

รายงานการประชุม HRD Meeting #5

วันจันทร์ที่ 18 พฤษภาคม 2569 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ปฏิบัติ ดร.เศรษฐ์ สัมภัตตะกุล | ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลภัทร เหมวรรณ | รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภยา สุขธมยา | รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ |
| 4. ดร.กฤษฎี กาญจนกิตติ | เลขานุการสำนักบริการวิชาการ |
| 5. นายรุจนุคันต์ จินณธรรม | หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการ |
| 6. นางสาวศุภัทรา ผลเพิ่ม | หัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| 7. นายนิคม หล้าอินเชื้อ | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ชำนาญการพิเศษ |
| 8. นางสาวอรุณวรรณ รินเชื้อ | หัวหน้างานการเงิน การคลังและพัสดุ |
| 9. นางสาวนันทฤดี ฤกษ์นิยม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ |
| 10. นายอาทิตย์ คำหล้า | พนักงานธุรการ |
| 11. นายจิราธิวัฒน์ ไชยข้อฟ้า | หัวหน้างานบริการห้องประชุม |
| 12. นางสาวเกศวรรณ แแบ่งคำ | นักบริหารงานพัสดุ |
| 13. นางสาวธัญวรัตน์ คำวงศ์ | งานการเงินและบัญชี |
| 14. นางสาวฐิติญา ชันวิชัย | งานการเงินและบัญชี |
| 15. นางสาวนันทนัช พรหมชัย | นักจัดการงานทั่วไป |
| 16. นางสาวมนัสนันท์ แสนโคตร | นักจัดการงานทั่วไป |
| 17. นายพงศ์ภูมิ กรุงวงศ์ | นักจัดการงานทั่วไป |
| 18. นายสมชาย กันนะ | นักจัดการงานทั่วไป |
| 19. นางสาวกรกนก คำสอน | นักจัดการงานทั่วไป |
| 20. นางสาวธัญนันท์ มานะ | นักจัดการงานทั่วไป |
| 21. นางสาวนิตดาภรณ์ เย็นใจมา | นักจัดการงานทั่วไป |
| 22. นางสาวสิริวิญญา กุลปานพิธิวัฒน์ | นักจัดการงานทั่วไป |
| 23. นางสาวนิตดาภรณ์ เย็นใจมา | นักจัดการงานทั่วไป |
| 24. นายเจษฎา หล้าอินเชื้อ | นักจัดการงานทั่วไป |
| 25. นายอภิรักษ์ อินทาส | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 26. นายวีระชาติ ไบบอกบุญ | พนักงานช่าง |
| 27. นายบุญญติ ชัยวงศ์ | พนักงานช่าง |

28. นางฉายเพ็ญ เพ็ชรสุข	พนักงานบริการทั่วไป
29. นางสาวฐปณัท สมพร	พนักงานบริการทั่วไป
30. นายรัชฎากรณ์ สิงห์คราช	พนักงานบริการทั่วไป
31. นายนนทกานต์ ทรายหมอ	พนักงานบริการทั่วไป
32. นายกิตติเดช สายเพียร	พนักงานบริการทั่วไป
33. นางสาวสกาย สุวรรณกิตติกุล	นักจัดการงานทั่วไป
34. นายอรรถพล เชื้อเมืองพาน	นักจัดการงานทั่วไป
35. นายอรรถพันธ์ แจ่มกระจ่าง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน
36. นางสาววนิดา อินตะยศ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ พบปะบุคลากร และได้ถ่ายทอดประมวงจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้แก่บุคลากรสำนักบริการวิชาการ โดยมีเนื้อหา ดังนี้

- มอบนโยบายเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและความโปร่งใสในองค์กร พุดถึงการบริหารจัดการเงินงบประมาณ การปรับปรุงระบบบัญชี 3 มิติ และการแก้ไขช่องโหว่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (งบไม่เกิน 50,000 บาท) เพื่อลดความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO และ EdPEx รวมถึงระบบการประเมิน Supplier และ Vendor
- จริยธรรม หมายถึง เกณฑ์ที่เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตามในสิ่งที่ดีงาม เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับชมชอบ หรือยอมรับจากสังคมเพื่อความสันติสุขแห่งตนเองและความสงบเรียบร้อยของสังคม
- คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดีและถูกต้องในการแสดงออกทางกายวาจา และใจ ของแต่ละบุคคลซึ่งยึดมั่นไว้เป็นหลักในการประพฤติจนเกิดเป็นนิสัย
- ความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม
 1. เพื่อช่วยให้ชีวิตดำเนินไปด้วยความราบรื่นและสงบ
 2. ช่วยให้มีสติสัมปชัญญะอยู่ตลอดเวลา
 3. ช่วยสร้างควมมีระเบียบวินัยให้บุคคลในชาติ
 4. ช่วยควบคุมไม่ให้คนชั่วมีจำนวนมากขึ้น
 5. ช่วยให้นำความรู้และประสบการณ์มาสร้างสรรค์แต่สิ่งที่มีคุณค่า
 6. ช่วยควบคุมความเจริญทางด้านวัตถุและจิตใจของคนให้เจริญไปพร้อมๆ กัน

- หลักจริยธรรมสำคัญ 5 ด้านมหาวิทยาลัยกำหนดจริยธรรมหลักที่บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตาม ได้แก่

1. จริยธรรมต่อตนเอง วิชาชีพ และการปฏิบัติงาน

- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
- พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ในด้านความรู้และทักษะ
- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของมหาวิทยาลัย
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

2. จริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย

- ยึดถือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างคุ้มค่าและโปร่งใส
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย
- ปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด

3. จริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

- เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ให้ความร่วมมือในการทำงาน และส่งเสริมบรรยากาศที่ดีในองค์กร
- ใช้หลักธรรมาภิบาลในการปกครอง โดยเฉพาะผู้ที่มีตำแหน่งบริหาร
- ไม่ใช้อำนาจโดยมิชอบ หรือกลั่นแกล้งบุคคลอื่น

4. จริยธรรมต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม

- ให้บริการด้วยความสุภาพ เสมอภาค และเป็นธรรม
- รักษาข้อมูลของนักศึกษาและผู้รับบริการเป็นความลับ
- มีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

5. จริยธรรมด้านการดำเนินงานที่เป็นธรรม

- ไม่รับสินบนหรือผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง
- ไม่สนับสนุนการทุจริตทุกรูปแบบ
- เปิดเผยข้อมูลและดำเนินงานด้วยความโปร่งใส
- บทลงโทษสำหรับผู้ละเมิดจริยธรรม

6. ความผิดทางจริยธรรมทั่วไป

- ตักเตือนหรืออบรม พักงาน หรือมีมาตรการลงโทษตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- ความผิดทางจริยธรรมร้ายแรง ปลดออก หรือไล่ออก
- ดำเนินคดีตามกฎหมาย หากเป็นการกระทำผิดที่ร้ายแรง

1.2 การบริหารทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลภัทร เหมวรรณ รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

- แจ้งความคืบหน้าการปรับสถานะพนักงานสาย S เป็นสาย F (พนักงานประจำของสำนักฯ) โดย เกณฑ์เบื้องต้นต้องมีอายุงานมากกว่า 10 ปี และมีผลประเมินย้อนหลัง 3-5 ปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 (เริ่มนำร่อง 5 ท่านแรก) และจะปรับสัญญาจ้างให้ยาวขึ้นเป็นระยะ 1, 3 และ 5 ปีตามลำดับ
- พิจารณาปรับฐานเงินเดือนกลุ่มงานบริการห้องประชุมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน รวมถึงการศึกษาข้อระเบียบเพื่อหาแนวทางการจ่ายเงินโบนัสหรือเงินสมนาคุณตามผลประกอบการ

1.3 แนวทาง "Do & Don't" โดย ดร.กฤษฎ์ กาญจนภิตติ เลขานุการสำนักบริการวิชาการ

- ด้านการบริการ: ต้องมีมาตรฐาน ไม่เลือกปฏิบัติ (ยกตัวอย่างการดูแลผู้มาติดต่อชาวมุสลิม)
- ด้านการเงิน: การเบิกจ่ายต้องถูกต้องตามระเบียบ ไม่ทำเอกสารเท็จ
- ด้านทรัพย์สินราชการ: ห้ามนำของหลวงไปใช้ส่วนตัวโดยไม่ทำเรื่องขออนุมัติ (เป็นข้อที่พบการทำผิดบ่อยที่สุดใน มข.)
- ด้านบุคคล: การประเมินต้องเป็นธรรม ไม่ใช้อำนาจในทางมิชอบ
- ด้านคุณธรรม: ประกาศนโยบาย No Gift Policy (รับของขวัญได้ไม่เกิน 3,000 บาท ตามระเบียบ)
- ด้านการสื่อสาร: ห้ามโพสต์หรือใช้สื่อออนไลน์ที่กระทบภาพลักษณ์องค์กร

1.4 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Update) โดย นายอภิรักษ์ อินทาส นักวิชาการคอมพิวเตอร์

นำเสนอแพลตฟอร์ม "U-Block / U-Flow" ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการงาน (Task Management) ที่ออกแบบให้ใช้งานง่ายคล้ายเกม (Roblox) สามารถติดตามสถานะงานรายบุคคล งานโครงการ (Project-based) และเก็บสะสม Token ตามผลงานเพื่อนำมาใช้ประเมินประสิทธิภาพการทำงาน

รายงานผลการฝึกอบรมด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน

จากการฝึกอบรมด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน พบว่ามีบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 85.71 ของบุคลากรทั้งหมด และผลการประเมินตนเองในด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีประเด็นการประเมิน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินตนเอง

ข้อมูลทั่วไป	ร้อยละ
1. เพศ	
1) ชาย	50.00
2) หญิง	50.00
2. สังกัด	
สำนักงานสำนัก	43.00
ฝ่ายบริการวิชาการ	26.00
ฝ่ายบริการห้องประชุม	31.00

2. ผลการประเมินตนเองในด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน

การแปลผลค่าเฉลี่ยจึงเป็นดังนี้

0.00 – 1.00	หมายถึง	ไม่แน่ใจ
1.01 – 2.00	หมายถึง	ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรม น้อยครั้ง
2.01 – 3.00	หมายถึง	ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรม บางครั้ง
3.01 – 4.00	หมายถึง	ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรม บ่อยครั้ง
4.01 – 5.00	หมายถึง	ปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรม อย่างสม่ำเสมอ

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย	การแปลผล
ด้านวินัยและการป้องกันทุจริต		
1. ปฏิบัติงานตามเวลาราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	4.87	อย่างสม่ำเสมอ
2. มีวินัยและปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	4.89	อย่างสม่ำเสมอ
3. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ	4.94	อย่างสม่ำเสมอ
4. ใช้ทรัพย์สินของราชการในการปฏิบัติงานราชการเท่านั้น	4.83	อย่างสม่ำเสมอ
5. ไม่รับ-ไม่ให้ หรือเรียกรับของขวัญและของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่	4.87	อย่างสม่ำเสมอ

ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ย	การแปลผล
6. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการมีอคติมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจกระทำหรือไม่กระทำการใด	4.83	อย่างสม่ำเสมอ
7. ไม่เพิกเฉยหากพบการกระทำ หรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต	4.75	อย่างสม่ำเสมอ
ภาพรวมเฉลี่ยด้านวินัยและการป้องกันทุจริต	4.85	อย่างสม่ำเสมอ
ด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	4.54	อย่างสม่ำเสมอ
1. เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวมในโอกาสต่าง ๆ		
2. เสียสละเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้อื่น	4.82	อย่างสม่ำเสมอ
3. เป็นพลเมืองที่ดี มีความขยันขันแข็ง อ่อนน้อมถ่อมตน พุดจาสุภาพ	4.82	อย่างสม่ำเสมอ
4. ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมิตรสัมพันธ์ไมตรีจิตที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มารับบริการ	4.86	อย่างสม่ำเสมอ
5. ให้บริการข้อมูลอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	4.80	อย่างสม่ำเสมอ
6. ประพฤติปฏิบัติตัวตามคำสอนของแต่ละศาสนา เช่น เข้าวัดทำบุญ ตักบาตร ฟังเทศน์ เข้าโบสถ์ มัสยิด หรือประกอบพิธีการต่าง ๆ ตามศาสนาที่ตนถือนับถือ เป็นต้น	4.53	อย่างสม่ำเสมอ
7. ไม่ละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น	4.89	อย่างสม่ำเสมอ
8. ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงาน	4.85	อย่างสม่ำเสมอ
ภาพรวมเฉลี่ยด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	4.76	อย่างสม่ำเสมอ
ด้านอื่นๆ	4.61	อย่างสม่ำเสมอ
1. ค้นคว้าหาความรู้ หมั่นพัฒนาตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นให้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ		
2. มีความริเริ่มสร้างสรรค์ ปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น	4.61	อย่างสม่ำเสมอ
3. ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า	4.77	อย่างสม่ำเสมอ
4. นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต	3.98	บ่อยครั้ง
5. สวมใส่เครื่องแต่งกายถูกระเบียบ	4.59	อย่างสม่ำเสมอ
ภาพรวมเฉลี่ยด้านอื่น ๆ	4.51	อย่างสม่ำเสมอ
ภาพรวมเฉลี่ยการประเมินตนเองในด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน	4.71	อย่างสม่ำเสมอ

จากผลการประเมินด้านจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงาน พบว่า บุคลากรสำนักบริการวิชาการมีคะแนนการประเมินตนเองด้านจริยธรรมภายหลังการอบรมเฉลี่ยอยู่ที่ 4.71 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับที่มีการปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมด้านจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านจริยธรรมในระดับสูง ตลอดจนสามารถนำหลักจริยธรรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

1. ด้านวินัยและการป้องกันทุจริต มีภาพรวมเฉลี่ย 4.85 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับที่ซึ่งอยู่ในระดับที่มีการปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมด้านจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเองตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ (คะแนนเฉลี่ย 4.94) รองลงมา คือ มีวินัยและปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ (คะแนนเฉลี่ย 4.89) และข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด คือ ไม่เพิกเฉยหากพบการกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต (คะแนนเฉลี่ย 4.75)

2. ด้านส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม มีภาพรวมเฉลี่ย 4.76 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับที่ซึ่งอยู่ในระดับที่มีการปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมด้านจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่สุด คือ ไม่ละเมิดสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนเองและผู้อื่น (คะแนนเฉลี่ย 4.89) รองลงมา คือ ยึดมั่นแจ้งใส มีมิตรสัมพันธ์ ไม่ตรีจิตรอันดีต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้มารับบริการ (คะแนนเฉลี่ย 4.86) และข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด คือ การประพฤติปฏิบัติตัวตามคำสอนของแต่ละศาสนา เช่น เข้าวัดทำบุญตักบาตร ฟังเทศน์ เข้าโบสถ์ มัสยิด หรือประกอบพิธีการต่าง ๆ ตามศาสนาที่ตนเองนับถือ เป็นต้น (คะแนนเฉลี่ย 4.53) และการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวมในโอกาสต่าง ๆ (คะแนนเฉลี่ย 4.54)

3. ด้านอื่น ๆ มีภาพรวมเฉลี่ย 4.51 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับที่ซึ่งอยู่ในระดับที่มีการปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมด้านจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า (คะแนนเฉลี่ย 4.77) รองลงมา คือ ค้นคว้าหาความรู้ หมั่นพัฒนาตนเอง และสนับสนุนผู้อื่นให้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ (คะแนนเฉลี่ย 4.61) และมีความริเริ่มสร้างสรรค์ ปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น (คะแนนเฉลี่ย 4.61) และข้อที่มีคะแนนน้อยที่สุด คือ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต (คะแนนเฉลี่ย 3.98)

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.



(นางสาวนันทน์ แสนโคตร)
นักจัดการงานทั่วไป
งานด้านทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวศุภิตรา ผลเพิ่ม)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพกิจกรรม

