

แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

๑. รหัส D-๕-๒๔ โครงการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๒. ผู้รับผิดชอบ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มกิจการนักศึกษา คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ (๔) การพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศและพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปวัฒนธรรม

๔. เป้าประสงค์ (๘) พัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากรสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

๕. กลยุทธ์ (๕) เพิ่มศักยภาพอาจารย์และบุคลากรเพื่อความเป็นเลิศและตอบสนองพันธกิจขององค์กร

๖. ผลการดำเนินงานส่งผลต่อดัชนีคุณภาพที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

๑๑. ดัชนีความสุขและความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากร

๑๒. สมรรถนะผลการบริหารสถาบันให้เกิดอัตลักษณ์ (สมศ ๖.๑)

๗. หลักการและเหตุผล

การที่องค์กรจะกระทำการกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ซึ่งการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จัดเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุ อุปกรณ์และการจัดการ ซึ่งถ้าองค์กรเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่มีความสามารถ ปัจจัยด้านอื่นก็จะติดตามมา ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร เพราะเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ที่เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร พร้อมทั้งการธำรงรักษาและพัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน

บุคลากรของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ได้ร่วมกำหนดค่านิยมร่วม คือ “รับผิดชอบ ร่วมแรงร่วมใจ มีจิตให้บริการ” เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเข้มแข็ง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเกิดความพึงพอใจและความสุขในการทำงาน

ทั้งนี้ โครงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ นี้ได้กำหนดกิจกรรมให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศและพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปวัฒนธรรม และเป้าประสงค์พัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากรสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ โดยมีกลยุทธ์ที่สำคัญคือ เพิ่มศักยภาพอาจารย์และบุคลากรเพื่อความเป็นเลิศและตอบสนองพันธกิจขององค์กร

.ᳵ-ᳵ-ᳵ(ᳵ)

๘. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม BSC
- ๓) เพื่อให้มีระบบสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร
- ๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ส่งเสริมจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
- ๕) การบริหารจัดการของบุคลากรสายสนับสนุนเอื้อต่อการทำงานของบุคลากรสายวิชาการ
- ๖) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะการบริหารและส่งเสริมให้เกิดการบริหารงานโดยหลักธรรมาภิบาล
- ๗) เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร
- ๘) ชี้นำเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาในวิทยาลัย
- ๙) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและมีความสุขในชีวิต
- ๑๐) เพื่อสร้างเสริมบรรยากาศการทำงานและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ๑) มีแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากรทุกระดับ
- ๒) มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม BSC ที่มีประสิทธิภาพ
- ๓) ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรได้รับความรู้ด้านจรรยาบรรณ
- ๔) ผลการประเมินการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับของวิทยาลัยมากกว่า ๓.๕๑
- ๕) ประเด็นชี้นำวิทยาลัย: Happy Work Place และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๖) ดัชนีความสุขและความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรมากกว่า ๓.๕๑
- ๗) ความพึงพอใจต่อระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์และระบบสวัสดิการของวิทยาลัยมากกว่า ๓.๕๑
- ๘) มีคู่มือการทำงานของงานการเงินบัญชี พัสดุ งานทรัพยากรมนุษย์ งานสารบรรณ งานช่าง งาน

รักษาความปลอดภัย

- ๙) ระดับความสำเร็จการบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาของกลุ่มกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับดีมาก

๑๐. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการ ตามที่ระบุในกิจกรรม/ระยะเวลา/กลุ่มเป้าหมาย

๑๑. กิจกรรม/ระยะเวลา/กลุ่มเป้าหมาย

กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมายจำนวน (คน)
กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๑		
จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล		
๑. วิเคราะห์อัตรากำลังและแผนการจัดหาหรือบริหาร	ต.ค.๕๕, ธ.ค.๕๕	คณะกรรมการ
กำลังคนให้มีประสิทธิภาพ	ม.ค.๕๖, มี.ค.๕๖	บริหารทรัพยากร
๒. กำหนดหลักเกณฑ์และการสรรหาบุคลากร		มนุษย์ (๑๐ คน)
๓. วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้		
ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ		

100

100

100

กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมายจำนวน (คน)
๔.พัฒนาตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ต.ค.๕๕, ธ.ค.๕๕,	อาจารย์ ๗๘ คน
ตาม BSC ที่มีประสิทธิภาพ	ม.ค.๕๖	บุคลากร ๗๖ คน
๕.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี		
งบประมาณ ๒๕๕๖		
- รอบที่ ๑ (ต.ค.๕๕-มี.ค.๕๖)	ธ.ค.๕๕.	อาจารย์ ๗๘ คน
- รอบที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.๕๖)	ม.ค. ๕๖.	บุคลากร ๗๖ คน
๖. จัดระบบสวัสดิการและเสริมเสริมสร้างสุขภาพที่ดี	ต.ค. ๕๕ – ก.ย. ๕๖	อาจารย์ ๗๘ คน
แก่บุคลากร		บุคลากร ๗๖ คน
๗.ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่อาจารย์และบุคลากร	พ.ย.๕๕ -ส.ค. ๕๖	อาจารย์ ๗๘ คน
สายสนับสนุนในวิทยาลัยโดย การจัดบอร์ด เสียงตาม		บุคลากร ๗๖ คน
สาย/ทีวีวงจรปิดจัดทำเว็บบล็อก/การจัดทำแผ่นพับ/		
เอกสาร		
๘.ประชุมเชิงปฏิบัติการงานการเงิน บัญชี พัสดุ พัสดุ	ตค - พย.๕๕	บุคลากรสายสนับสนุน
งานทรัพยากรมนุษย์ งานสารบรรณ งานช่างงาน		๓๐ คน
ความปลอดภัย		
กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๒		
การบริหารงานโดยหลักธรรมาภิบาล		
๑.การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้บริหารและ	ม.ค. ๕๖.	ผู้บริหารและอาจารย์
คณาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานโดยหลัก		๗๐ คน
ธรรมาภิบาล		
๒.การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยการประชุม	ต.ค. ๕๕ -ก.ย. ๕๖.	คณะกรรมการบริหาร
คณะกรรมการบริหารประชุมอาจารย์ ข้าราชการ		๑๓ คน
สนับสนุน และเจ้าหน้าที่ทุกระดับ		อาจารย์ ๗๘ คน
		บุคลากร ๗๖ คน
		คณะกรรมการวิทยาลัย
		๑๐ คน
กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๓		
พัฒนาบุคลากรเพื่อความผาสุกขององค์กร		
๑.ทบทวนคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ครั้งที่ ๑ ต.ค. ๕๕	อาจารย์ ๗๘ คน
แห่งความผาสุก	ครั้งที่ ๒ ส.ค.๕๖	บุคลากร ๗๖ คน
๒.ประเมินความพึงพอใจและความผาสุกของ		
บุคลากรในการทำงานของบุคลากรในองค์กร๒ครั้ง/ปี		



กิจกรรม	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมายจำนวน (คน)
๓.ประชุมวิเคราะห์ปัญหา/ส่วนขาด/จัดทำแผนเพื่อพัฒนา		
ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความผาสุกและพึงพอใจในการทำงาน		
๔.จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานเป็นทีมที่		
มีความผาสุกและเป็นองค์กรสุขภาวะ		
(Happy Work Place)		
๔.๑ Happy Body :		อาจารย์ ๗๘ คน
* ตรวจสอบสุขภาพประจำปีบุคลากร	ต.ค.๕๕- ก.ย.๕๖	บุคลากร ๗๖ คน
* Happy morning, exercise & talk	ต.ค.๕๕- ก.ย.๕๖	
* กีฬาสีประจำปีวิทยาลัย	๒๘ ธ.ค. ๕๕	
* ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคลากรที่มีความเสี่ยง	๑-๒ ก.พ. ๕๖	** บุคลากรที่มีปัญหา
ด้านสุขภาพ		สุขภาพ ๒๕ คน
๔.๒ Happy Heart : คัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำปี	๑ ส.ค. ๕๖	อาจารย์ ๗๘ คน
จัดทำบอร์ดยกย่องคนดี		บุคลากร ๗๖ คน
๔.๓ Happy Society : ร่วมบริจาคสิ่งของกับชมรม	ต.ค.๕๕- ก.ย.๕๖	อาจารย์ ๗๘ คน
จิตอาสาของสโมสรนักศึกษา เช่น ผู้ประสบภัยหนาว		บุคลากร ๗๖ คน
๔.๔ Happy Relax & Happy Family :		อาจารย์ ๗๘ คน
* สร้างสายสัมพันธ์วันปีใหม่	๒๘ ธ.ค. ๕๕	บุคลากร ๗๖ คน
* สร้างคุณค่าบุคลากรและผาสุกในงานฉลองวันเกิด	มี.ค. มี.ย., ก.ย. ๕๖	
* มุขิตาจิตบุคลากรเกษียณ	ก.ย. ๕๖	
๔.๕ Happy Brain :		อาจารย์ ๗๘ คน
*ประชุมวิเคราะห์ ติดตาม และประเมิน การพัฒนา	๔ เม.ย. ๔ ส.ค. ๕๖	บุคลากร ๗๖ คน
ศักยภาพบุคลากร		
*ให้ความรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ Multimedia	ต.ค. ๕๕ - ก.ย. ๕๖	
๔.๖ Happy Soul : ทำบุญตักบาตรวันสถาปนา	๓๑ มี.ค. ๕๖	อาจารย์ ๗๘ คน
วิทยาลัยและพึงธรรม		บุคลากร ๗๖ คน
กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๔ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางาน		
ในกลุ่มกิจการนักศึกษา		
๑. Morning Exercise & Morning Talk	ต.ค. ๕๕- ก.ย. ๕๖	อาจารย์ ๗๘ คน
๒. สด เพิ่ม เต็ม ในชีวิต เพื่อพัฒนางานพัฒนา		บุคลากร ๗๖ คน
ความรู้และผ่อนคลายความเครียดในการทำงานและ		
CSR ผู้ร่วมงาน ครอบครัว และศึกษาดูงานของนักศึกษา		
๓. การบริหารจัดการและการพัฒนางานโดยการ	เดือนละ ๑ ครั้ง	นักศึกษา
ประชุมประจำเดือน		



๑๒. งบประมาณที่ใช้

งบประมาณทั้งสิ้น ๓๒๕,๗๕๐ บาท มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๑ จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

งบประมาณที่ใช้ ๒๗,๕๕๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. วิเคราะห์อัตราค่าจ้างและแผนการจัดหาหรือบริหารกำลังคนให้มีประสิทธิภาพ	๑. ค่ากระดาษ จำนวน ๒ รีม*๑๐๐ บ.	๒๐๐
๒. กำหนดหลักเกณฑ์และการสรรหาบุคลากร	๒. ค่าถ่ายเอกสารรวมทั้งโครงการ	๕,๕๐๐
๓. วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ		
๔. พัฒนาตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม BSC ที่มีประสิทธิภาพ	๑. ค่าอาหารว่างคนละ ๒๕ บ.*๑๔๐คน*๒ ครั้ง	๗,๐๐๐
๕. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	๒. ค่ากระดาษ	๕๐๐
งบประมาณ ๒๕๕๖	จำนวน ๔ รีม*๑๐๐ บ.	
- รอบที่ ๑ (ต.ค.๕๕-มี.ค.๕๖)		
- รอบที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.๕๖)		
๖. จัดระบบสวัสดิการและเสริมเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร		
๗. ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนในวิทยาลัยโดย การจัดบอร์ด เสียงตามสาย/ทีวีวงจรปิดจัดทำเว็บบล็อก/การจัดทำแผ่นพับ/เอกสาร	๑. ค่ากระดาษสี ๓ รีม*๑๕๐ บ. ๒. ค่าวัสดุอุปกรณ์	๔๕๐ ๑,๐๐๐
๘. ประชุมเชิงปฏิบัติการงานการเงิน บัญชี พัสดุ พัสดุงานทรัพยากรมนุษย์ งานสารบรรณ งานช่างงานความปลอดภัย	๑. ค่าอาหารว่าง ๕๐บ.*๓๐คน* ๒ วัน ๒. ค่าวัสดุเอกสาร	๓,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐



กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๒ การบริหารงานโดยหลักธรรมาภิบาล

งบประมาณที่ใช้ ๑๐๘,๓๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑.การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้บริหารและ	๑. ค่าตอบแทนวิทยากร	๑๖,๘๐๐
คณาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานโดยหลัก	๒ คน*๗ ชม.*๑๒๐๐บ.	
ธรรมาภิบาล	๓. ค่าอาหารและอาหารว่าง	๙,๑๐๐
	๗๐ คน*๑๓๐ บ.	
	๔. ค่าเดินทาง/ที่พัก	๒๐,๐๐๐
๒.การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยการประชุม	๑. ค่าอาหารว่างคณะกรรมการ	๓,๙๐๐
คณะกรรมการบริหารประชุมอาจารย์ ข้าราชการ	บริหาร	
สนับสนุน และเจ้าหน้าที่ทุกระดับ	๑๓ คน*๒๕ บ.*๑๒ ครั้ง	
	๒.ค่าอาหารว่างอาจารย์เจ้าหน้าที่	๔๒,๐๐๐
	๑๔๐ คน *๒๕บ.* ๑๒ ครั้ง	
	๓.ค่าอาหารและอาหารว่าง	๖,๕๐๐
	กรรมการ วพบ. ๒ ครั้ง	
	5.ค่าตอบแทนการประชุม	๑๐,๐๐๐
	๑๐๐๐บ.*๕ คน* ๒ ครั้ง	

กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อความผาสุกขององค์กร

งบประมาณที่ใช้ ๒๑๖,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑.ทบทวนคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑.ค่าถ่ายเอกสาร	๒,๘๐๐
แห่งความผาสุก	๑๐ บ.*๑๔๐คน*๒ครั้ง	
๒.ประเมินความพึงพอใจและความผาสุกของ		
บุคลากรในการทำงานของบุคลากรในองค์กร๒ครั้ง/ปี		
๓.ประชุมวิเคราะห์ปัญหา/ส่วนขาด/จัดทำแผนเพื่อ		
พัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความผาสุกและพึงพอใจ		
ในการทำงาน		
๔.จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานเป็นทีมที่		
มีความผาสุกและเป็นองค์กรสุขภาวะ		
(Happy Work Place)		



กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
๔.๑ Happy Body :	๑. ค่าวัสดุ	๒,๐๐๐
* ตรวจสอบสุขภาพประจำปีบุคลากร		
* Happy morning, exercise & talk		
* กีฬาสีประจำปีวิทยาลัย	๑..อาหารและอาหารว่าง	๑๘,๒๐๐
	๑๓๐บ.*๑๔๐คน	
	๒.ค่าวัสดุและรางวัล	๒๐,๐๐๐
* ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคลากรที่มีความเสี่ยง	๑. ค่าวัสดุ	๕,๐๐๐
ด้านสุขภาพ		
๔.๒ Happy Heart : คัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำปี	๑.ค่าวัสดุ	๔,๐๐๐
จัดทำบอร์ดยกย่องคนดี	๒.โล่รางวัล ๕๐อัน*๒๐๐บ.	๑๐,๐๐๐
๔.๓ Happy Society : ร่วมบริจาคสิ่งของกับชมรม		
จิตอาสาของสโมสรนักศึกษา จิตอาสาของครอบครัวเสมือน		
๔.๔ Happy Relax& Happy Family :	๑.ค่าอาหารเย็น๒๕๐บ.*๑๔๐คน	๓๕,๐๐๐
*สร้างสายสัมพันธ์วันปีใหม่	๒.ค่าสถานที่	๑๐,๐๐๐
* สร้างคุณค่าบุคลากรและผาสูกในงานฉลองวันเกิด	๑.ค่าวัสดุ	๕,๐๐๐
* มุฑิตาจิตบุคลากรเกษียณ	๑.ค่าอาหารเย็น๒๕๐บ.*๑๔๐คน	๓๕,๐๐๐
	๒.ค่าวัสดุ	๕๐,๐๐๐
	๓.ค่าสถานที่	๑๐,๐๐๐
๔.๕ Happy Brain :		
*ประชุมวิเคราะห์ ติดตาม และประเมิน การพัฒนา		
ศักยภาพบุคลากร		
*ให้ความรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ Multimedia		
๔.๖ Happy Soul : ทำบุญตักบาตรและฟังธรรมะ	๑.ค่าวัสดุอุปกรณ์	๓,๐๐๐
	๒.ค่าวิทยากร ๑,๒๐๐*๓ ชม.	๓,๖๐๐
	๓.ค่าเดินทางของวิทยากร	๒,๔๐๐



กิจกรรมที่ D-๕-๒๔-๔ เวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางานในกลุ่ม
งบประมาณที่ใช้ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
๑. Morning Exercise & Morning Talk	๑.ค่าเอกสารและจัดทำรูปเล่มการ	๕๐๐
๒. ลด เพิ่ม เต็ม ในชีวิต เพื่อพัฒนางานพัฒนา ความรู้และผ่อนคลายความเครียดในการทำงานและ CSR ผู้ร่วมงาน ครอบครัว	ถอดบทเรียน	
๓. การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนางานนักศึกษา		
๔. การบริหารจัดการและการพัฒนางานโดยการ ประชุมประจำเดือน	๑.ค่าเอกสารจัดทำเล่มคู่มือ ๒.กิจกรรมนักศึกษา ๕๐บ.* ๘ ฉบับ	๔๐๐

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๑๓. วิธีการประเมินผลและผลที่คาดว่าจะได้รับ

กิจกรรม	วิธีการประเมินผล /เครื่องมือประเมิน	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
กิจกรรมที่ ๑		
๑. วิเคราะห์อัตรากำลังและแผนการจัดหาหรือ บริหารกำลังคนให้มีประสิทธิภาพ	-ผลสรุปวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.มีแผนบริหารทรัพยากร บุคคลของบุคลากรทุก ระดับ
๒. กำหนดหลักเกณฑ์และการสรรหาบุคลากร		
๓.วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ		
๔.พัฒนาตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม BSC ที่มีประสิทธิภาพ		
๕.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๖	-แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (PA) ของ บุคลากรทุกระดับ	๒. มีระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการตาม BSC ที่มีประสิทธิภาพ
- รอบที่ ๑(ตค.๕๕-มีค.๕๖)		
- รอบที่ ๒ (เมย.-กย.๕๖)		
๖. จัดระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพ ที่ดีแก่บุคลากร	-แบบประเมินความ พึงพอใจระบบสวัสดิการ	๓.มีระบบสวัสดิการที่ดี แก่บุคลากร
๗.ให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่อาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุนโดย การจัดบอร์ด เสียงตามสาย/ทีวีวงจรปิด/จัดทำเว็บบล็อก/ การจัดทำแผ่นพับ/เอกสาร	-แบบประเมินความรู้เรื่อง จรรยาบรรณ	๔.บุคลากรทุกคนมีความรู้ ด้านจรรยาบรรณ



กิจกรรม	วิธีการประเมินผล /เครื่องมือประเมิน	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๘.ประชุมเชิงปฏิบัติการงานการเงิน บัญชี พัสดุ งานทรัพยากรมนุษย์ งานสารบรรณ งานช่างงาน ความปลอดภัย	-คู่มือการทำงาน	๖. มีคู่มือการทำงาน
กิจกรรมที่ ๒		
๑.การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้บริหารและ คณาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานโดยหลัก ธรรมาภิบาล	-แบบประเมินการบริหาร งานของผู้บริหารทุกระดับ	๗.ผลการประเมินการ บริหารงานของผู้บริหาร ทุกระดับของวิทยาลัย
		มากกว่า ๓.๕๑
๒.การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยการประชุม คณะกรรมการบริหารประชุมอาจารย์ ข้าราชการ สนับสนุน และเจ้าหน้าที่ทุกระดับ	-แบบเซ็นชื่อเข้าร่วม ประชุม	๘. มีการประชุมของ คณะกรรมการบริหาร อาจารย์ บุคลากรสาย สนับสนุนและเจ้าหน้าที่ ทุกระดับตามวาระ ที่กำหนด
กิจกรรมที่ ๓		
๑.ทบทวนคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แห่งความผาสุก	-รายงานสรุปประเด็นชี้นำ วิทยาลัยฯ	๙. ประเด็นชี้นำวิทยาลัย : Happy Work Place
๒.ประเมินความพึงพอใจและความผาสุกของ บุคลากรในการทำงานของบุคลากรในองค์กร ๒ ครั้ง/ปี	-แบบประเมินความสุขและ ความพึงพอใจต่อการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	๑๐.ดัชนีความสุขและความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมากกว่า ๓.๕๑
๓.ประชุมวิเคราะห์ปัญหา/ส่วนขาด/จัดทำแผนเพื่อ ให้ทุกคนมีความสุขและพึงพอใจในการทำงาน	-แบบประเมินความพึงพอ ใจต่อระบบบริหาร	๑๑.ความพึงพอใจต่อ ระบบบริหารทรัพยากร
๔.จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานเป็น ทีมที่มีความผาสุกและเป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Work Place)	ทรัพยากรมนุษย์	มนุษย์ของวิทยาลัย มากกว่า ๓.๕๑
๔.๑ Happy Body :		
* ตรวจสุขภาพประจำปีบุคลากร		
* Happy morning, exercise & talk		
* กีฬาสีประจำปีวิทยาลัย		
* ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคลากรที่มีความเสี่ยง ด้านสุขภาพ		



กิจกรรม	วิธีการประเมินผล /เครื่องมือประเมิน	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ
๔.๒ Happy Heart : คัดเลือกบุคลากรที่ดีเด่น		
ประจำปี จัดทำบอร์ดยกย่องคนดี		
๔.๓ Happy Society : ร่วมบริจาคสิ่งของกับชมรม		
จิตอาสาของสโมสรนักศึกษา		
๔.๔ Happy Relax & Happy Family :		
*สร้างสายสัมพันธ์วันปีใหม่		
* สร้างคุณค่าบุคลากรและผาสูกงานฉลองวันเกิด		
* มุทิตาจิตบุคลากรเกษียณ		
๔.๕ Happy Brain :		
*ประชุมวิเคราะห์ ติดตาม และประเมิน การพัฒนา		
ศักยภาพบุคลากร		
*ให้ความรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ Multimedia		
๔.๖ Happy Soul : ทำบุญตักบาตรวันสถาปนา		
วิทยาลัยและพึงธรรม		
กิจกรรมที่ ๔		
๑. Morning Exercise & Morning Talk	-สรุประดับความสำเร็จ	๑๒.ระดับความสำเร็จ
๒. ลด เพิ่ม เติม เติม ในชีวิต เพื่อพัฒนางานพัฒนา	การบรรลุเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย
ความรู้และผ่อนคลายความเครียดในการทำงาน	ตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา	ตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา
และ CSR ผู้ร่วมงาน ครอบครัว	กลุ่มกิจการนักศึกษา	กลุ่มกิจการนักศึกษา
๓. การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนางานนักศึกษา		อยู่ในระดับดีมาก
๔. การบริหารจัดการและการพัฒนางานโดยการ		
ประชุมประจำเดือน		

๑๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) วิทยาลัยฯ มีแผนบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และมีระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม BSC

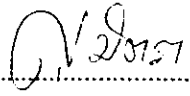
๒) วิทยาลัยฯ ได้จัดระบบสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร สร้างเสริมบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและมีความสุขในชีวิตครอบครัว

๓) วิทยาลัยฯ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของตนเอง เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้บุคลากรสามารถผลิตผลงานที่มีประสิทธิภาพและบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

๔) วิทยาลัยฯ ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของวิทยาลัยได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะการบริหารทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน



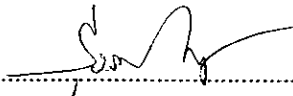
ผู้จัดทำโครงการ.....

 น.ส. วิสา

(นางสุมิตรา วิสา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดทำโครงการ.....



(นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากรภายใน

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

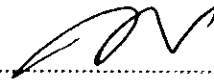


(นางเบญจพร เสาวภา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ผู้เห็นชอบโครงการ.....



(นางสาวมุกดา สิตลานุชิต)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

ผู้อนุมัติโครงการ.....



(นายศิริชัย ภัทรนุธาพร)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง

วันที่อนุมัติ ๕/๗/๒๕๕๕

