

1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล
2 (วาระการประชุมบริหารจัดการทั่วไป ของสำนักงานอธิการบดี)
3 ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

4 วันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

5 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์นิธิ รัชกุลเมือง
6 ชั้น ๕ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
7 และผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Cisco Webex Meetings
8
9
10

11 ผู้มาประชุม

12 ๑. ศ.นพ.บรรจง มไหสวริยะ	อธิการบดี	ประธาน
13 ๒. รศ.ดร.ภญ.จุฑามณี สุทธิสีสังข์	รองอธิการบดี	
14 ๓. ศ.นพ.วชิร คชการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	
15 ๔. รศ.นพ.ก้องเขต เทริญสุวรรณ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	
16 ๕. รศ.ดร.ภก.สมภาพ ประธานธรรมาภิบาล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพและบริการวิชาการ	
17 ๖. ผศ.ร.ท.ทพ.ชัชชัย คุณาวิศรุต	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	
18 ๗. รศ.ดร.กิติกร จามรดุสิต	รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	
19 ๘. รศ.ดร.ภก.เนติ สุขสมบูรณ์	รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา	
20 ๙. นางจริยา ปัญญา	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	
21 ๑๐. นายเทวัญ คงพิพัฒน์กุล	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป	
22 ๑๑. นางทฤทัย เทียงธรรม	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ	
23 ๑๒. นายชานน ศรีบูรพาภิรมย์	ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา	

24 ผู้มาประชุมออนไลน์

25 ๑. ศ.ดร.นพ.ภัทรชัย กิรติสิน	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย	
26 ๒. อ.พญ.มนทกานต์ โอประเสริฐสวัสดิ์	รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์	
27 ๓. ผศ.ดร.ธัชวีร์ สีสะวัฒน์	รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี	
28 ๔. รศ.ดร.นภเรณู สัจจรักษ์ ธีระฐิติ	รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	
29 ๕. นพ.สุรพร ลอยหา	รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ	
30 ๖. นางสาวอนุช จิระวันชัยกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	
31 ๗. นายอวยชัย อิศรวิริยะสกุล	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	
32 ๘. นางกิริติ สอนคุ้ม	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	
33 ๙. นางสาววรรณพิมล เสนาแพทย์ภากร	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	
34 ๑๐. นายพุดิเศรษฐ์ ตันติเมฆิน	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	
35 ๑๑. นายธีรพันธุ์ วิมลสารวงค์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ	
36 ๑๒. นายปัญญา อังระธีระกุล	ผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์	
37 ๑๓. นางสุวรรณา เจนสวัสดิ์พงศ์	ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบภายใน	
38 ๑๔. นางสาวมณีรัตน์ จอมพุก	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	
39 ๑๕. ดร.บุษรี ฐิตาภิวัฒน์กุล	รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัย	
40 ๑๖. รศ.ดร.เอกราช เกตวัลท์	รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารความปลอดภัย	
41	อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	

1 ๓. จัดระเบียบพื้นที่ เคลียร์วัสดุอุปกรณ์ เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ได้พื้นที่เพิ่ม
2 แต่ถ้าพื้นที่ไม่เพียงพอสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์-เอกสารต่าง ๆ ให้เช่าพื้นที่สำหรับเก็บของ หรือสร้างพื้นที่
3 สำหรับเก็บของส่วนกลาง (Storage)

- 4 - ใช้อาคารเก็บเอกสารที่อยู่ในการกำกับของกองคลัง
- 5 - กองบริหารงานทั่วไป งานบริหารเอกสาร มี “โครงการพัฒนา
- 6 ระบบคลังเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Document Storage System)” เพื่อให้เอกสารต้นฉบับ
- 7 กระดาษ แปลงเป็น E-Document หรือ E-doc เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

8 ๒.๒ บริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลาง มีการดำเนินการ ดังนี้

9 ๑. กั้นพื้นที่ส่วนกลางเพิ่ม (ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมการวิจัยในคนชั้น ๒/
10 มูลนิธิมหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น ๒ ย้ายลงมายังชั้น ๑)

11 ๒. Buffer area (พื้นที่ห้อง ICBS) พื้นที่สีเหลี่ยมพื้นผ้า พื้นที่โดยรวม
12 ๑๙๒ ตารางเมตร

- 13 - concept “ไม่มีใครเป็นเจ้าของ”
- 14 - แนวทาง : ปรับปรุงห้องและจัดสรรการใช้งาน

15 ๓. CO-working space

16 - ชั้น ๑ บริเวณโถงด้านหลังห้องบรรยาย ศาสตราจารย์ นพ.
17 ชัชวาล โอสถานนท์ ฝั่ง cafe amazon พื้นที่สีเหลี่ยมพื้นผ้า กว้าง ๖ เมตร ยาว ๓๒ เมตร พื้นที่โดยรวมขนาด
18 ๑๙๒ ตารางเมตร

19 - ชั้น ๔ แทนที่ห้องปฐมพยาบาลในปัจจุบัน พื้นที่ที่จะปรับเป็น
20 co-working space พื้นที่สีเหลี่ยมพื้นผ้า กว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๒ เมตร พื้นที่โดยรวม ๗๒ ตารางเมตร
21 และย้ายห้องปฐมพยาบาลไปบริเวณติดกับกองทรัพยากรบุคคล สีเหลี่ยมพื้นผ้า กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๒ เมตร
22 พื้นที่โดยรวม ๔๘ ตารางเมตร

- 23 - concept “First come, First Serves”
- 24 - แนวทาง : กั้นพื้นที่โดยเฉพาะและมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้

25 เช่น ตู้ Locker

26 ๒.๓ การบริหารจัดการการปฏิบัติงานของบุคลากร มีแนวทางในการ
27 ดำเนินการ ดังนี้

28 ๑. work from everywhere/anywhere

29 - กองบริหารงานทั่วไป จะมีการประชุมร่วมกับผู้อำนวยการกอง
30 ต่าง ๆ เพื่อหารือ “แนวทางการนำ Work from Anywhere มาปรับใช้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
31 (เฉพาะบางลักษณะงานที่เหมาะสม)”

32 ๒. จ้างเหมา outsource ในการปฏิบัติงานมากขึ้น

- 33 - แนวทาง : จ้างเหมาแบบไม่ประจำ หรือ จัดทำ MOU กับห้างร้านต่าง ๆ

34 ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการดังกล่าวและมีข้อเสนอแนะดังนี้

35 ๑. การจัดทำ CO-working space ชั้น ๑ ขอให้คำนึงถึงพื้นที่สำหรับนักศึกษา
36 ที่มานั่งพักคอยเพื่อที่จะเข้าเรียนหรือนั่งพักหลังจากเรียนเสร็จแล้ว เพราะการทำพื้นที่ดังกล่าวเป็นพื้นที่ปิด
37 จะทำให้เกิดผลกระทบต่อพื้นที่สำหรับพักคอยของนักศึกษา

๒. การทำงานแบบ Work from everywhere/anywhere มหาวิทยาลัยควร
มีนโยบายที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานรูปแบบดังกล่าว ให้นำข้อดีข้อเสียของการใช้ระบบ WFH ในช่วง
สถานการณ์ Covid-19 มาปรับใช้ และควรคำนึงถึงปัญหาของการจัดเก็บข้อมูลในระบบ iCloud โดย
ขอให้กองเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการตรวจสอบ นอกจากนั้น ข้อมูลที่มีอยู่จะต้องมีความสมบูรณ์และ
ถูกต้อง

๓. ควรปรับคอมพิวเตอร์ที่บุคลากรใช้งานในปัจจุบันเป็น Notebook เพื่อ
รองรับการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔. ให้ตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการในเรื่องดังกล่าวประกอบด้วย รองอธิการบดี
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
และรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล
(วาระการประชุมบริหารจัดการทั่วไป ของสำนักงานอธิการบดี) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล
(วาระการประชุมบริหารจัดการทั่วไป ของสำนักงานอธิการบดี) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นพ.นที รักษ์พลเมือง ชั้น ๕ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
และผ่านระบบการประชุมออนไลน์ Cisco Webex Meetings โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสาร
ประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มี การเสนอขอแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๓.๑ การรายงานตัววัดผลการดำเนินงานที่สำคัญในระบบ
MU-PAIS (MU-Performance Analysis & Improvement System)
โดย กองทรัพยากรบุคคล กองบริหารการศึกษา กองบริหารงานวิจัย

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร แจ้งว่าตามที่มหาวิทยาลัยได้สมัครขอรับรางวัลคุณภาพ
แห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) ประจำปี ๒๕๖๕ (จากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ) เพื่อพัฒนา
มหาวิทยาลัยให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการ
เพื่อความยั่งยืน ทั้งนี้ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล (วาระการประชุมบริหาร
จัดการทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้เห็นชอบให้มี
การติดตามตัววัดผลการดำเนินงานที่สำคัญในระบบ MU-PAIS (MU-Performance Analysis
& Improvement System) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และนำเสนอ
ความก้าวหน้าต่อที่ประชุม ซึ่งมีผู้อำนวยการกองนำเสนอความก้าวหน้า ดังนี้

๑. กองทรัพยากรบุคคล

๒. กองบริหารการศึกษา

๓. กองบริหารงานวิจัย

ที่ประชุมพิจารณารายงานความก้าวหน้าหลังจากแต่ละหน่วยงานนำเสนอแล้ว

จึงมีมติดังนี้

