



แบบสรุปโครงการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนารูปแบบการสร้างความผูกพันองค์กรแบบเป็นหุ้นส่วน (Model of Partnership Employee Engagement)

๒. รหัสโครงการ FON-Adm-S๑๙

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางมาสริน ศุกลปักษ์ และนางสาวรุจิพร จิตตวิสุทธิวงศ์

๔. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อเสริมสร้าง Personal Empowerment ให้กับบุคลากรในองค์กร

๒) เพื่อส่งเสริม Career Enrichment ให้กับบุคลากรในองค์กร

๓) เพื่อส่งเสริม Positive working Environment ให้กับบุคลากรในองค์กร

๕. กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน เข้าร่วม ๗๒ คน จากกลุ่มเป้าหมาย ๑๐๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๕๙

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

- กิจกรรมที่ ๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการ Triangle Motivation: ๓Es สู่ “องค์กรแห่งความสุข”
วันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๖๗

๗. ผลการดำเนินงานในภาพรวม

ขั้นตอนและกระบวนการ (ตามแผน)	ผลการดำเนินงาน
การเตรียมการ (Plan)	
๑) รับนโยบายแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	มีคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก และ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี
๒) ประชุมคณะทำงานทรัพยากรบุคคล เพื่อวางแผนงาน	จัดประชุมคณะทำงานของงานทรัพยากรบุคคลก่อนเริ่มดำเนินการ ๒ สัปดาห์
การดำเนินการ (Do)	
กิจกรรมที่ ๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการ Triangle Motivation: ๓Es สู่ “องค์กรแห่งความสุข”	
กิจกรรมย่อยที่ ๑ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	อาจารย์และบุคลากร ทุกคนที่ร่วมโครงการ ได้ร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
กิจกรรมย่อยที่ ๒ อภิปรายกลุ่ม ระดมสมอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเข้าฐานปฏิบัติการ เพื่อสร้าง	-ผู้อำนวยการได้ประกาศนโยบาย No gift Policy



จังหวัดนนทบุรี

ขั้นตอนและกระบวนการ (ตามแผน)	ผลการดำเนินงาน
เสริมความยึดมั่น ความรัก ความผูกพันระหว่างบุคคล และระหว่างบุคคลกับองค์กร	-อาจารย์และบุคลากรทุกคนร่วมออกแบบแนวปฏิบัติ DO Don't -อาจารย์และบุคลากรที่ร่วมโครงการ ได้ออกแบบการทำงานภายใต้แนวคิด 3Es ดังภาพ
กิจกรรมย่อยที่ ๓ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ผลงานการทำงานเป็นทีมของอาจารย์และบุคลากรสรุปได้ดังเอกสารแนบ
กิจกรรมย่อยที่ ๔ กิจกรรมส่งเสริม และพัฒนาทักษะด้านจิตสังคม ด้วยสุนทรียสนทนา	อาจารย์และบุคลากรได้พัฒนาทักษะทางด้านจิตสังคม ดังสรุปในดังเอกสารแนบ
การประเมินผล (Check)	
๑) ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุจริตในการทำงาน	ร้อยละ ๘๖.๓๖
๒) ร้อยละของบุคลากรมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ ๗๗.๒๗

๘. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

แผนงาน		ผลการดำเนินงาน	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลงาน	รายละเอียดของผลงาน
๑) ร้อยละ ๗๕ ของบุคลากรที่มีผลการประเมินความสุจริตในการทำงาน	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๖.๓๖	ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความสุจริตในการทำงานตั้งแต่ปานกลาง-มากที่สุดรวมทั้งหมด ร้อยละ ๘๖.๓๖
๒) ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗๗.๒๗	- ร้อยละ ๗๗.๒๗ ของผู้ตอบแบบสอบถาม มีระดับความพึงพอใจต่อการอบรมอยู่ในระดับปานกลางขึ้นไป
๓) ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีความผูกพันกับวิทยาลัยในระดับดีขึ้นไป	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๖๘.๑๘	ร้อยละ ๖๘.๑๘ ของบุคลากรที่ร่วมกิจกรรมมีความรู้สึกผูกพันในระดับดีขึ้นไป
ร้อยละความสำเร็จ			บรรลุ ๑ ข้อ จาก ๓ ข้อ



๙. ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางพัฒนา
มีการเข้าร่วมกิจกรรมของอาจารย์และบุคลากร ร้อยละ ๗๐ เนื่องจาก ปัญหาสุขภาพและภาระกิจส่วนตัว	ปรับเปลี่ยนกิจกรรม แบ่งเป็นระยะ โดยระยะที่ ๑ จัดกิจกรรมโดยบูรณาการทำงานประจำ ณ วิทยาลัยฯ ส่วนระยะที่ ๒ จัดให้มีการศึกษาดูงาน เปิดประสบการณ์ภายนอก

๑๐. งบประมาณ

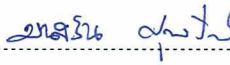
รายการ	อนุมัติ (บาท)	ใช้จริง (บาท)
หมวดเงินรายได้สถานศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี		
กิจกรรมที่ ๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการ Triangle Motivation: ๓Es คู่ “องค์กรแห่งความสุข”		
๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรและผู้ร่วมประชุม ๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๑๐๔ คน x ๒ วัน	๒๐,๘๐๐	๑๓,๓๒๐
๒. ค่าอาหารวันที่ ๑ - ค่าอาหารสำหรับวิทยากรและผู้ร่วมประชุม วันละ ๙๕๐ บาท x ๑ วัน x ๑๐๔ คน	๙๘,๘๐๐	๕๙,๗๖๐
๓. ค่าอาหารวันที่ ๒ - ค่าอาหารกลางวัน สำหรับวิทยากรและผู้ร่วมประชุม วันละ ๓๐๐ บาท x ๑ วัน x ๑๐๔ คน ส่วนที่เหลือ ปรับเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์	๓๑,๒๐๐	๒๘,๘๐๐
๔. ค่าตอบแทนวิทยากร ๖๐๐ บาท x ๙ ชั่วโมง x ๕ คน ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยายศึกษาดูงาน ๖๐๐ บาท X ๒ ชั่วโมง X ๑ คน ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยายศึกษาดูงาน ๖๐๐ บาท X ๑ ชั่วโมง X ๑ คน (โยกงบก้อนนี้ไปให้ผู้อำนวยความสะดวก เนื่องจากบรรยายเพิ่ม ๑ ชั่วโมง) ส่วนที่เหลือ ปรับเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์	๒๗,๐๐๐ ๑,๒๐๐ ๖๐๐	๒๗,๐๐๐ ๑,๒๐๐ ๖๐๐
๕. ค่าที่พักสำหรับผู้ร่วมประชุม ๙๐๐ บาท x ๑ คืน x ๑๐๒ คน	๙๑,๘๐๐	๖๔,๔๕๐
๖. ค่าที่พักวิทยากร ๑,๔๕๐ บาท x ๑ คืน x ๑ คน ส่วนที่เหลือ ปรับเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องเขียน	๑,๔๕๐	๑,๔๕๐
๗. ค่าห้องประชุม ๕,๐๐๐ บาท x ๒ วัน ส่วนที่เหลือ ปรับเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องเขียน	๑๐,๐๐๐	-
๘. ค่าพาหนะไป-กลับ ผู้ร่วมประชุมและวิทยากร ๔๐๐ บาท x ๑๐๔ คน	๔๑,๖๐๐	๑๒,๙๐๕
๙. ค่าเช่ารถโดยสารปรับอากาศ ๒๐,๐๐๐ บาท x ๒ คืน x ๒ วัน	๘๐,๐๐๐	๔๖,๐๐๐





รายการ		อนุมัติ (บาท)	ใช้จริง (บาท)
๑๐.	ค่าวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องเขียน	๕๙,๓๕๐	๑๕,๕๐๐
๑๑.	ค่าของที่ระลึกศึกษาดูงาน	๑,๕๐๐	-
รวมทั้งสิ้น		๕๖๒,๓๐๐	๒๗๐,๙๘๕
คิดเป็นร้อยละ			๕๘.๖๒


๑๑. การนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาโครงการ / กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ACT)

งานทรัพยากรบุคคลพิจารณาผลการดำเนินการกิจกรรม ปัจจัยสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้พัฒนากระบวนการดำเนินงานครั้งต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำโครงการ
(นางมาสริน ศุกลปักษ์)
อาจารย์

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางปุณณภา ศรีสมบุรณ์)
อาจารย์ รักษาราชการแทน
รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์

ลงชื่อ..........งานการเงิน
(.....นางสาวสุกัญญา ปานช้าง.....)
ตำแหน่ง.....งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
วันที่.....

ลงชื่อ..........งานยุทธศาสตร์และแผน
(นางปุณณภา ศรีสมบุรณ์)
หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน
วันที่.....



ผลการอภิปรายกลุ่ม ระดมสมอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเข้าฐานปฏิบัติการ เพื่อสร้างเสริมความยึดมั่น ความรัก ความผูกพันระหว่างบุคคล และระหว่างบุคคลกับองค์กร ด้วยกระบวนการกลุ่ม และสุนทรียสนทนา
“วินัย หน้าที สามัคคี เสียสละ ลีจจะ กตเวที”

วินัย

ความหมาย การทำสิ่งที่จำเป็น ต้องทำ แม้จะอยู่ในอารมณ์ที่ไม่อยากทำ ก็ต้องทำ

Do (ทำ)

- 1.เข้าออกงานให้ตรงเวลา
- 2.รับผิดชอบในงานของตนเอง
- 3.แต่งกายตามความเหมาะสม
- 4.ซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม
- 5.รักษาความลับของราชการ

Don't (ไม่ทำ)

- 1.ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาเป็นของตัวเอง
2. ไม่อาศัยตำแหน่งหาผลประโยชน์
3. ไม่ประมาทเล่นเล่นในหน้าที่ราชการ
4. ไม่กตขี้ ช่มเหง ล่วงละเมิด ทางกาย วาจา ใจ
5. ไม่นำหรือแอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตัวเอง

หน้าที่

ความหมาย กิจที่ต้องทำด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบหน้าที่ของตนเอง และมีใจรักในหน้าที่

Do (ทำ)

- 1.สนุกกับการทำหน้าที่ มีความสุข
- 2.ทำหน้าที่ด้วยความเต็มใจ และทำให้ดีที่สุด
- 3.ทำหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย และ เวลาที่กำหนด
- 4.ปรึกษาผู้รู้เมื่อมีอุปสรรคหรือหาความรู้เพื่อให้งานสำเร็จ
- 5.เรียนรู้และพัฒนาตนเองเสมอ

Don't (ไม่ทำ)

- 1.ละเลยหน้าที่ ทั้งให้เป็นภาระของผู้อื่น โดยไม่มี หิริโอตตะปะ
2. ทำแบบ “ขอไปที” “ทำไปวันๆ” แต่ไม่มีคุณภาพ
3. ปฏิเสธเพียงเพราะคิดว่า “ไม่ใช่หน้าที่” แสดงถึงการขาดน้ำใจ
4. ทำงานแบบเดิมในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง



5. สร้างภาพ

สามัคคี

ความหมาย ความพร้อมเพรียง ประองตอง ยอมรับความคิดเห็นกันและกัน ไม่ทะเลาะเบาะแว้ง ไม่เอาัดเอาเปรียบกัน ร่วมมือร่วมแรง ร่วมใจ ปฏิบัติงานให้บรรลุผล พลังในการขับเคลื่อนงานให้สำเร็จแม้มีอุปสรรค

Do (ทำ)

1. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของวพบ.
2. ยอมรับความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานหรือยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อตกลงของหน่วยงาน
4. พุดคุย หาทางออกที่ดีร่วมกันในการแก้ไขปัญหา
5. เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน เช่น เสียสละเวลา กำลังกายใจทำงานของส่วนรวมให้สำเร็จ แต่งานส่วนตัวจัดสรรเวลาไปทำงานนอกเวลา

Don't (ไม่ทำ)

1. พุดหรือกระทำให้เกิดความขัดแย้ง
2. ละเมิด,แหกกฎ ข้อตกลงของหน่วยงาน
3. แบ่งพรรค แบ่งพวก
4. เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน
5. เห็นความสำคัญงานส่วนตัวมากกว่างานส่วนรวมเช่น เพื่อนกำลังทำงานส่วนรวมของวิทยาลัยแต่ปลีกตัวไปทำธุระส่วนตัว

เสียสละ

ความหมาย การทำประโยชน์ให้องค์กร/ผู้อื่นอย่างเต็มความสามารถด้วยความเต็มใจ ตามกำลัง/ศักยภาพ

Do (ทำ)

1. ปฏิบัติงานจนสำเร็จ แม้จะล่วงเวลา
2. ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เมื่อมีผู้มาขอคำปรึกษา
3. มอบหมายทุนการศึกษา/สิ่งของต่างๆ (คิด พุด ทำ)
4. บริจาคโลหิต
5. ใช้รถส่วนตัวเพื่อภารกิจส่วนรวม

Don't (ไม่ทำ)

1. ปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือสิ่งที่ไม่ใช่งานของตนเอง เพิกเฉย
2. ปฏิเสธการเข้าร่วมกิจกรรมในวันหยุดราชการ
3. ถามหาผลตอบแทน/ประโยชน์ ที่จะได้รับ
4. หลีกเลียงการได้รับมอบหมายงานอื่นๆโดยใช้ข้ออ้างต่างๆ เช่น ไม่ถนัด ไม่มีความรู้ แก่ล้งตาย
5. ไม่มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ไม่สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน ไม่ช่วยกันบำบัดทุกข์ บำรุงสุข



สัจจะ

ความหมาย ความจริง ซื่อสัตย์ ตรง และไม่บ่ายเบี่ยงต่อความดี การงาน วาจา หน้าที่และบุคคล

Do (ทำ)

1. ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
2. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
3. ซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น (คิด พูด ทำ)
4. ยึดมั่นในหลักการที่ถูกต้อง
5. รับผิดชอบต่อคำพูดและการกระทำของตนเอง

Don't (ไม่ทำ)

1. โยนงานในความรับผิดชอบของตนเองให้คนอื่นทำ
2. คดโกงในการทำงาน
3. โกหก
4. ใ้ร้ายผู้อื่น
5. ไม่ตั้งใจทำงาน

กตเวที

ความหมาย การตอบแทนบุญคุณ หรือ การปฏิบัติที่แสดงถึงการตอบแทนผู้มีพระคุณ

Do (ทำ)

1. ติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ
2. อ่อนน้อม ถ่อมตน
3. ตั้งใจทำงาน/ รับผิดชอบในหน้าที่
4. มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น
5. รับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำ

Don't (ไม่ทำ)

1. ก้าวร้าวทั้งกาย วาจา ใจ
2. ละเลย/ ลืมท่าน
3. ทรมาน/ เนรคุณ
4. หลบหนีกงาน/ เสแสร้งแก้งตายน
5. ใส่ร้าย/ กล่าวร้าย

BCNNON Active Motivation Triangle

3Es

EMPOWERMENT

**สร้างเสริม
สิ่งจูงใจ กตเวทีย**

สิ่งจูงใจ

Do (ทำ)

- 1.ปฏิบัติตามตามที่รับปาก (รักษาคำพูด)
- 2.รับฟังและรับชอบในการกระทำของตนเอง
- 3.ไม่กล่าวโทษผู้อื่นเมื่อมีข้อผิดพลาดในงาน
- 4.ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักการ
- 5.พัฒนาตนเองตามที่รับปากไว้

Don't (ไม่ทำ)

- 1.พูดให้ร้ายผู้อื่น
- 2.โยนงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้อื่น
- 3.โกหก
- 4.คิดโกงในการทำงาน
- 5.ไม่ตั้งใจทำงาน

กตเวทีย

Do (ทำ)

- 1.ตอบแทนบุญคุณ
- 2.อ่อนน้อม ถ่อมตน
- 3.ตั้งใจทำงานทดแทนคุณแผ่นดิน
- 4.มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น
- 5.รับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำ

Don't (ไม่ทำ)

- 1.ก้าวร้าวถึงกาย วาจา ใจ
- 2.ทะเลย์/ ลืมท่าน
- 3.ทรยศ/ แทรกแซง
- 4.หลบหนีงาน/ เสแสร้งแกล้งตาย
- 5.ไม่ว่าร้าย กล่าวร้ายต่อผู้มีพระคุณ

ENRICHMENT
**งอกงาม
วินัย หน้าที**

ENVIRONMENT
**เท่าเทียม
สามัคคี เสียสละ**

วินัย

Do (ทำ)

- 1.เข้าออกงานให้ตรงเวลา
- 2.ทำงานให้เสร็จและมีคุณภาพตามเวลา
- 3.แต่งกายตามความเหมาะสม
- 4.ไม่รับสินบนและทำหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา
- 5.รักษาความลับของราชการ

Don't (ไม่ทำ)

- 1.ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาเป็นของส่วนตัว
- 2.ไม่อาศัยตำแหน่งหาผลประโยชน์
- 3.ไม่ปรมาภคินเลือนในหน้าที่ราชการ
- 4.ไม่ใช้ถ้อยคำที่ไม่เหมาะสม ไม่ใช้ความรุนแรงกระทำต่อผู้อื่น
- 5.ไม่นำหรือแอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตัวเอง

หน้าที

Do (ทำ)

- 1.สนุกกับการทำหน้าที่ มีความสุข
- 2.ทำหน้าที่ด้วยความเต็มใจ และทำให้ดีที่สุด
- 3.ทำหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย และ เวลาที่กำหนด
- 4.เรียนรู้และพัฒนาตนเองเสมอ
- 5.ปรึกษาผู้รู้เมื่อมีอุปสรรคหรือหาความรู้เพื่อให้งานสำเร็จ

Don't (ไม่ทำ)

- 1.ละเลยหน้าที่ ทั้งให้เป็นภาระของผู้อื่น
- 2.ทำแบบ "ขอไปที" "ทำไปวันๆ"
- 3.ปฏิเสธเพียงเพราะคิดว่า "ไม่ใช่หน้าที่" แสดงถึงการขาดน้ำใจ
- 4.ทำงานแบบเดิมในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
5. สร้างภาพ

สามัคคี

Do (ทำ)

- 1.ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของวชน.
- 2.ยอมรับความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานหรือยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
- 3.แต่งกายตามข้อตกลงขององค์กร
- 4.พูดคุย หากทางออกที่ดีร่วมกันในการแก้ปัญหา
- 5.เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

Don't (ไม่ทำ)

- 1.พูดหรือกระทำให้เกิดความขัดแย้ง
- 2.ละเมิด แหกกฎ ข้อตกลงของหน่วยงาน
- 3.แบ่งพรรค แบ่งพวก
- 4.เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน
- 5.เห็นความสำคัญงานส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม

เสียสละ

Do (ทำ)

- 1.ปฏิบัติตามจนสำเร็จ แม้จะใช้เวลา
- 2.ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เมื่อมีผู้มาขอคำปรึกษา
- 3.มอบหมายงานการศึกษา/สิ่งของต่างๆ
- 4.บริจาคโลหิตตามโอกาสและความเหมาะสม
- 5.ใช้รถส่วนตัวเพื่อภารกิจส่วนรวม

Don't (ไม่ทำ)

- 1.เพิกเฉย/ปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือสิ่งที่ไม่ใช่งานของตนเอง
- 2.ปฏิเสธการเข้าร่วมกิจกรรมนอกเวลาราชการ
- 3.ตามหาผลตอบแทน/ประโยชน์ที่จะได้รับ
- 4.มีข้ออ้างเพื่อหลีกเลี่ยงงาน
- 5.ไม่มีน้ำใจ ไม่ช่วยเหลือคนที่เดือดร้อน



ภาพประกอบกิจกรรม





