

รายการหลักฐานและชื่อไฟล์หลักฐาน
ตัวชี้วัดที่ 2.2ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข
มิติที่ 1 บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ ชื่อไฟล์หลักฐาน
1	<p>- หน่วยงานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ และ สังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์สุขภาพของ บุคลากรในหน่วยงาน โดยใช้ข้อมูลด้านสุขภาพของ บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน มาวิเคราะห์ และกำหนดดังนี้</p> <p>1.1 กำหนดนโยบาย</p> <p>1.2 กำหนดมาตรการสำคัญ (Key activities)</p> <p>1.3 กำหนดความรู้ของบุคลากรในองค์กร</p>	0.3	<p>- เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลและกำหนด ตามข้อ 1.1-1.3 (0.15) ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 1.1 ข้อมูลสถานการณ์</p> <p>- รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (0.15) ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 1.2 รายงานการวิเคราะห์ ข้อมูล</p>
2	<p>หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมให้บุคลากรใน องค์กรมีสุขภาพดี ซึ่งในแผนฯ ดังกล่าว ต้องประกอบด้วย</p> <p>2.1 ข้อมูล/ความรู้และรายงานผลการวิเคราะห์ สถานการณ์สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2.2 ข้อเสนอเชิงนโยบายในการจัดการกับสถานการณ์ สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2.3 ข้อเสนอมาตรการในการหาวิธีการที่จะนำไปสู่ ความสำเร็จในการให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี</p> <p>2.4 ประเด็นกำหนดความรู้ให้บุคลากรของหน่วยงานใน การสร้างเสริมสุขภาพอย่างต่อเนื่อง (HL)</p>	0.3	<p>- แผนปฏิบัติการส่งเสริมให้บุคลากรใน องค์กรมีสุขภาพดี โดยมีองค์ประกอบตาม ข้อ 2.1 – 2.4 อย่างชัดเจน ทั้งนี้ต้อง กำหนดชื่อบุคคลหรือกลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ด้วย (0.2) ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัด 2.2 มิติที่ 1 หลักฐานระดับ 2.1 แผนปฏิบัติการ ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี</p> <p>- เอกสารแสดงการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในหน่วยงาน เช่น รายงานการประชุม หนังสือเวียน เป็นต้น (0.1) ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัดที่ 2.2 มิติที่ 1 หลักฐานระดับ 2.2 การมีส่วนร่วมของ บุคลากรในหน่วยงานต่อการจัดทำ แผนปฏิบัติการ</p>
3	<p>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการ ขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรสร้างสุข ด้วยการ สื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ประเด็นความรู้ของ หน่วยงาน ในการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี ตามมิติที่ 1 รวมถึงมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับ รองลงมาติดตามการดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ๓</p> <p>- หน่วยงานมีกิจกรรมการขับเคลื่อนเพื่อให้เป็นไปตาม</p>		<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน หรือเว็บไซต์ ฯลฯ ที่แสดง ให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการ/ ความรู้ฯ (0.06) ชื่อไฟล์หลักฐาน 1. ตัวชี้วัด 2.2 มิติที่ 1 หลักฐานระดับ 3.1 (1) รายงานการประชุมสำนักส่งเสริม สุขภาพ หน้าที่ 3 ระเบียบวาระที่ 1 มิติที่ 1</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ ชื่อไฟล์หลักฐาน
	<p>แผนปฏิบัติการ</p> <p>- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป</p>		<p>บรรทัดที่ 8 – 12</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการถ่ายระดับตัวชี้วัดหน่วยงานสู่ระดับบุคคล</p> <p>ชื่อไฟล์หลักฐาน</p> <p>(1) ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 3.2</p> <p>(1) ทำหนังสือแจ้งเวียนการถ่ายระดับตัวชี้วัดหน่วยงานสู่ระดับบุคคล</p> <p>(2) ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 3.2</p> <p>(2) การถ่ายทอดตัวชี้วัดหน่วยงานสู่ระดับบุคคล</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น (0.06)</p> <p>ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 3.3 หลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมต่างๆ</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงรายงานการติดตามการดำเนินงาน (0.06)</p> <p>ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 3.4 รายงานการติดตามการดำเนินงานประจำเดือน</p> <p>- หลักฐานแสดงการนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่กำหนด (0.06)</p>
4	<p>Output ผลผลิตของกระบวนการตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี</p>	0.3	<p>- หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามจำนวนข้อเสนอนโยบาย (0.15)</p> <p>- หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามมาตรการที่กำหนดในแผนการขับเคลื่อนฯ (0.15)</p> <p>ชื่อไฟล์หลักฐาน</p> <p>ตัวชี้วัด 2.2 มิติ 1 หลักฐานระดับ 4</p> <p>หลักฐานแสดงผลผลิตครบตามจำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายและมาตรการที่กำหนด</p>
5	<p>Outcome ผลลัพธ์ของกระบวนการตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี</p> <p>- ค่าคะแนนวัดผลลัพธ์จาก (ต้องมีการวัดค่า 2 ครั้ง เพื่อ</p>		<p>- เอกสารหลักฐานแสดงผลลัพธ์ตรงเป้าหมาย (0.3)</p> <p>ชื่อไฟล์หลักฐาน ตัวชี้วัด 2.2 มิติที่ 1</p>

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ ชื่อไฟล์หลักฐาน												
	<p>เปรียบเทียบผล)</p> <p>1. ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากร ในหน่วยงานลดลง</p> <table border="1" data-bbox="209 405 786 517"> <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> <p><u>วิธีการคำนวณ</u></p> <p>*ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) = BMI ของบุคลากรทุกคน จำนวนบุคลากรทุกคน</p> <p>**ร้อยละของค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ที่ลดลง = BMI ของบุคลากรทุกคนครั้งที่ 2 - BMI ของบุคลากร ทุกคนครั้งที่ 1 X 100 หารด้วย BMI ของบุคลากรทุกคน ครั้งที่ 1</p> <p>หรือ 2. ค่าเฉลี่ยดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรใน หน่วยงานอยู่ในเกณฑ์ปกติ</p> <p>*ค่าดัชนีดัชนีมวลกาย (BMI) เกณฑ์ปกติ = 18.5 – 23*</p>	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		<p>ระดับ 5 ผลลัพธ์ของกระบวนการตาม แผนปฏิบัติการ</p>
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										