

**คำอธิบายตัวชี้วัด**  
**โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ปีงบประมาณ 2565**

|                                                                              |                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(1) ลำดับตัวชี้วัด :</b>                                                  | <b>(2) ลำดับยุทธศาสตร์ :</b>                                                       |
| ตัวชี้วัดที่ 33                                                              | ยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข ที่มีระบบบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล |
| <b>(3) ชื่อตัวชี้วัด :</b>                                                   |                                                                                    |
| ระดับความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Organization) |                                                                                    |
| <b>(4) หน่วยวัด :</b>                                                        | <b>(5) เป้าหมาย</b>                                                                |
| ระดับ                                                                        | ระดับ 5                                                                            |

**(6) คำอธิบาย :**

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

**ความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข** คือ หน่วยงานมีผลการประเมินความสุขของบุคลากรเพื่อนำไปส่งเสริมสร้างความสุขในการทำงานอย่างตรงประเด็น 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 และประชาสัมพันธ์บุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2565

ระดับที่ 5 เสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง พร้อมประเมินเกณฑ์การดำเนินงานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ

**บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการทำแบบประเมิน Happinometer** หมายถึง บุคลากรทุกคนในสังกัดกรมสุขภาพจิต ได้แก่ 1. ข้าราชการ 2. พนักงานราชการ 3. ลูกจ้างประจำ 4. พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ 5. ลูกจ้างชั่วคราว (ไม่รวมลูกจ้างโครงการและพนักงานจ้างเหมา)

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

(7) สูตร/วิธีการคำนวณ :

| ระดับชั้น<br>ความสำเร็จ | รอบการประเมิน/คะแนนการประเมิน              |         |                                         |         |
|-------------------------|--------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|---------|
|                         | รอบครึ่งปีงบประมาณ<br>(5 เดือน: ต.ค.-ก.พ.) | คะแนน   | รอบปีงบประมาณ<br>(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

(8) เกณฑ์การให้คะแนน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด                                                 | หน่วยวัด  | ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ. |                        |       |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|------------------------|-------|
|                                                                              |           | 2562                                 | 2563                   | 2564  |
| ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจบุคลากรกรมสุขภาพจิต                                      | ค่าเฉลี่ย | 65.2                                 | 65.2<br>(ผลจากปี 2562) | -     |
| ความผูกพันของบุคลากรของหน่วยงาน                                              | ค่าเฉลี่ย | 88.43                                | 88.64                  | 88.72 |
| ระดับความสำเร็จของการพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Organization) | ระดับ     | -                                    | 5                      | 5     |

(9) เงื่อนไข (โดยที่) : ไม่มี

(10) รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : ไม่มี

(11) แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1. แหล่งข้อมูล:

- 1.1 ฐานข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต
- 1.2 ผลสำรวจใน Server กลางของกระทรวงสาธารณสุข/กรมสุขภาพจิต
- 1.3 แผนปฏิบัติการสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน
- 1.4 แบบรายงานผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน
- 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 บุคลากรเข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามรอบที่กำหนด รวมทั้งประเมินเกณฑ์องค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ

### (12) แนวทางการประเมินผล :

| รอบการรายงาน / ประเมิน                             | เกณฑ์การประเมิน<br>เชิงคุณภาพ/<br>ขั้นตอนการดำเนินงาน                                             | ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/<br>หลักฐานต่างๆ ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน               | กำหนดวันจัดส่ง<br>ผลงาน/หลักฐาน                                                          |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| รอบครึ่ง<br>ปีงบประมาณ<br>(5 เดือน :<br>ต.ค.-ก.พ.) | <u>ขั้นตอนที่ 1</u><br>วิเคราะห์ข้อมูลความสุข<br>ของบุคลากรในหน่วยงาน                             | ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้<br>1. รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลความสุข<br>ของบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบด้วย<br>1. ดัชนีความสุข Happinometer)<br>ปี 2562<br>2. ความผูกพันของบุคลากรต่อ<br>องค์กร ปี 2564<br>3. ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)<br>ตามแบบรายงาน (แบบฟอร์ม ที่ 1)                                                                                  | 1<br>(1)            | ภายในวันที่<br>15 ธันวาคม 2564<br>โดยส่ง ไฟล์ PDF<br>ทาง E-mail :<br>hr04@dmh.mail.go.th |
|                                                    | <u>ขั้นตอนที่ 2</u><br>กำหนดแผนการ<br>ดำเนินงานเพื่อเสริมสร้าง<br>ความสุขของบุคลากรใน<br>หน่วยงาน | ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้<br>1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน<br>เสริมสร้างความสุข และหรือทีมสร้างสุข<br>ขององค์กร ประจำปี 2565<br>2. แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความสุข ของ<br>บุคลากรในหน่วยงาน ประจำปี 2565<br>(แบบฟอร์ม ที่ 2) ที่ได้รับความเห็นชอบ<br>หรืออนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน<br>พร้อมหลักฐานการแจ้งเวียนให้<br>บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ | 2<br>(1)<br><br>(1) | ภายในวันที่<br>27 ธันวาคม 2564<br>โดยส่งไฟล์ PDF<br>ทาง E-mail<br>hr04@dmh.mail.go.th    |
| รอบครึ่ง<br>ปีงบประมาณ<br>(5 เดือน :<br>ต.ค.-ก.พ.) |                                                                                                   | <u>หมายเหตุ</u> แผนงาน/โครงการที่กำหนด<br>ไม่จำเป็นต้องเป็นแผนงาน/โครงการใหม่<br>โดยอาจเป็นแผนงาน/โครงการที่หน่วยงาน<br>ได้จัดทำไว้อยู่แล้ว แต่มีการปรับ/เพิ่ม<br>กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสุขของ<br>บุคลากรในหน่วยงานเข้าไป                                                                                                                                  |                     |                                                                                          |

| รอบการรายงาน / ประเมิน               | เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                      | ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | คะแนน                 | กำหนดวันจัดส่งผลงาน/หลักฐาน                                               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <b>ขั้นตอนที่ 3</b><br>ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน และรายงานผลดำเนินการ รอบ 5 เดือน                                                                                                       | <b>ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้</b><br>1. รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนตามแบบฟอร์มแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (แบบฟอร์มที่ 3) ที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน                                                                                                                                                                                        | 2<br>(2)              | ภายในวันที่ 2 มีนาคม 2565 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th   |
| รอบปีงบประมาณ (11เดือน : ต.ค.-ส.ค.)  | <b>ขั้นตอนที่ 4</b><br>ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน และรายงานผลดำเนินการ รอบ 11 เดือน และ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2565 | <b>ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้</b><br>1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์บุคลากรเข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ปี 2565 (แบบฟอร์มที่ 4)<br>2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าตอบแบบสำรวจ โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะพิจารณาความสำเร็จจากจำนวนผู้เข้าตอบแบบสำรวจของหน่วยงานจากระบบการสำรวจ โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จ : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer / แบบสำรวจความผูกพันฯ | 3<br>(0.5)<br><br>(2) | สำหรับข้อ 1 และ 2 ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะแจ้งให้ทราบต่อไป          |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                                                           |
| รอบปีงบประมาณ (11เดือน : ต.ค.-ส.ค.)  |                                                                                                                                                                                                                                    | 3. รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 11 เดือนตามแบบฟอร์มแผนงาน/โครงการเพื่อเสริมสร้างความสุขของบุคลากรในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (แบบฟอร์มที่ 5) ที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติลงนามจากหัวหน้าหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                 | (0.5)                 | ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 โดยส่งไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th |
|                                      | <b>สูตร/วิธีการคำนวณ</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                                                           |
|                                      | บุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X 100                 |                                                                           |
|                                      | บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการทำแบบประเมิน Happinometer                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |                                                                           |
| บุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจความผูกพันฯ |                                                                                                                                                                                                                                    | X 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                                           |

| รอบการรายงาน / ประเมิน                                                                                                                                                 | เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ/ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                          | ประเมินจากผลงาน/ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ดังนี้                                                                                                                                                                        | คะแนน                                                                                                      | กำหนดวันจัดส่งผลงาน/หลักฐาน |         |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|------|---|-----|---|--------|---------------|-------------|--------------|---------|
|                                                                                                                                                                        | บุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการทำแบบประเมินความผูกพันฯ                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                             |         |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
|                                                                                                                                                                        | <b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> คิดจากค่าเฉลี่ยของร้อยละบุคลากรที่เข้าตอบแบบสำรวจ Happinometer / แบบสำรวจความผูกพันฯ                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                             |         |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
|                                                                                                                                                                        | <table><tr><td>คะแนน</td><td>0.50</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   | 0.50 | 1 | 1.5 | 2 | ร้อยละ | 70.00 – 74.99 | 75.00-79.99 | 80.00 -84.99 | ≥ 85.00 |
|                                                                                                                                                                        | คะแนน                                                                                                                                                                                                                  | 0.50                                                                                                                                                                                                                     | 1                                                                                                          | 1.5                         | 2       |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
|                                                                                                                                                                        | ร้อยละ                                                                                                                                                                                                                 | 70.00 – 74.99                                                                                                                                                                                                            | 75.00-79.99                                                                                                | 80.00 -84.99                | ≥ 85.00 |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
| หมายเหตุ คิดคะแนน โดยผลงานที่ได้้น้อยกว่าค่าแรก ให้คิดเป็น 0 คะแนน และผลงานที่ได้้อยู่ในช่วงคะแนนใด ให้รับคะแนนที่กำหนดในช่วงนั้น (ไม่คิดคะแนนโดยเทียบบัญญัติไตรยางค์) |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                             |         |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
| <b>ขั้นตอนที่ 5</b><br>เสนอผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง                                                                                                                       | <b>ตรวจสอบจากหลักฐาน/เอกสาร ดังนี้</b><br>1. หน่วยงานนำเสนอ ผลงานโดดเด่น 1 เรื่อง (Success Story) จากการขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข (แบบฟอร์มที่ 6) และคลิปวิดีโอองค์กรแห่งความสุข (Bright Spot) ความยาวไม่เกิน 3 นาที | <b>2</b><br>(1)                                                                                                                                                                                                          | ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 โดยส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และไฟล์ PDF ทาง E-mail hr04@dmh.mail.go.th |                             |         |      |   |     |   |        |               |             |              |         |
| รอบปีงบประมาณ (11เดือน : ต.ค.-ส.ค.)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                        | 2. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของหน่วยงาน ประเมินเกณฑ์การดำเนินงานองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและเป็นต้นแบบ อ้างอิงตาม (แบบฟอร์มที่ 7) โดยประเมินตาม 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 นายมงคลชัย โยธะมาตย์ กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 04320-9999 ต่อ 63539

โทรศัพท์มือถือ :

(14) ผู้จัดเก็บข้อมูล :

ชื่อ-สกุล นางสาววนิดา ภูพันธ์ะ กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 043-209999 ต่อ 63539

โทรศัพท์มือถือ :

---