

รายงานการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมทุลกระหม่อมบริพัตร (A๒๐๕) อาคารภูมิพลสังคีต วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎี	บุรณวิทย์วุฒิ	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายปรีชา	ปลื้มจิตต์	รองประธานอนุกรรมการ
๓. อาจารย์หริินทร์	กลั่นนรินทร์	อนุกรรมการ
๔. อาจารย์ศิวะศักย์	แนวจันทร์	อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนรรฆ	จรรย์ยานนท์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวชุติมา	ภูมณี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๗. นางชนิตา	บุรณวิทย์วุฒิ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวอริยวรรณ	ทันทวงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวอภิญญา	พึ้งฉิ่ง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. อาจารย์สุหัตถ์	สังขญา	รองประธานอนุกรรมการ (ลาประชุม)
๒. อาจารย์ ดร.เจษฎา	ธรรมวณิช	อนุกรรมการ (ลาประชุม)
๓. นางลลิต	กลั่นสมิทธิ	ผู้ช่วยเลขานุการ (ลาประชุม)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายปิยะพงศ์	เอกรังษี	ผู้ช่วยคนบดีฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์
----------------	----------	---

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๓ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎี บุรณวิทย์วุฒิ ประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อรับรอง

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

อาจารย์หริินทร์ กลั่นนรินทร์ กล่าวว่า ขอให้ดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ดังนี้

๑) หน้า ๔ ข้อ ๑ “องค์ประกอบด้านข้อมูลของแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ” เปลี่ยนเป็น “องค์ประกอบด้านข้อมูลของแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

๒) หน้า ๔ ข้อ ๒ “องค์ประกอบด้านข้อมูลของช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ” เปลี่ยนเป็น “องค์ประกอบด้านข้อมูลของช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และดำเนินการแก้ไขข้อความให้ถูกต้อง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ กลุ่มเป้าหมายตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

นางสาวกัญญา พึ่งฉิ่ง ผู้ช่วยเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) วิทยาลัยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามกรอบปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยมหิดล (ITA) โดยมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ จำนวนกลุ่มตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนทั้งหมด (คน)	จำนวนขั้นต่ำ (คน)
๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๓๓๔	๓๔
๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๑๔๑๔	๑๔๒

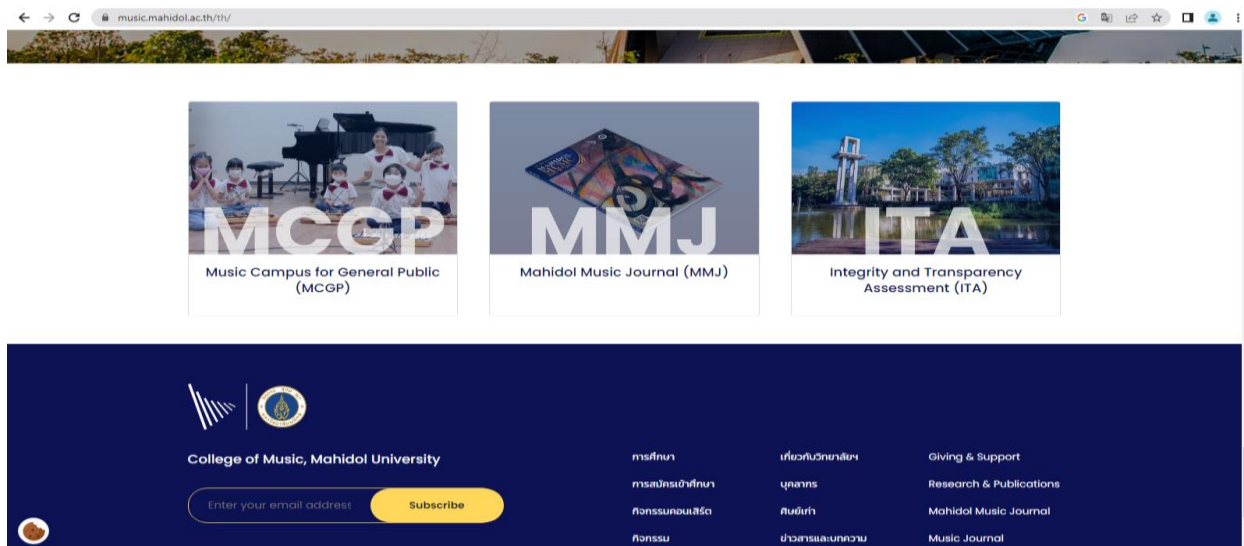
นางสาวชุติมา ภูมณี อนุกรรมการและเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายเลขานุการฯ ได้คัดเลือกบุคลากรของวิทยาลัย จำนวน ๗๐ คน เพื่อทำการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) โดยมีบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับรองคณบดี ระดับผู้ช่วยคณบดี ระดับหัวหน้างาน และระดับปฏิบัติการ ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน

มติที่ประชุม : รับทราบและดำเนินการตามเสนอ

๔.๒ แนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๖ (๐๒๙)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษดี บุรณวิทย์ ประธานอนุกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า วิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำมาตรการและการป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานและการเรียนการสอนในสถานศึกษาของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำมาตรการและแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป และ ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นลำดับต่อไป

นายปิยะพงศ์ เอกรังษี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า หน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ ได้ดำเนินการแก้ไขหน้าเว็บไซต์ของวิทยาลัยเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ได้ง่ายขึ้น โดยวาง Template หัวข้อ ITA ไว้ในหน้าแรกบริเวณมุมขวาด้านล่างของเว็บไซต์วิทยาลัย



ภาพที่ ๑ ภาพแสดงหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

หน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ ได้จัดทำร่าง (Draft) ช่องทางการร้องเรียนของวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ขึ้นบนหน้าเว็บไซต์วิทยาลัย เพื่อเป็นช่องทางสื่อสารให้กับบุคคลภายนอกได้แจ้งเรื่องราวร้องเรียนมายังวิทยาลัย โดยมีรูปแบบดังนี้ (ภาพที่ ๒) (<https://www.music.mahidol.ac.th/give-us-your-feedback/>)

ภาพที่ ๒ ภาพแสดงร่าง (Draft) ช่องทางการร้องเรียนบนเว็บไซต์วิทยาลัย

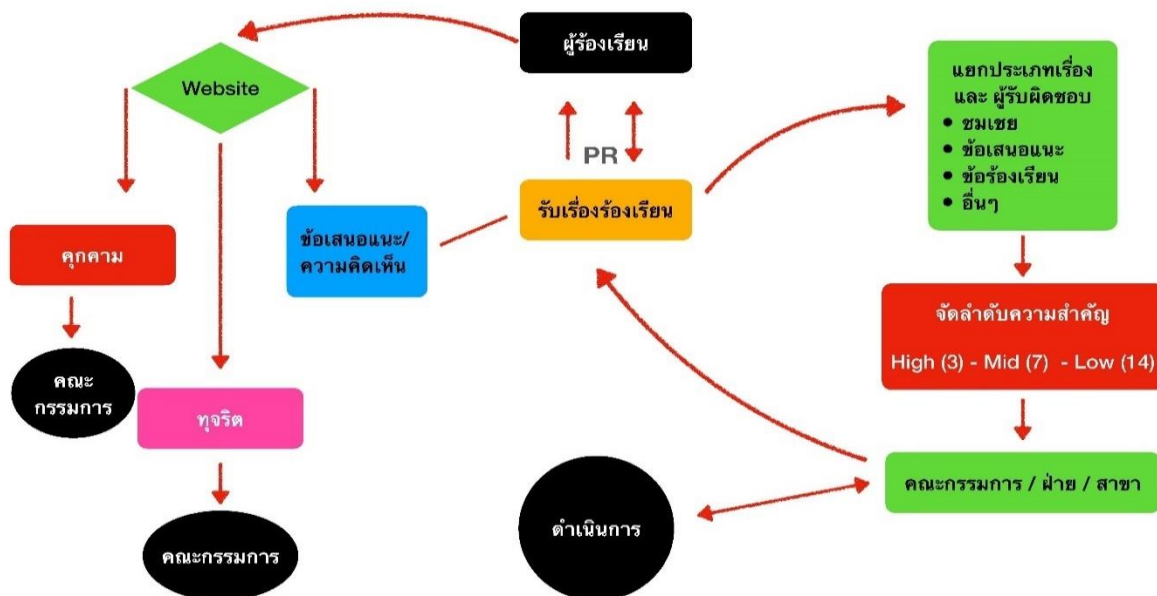
โดยร่าง (Draft) ช่องทางการร้องเรียน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท คือ

- ๑) การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒) การล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศ
- ๓) ข้อร้องเรียนเรื่องทั่วไป (Give Us Your Feedback)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภุชงค์ บุรณวิทย์ ประธานอนุกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในเรื่องร้องเรียนแต่ละประเภท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) การทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้รับผิดชอบ : นายทะเบียนสารบรรณ “ลับ”
- ๒) การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานและการเรียนการสอนในสถานศึกษา ผู้รับผิดชอบ :
 - ระดับเตรียมอุดมดนตรี ผู้รับผิดชอบ : อ.ริชาร์ด ราล์ฟ
 - ระดับปริญญาตรี-เอก ผู้รับผิดชอบ : อ.นพตล ธีรราดล
 - บุคลากร ผู้รับผิดชอบ : นายปรีชา ปลื้มจิตต์
- ๓) ข้อร้องเรียนเรื่องทั่วไป (Give Us Your Feedback) ผู้รับผิดชอบ : หน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์

นายปิยะพงศ์ เอกรังษี ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า หน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ ได้จัดทำขั้นตอน (Flow) ช่องทางการร้องเรียน (ดังภาพที่ ๓) โดยเริ่มจากผู้ร้องเรียน ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์วิทยาลัย ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท โดยมีหน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่แยกประเภทของเรื่องร้องเรียนและจัดลำดับความสำคัญโดยแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ High (3), Mid (7) และ Low (14) ซึ่งตัวเลขในวงเล็บ หมายถึง จำนวนวันที่ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จ หลังจากนั้นจึงจะส่งต่อข้อร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ



ภาพที่ ๓ ภาพแสดงขั้นตอน (Flow) การจัดการข้อร้องเรียนของวิทยาลัย

วิธีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนดำเนินการโดยผ่านแพลตฟอร์มที่เรียกว่า “ASANA” โดยมีหน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) ASANA สามารถแบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น ๓ ขั้นตอน ได้แก่

- ๑) To Do : หน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ เป็นผู้จัดการข้อมูลและส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) In Progress : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับเรื่องและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน
- ๓) Done : ข้อร้องเรียนดังกล่าวได้รับการจัดการเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ หน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์จะต้องจัดการอบรมระบบ ASANA ให้แก่ผู้ดูแล ASANA ของหน่วยงานต่างๆ

นายปรีชา ปลื้มจิตต์ รองประธานอนุกรรมการ กล่าวว่า การกำหนดจำนวนวันเพื่อจัดการข้อร้องเรียน เป็นเรื่องที่ทำได้ยาก เนื่องจากการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอาจใช้ระยะเวลาดำเนินการที่ไม่สอดคล้องกับวันที่กำหนด ดังนั้น การกำหนดวันควรเป็นเรื่องของการดำเนินการภายในวิทยาลัย ซึ่งอาจกำหนดเป็นกรอบเวลาแทน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษดิ์ บุรณวิทย์ภูมิ ประธานอนุกรรมการ กล่าวว่า มอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ เรียบเรียงแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนให้มีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานและการเรียนการสอน ในสถานศึกษา โดยนำแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อร้องเรียน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล มาเป็นแบบอย่าง เพื่อนำเสนอวาระเข้าที่ประชุมรองคณบดี ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

นางสาวชุติมา ภูมณี อนุกรรมการและเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. แก้ไขเอกสารใบปะหน้า ชื่อโครงการ จากเดิม “แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน” เป็น “การส่งเสริมความโปร่งใส” ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ

๒. ช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ มี ๗ ช่องทาง ได้แก่

๒.๑ กล่องรับความคิดเห็น

๒.๒ โทรศัพท์ และ โทรสาร

๒.๓ ติดต่อด้วยตนเอง

๒.๔ จดหมาย/หนังสือ

๒.๕ Dean's Direct Line

๒.๖ Website

๒.๗ E-mail

โดยทุกช่องทางการรับข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะมีนายทะเบียนสารบรรณ “ลับ” เป็นผู้รับผิดชอบ และมีการกำหนดวันและเวลาเปิดกล่องรับความคิดเห็น โดยจะเปิดทุกวันศุกร์ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษดิ์ บุรณวิทย์ภูมิ ประธานอนุกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้มีการกำหนดกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งานบริหารธุรการและหน่วยสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อร้องเรียนและส่งต่อข้อมูลให้นายทะเบียนสารบรรณ “ลับ”

๒. นายทะเบียนสารบรรณ “ลับ” ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และส่งต่อข้อมูลไปที่รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๓. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับเรื่องร้องเรียนและตอบรับเรื่องร้องเรียนภายใน ๓ วันทำการ

๔. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น พร้อมเสนอความคิดเห็น เพื่อรายงานต่อคณบดี

๕. คณบดีพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยการพิจารณาแบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๕.๑ หากพิจารณา พบว่า ข้อร้องเรียน “ไม่มีมูล” ให้คณบดีสั่งยุติข้อร้องเรียน มอบหมายนายทะเบียนสารบรรณ “ลับ” แจ้งผลการดำเนินการกลับผู้ร้องเรียน

๕.๒ หากพิจารณา พบว่า ข้อร้องเรียน “มีมูล” มอบหมายงานทรัพยากรบุคคลตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบให้คณบดีทราบ

๖. กรณีข้อร้องเรียน “มีมูล” ให้คณบดีพิจารณาสั่งการ ๒ กรณี ได้แก่

๖.๑ หากพิจารณา พบว่า ข้อร้องเรียน “ไม่มีมูล” ให้สั่งยุติข้อร้องเรียน มอบหมายนายทะเบียนสารบรรณ “ลับ” แจ้งผลการดำเนินการกลับผู้ร้องเรียน และรายงานให้คณบดีทราบ

๖.๒ หากพิจารณา พบว่า ข้อร้องเรียน “มีมูล” จึงแบ่งความผิดออกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

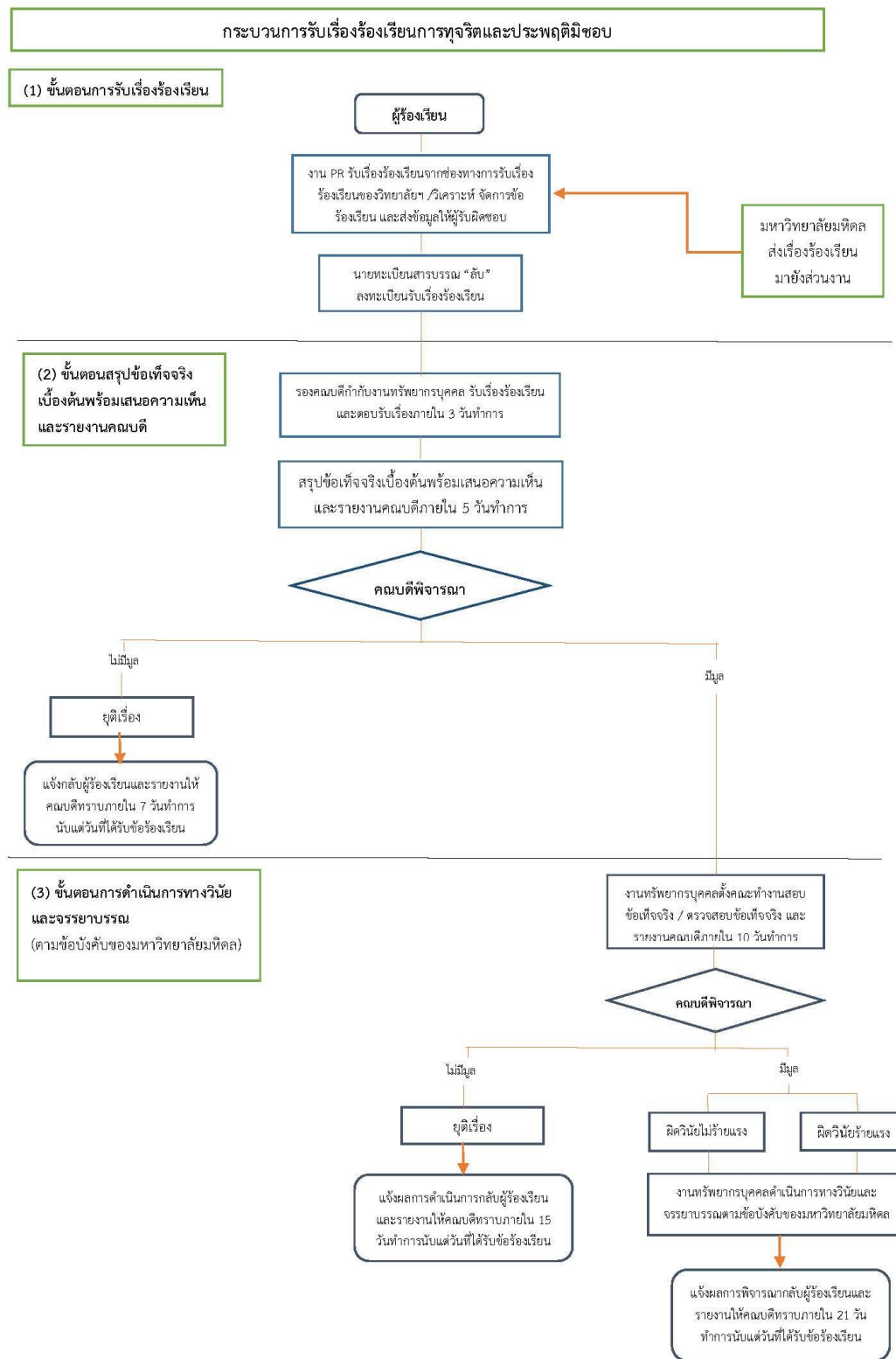
๑) ผิดวินัยไม่ร้ายแรง

๒) ผิดวินัยร้ายแรง

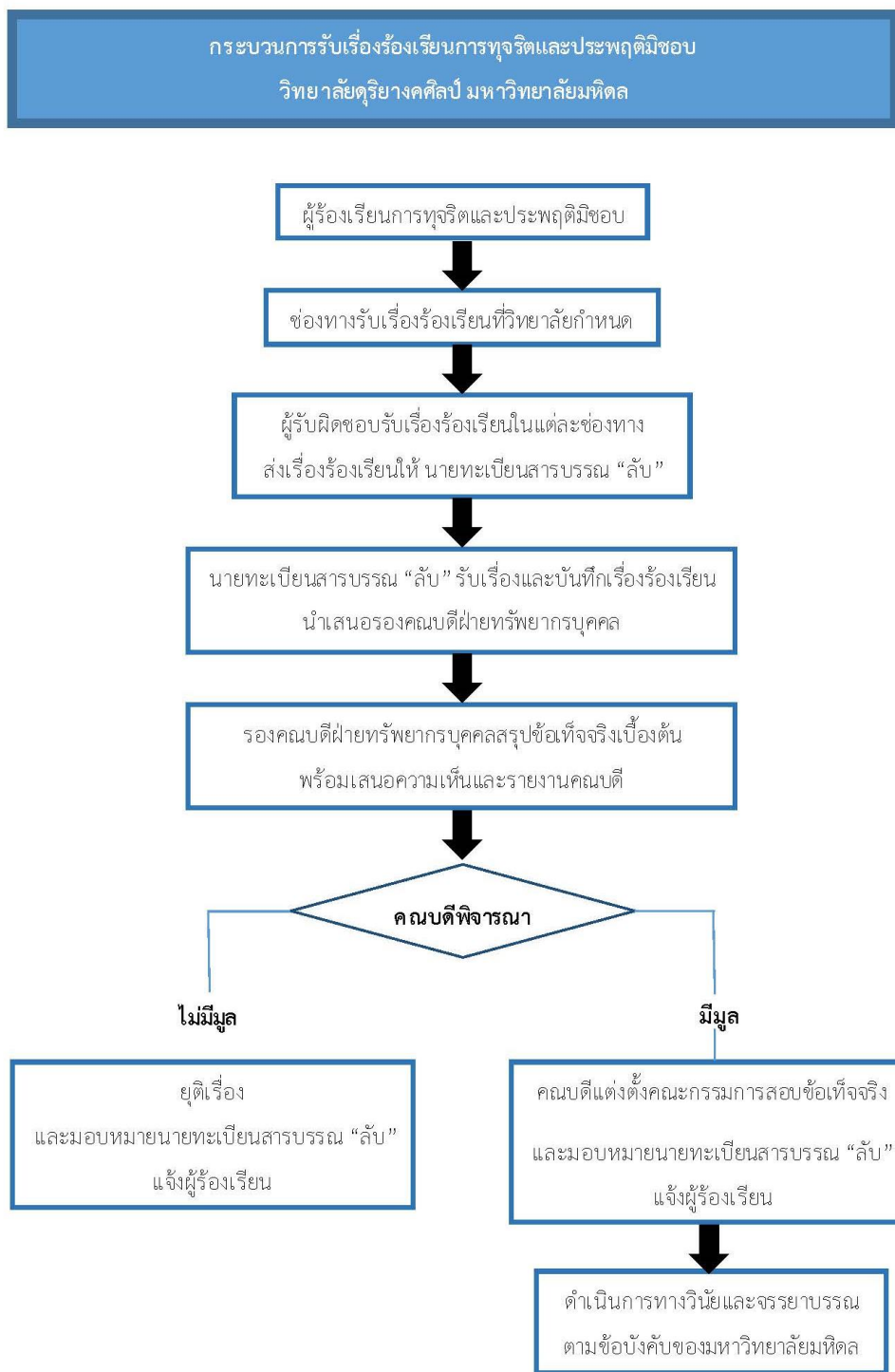
ทั้ง ๒ กรณี ให้งานทรัพยากรบุคคลดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล และแจ้งผลการดำเนินการกลับผู้ร้องเรียนและรายงานให้คณบดีทราบ

ทั้งนี้ ให้นำหัวข้อบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงออกจากแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

มีการแก้ไข เรื่อง กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติที่ประชุม ตามรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ ๔ ภาพแสดงขั้นตอน (Flow) กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (เดิม)



ภาพที่ ๕ ภาพแสดงขั้นตอน (Flow) กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ใหม่)

มิติที่ประชุม : รับทราบและดำเนินการตามเสนอเพื่อแก้ไขแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษดี บุณยวิทย์ ประธานอนุกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ครั้งต่อไป คือ วันศุกร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา
๑๑.๐๐ น. ณ อาคารภูมิพลสังคีต ห้อง A๒๐๕

มติที่ประชุม : รับทราบ

ประชุมเสร็จสิ้นเวลา ๑๑.๒๓ น.



(นางสาวชุตีมา ขุ่มณี่)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวภิญญา พึ่งฉิ่ง)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอริยวรรณ ทั่นวงษ์)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม