

(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

(7) คำอธิบาย :

องค์กรแห่งความสุข หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต มีการดำเนินการขับเคลื่อนแผนสร้างองค์กรแห่งความสุข ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประเด็น

ประเด็นที่ 1 T1 Trust : การสร้างความไว้วางใจแก่ประชาชน บุคลากร และเครือข่าย

ประเด็นที่ 2 T2 Teamwork & Talent : การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และสนับสนุนผู้มีความสามารถโดดเด่นในงาน ที่สร้างการเปลี่ยนแปลงการทำงานที่ดี

ประเด็นที่ 3 T3 Technology : การใช้เทคโนโลยีให้เกิดผลิตภาพ และบริการที่มีคุณค่า เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการสื่อสารภายในองค์กรรวดเร็ว แม่นยำ

ประเด็นที่ 4 T4 Target : การทำงานที่มุ่งเป้าหมาย คนทำงานมีความสุข องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นที่ 5 Result : ผลลัพธ์การพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T

ความสุขในการทำงาน ประกอบด้วย 9 มิติ ได้แก่ มิติสุขภาพกายดี (Happy Body) มิติผ่อนคลายดี (Happy Relax) มิติหัวใจดี (Happy Heart) มิติจิตวิญญาณดี (Happy Soul) มิติครอบครัวดี (Happy Family) มิติสังคมดี (Happy Society) มิติใฝ่รู้ดี (Happy Brain) มิติสุขภาพเงินดี (Happy Money) และมิติการทำงานดี (Happy Work-Life) รวมทั้งมิติความผูกพัน (Happy Engagement) และมิติสมดุลชีวิตกับการทำงาน (Happy Work Life Balance) โดยอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน

ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข หมายถึง หน่วยงานมีผลการประเมินความสุขของคนทำงานเพื่อนำไปส่งเสริมสร้างความสุขในการทำงานอย่างตรงประเด็น ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายร่วมของกระทรวงสาธารณสุข “ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน” ซึ่งการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

ระดับที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน

ระดับที่ 2 กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน

ระดับที่ 3 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากร ในหน่วยงานฯ และรายงานผลดำเนินการ รอบ 5 เดือน

ระดับที่ 4 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน และรายงานผลดำเนินการฯ รอบ 11 เดือน และประชาสัมพันธ์บุคลากรที่เข้าตอบแบบประเมิน Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2567

ระดับที่ 5 เสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง (success story) พร้อมคลิปวิดีโอ และประเมินหน่วยงานตนเอง ตามแนวทางการพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T (Self-Assessment)

บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการทำแบบประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร และ Happinometer หมายถึง บุคลากรในสังกัดกรมสุขภาพจิต (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน) ได้แก่

1. ข้าราชการ
2. พนักงานราชการ
3. ลูกจ้างประจำ
4. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข
5. ลูกจ้างชั่วคราว (ไม่รวมลูกจ้างโครงการและพนักงานจ้างเหมา)

(8) เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับขั้นความสำเร็จ	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

(9) รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2564	2565	2566
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (happy organization)	ระดับ	5	5	5
ค่าเฉลี่ยความสุขของบุคลากรกรมสุขภาพจิต	ร้อยละ	-	65.80	-
ค่าเฉลี่ยความผูกพันของบุคลากรกรมสุขภาพจิต	ร้อยละ	88.72	90.65	83.02
ค่าเฉลี่ยบุคลากรกรมสุขภาพจิตที่มีความสุข	ร้อยละ	-	-	83.26

(10) แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

แหล่งข้อมูล

- (10.1) ฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
- (10.2) ระบบประเมิน happinometer และระบบประเมินความผูกพันฯ ของกรมสุขภาพจิต
- (10.3) แผนปฏิบัติการสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน
- (10.4) แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน
- (10.5) แบบประเมินหน่วยงานตนเอง (Self-Assessment) และแบบรายงานผลการดำเนินงานองค์กร

สมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T

วิธีการจัดเก็บข้อมูล

(10.6) หน่วยงานมีแผนงาน/โครงการ เพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน โดยจัดทำแผนงาน/โครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

(10.7) หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด รอบ 5 เดือน และ 11 เดือน

(10.8) บุคลากรเข้าตอบแบบประเมิน Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามรอบที่กำหนด รวมทั้งหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T และประเมินหน่วยงานตนเอง (Self-Assessment)

(11) แนวทางการประเมินผล :

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่งผลงาน/หลักฐาน
รอบครึ่ง ปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)	ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลความสุข ของบุคลากร ในหน่วยงาน	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลความสุขของ บุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วย 1.1 ดัชนีความสุข (Happinometer) ปี 2565 1.2 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2566 1.3 ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ตามแบบรายงาน (แบบฟอร์มที่ 1)	1 (1)	ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2566 โดยส่ง ไฟล์ PDF ทาง E-mail : hr04@dmh.mail.go.th
	ขั้นตอนที่ 2 กำหนดแผนการ ดำเนินงานเพื่อ เสริมสร้างความสุขของ บุคลากรในหน่วยงาน	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เสริมสร้างความสุข และหรือทีมสร้างสุขของ องค์กร ประจำปี 2567 2. แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความสุขของบุคลากร ในหน่วยงาน ประจำปี 2567 (แบบฟอร์มที่ 2) ที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจาก หัวหน้าหน่วยงาน พร้อมหลักฐานการแจ้งเวียนให้ บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (ในกรณี ไม่ส่ง หลักฐานการแจ้งเวียน จะถูกหักคะแนน 0.5 คะแนน) หมายเหตุ 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ หากไม่มีการ เปลี่ยนแปลง สามารถใช้คำสั่งเดิมได้	2 (1) (1)	27 ธันวาคม 2566 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail : hr04@dmh.mail.go.th

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่งผลงาน/หลักฐาน
รอบครึ่ง ปีงบประมาณ (5 เดือน : ต.ค.-ก.พ.)		2. แผนงาน/โครงการที่กำหนดไม่จำเป็นต้องเป็น แผนงาน/โครงการใหม่ โดยอาจเป็นแผนงาน/ โครงการที่หน่วยงานได้จัดทำไว้อยู่แล้ว แต่มีการ ปรับ/เพิ่ม กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุข ของบุคลากรในหน่วยงานเข้าไป		
	<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการเพื่อเสริมสร้าง ความสุขของบุคลากรใน หน่วยงาน และรายงานผล ดำเนินการ รอบ 5 เดือน	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนตาม แบบฟอร์มแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุข ของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบฟอร์มที่ 3) ที่ได้รับความเห็นชอบหรือ อนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน	2 (2)	ภายในวันที่ 5 มีนาคม 2567 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail : hr04@dmh.mail.go.th
รอบ ปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	<u>ขั้นตอนที่ 4</u> ดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการเพื่อเสริมสร้าง ความสุขของบุคลากรใน หน่วยงาน และรายงาน ผลดำเนินการ รอบ 11 เดือน และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรที่เข้าตอบแบบ ประเมิน happinometer แบบประเมินความผูกพัน ของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2567	ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้ 1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน (แบบฟอร์มที่ 4) และประชาสัมพันธ์บุคลากร เข้าตอบแบบประเมิน Happinometer และ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2567 พร้อมส่งหลักฐานการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในสังกัดทราบ (ในกรณีไม่ส่งหลักฐานการ ประชาสัมพันธ์จะถูกหักคะแนน 0.25 คะแนน) 2. เมื่อบุคลากรเข้าตอบแบบประเมิน Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2567 ตามระยะเวลาที่ระบบประเมินฯ กำหนด โดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะพิจารณา	3 (0.5) (2)	ภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2567 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail : hr04@dmh.mail.go.th

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่งผลงาน/หลักฐาน									
รอบ ปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)		ความสำเร็จจากตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer และแบบประเมินความผูกพันฯ ตามสูตร/วิธีการคำนวณ ดังนี้											
		<u>สูตร/วิธีการคำนวณ</u> ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer และแบบประเมินความผูกพันต่อองค์กร พิจารณาจาก											
		1. ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer											
		<table><tr><td>จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer</td><td rowspan="2">X 100</td></tr><tr><td>จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในการทำแบบประเมิน Happinometer</td></tr></table>		จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer	X 100	จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในการทำแบบประเมิน Happinometer							
		จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer	X 100										
		จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในการทำแบบประเมิน Happinometer											
		2. ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมินความผูกพันต่อองค์กร											
		<table><tr><td>จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมินความผูกพันต่อองค์กรฯ</td><td rowspan="2">X 100</td></tr><tr><td>จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในการทำประเมินความผูกพันต่อองค์กรฯ</td></tr></table>		จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมินความผูกพันต่อองค์กรฯ	X 100	จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในการทำประเมินความผูกพันต่อองค์กรฯ							
		จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมินความผูกพันต่อองค์กรฯ	X 100										
		จำนวนบุคลากรกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดในการทำประเมินความผูกพันต่อองค์กรฯ											
<u>หมายเหตุ</u> จำนวนกลุ่มเป้าหมายตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนด ตามหนังสือแจ้งเวียนให้ตอบแบบประเมิน													
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คัดจากร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าตอบแบบประเมิน happinometer และแบบประเมินความผูกพันฯ รวมกันแล้ว หาค่าด้วย 2													
<table><tr><td>คะแนน</td><td>0.5</td><td>1</td><td>1.5</td><td>2</td></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>70.00-74.99</td><td>75.00-79.99</td><td>80.00-84.99</td><td>≥ 85.00</td></tr></table>				คะแนน	0.5	1	1.5	2	ร้อยละ	70.00-74.99	75.00-79.99	80.00-84.99	≥ 85.00
คะแนน	0.5	1	1.5	2									
ร้อยละ	70.00-74.99	75.00-79.99	80.00-84.99	≥ 85.00									
<u>หมายเหตุ</u> คัดคะแนน โดยผลงานที่ได้ไม่น้อยกว่าค่าแรก ให้คิดเป็น 0 คะแนน และผลงานที่ได้อยู่ในช่วงคะแนนใดให้รับคะแนนที่กำหนดในช่วงนั้น (ไม่คิดคะแนนโดยเทียบบัญญัติไตรยางค์)													

รอบ การรายงาน/ ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน เชิงคุณภาพ / ตัวชี้วัด ย่อยเชิงคุณภาพ หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐาน ต่างๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวัน จัดส่งผลงาน/หลักฐาน
		3. รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 11 เดือน ตามแบบฟอร์มแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้าง ความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (แบบฟอร์มที่ 5) ที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจาก หัวหน้าหน่วยงาน	(0.5)	ภายในวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail : hr04@dmh.mail.go.th
รอบ ปีงบประมาณ (11 เดือน : ต.ค.-ส.ค.)	<u>ขั้นตอนที่ 5</u> เสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง	<u>ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้</u> 1. หน่วยงานนำเสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง (Success Story) (แบบรายงานผลการดำเนินงานองค์กรสมรรถนะ สูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T) (แบบฟอร์มที่ 6) และคลิปวีดีโอองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวง สาธารณสุข MoPH-4T ความยาวไม่เกิน 3 นาที 2. หน่วยงานประเมินหน่วยงานตนเองตามแนวทางการ พัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง กระทรวงสาธารณสุข MoPH-4T อ้างอิงตาม (แบบฟอร์มที่ 7) โดยได้รับความ เห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน	2 (1) (1)	ภายในวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 โดยส่งหนังสือและส่งผ่าน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไฟล์ PDF พร้อมคลิป VDO ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th

ทั้งนี้ หากหน่วยงานส่งเอกสารหลักฐาน และ File ข้อมูล ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดตามแนวทางการ
ประเมินล่าช้า หรือไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด จะถูกหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน/วันทำการและ
รวมหักคะแนนไม่เกิน 0.50 คะแนน โดยพิจารณาจากวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับหนังสือ/เอกสารข้อมูล
หน่วยงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์

(12) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :

ชื่อ-สกุล : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0 2590 8405

(13) ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อ-สกุล นางสาวมิตา จันท์ศรี

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0 2590 8053

E-mail : hrd4.dmh@gmail.com

ชื่อ-สกุล นางสาวธัญญา สนธิพันธ์

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0 2590 8061

E-mail : hrd4.dmh@gmail.com

ชื่อ-สกุล นายวิลาศ ศิริทรัพย์

กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและข้อมูลบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0 2590 8074

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