรบุคคลจะพิจารณา ความสำเร็จจากจำนวนผู้เข้าตอบแบบ สำรวจของหน่วยงานจากระบบการ สำรวจ โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าตอบแบบ สำรวจความผูกพัน	3 (0.5) (1.5)	ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2566 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th

คู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับปรับปรุง

รอบการรายงาน / ประเมิน	เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัดย่อยเชิงคุณภาพหรือขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่งผลงาน/หลักฐาน	
รอบปีงบประมาณ (11เดือน : ต.ค.-ส.ค.)		3. รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 11 เดือนตามแบบฟอร์มแผนงาน/โครงการ เพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบฟอร์มที่ 5) ที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน	(1)	ภายในวันที่ 21 กรกฎาคม 2566 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th	
	สูตร/วิธีการคำนวณ				
	บุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจความผูกพันฯ		X 100		
	บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการทำแบบประเมินความผูกพันฯ				
	เกณฑ์การให้คะแนน คิดจากค่าเฉลี่ยของร้อยละบุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจความผูกพันฯ				
	คะแนน	0.75	1	1.25	1.5
	ร้อยละ	70.00 – 74.99	75.00-79.99	80.00 -84.99	≥ 85.00
	หมายเหตุ คิดคะแนน โดยผลงานที่ได้น้อยกว่าค่าแรก ให้คิดเป็น 0 คะแนน และผลงานที่ได้อยู่ในช่วงคะแนนใด ให้รับคะแนนที่กำหนดในช่วงนั้น (ไม่คิดคะแนนโดยเทียบบัญญัติไตรยางค์)				
	ขั้นตอนที่ 5 เสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. หน่วยงานนำเสนอ ผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง (Success Story) จากการขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข (แบบฟอร์มที่ 6) และคลิปวิดีโอองค์กรแห่งความสุข (Bright Spot) ความยาวไม่เกิน 3 นาที		2 (1)	ภายในวันที่ 21 กรกฎาคม 2566 โดยส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th

รอบการรายงาน / ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/ หลักฐานต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่ง ผลงาน/หลักฐาน
รอบ ปีงบประมาณ (11เดือน : ต.ค.-ส.ค.)		2. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของหน่วยงาน ประเมินเกณฑ์การดำเนินงานองค์กร แห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ อ้างอิงตาม (แบบฟอร์มที่ 7) โดยประเมิน ตาม QR Code ที่แนบในแบบฟอร์มที่ 7 (แบบประเมินออนไลน์) <u>ไม่ต้องส่ง Paper</u>	(1)	

ทั้งนี้ 1. หากหน่วยงานส่งเอกสารหลักฐาน และ File ข้อมูล ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดตามแนวทางการประเมินล่าช้า หรือไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน/วันทำการและรวมหักคะแนนไม่เกิน 0.50 คะแนน โดยพิจารณาจากวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับหนังสือ/เอกสารข้อมูลหน่วยงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์

2. ในส่วนของเอกสารที่ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่มีใบปะหน้าหนังสือส่ง ไม่ส่งเอกสารทาง E-mail และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จะถูกหักคะแนนความไม่ครบถ้วนในแต่ละส่วน 0.025 คะแนน (รวมหักคะแนนทั้งข้อ 1 และ 2 ไม่เกิน 0.50 คะแนน)

(13) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ชื่อ-สกุล: ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน): 0 2590 8405

(14) ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อ-สกุล นางสาวมิตา จันทรศรี

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน): 0 2590 8053

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

E-mail: hrd4@dmh.mail.go.th