

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ครั้งที่พิเศษ ที่ ๒/๒๕๖๕

เมื่อวันพุธที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมพิทยา จารุพูนผล อาคารเทพนม เมืองแมน

ผู้มาประชุม

๑.	รศ.สรารัฐ	เทพานนท์	คณบดี	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ.พิจิตรพงศ์	สุนทรพิพิธ	รองคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๓.	ศ.ลีรา	กิตติกุล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔.	รศ.ดวงรัตน์	อินทร	รองคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๕.	รศ.อรรวรรณ	แก้วบุญชู	รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๖.	รศ.วันทนี	พันธุ์ประสิทธิ์	รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ	กรรมการ
๗.	ผศ.ไชยนันต์	แห่งทอง	รองคณบดีฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
๘.	รศ.เฟื่องฟ้า	อุตรราชต์กิจ	หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา	กรรมการ
๙.	ศ.ชูเกียรติ	วิวัฒน์วงศ์เกษม	หัวหน้าภาควิชาชีวสถิติ	กรรมการ
๑๐.	รศ.พัชราณี	ภวัตกุล	หัวหน้าภาควิชาโภชนวิทยา	กรรมการ
๑๑.	ศ.ฉัตรสุมน	พฤตมิถุน	หัวหน้าภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
๑๒.	อ.วรากร	โกศัยเสวี	รักษาการแทนหัวหน้าภาควิชาปรสิตวิทยาและกีฏวิทยา	กรรมการ
๑๓.	รศ.ขวัญใจ	อำนาจสัตย์ชื่อ	หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุข	กรรมการ
๑๔.	ผศ.สุคนธา	ศิริ	หัวหน้าภาควิชาระบาดวิทยา	กรรมการ
๑๕.	ผศ.ธนาศรี	สีหะบุตร	หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๖.	รศ.โสภา	ชินเวชกิจวานิชย์	หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมสุขภาพ	กรรมการ
๑๗.	รศ.มณฑา	แก่งการพานิช	หัวหน้าภาควิชาสุขศึกษาและพฤติกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๘.	รศ.พิทยา	จารุพูนผล	หัวหน้าภาควิชาอนามัยครอบครัว	กรรมการ
๑๙.	อ.วิสันติ	เลาหอุดมโชค	รักษาการแทนหัวหน้าภาควิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	กรรมการ
๒๐.	ผศ.ศิริภาณี	ศรีใส	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๒๑.	ผศ.วันวิสาข์	ศรีสุเมธชัย	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๒๒.	ผศ.อัมรินทร์	คงทวีเลิศ	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๒๓.	นางสาววิไล	กลัดพรหม	ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุนจากสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๒๔.	นายคณาทรัพย์	ธวัฒน์ดิ	ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุนจากภาควิชา	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	รศ.มลินี	สมภาพเจริญ	ผู้แทนคณาจารย์ประจำ
----	----------	------------	---------------------

ประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าร่วมประชุม

๑. ศ.ชูเกียรติ วิวัฒน์วงศ์เกษม ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาชีวสถิติ (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๒. ผศ.สุวิสา มหาสันทนะ ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๓. ผศ.อัมรินทร์ คงทวีเลิศ ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๔. ผศ.ชัชวาล สิงห์กันต์ ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยสิ่งแวดล้อม (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๕. อ.ประสงค์ กิติดำรงสุข ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสหเวชศาสตร์สุขภาพ (นานาชาติ)
๖. ผศ.สุคนธา ศิริ ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโรคติดเชื้อและวิทยาการระบาดทางการสาธารณสุข (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๗. รศ.พัชราณี ภาวัตกุล ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (ภาคปกติ)
๘. อ.อุมาวดี เหลลาทอง แทนประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ (ภาคพิเศษ)
๙. รศ.ปาหนัน พิทยภิณูญ ประธานหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๑๐. รศ.มธุรส ทิพยมงคลกุล ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต (นานาชาติ)
๑๑. ผศ.ยุวบุษ สัตยสมบูรณ์ ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารสาธารณสุข (ภาคปกติและภาคพิเศษ)
๑๒. รศ.วรารณณ์ เสถียรนพเก้า แทนประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรดุษฎีบัณฑิต (นานาชาติ)
๑๓. รศ.สุพัต ควรวงษากุล ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม (นานาชาติ)
๑๔. รศ.มณี ชะนะมา แทนประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาจุลชีววิทยาสาธารณสุข (นานาชาติ)
๑๕. รศ.วันทนีย์ พันธุ์ประสิทธิ์ แทนประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (นานาชาติ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. อ.อุมาวดี เหลลาทอง แทนหัวหน้าภาควิชาอนามัยชุมชน
๒. นางสาวเกศวรรี ปัญญาธรรม หัวหน้างานบริหารการเงิน
๓. นางสาวสุนันทา ไตรภพ หัวหน้างานระบบสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

๔. นางสาวนภาพร พานิชเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

รศ.สรารัฐ เทพานนท์ คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมโดยแจ้งวัตถุประสงค์การประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่พิเศษ ที่ ๒/๒๕๖๕ เพื่อร่วมกันหารือ ๒ ประเด็น คือ

๑. กำหนดภาระงานของกลุ่มงานการศึกษา และภาระงานของงาน/หน่วยงาน ภายใต้กลุ่มงานการศึกษา
๒. หารือแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษา และแนวทางการบริหารจัดการงานบัณฑิตร่วมกัน

ที่ประชุม : รับทราบ

จากนั้นประธานมอบหมาย ผศ.ไชยณรงค์ แห่งทอง รองคณบดีฝ่ายบริหารการศึกษา นำเสนอหลักการและเหตุผลความท้าทายการศึกษาในปัจจุบัน และวัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา ดังนี้

๑. การลดลงของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ต้องการหน่วยงานที่มาดูแลแก้ไขปัญหา
๒. หลักสูตร ไม่ตอบโจทย์ ผู้เรียนต้องการหน่วยงานที่มาดูแลแก้ไขปัญหา
๓. นักศึกษาไม่ได้รับข้อมูลที่ต้องการหรือถูกต้องจากเจ้าหน้าที่หลักสูตร
๔. ปริมาณหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีปริมาณมาก ซึ่งต้องทำการปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ มีการควบคุมคุณภาพผ่าน AUN- QA ต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลเฉพาะ
๕. เร่งทำการศึกษาแบบยืดหยุ่นเพื่อการ upskill reskill ได้แก่การเปิดรายวิชา MAP-C และ Microcredit
๖. งานท้าทาย/ ภารกิจดำเนินงาน/ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายละเอียดดังตาราง

ความท้าทาย	ภารกิจดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
การลดลงของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ต้องการหน่วยงานที่มาดูแลแก้ไขปัญหา	ทำการปรับปรุงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน	นางสาวศศิธร บุรณ์เจริญ
หลักสูตร ไม่ตอบโจทย์ ผู้เรียน ต้องการหน่วยงานที่มาดูแลแก้ไขปัญหา		
ปริมาณหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่มีปริมาณมาก ซึ่งต้องทำการปรับปรุงหลักสูตรตามวงรอบ มีการควบคุมคุณภาพผ่าน AUN-QA ต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลเฉพาะ	- ดำเนินการให้มีการตรวจหลักสูตรตามมาตรฐาน AUN-QA ตามกำหนดเวลาต่างๆที่มหาวิทยาลัยกำหนด - นำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจในระดับ นำสู่การปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงหลักสูตร	นางสาวสุนิสา ปิติพงษ์สุนทร

<p>เร่งทำการศึกษแบบหุ่่นเพื่อการ upskill reskill ได้แก่ การเปิดรายวิชา MAP-C และ Microcredit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลการนำรายวิชาทำ MAP-C และ Microcredit โดยจัดทำตามแบบฟอร์มต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำเข้าประชุม คณะกรรมการบัณฑิต เพื่อพิจารณา - อำนวยความสะดวกและตอบคำถามให้กับ อาจารย์ที่สนใจ 	
<p>เร่งทำการศึกษแบบบูรณการหลักสูตร เช่น Dual Degree, Joint Degree</p>	<p>ดำเนินการด้านธุรการให้กับหลักสูตรของคณะ ที่แจ้งความประสงค์จะทำ Dual Degree Joint Degree กับหลักสูตรอื่น / คณะหรือ มหาวิทยาลัยอื่น</p>	<p>นางสาวกฤติญา โณมงาม</p>
<p>ความต้องการรายวิชาที่เป็น E-learning ของนักศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมและติดตาม รายวิชาที่ได้จัดทำเป็น e-learning เพื่อตอบตัวชี้วัดต่างๆ ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด - ดูแล platform e-learning ของคณะ ร่วมกับงาน IT - อำนวยความสะดวกให้กับรายวิชาที่ติดต่อ ในการทำคลิปวิดีโอ 	<p>นางยุพดี รักษัณณี</p>
<p>นักศึกษา ไม่ได้รับข้อมูลที่ต้องการหรือ ถูกต้องจาก เจ้าหน้าที่หลักสูตร</p>	<p>ดูแลการให้ข้อมูลต่างๆ และให้คำปรึกษากับ นักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติ ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน</p>	<p>นายเกียรติศักดิ์ อินทรบุญ นางพิสมัย มณีแจ่มใส</p>
<p>การสร้างศักยภาพด้านภาษา ด้าน วิชาการ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง นักศึกษา</p>	<p>จัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา เพื่อสร้างศักยภาพ ที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา และสร้างเครือข่าย ให้นักศึกษา</p>	<p>นางพิสมัย มณีแจ่มใส</p>
<p>เป็นหน่วยงานใหม่ ที่ต้องติดต่อกับ หน่วยงานต่าง ๆ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลการนัดหมายและออกหนังสือต่างๆของ สำนักงานบัณฑิตศึกษา (ภายใต้ งานบริหาร การศึกษา) - ตรวจวิทยานิพนธ์ภาษาไทยของนักศึกษา ทุกหลักสูตร 	<p>นางสาวอริญา จันทร์</p>
<p>ความต้องการของผู้เรียนด้านทรัพยากร ที่สนับสนุนการเรียน การสอน เช่น บุคลากร ห้องเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการทรัพยากรกลางของคณะ เช่น ห้องเรียน เรื่องจัดบุคลากรให้กับรายวิชา แกนกลางที่ร้องขอ - ดูแลด้านการเงินและพัสดุของสำนักงาน บัณฑิตศึกษา 	<p>นางสาวจิรายุส สุทินันตการ</p>

วัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา

๑. ปรับปรุงควบคุมคุณภาพของหลักสูตรในระดับบัณฑิตศึกษา รวมไปถึงผลักดันการเปิด – ปิดหลักสูตร
๒. บริหารจัดการเพื่อเพิ่มผู้เรียนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
๓. นำนโยบายด้านการศึกษาระดับบัณฑิตของมหาวิทยาลัย และคณะไปสู่การปฏิบัติ
๔. พัฒนาส่งเสริมศักยภาพของนักศึกษา และสร้างความสัมพันธ์อันดีและเครือข่ายระหว่างนักศึกษาแต่ละหลักสูตร
๕. บริหารจัดการทรัพยากรของคณะที่สนับสนุนการเรียนการสอนแต่ละหลักสูตร
๖. ให้บริการข้อมูลที่สอบถามเกี่ยวข้องการศึกษาในระดับบัณฑิต กับทั้งนักศึกษาไทยและต่างประเทศ
๗. ทุกหลักสูตร สามารถปรับปรุงตามวงรอบและเปิดรับนักศึกษาได้ตรงตามเวลาที่กำหนด
๘. มีจำนวนนักศึกษาเข้าเรียนเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐ ต่อปี
๙. ปริมาณนักศึกษาที่จบการศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ต่อปี
๑๐. มีปริมาณรายวิชา MAP-C และ Microcredit เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ต่อปี
๑๑. มีรายวิชาที่ใช้ platform Learning Management System (LMS) ที่มหาวิทยาลัยกำหนดใน PA ของคณะ ร้อยละ ๑๐๐ (เฉพาะรายวิชาที่เปิดสอน)
๑๒. จำนวนหลักสูตรที่จัดทำเป็น Dual degree, Joint Degree เพิ่มขึ้นปีละ ๑ หลักสูตร
๑๓. คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของนักศึกษาต่อหลักสูตร ในแต่ละชั้นปี และที่สำเร็จการศึกษาเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐ ในแต่ละปี
๑๔. ภาพสรุปแผนการดำเนินงาน : สำนักงานบัณฑิตศึกษา



ที่ประชุมรับทราบ

ต่อจากนั้น ประธานเชิญผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ โดยสรุปดังนี้

๑. บทบาทหน้าที่ของสำนักงานบัณฑิตศึกษา เมื่อมีการจัดตั้งเรียบร้อยแล้ว การปฏิบัติงานของสำนักงานบัณฑิต ควรจะมีรูปแบบการบริหารจัดการที่เป็นศูนย์รวมการให้บริการสนับสนุนงานหลักสูตรบัณฑิตศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ ที่จะก่อให้เกิดความคล่องตัว ทั้งนี้เสนอให้หาหรือศิษย์เก่าที่มีประสบการณ์/ เครือข่าย/

แหล่งทุน มาร่วมให้การสนับสนุนแก้ปัญหา และร่วมวางแผนการพัฒนางานด้านการศึกษาในอนาคต เพื่อให้มีภาระงานสอดคล้องกับการจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตต่อไป

๒. บุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา มีการกำหนดความสามารถ ทักษะและประสบการณ์รวมถึงภาระงานที่จะต้องปฏิบัติงานทั้งหมดมีอะไรบ้าง

๓. ควรแสดงให้เห็นแตกต่าง ของการดำเนินงานก่อนมีสำนักงานบัณฑิตศึกษา กับหากมีสำนักงานบัณฑิตศึกษา จะมีความแตกต่าง/มีผลดีเพิ่มขึ้นอย่างไร เสนอให้มีการเปรียบเทียบโครงสร้างเดิมกับโครงสร้างใหม่ เพื่อให้เกิดความเห็นชัดเจนขึ้น

๔. ปัจจุบันบัณฑิตวิทยาลัย จัดระบบและกลไกรองรับการบริหารจัดการหลักสูตรต่างๆ ผ่านประธานหลักสูตร ทางระบบออนไลน์ในทุกกระบวนการ ซึ่งต้องใช้ User Password ของประธาน (ซึ่งเป็นรหัสข้อมูลส่วนตัวของประธานไม่สามารถมอบหมายให้ส่วนกลางได้) เมื่อมีสำนักงานบัณฑิตศึกษา จะมีแนวทางหารือกับบัณฑิตวิทยาลัยปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานอย่างไร

๕. การจัดกระบวนการเพื่อระดมสมองของผู้เกี่ยวข้อง ควรมีการรับฟังผู้เกี่ยวข้องให้ครบ และสรุปประเด็นจัดลำดับการดำเนินงาน เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน จากนั้นนำประเด็นที่ต้องการหาแนวทางไปจัดทำเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อหาข้อสรุปร่วมกันได้

๖. คณะฯ ได้กำหนดทดลองจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา โดยกำหนดแนวทางในการกำหนดให้เจ้าหน้าที่จากภาควิชาและหลักสูตร ส.ม. และ ส.ด. ที่มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้คณะฯ ที่มีเจ้าหน้าที่ ๒ คนต่อภาควิชาขึ้นไป มาร่วมปฏิบัติงานที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาในทุกวันพฤหัสบดีต่อสัปดาห์ เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (กรกฎาคม – ตุลาคม ๒๕๖๕)

๗. เสนอให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่พบ จัดลำดับเร่งด่วนและจัดทำเป็นโมเดล เพื่อดำเนินการจัดทำแผนผลักดันก่อน ๒ - ๓ โมเดลเพื่อแก้ปัญหา กรณีการดำเนินการที่มีระบบงานของคณะรองรับอยู่แล้ว เช่น การจัดส่งหนังสือผ่านคณะฯ สามารถแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัยส่งผ่านเข้าทางงานสารบรรณคณะฯ และใช้ช่องทางการรับ-ส่งตามระบบงานสารบรรณของคณะฯ ได้เลย อนึ่งหลักสูตรที่มีการปรับเปลี่ยนประธานใหม่ จะพบปัญหาไม่ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงานสำนักงานบัณฑิตศึกษา สำนักงานบัณฑิตศึกษาก็อาจจะมีการจัดระบบและกลไก เพื่อให้การสนับสนุนมีการกระตุ้นเตือน มีขั้นตอน กระบวนการต่างๆ สนับสนุน

๘. ความคาดหวังให้สำนักงานบัณฑิตศึกษา รับผิดชอบงานจัดกิจกรรม Open house จัดประชาสัมพันธ์หลักสูตรทั้งหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ (การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตร) จัดทำด้านการตลาด จัดระบบบริหารจัดการ Map-C/ Microcredit/E-learning จัดพื้นที่ International Zone หรือพื้นที่กิจกรรมสำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษาทั้งภาคปกติและภาคพิเศษให้มีพื้นที่ Co-Learning รวมทั้งระบบดูแลนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาส่วนกลาง เช่น ทุน สวัสดิการ และระบบดูแลนักศึกษา ทั้งหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติ

๙. เห็นชอบที่จะมีการจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษาของคณะฯ ถ้าไม่มีกรณีตั้งเจ้าหน้าที่จากภาควิชา มาอยู่ที่สำนักงาน เนื่องจากภาควิชามีส่วนเจ้าหน้าที่ ๒ คน/ อาจารย์ ๑๐ คน สนับสนุนงานในทุกภารกิจของภาควิชา ในขณะที่สำนักงานคณบดีมีเจ้าหน้าที่จำนวนมาก จึงขอเสนอให้ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ภาควิชาต้องมาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้โดยทางปฏิบัติเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่ภาควิชา/

หลักสูตร ก็ปฏิบัติงานร่วมกับงานบริหารการศึกษา อยู่แล้ว เสนอให้คณะกรรมการให้เจ้าหน้าที่จากสำนักงาน คณบดีมาปฏิบัติงาน เนื่องจากมีจำนวนเจ้าหน้าที่มาก อนึ่งขณะนี้มีความกังวลว่าการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนจะดำเนินไปด้วยดีจริงหรือไม่ ถ้าไม่ดีก็จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของภาควิชา ที่ขณะนี้ก็มีจำนวนอาจารย์ลดลง มีข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ภาควิชาต้องดำเนินการให้คณะแต่ละปีย่างต่อเนื่อง ด้วย

ประธานชี้แจง เรื่องสืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้ความเห็นชอบปรับโครงสร้าง สำนักงานคณบดี เพื่อปลดล็อกเกณฑ์มหาวิทยาลัยมหิดล ที่กำหนดว่าการจัดตั้งงาน ต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ คนขึ้นไป ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานคณบดี จึงได้มีการ เสนอปรับโครงสร้างสำนักงานคณบดี จากเดิมจำนวน ๑๒ งาน คงเหลือจำนวน ๓ งาน ประกอบด้วย (๑) งาน บริหารจัดการ (๒) งานการศึกษา (๓) งานวิจัยและขับเคลื่อนนโยบาย

ภายใต้งานการศึกษา จากเดิมคืองานบริหารการศึกษาและกิจการศึกษา ปรับเป็น ๒ หน่วยงานคือ งานระดับปริญญาตรี และงานระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของแต่ละระดับการศึกษาได้ ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

๑๐. ที่ประชุมเสนอให้ผู้เกี่ยวข้อง ระบุปัญหาที่เกิดจากงานบริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา ว่ามี ปัญหาเรื่องอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ที่มีบัณฑิตวิทยาลัยทำหน้าที่บริหารจัดการ ระบบและกลไกในการจัดการศึกษา หากพบว่ามีหลักสูตรที่มีปัญหามีปัญหาตรงจุดไหน และขอเสนอให้มีการ กำหนดภาระงานของสำนักงานบัณฑิตศึกษาว่าควรมีภาระงานอะไรบ้าง และร่างโมเดลที่จะสามารถจัดทำได้ กำหนดแผนงานแต่ละช่วงเวลาปฏิบัติงานให้ชัดเจน ทั้งนี้เนื่องจากไม่ต้องการให้เกิดการเพิ่มงาน เพิ่มขึ้นตอนที่ จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานที่ใช้ระยะเวลามากขึ้น ยกตัวอย่างกรณีที่บัณฑิตวิทยาลัยยกเลิก ระบบเอกสาร ขอเสนอให้หน่วยสารบรรณดำเนินการรับ-ส่งเอกสาร โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาไป ทำงานที่สำคัญมากกว่า

ในการนี้ประธาน นำเสนอร่างการปรับสำนักงานบัณฑิตศึกษา **รูปแบบที่ ๒** กำหนดให้มีการ จัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยให้มีองค์ประกอบ บุคลากรที่เข้าปฏิบัติงานที่สำนักงานบัณฑิตศึกษาทั้งหมดมาจากส่วนกลาง จะไม่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่มาจาก หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน ซึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่สังกัดอยู่เดิมต่อไป ทั้งนี้สำนักงานบัณฑิตศึกษาจะมี บทบาทหน้าที่ในการสนับสนุนภาระงานในภาพรวมของการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา อนึ่งขอให้บุคลากร และภาควิชาที่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ในปัจจุบันปฏิบัติงานให้ได้ตามประสิทธิภาพโดยการกำกับดูแลจากประธาน หลักสูตรหรือหัวหน้าภาควิชา ให้เกิดประสิทธิผลในการดำเนินการต่อไป และให้สำนักงานบัณฑิตศึกษามีหน้าที่ ประสานงานโดยตรงกับบุคลากรของแต่ละภาควิชา/ หลักสูตรนั้นๆ สำหรับหน่วยงาน/ หลักสูตรใดที่ไม่มี เจ้าหน้าที่ประสานงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาในปัจจุบัน ให้เป็นหน้าที่ของภาควิชา/หลักสูตรนั้นๆ จัดหา โดยตรง อนึ่ง กรณีเกิดความเสียหายเกิดขึ้นกับหลักสูตร เช่น เปิดหลักสูตรไม่ได้เนื่องจากดำเนินงานปรับปรุง หลักสูตรได้ไม่ทันเวลาตามที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด ขอให้อยู่ในความรับผิดชอบของประธานหลักสูตร/ หัวหน้า ภาควิชา

จากนั้นประธาน แจ้งช่องทางการสื่อสารหลัก กำหนดให้จัดทำเป็นหนังสืออย่างเป็นทางการ (ไม่ใช่ส่งผ่านทางอีเมล) โดยประธานแจ้งว่าจะมอบอำนาจการลงนามหนังสือด้านการศึกษา ให้แก่รองคณบดีฝ่ายบริหาร การศึกษา สำหรับการสื่อสารช่องทางไลน์ จะเป็นแค่ช่องทางสื่อสารเสริมเท่านั้น

ประธานสรุปข้อตกลงจากที่ประชุม ดังนี้

๑. เห็นชอบให้มีการจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา
๒. ให้ประธานหลักสูตรทำการสำรวจความต้องการ/ ความคาดหวังต่อการจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา และจัดทำเป็นข้อเสนอแนวทางการดำเนินงานที่สามารถไปถึงเป้าหมายของความต้องการ/ ความคาดหวังต่อการจัดตั้งสำนักงานบัณฑิตศึกษา และนำผลสรุปที่ได้ส่งมายังรองคณบดีฝ่ายบริหารการศึกษา เพื่อรวบรวมจัดเป็นข้อมูลนำเข้าในการประชุมฯ ครั้งต่อไป
๓. ให้คณะจัดส่งแบบสอบถามที่ได้จากการอบรมการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กร จากบริษัท NPC ให้ประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อนำไปใช้ทำการวิเคราะห์หลักสูตร แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาเสนอแนะในการจัดตั้งสำนักงานบัณฑิต ในการประชุมครั้งต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๗.๑๐ น.

นางสาววิไล กลัดพรหม
ผู้จัดทำรายงานการประชุม
ผศ.ไชยนันต์ แท่งทอง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม