



“องค์กรคุณธรรม” มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่มาและความสำคัญ

ด้วยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้มีพระราชกระแสรับสั่งเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2555 ว่า “ให้โรงเรียนสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง” คณะองคมนตรีจึงรับสนองพระราชประสงค์ไปดำเนินการ “โครงการโรงเรียนคุณธรรม” โดยกำหนดเป้าหมายให้โรงเรียนนั้นมีความพร้อมที่จะพัฒนาให้มีคุณภาพและเกิดคุณธรรม “เป็นคนดีทั้งโรงเรียน” รวมทั้งมีการขยายแนวคิดตามพระราชดำริไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรต่างๆ จนนำไปสู่การเป็นสถาบันการศึกษาคุณธรรม โรงพยาบาลคุณธรรม และอำเภอคุณธรรม

ขั้นตอนที่ 1: ทุกภาคส่วนเห็นพ้องต้องกัน

โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง
“มหาวิทยาลัยคุณธรรม”

เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2560

โดย ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย
(นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่) และ
คุณปราโมทย์ โชติมงคล (มูลนิธิยุวสถิรคุณ)
เป็นวิทยากร





6 ขั้นตอนการสร้างองค์กรคุณธรรม

1. ทุกคน – ทุกภาคส่วนเห็นพ้องต้องกัน
2. ระดมความคิด – ทำบัญชี 2 ชุด
 - ชุดที่ 1: พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (ที่จะปฏิบัติในหนึ่งปีข้างหน้า)
 - ชุดที่ 2: พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (ที่ผ่านมา)
3. ระดมความคิด – กำหนดคุณธรรมหลัก
4. ระดมความคิดในแต่ละภาคส่วนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ
5. การประเมินและติดตามผลของแนวปฏิบัติ
6. เริ่มกระบวนการใหม่ให้เกิดเป็น “วัฒนธรรมองค์กร”

ขั้นตอนที่ 1 และ 2 ระดมความคิด

 พฤติกรรมที่พึงประสงค์	 พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
สามัคคี, ช่วยเหลือกันทำงาน, มีจิตบริการ, ซื่อสัตย์, ตั้งใจทำงาน รับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น	การนินทา, ไม่ช่วยเหลือกัน, พุดร้ายแก่ผู้อื่น, ใส่ร้ายผู้อื่น นำวัสดุสำนักงานไปใช้ส่วนตัว, ไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน



ขั้นตอนที่ 3 กำหนดหลักคุณธรรม
“ซื่อสัตย์ มีน้ำใจ รับผิดชอบ”



โครงการบรรยายพิเศษ เรื่อง “มหาวิทยาลัยคุณธรรม”

คุณปราโมทย์ โชติมงคล (มูลนิธิยุวสถิรคุณ)

ได้ดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดส่วนงานทั้ง 3 ส่วนงาน
ได้ระดมสมอง แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงจะมีใน
มหาวิทยาลัย

ทำให้ได้คุณธรรมที่ควรยึดถือ 3 คุณธรรม คือ

“ความซื่อสัตย์ ความมีน้ำใจ ความรับผิดชอบ”

ขั้นตอนที่ 4: ระดมความคิดในแต่ละภาคส่วนเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง “องค์กรคุณธรรม”

ในวันที่ 4-5 กุมภาพันธ์ 2560

และวันที่ 11-12 กุมภาพันธ์ 2560

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Chiang Mai University
THAILAND

โดยโครงการดังกล่าวได้กำหนดให้บุคลากรได้ค้นหากิจกรรม
ในการดำเนินการองค์การคุณธรรมโดยใช้
คุณธรรมหลักทั้ง 3 คุณธรรม
“ความซื่อสัตย์ ความมีน้ำใจ ความรับผิดชอบ”
เป็นตัวกำหนดกิจกรรมให้บุคลากร
ได้ดำเนินการและสังเกตการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรม







Chiang Mai University
THAILAND

ตัวอย่าง

โครงการที่ได้ดำเนินการ ตามคุณธรรม

“ความซื่อสัตย์ ความมีน้ำใจ ความรับผิดชอบ”

LAW CHARITY

โครงการ “ให้คำปรึกษาเบื้องต้นทางกฎหมาย”

ผู้รับผิดชอบ : นายพัฒนภูมิ วรรณชัย , นิติกรทั้งหมด 13 คน

- จัดตารางเวรการให้คำปรึกษารายวัน เพื่อให้บุคลากรทุกคนทราบและยึดถือปฏิบัติ
- ระยะเวลาการดำเนินโครงการ 6 เดือน(1พฤษภาคม-31ตุลาคม 2560)

โครงการ “จาคะบุญ”(การทำดีด้วยการแบ่งปัน)

ผู้รับผิดชอบ : นายณัฐพงษ์ อุ่นดี , นายสงขลา ณ ลำปาง

- การถวายผ้าห่อศพให้ศพไร้ญาติ
- เป็นจุดเผยแพร่หนังสือและซีดีธรรมะ ของหลวงพ่อปราโมทย์ ปาโมชโช
- การบริจาคหนังสือมือสอง(อยู่ในระหว่างดำเนินการ)
- ถวายอาหารพระสงฆ์อาพาธ(อยู่ในระหว่างดำเนินการ)

กิจกรรมของมหาวิทยาลัยคุณธรรม กองกลาง

จิตอาสา
สะอาดตาด้วยใจเรา



จิตอาสาและอุทิศเวลาให้กับองค์กร
การทำงานเป็นทีม

ลูกช้างซื่อตรง
ต่อเวลา



ตระหนักในการตรงต่อเวลา
อุทิศเวลาให้กับงาน

คุณไม่เก็บ
เราเก็บให้



มีจิตสำนึกในการให้บริการ



กิจกรรม คุณไม่เก็บเราเก็บให้

กองกลาง



เหตุด่วน เหตุร้าย
แจ้ง สปร.
41190-1

โครงการ Monday Morning Talk (ทุกวันจันทร์ เวลา 9.00 – 9.30 น.)

- เวทีในการแจ้งข้อมูลข่าวสารที่จะเกิดขึ้นในระหว่างสัปดาห์ และติดตามงานที่ได้ดำเนินการในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา
- Update งาน ปัญหาและความต้องการที่ได้รับความช่วยเหลือ
- กระตุ้นให้บุคลากรมีน้ำใจกับเพื่อนร่วมงานและผู้มาติดต่องาน
- ผู้ที่ได้รับน้ำใจจากเพื่อนร่วมงานเขียนบัตรสะสมความดีใน “กล่องความดี”



มีน้ำใจ

สร้างพลังร่วมในการแก้ไขปัญหาและร่วมกันทำงานเพื่อองค์กร

ความซื่อสัตย์สุจริต (เป่าปุ้นจิ้น)

กองบุคคล

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมความซื่อสัตย์ในการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน
- ธารงค้ให้บุคลากรเกิดความซื่อสัตย์ต่อองค์กรในเรื่องของการใช้ทรัพยากร

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- รวบรวมข้อมูลค่าไฟฟ้า, กระดาษ
- ประชุมหารือเพื่อหามาตรการ
- สร้างข้อตกลงร่วมกัน
- ปฏิบัติตามข้อตกลง
- ตรวจสอบควบคุมดูแล
- สรุปผลการดำเนินการ

เป้าหมาย

- บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด (ลดลง)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

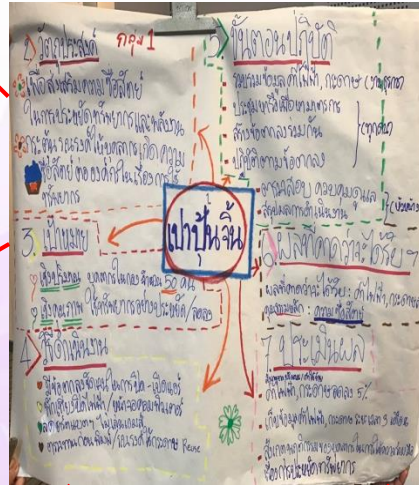
- ค่าไฟฟ้า, กระดาษ ลดลง

วิธีดำเนินการ

- มีข้อตกลงชัดเจนในการเปิด-ปิดแอร์
- ปิดไฟฟ้า และจอกคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้
- ลดการชาร์ตโทรศัพท์ในที่ทำงาน
- ตรวจสอบงานก่อนการพิมพ์/ใช้กระดาษ Reuse

ประเมินผล

- ค่าไฟฟ้า, กระดาษ ลดลง 5%
- เก็บข้อมูลค่าไฟฟ้า, กระดาษ ระยะเวลา 3 เดือน
- สังเกตพฤติกรรมของบุคลากรในการให้ความร่วมมือในการประหยัดพลังงาน





**มาตรการ
ประหยัด
ทรัพยากรและ
พลังงาน**



มาตรการประหยัดทรัพยากรและพลังงาน

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. มาตรการประหยัดไฟฟ้า

เครื่องปรับอากาศ

๑. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ ๒๕ องศาเซลเซียส
๒. เปิดเครื่องปรับอากาศ (เฉพาะช่วงบ่าย) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓. ให้ปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง หากไม่มีบุคลากรอยู่ในห้องทำงาน
๔. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศเดือนละ ๑ ครั้ง
๕. ล้างเครื่องปรับอากาศทุก ๆ ๖ เดือน

**ไฟส่องสว่างและ
เครื่องใช้ไฟฟ้า**

๑. ปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนทำงานในห้องทำงาน และช่วงพักกลางวัน
๒. ปิดหน้าจอภาพคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน
๓. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ใช้งานเกิน ๑๕ นาที และหลังเลิกใช้งานให้ถอดปลั๊กไฟและปิดเครื่องสำรองไฟ
๔. กระติกน้ำร้อน ควรติดตั้งเพียง ๑ ใบ และถอดปลั๊กหลังใช้งาน
๕. ตู้เย็นควรติดตั้งเพียง ๑ ตู้ และดูแลความสะอาดทุกสัปดาห์
๖. ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อเลิกใช้งาน
๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดสำนักงาน ต้องตรวจสอบดูแลการปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดในสำนักงาน

**๒. มาตรการ
ประหยัดน้ำ**

ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังจากใช้งาน และช่วยกันสอดส่องดูแลการรั่วไหลซึมของน้ำ (หากพบการรั่วไหลให้แจ้งงานธุรการเพื่อประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง)

**๓. มาตรการ
ลดค่าใช้จ่าย**

๑. ควรส่งหนังสือสำคัญให้ส่งโดยวิธีลงทะเบียนธรรมดา หรือลงทะเบียนตอบรับ
๒. หากเรื่องใดส่ง Fox แล้ว ไม่ควรส่ง EMS
๓. ไม่ควรส่งเอกสารที่มีปริมาณมาก หรือหนังสือที่เป็นเล่ม โดยระบบ EMS หากจำเป็นต้องส่งควรพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสม

**๔. มาตรการ
ลดค่าโทรศัพท์**

๑. ควรใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานสำหรับติดต่อประสานงานราชการกับหน่วยงานอื่น
๒. ควรใช้โทรศัพท์เฉพาะเรื่องที่จำเป็นและไม่ควรใช้ครั้งละนาน ๆ

๕. มาตรการอื่นๆ

๑. การใช้เครื่องถ่ายเอกสารหรือเครื่อง printer ควรใช้อย่างประหยัด
๒. ลดการใช้กระดาษโดยนำกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้า มาทำเอกสารสำเนาหรือเอกสารที่ไม่สำคัญที่ใช้ภายในสำนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอความร่วมมือมายังบุคลากรทุกท่าน

หมายเหตุ :
ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมบุคลากรกองบริหารงานบุคคล
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๔

(นายชัยพล กุลโพธิ์สุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๕ มีนาคม ๒๕๕๔



สถิติข้อมูล
การถ่ายเอกสาร
และการเบิกใช้
กระดาษ A4
ปี 2559-2560

กองบุคคล

	ปี 2559 (12 เดือน)	ปี 2560 ณ วันที่ 31 ส.ค.60	หมายเหตุ
ปริมาณการถ่ายเอกสาร (จำนวนแผ่น)	639,291 แผ่น/ปี <u>เฉลี่ย/เดือน 53,274</u> แผ่น	497,240 แผ่น/ปี <u>เฉลี่ย/เดือน 41,437</u> แผ่น	ลดลง 11,838 แผ่น
ปริมาณการถ่ายเอกสาร (คิดเป็นเงิน)	200,861.80 บาท/ปี <u>เฉลี่ย/เดือน 16,738 บาท</u>	156,173.20 บาท/ปี <u>เฉลี่ย/เดือน 13,014 บาท</u>	ลดลง 3,724 บาท/ปี
ปริมาณการใช้กระดาษ (500 แผ่น = 1 รีม)	127,898 บาท/ปี (จำนวน 1,278.98 รีม)	99,448 บาท/ปี (จำนวน 994.48 รีม)	ลดลง 28,450 บาท/ปี
ปริมาณ การถ่ายเอกสาร และ การใช้กระดาษ คิดเป็นเงิน (บาท/คน) 2559-2560	6,575.20 บาท/คน/ปี	5,112.42 บาท/คน/ปี	ลดลง 1,462.77 บาท/คน/ปี
	547.93 บาท/คน/เดือน	426.04 บาท/คน/เดือน	ลดลง 121.90 บาท/คน/เดือน
	18.26 บาท/คน/วัน	14.20 บาท/คน/วัน	ลดลง 4.06 บาท/คน/วัน

ความมีน้ำใจ (จิตอาสาทำงานสำเร็จ)

วัตถุประสงค์

- ปลุกจิตสำนึกในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

เป้าหมาย

- การแสดงถึงความมีน้ำใจ
- จิตสำนึกในการช่วยเหลือกัน

วิธีดำเนินการ

- สร้างการรับรู้
- จัดโครงการจิตอาสา Award

ขั้นตอน

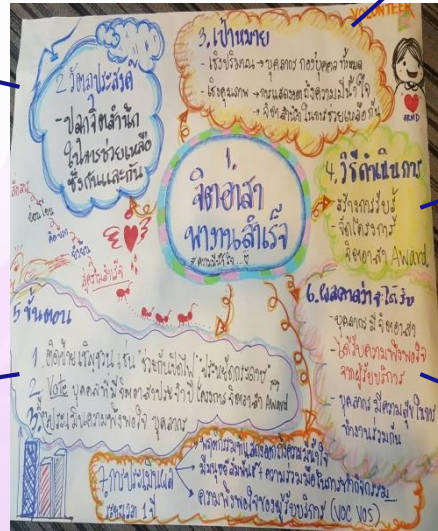
- สื่อการเชิญชวน เช่น “ช่วยกันปิดไฟ” “ประหยัลดกระดาษ”
- Vote บุคลากรที่มีจิตอาสาประจำปี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรมีจิตอาสา
- ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ
- บุคลากรมีความสุขในการทำงานร่วมกัน

การประเมินผล

- พฤติกรรมที่แสดงถึงความมีน้ำใจ
- มีมนุษยสัมพันธ์+ความร่วมมือในการทำกิจกรรม
- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ





“แบ่งปัน”

โปรดย้ายไทย
ชวนคนไทย

ส่งวัสดุ “อะลูมิเนียม” เพื่อจัดทำขาเทียม
สำหรับผู้พิการที่ขาดแคลน **ฟรี!**

“โครงการบริจาคอะลูมิเนียม
เพื่อจัดทำขาเทียมพระราชทานปี 2559”

บริจาค

- วัสดุอะลูมิเนียมที่ใช้แล้ว อาทิ ท่วงจากฝาหรือกระป๋องเครื่องดื่ม สำเครื่องดื่มแบบฝาเกลียว กระป๋องน้ำอัดลม เศษอะลูมิเนียม จากช้อน/บานพับ/รั้ว

น้ำหนัก

- บรรจุไม่เกิน กล่องละ 5 กิโลกรัม

ส่งที่

กรมควบคุมมลพิษ
เลขที่ 92 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
บริเวณกึ่งกลางหรือ เหนือจำหน่ายให้เขียน คำว่า “วัสดุอะลูมิเนียมใช้แล้ว”

ฝากส่งตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2559
ณ ที่ทำการโปรดย้ายทั่วประเทศ

HP Contact Center 1545
www.thailandpost.co.th

ไทยไปรษณีย์
Thailand Post

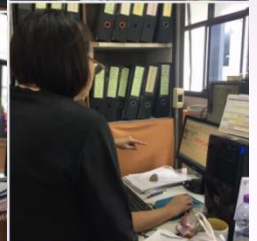
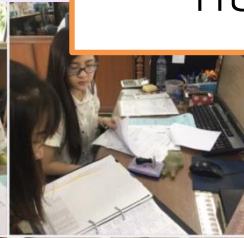




Chiang Mai University
THAILAND

กองบุคคล

แลกเปลี่ยน
เรียนรู้
“พี่สอนน้อง”





Chiang Mai University
THAILAND

กองบุคคล

ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม



ความรับผิดชอบ (Heart To Heart)

การประเมินผล

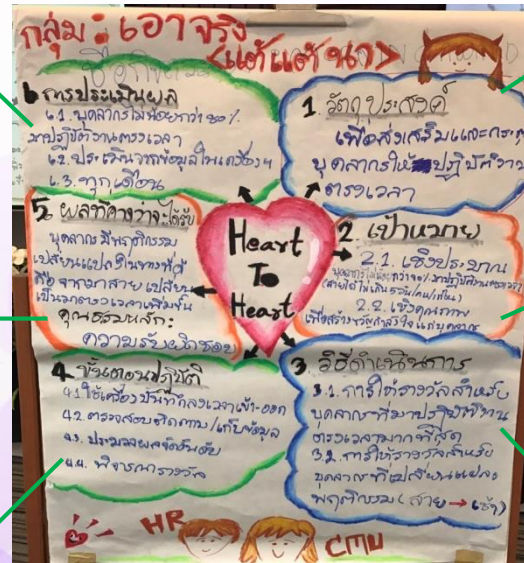
- บุคลากรไม่น้อยกว่า 80% มาปฏิบัติงานตรงเวลา
- การประเมินข้อมูลจากเครื่องบันทึกเวลา
- การประเมินผลทุกๆเดือน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- ใช้เครื่องบันทึกเวลาในการลงเวลาเข้า-ออก
- ตรวจสอบติดตาม/เก็บข้อมูล
- ประมวลผลจัดอันดับ
- พิจารณารางวัล



วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานตรงเวลา

เป้าหมาย

- เพื่อให้บุคลากรได้มาปฏิบัติงานตรงเวลา

วิธีการดำเนินการ

- การให้รางวัลสำหรับบุคลากรที่มาปฏิบัติงานตรงเวลามากที่สุด
- การให้รางวัลสำหรับบุคลากรที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม



CHANGE AWARDS



1



2



3

แนวทางการดำเนินงาน

“โครงการสร้างเสริมคุณธรรมในการปฏิบัติงานของกองแผนงาน”

กริ่งรับ

View Sharing

Welcome to my home

May I help you

ความมี
น้ำใจ

โครงการสร้าง
เสริมคุณธรรม

ไม่นำวัสดุอุปกรณ์ของ
มหาวิทยาลัยมาใช้ส่วนตัว

ลงเวลาทำงานตามความเป็นจริง

ความ
ซื่อสัตย์

ความ
รับผิดชอบ

ทุ่มเท ปฏิบัติงานที่
ได้รับมอบหมายให้
สำเร็จตามเวลาที่
ผู้บังคับบัญชากำหนด

Save The World
(ปิดไฟส่องสว่าง เครื่อง
คอมพิวเตอร์ และ
เครื่องใช้ไฟฟ้า หลังการเลิก
ใช้)

Be on Time การมาปฏิบัติงานตรงตามเวลาและไม่
กลับก่อนเวลาที่กำหนด (08.30-16.30 น.)

Eat & Clean

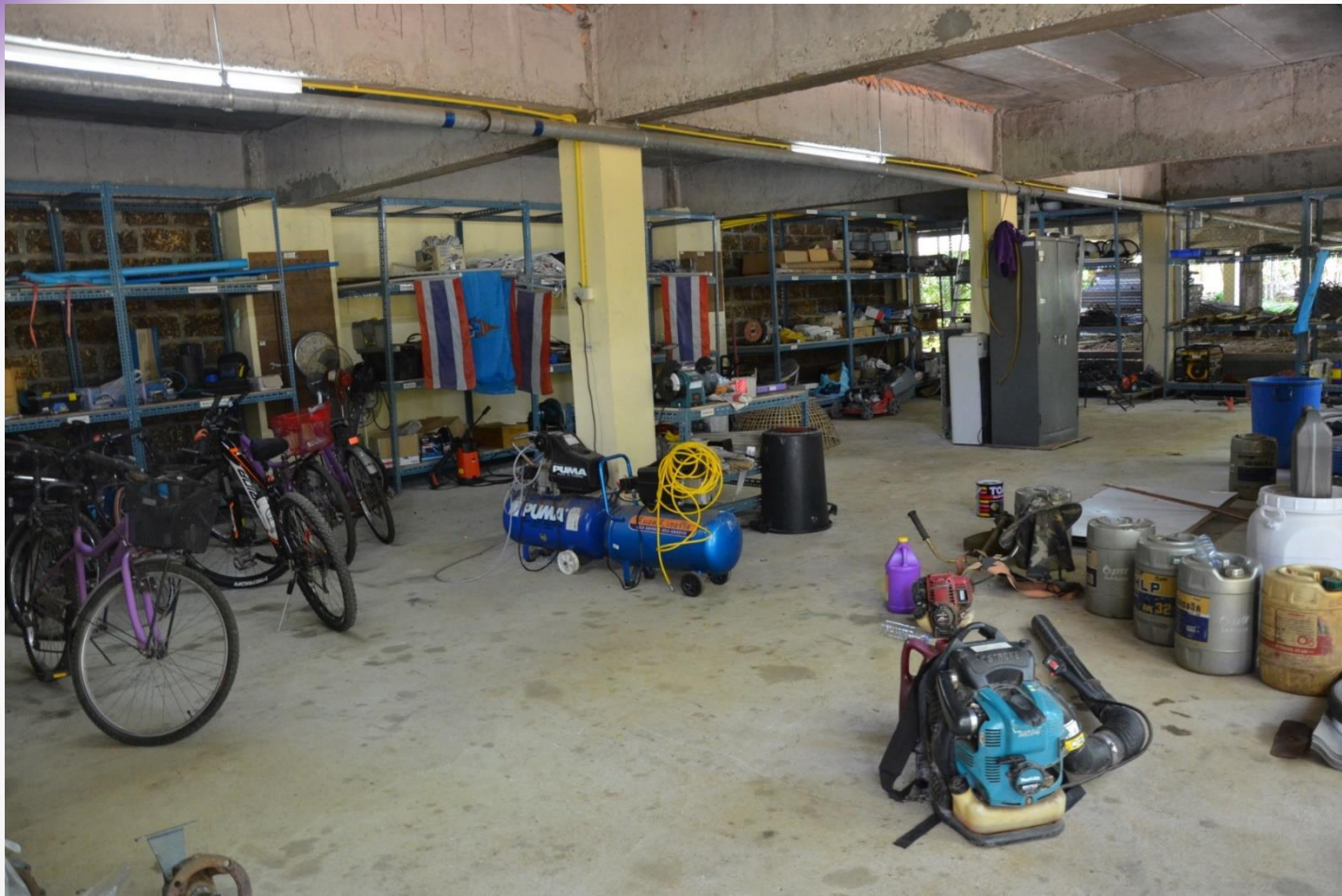
จากการเข้าร่วมอบรมองค์การคุณธรรม “มหาวิทยาลัยคุณธรรม ม.เชียงใหม่”
เมื่อวันที่ 11 – 12 กุมภาพันธ์ 2560 ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ทำให้พนักงานศูนย์การศึกษาฯ ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้น จึงได้ร่วมกิจกรรมโดยใช้ชื่อว่า

“ศูนย์การศึกษาฯ ร่วมใจควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์”

(กิจกรรมย่อย: ครุภัณฑ์ ดูแลอาคารสถานที่และสาธารณูปการ)

ด้วยหลักคุณธรรม 3 ประการ คือ “ความมีน้ำใจ ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบ”





ภาพห้องเก็บพัสดุและอุปกรณ์งานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ
ก่อนเริ่มโครงการ



ภาพห้องเก็บพัสดุและอุปกรณ์งานอาคารสถานที่และสาธารณูปการ
หลังเริ่มโครงการ

โครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรม สำนักงานการตรวจสอบภายใน

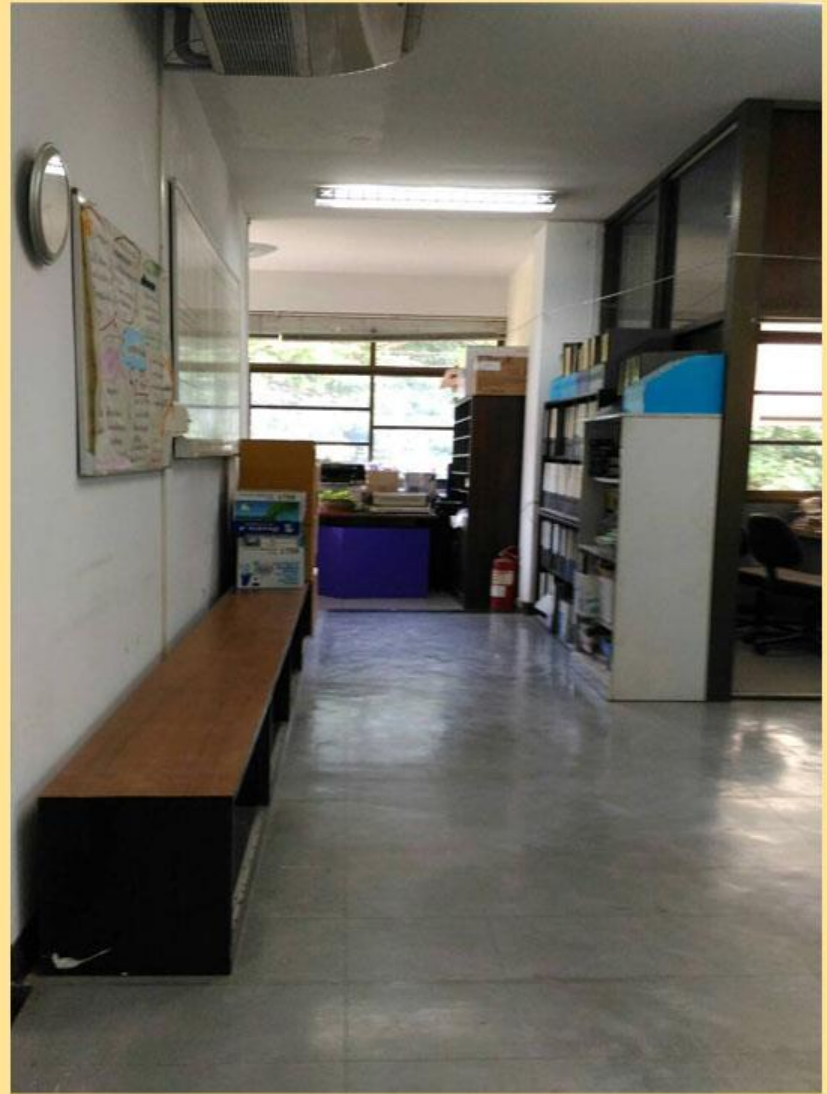
กิจกรรม "ตรวจสอบพร้อมมือร่วมใจ"





- จัดแบ่งประเภทเอกสารแจกเก็บเป็นหมวดหมู่
- จัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์





โครงการคุณธรรมหลัก 3 ประการ ของศูนย์นักศึกษาเก่าสัมพันธ์

ซื่อสัตย์

การใช้งบประมาณมีความโปร่งใส
และตรวจสอบได้

ปิดน้ำ/ปิดไฟ

เปิดแอร์อย่างคุ้มค่า

ใช้ทรัพยากรสำนักงานอย่าง
ประหยัดเหมาะสม

มีน้ำใจ

ให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อพบปัญหา

ถ่ายทอดความรู้จากที่ได้รับมา
กับเพื่อนร่วมงาน

ช่วยเหลือกันทำงานอย่างสม่ำเสมอ

ทำงานแทนกันด้วยความเต็มใจ

มีการต้อนรับแขกด้วยความยินดี

การให้ความช่วยเหลือนักศึกษาเก่า

ให้ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ บุคลากร
ภายในมหาวิทยาลัยในกิจกรรม
ต่างๆ

ทำงานร่วมกันแบบพี่น้อง

รับผิดชอบ

มีความรับผิดชอบต่อตนเองและ
ผู้อื่น

ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเสร็จ
ตามเวลาที่กำหนด

แยกขยะก่อนนำไปทิ้ง

ลดปริมาณขยะโดยการนำกลับมา
ใช้ใหม่

กิจกรรมส่งเสริมความดี

“ I Know You Know ”

คุณธรรม : ความมีน้ำใจ

ความรับผิดชอบ



วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
- เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันในเรื่องต้นได้
- เพื่อให้บุคลากรทราบหลักการของภาระงานอื่นนอกเหนือจากภาระงานหลักของตนเอง

วิธีการดำเนินงาน

- จัดทำแผนผังของแต่ละงานให้ครบทุกกิจกรรม
- จัดเวที Knowledge sharing เพื่อถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/แนะนำระหว่างกันเป็นประจำสม่ำเสมอ โดยมีการพูดคุยร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบการจัด

Knowledge เดือนละ 1 ครั้ง

หัวหน้างาน รับผิดชอบการจัด Knowledge เป็นประจำสม่ำเสมอ





กิจกรรม

Knowledge Sharing

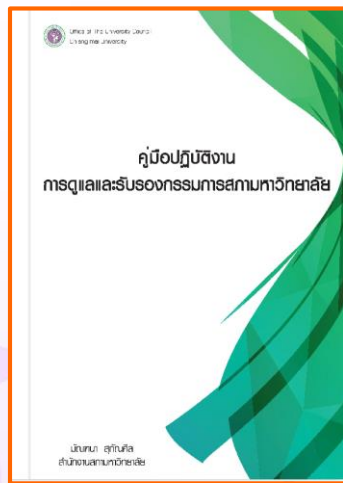
กิจกรรม Knowledge Sharing ครั้งที่ 1 ตามโครงการสำนักงานคุณธรรม ภายใต้กิจกรรมส่งเสริมความดี (ความรับผิดชอบ) นำเสนอในหัวข้อ “การสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ” โดย คุณเกรียงไกร ใจโส ณ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ วันที่ 20 มีนาคม 2560



กิจกรรม Knowledge Sharing ครั้งที่ 2 ตามโครงการสำนักงานคุณธรรม ภายใต้กิจกรรมส่งเสริมความดี (ความรับผิดชอบ) นำเสนอในหัวข้อ “ผลการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี 2558-2559” โดย คุณรารวรรณ ปัญญาณะ ณ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ วันที่ 3 พฤษภาคม 2560



มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน 4 เล่ม
สำหรับคู่มือเล่มต่อไป คือ คู่มืองานประเมินผลการบริหารงานของ
หัวหน้าส่วนงาน กำลังอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ



หลักคุณธรรม	กิจกรรม
กลุ่มซื่อสัตย์ รับผิดชอบ	1. ดีต่อใจให้ซื่อสัตย์ - การลงเวลาการมาปฏิบัติงานจริง
กลุ่มมีน้ำใจ จิตอาสา	1. อาสาสมัครเฝ้าระวัง และป้องกันโรคความดันโลหิตสูงในสำนักงานหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2. Big Cleaning Day พัฒนาสู่การทำ 5 ส



โครงการตลาดคุณธรรม



ซื้อสัตว์

ขั้นตอนที่ 5: การประเมินและติดตามผลของแนวปฏิบัติ

การติดตามผลการดำเนินการโครงการคุณธรรม

ในวันที่ วันที่ 29 กันยายน 2560

ณ ห้องประชุมหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

สำนักงานมหาวิทยาลัย

“เพื่อเป็นการให้กำลังใจในการดำเนินการ”





ประกาศสำนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง องค์กรคุณธรรม



ประกาศ

เรื่อง องค์กรคุณธรรมสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีนโยบายการเป็นองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่น ในคุณธรรม ความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์ ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร พร้อมได้ประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีองค์ประกอบ 6 ด้าน และได้สื่อสารไปยังส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งใช้เป็นแนวปฏิบัติ ควบคู่กับการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการสนองต่อเจตนารมณ์นโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผู้การเป็นมหาวิทยาลัยคุณธรรม สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงประกาศเรื่อง องค์กรคุณธรรมสำนักงานมหาวิทยาลัย ด้วยกรอบคิดการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีน้ำใจ และความรับผิดชอบ ไว้ดังนี้

1. ด้านความซื่อสัตย์ : ให้ดำเนินการกิจกรรมในเรื่อง “การลงเวลาปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงความซื่อสัตย์ในการตรงต่อเวลา
2. ด้านความมีน้ำใจ : ให้ดำเนินการกิจกรรมในเรื่อง “Talk and Share” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรรู้จักแบ่งปัน มีน้ำใจ ช่วยเหลือกัน สอนงานและพูดคุยกัน ทั้งในเรื่องของงานและเรื่องทั่วไป
3. ด้านความรับผิดชอบ : ให้ดำเนินการกิจกรรมในเรื่อง “ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด ไม่นำเวลางานไปทำกิจกรรมอื่น ทำงานให้เสร็จตามระยะเวลาโดยไม่ให้งานค้างคังสำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอให้บุคลากรพึงยึดมั่นเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับองค์คิดในการเป็นองค์กรคุณธรรม ด้วยความมุ่งมั่น อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. 2561

๗-

(นางเยาวลักษณ์ วิริยะพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้านความซื่อสัตย์: ให้ดำเนินการกิจกรรมในเรื่อง “การลงเวลาปฏิบัติงาน” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงความซื่อสัตย์ในการตรงต่อเวลา

ด้านความมีน้ำใจ: ให้ดำเนินการกิจกรรมในเรื่อง “Talk and Share” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรรู้จักแบ่งปัน มีน้ำใจ ช่วยเหลือกัน สอนงานและพูดคุยกัน ทั้งในเรื่องของงานและเรื่องทั่วไป

ด้านความรับผิดชอบ: ให้ดำเนินการกิจกรรมในเรื่อง “ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด ไม่นำเวลางานไปทำกิจกรรมอื่น ทำงานให้เสร็จตามระยะเวลาโดยไม่ให้งานค้างคัง



Thank You