

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑๒/ ๒๕๖๕
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ๔๐๘ ชั้น ๔ อาคารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
และการประชุมแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom Meeting

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|------------------|
| ๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ศาสตราจารย์ ดร. พญ.พัชรีย์ เลิศฤทธิ | |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและภารกิจพิเศษ | รองประธานกรรมการ |
| รักษาการรองคณบดีฝ่ายแผนและการคลัง | |
| รองศาสตราจารย์ ดร. บุญยฤทธิ ปัญญาภิโยผล | |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารจัดการการศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมชัย ตระการรุ่ง | |
| ๔. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| Dr. Aung Win Tun | |
| ๕. นางสาวศรีเรื่อน โกศลวัฒน์ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานพัสดุ | กรรมการ |
| นางนันทวัน สว่างศ์ | |
| ๗. หัวหน้างานแผนและพัฒนา | กรรมการ |
| นายวีระชัย เข้ม้งงาน | |
| ๘. หัวหน้างานกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ดร. สุภาพร จตุรภัทร (รักษาการ) | |
| ๙. หัวหน้างานคลัง | กรรมการ |
| นางอรกัญญา สมบุญโต (แทน) | |
| ๑๐. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร | กรรมการ |
| นายณฤตล คงทน | |
| ๑๑. หัวหน้างานรับนักศึกษา | กรรมการ |
| นางสาวกรรณิการ์ แสงศรี (รักษาการ) | |
| ๑๒. หัวหน้างานศูนย์ภาษา | กรรมการ |
| นางสาวศรีวรรณ ขวัญชุม (รักษาการ) | |

- | | |
|---|---------------------|
| ๑๓. หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
นางสาวธัญวลัย สิริไพโรจน์ (รักษาการ) | กรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรและภารกิจพิเศษ
นางสาวลลิตา อุดลย์กิตติไพศาล | กรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล
นายวิษุวัต มหิทธิกร (แทน) | กรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายรัชพล โภคธรรม (รักษาการ) | กรรมการ |
| ๑๗. หัวหน้างานบริการการศึกษา
นางสาววารุณี อัครธัญญาสกุล (รักษาการ) | กรรมการ |
| ๑๘. นางวิภารัตน์ ชื่นชม
งานบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๙. หัวหน้างานบริหารทั่วไป
นางขวัญฤทัย ราชสีห์ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ขอลาการประชุมเนื่องจากติดภารกิจ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายการศึกษาแบบดิจิทัล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. ชูศักดิ์ โอภาศเจริญ | รองประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการตลาดแบบดิจิทัล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นพ. วิชิต สุธรรมารักษ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางศุภานิช นุ่มดี
งานบริการการศึกษา | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวพร มั่นหรั่ง | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒. นางสาววิไลลักษณ์ สุขดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓. นางสาวสุวรรณี นพรัตน์ศิริ | สำนักงานคณบดี |
| ๔. นางสาวตุลภากร นุชดอนไผ่ | สำนักงานคณบดี |
| ๕. นายทรงยศ จันทรวงศ์ | งานทรัพยากรบุคคล |
| ๖. นางสาวประสาน เจริญเอม | งานทรัพยากรบุคคล |
| ๗. นางสาวสุวรรณี นาคสุทธิ | งานคลัง |
| ๘. นางสาวศิรินทร์ญา อุณอนันต์ | งานพัสดุ |
| ๙. นางปรานี สายประสม | งานพัสดุ |

๑๐.นางสาวทิวาลัย สุจินพรัหม	งานแผนและพัฒนา
๑๑.นางสาวอรรรัตน์ ตั้งทองเพชร	งานแผนและพัฒนา
๑๒.นายณัฐวัฒน์ อัครโกภินศิริ	งานแผนและพัฒนา
๑๓.นางสาวจิราภรณ์ จินสมุทร	งานแผนและพัฒนา
๑๔.นางสาวยศกร นั้วรุ่งเรือง	งานบริการการศึกษา
๑๕.นางสุนันทา สระโพธิ์ทอง	งานบริการการศึกษา
๑๖.นางสาวภาชิตา จุลสำโรง	งานบริการการศึกษา
๑๗.นางสาวสุปราณี อัครชีพ	งานทะเบียนและประมวลผล
๑๘.นางสาวทิวรรณ ปราณอุดมสุข	งานทะเบียนและประมวลผล
๑๙.นางสาวรัฐัญญา จงสุกใส	งานทะเบียนและประมวลผล
๒๐.นางสาวสปันนา ศรีเวียง	งานศูนย์ภาษา
๒๑.นางสาวอัญชิสมา สมัยกลาง	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรฯ (หน่วยประชาสัมพันธ์)
๒๒.นายปวิศ เพชรจันทร์	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรฯ (หน่วยวิเทศสัมพันธ์)
๒๓.นางปาริชาติ เกตุยงค์	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรฯ (หน่วยวิเทศสัมพันธ์)
๒๔.นางสาวชลญภัสส์ แสงเสน	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรฯ (หน่วยโสตทัศนศึกษา)
๒๕.นายทศพล อินทประเสริฐ	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรฯ (หน่วยโสตทัศนศึกษา)
๒๖.นางอำภา ศรีปัญญาวุฒิกุล	งานรับนักศึกษา
๒๗.นายนภพล แพนพันธ์อ้วน	งานรับนักศึกษา
๒๘.นายวีรชาติ พนาวิวัฒน์	งานกิจการนักศึกษา
๒๙.นางสาวชนิดาภา สุทธิคณະ	งานพัฒนาหลักสูตร
๓๐.นางสาวศศิธรันญาศ์ จุลโพธิ์	งานพัฒนาหลักสูตร
๓๑.นางสาวพนิดา สร้อยสังวาลย์	งานบริการสร้างเสริมศักยภาพมนุษย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/ ๒๕๖๕

ประธานฯ เสนอรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑ /๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.

๒๕๖๕

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ แนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องในเทศกาลปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๖

นายวิชูวัต มหิทธิกร งานทรัพยากรบุคคล รายงาน แนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องในเทศกาลปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

๑. ให้งดเว้นหรือรับการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด
๒. การรับหรือให้ตามธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมหรือมารยาท ที่ปฏิบัติกันเป็นปกติในช่วงเทศกาลปีใหม่ ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาตามความเหมาะสมแต่มูลค่าต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
๓. กรณีบุคลากรไม่อาจปฏิเสธการรับสิ่งของที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้รับสิ่งของนั้นแล้ว รายงานต่อหัวหน้าส่วนงานตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา เพื่อพิจารณาโดยจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยได้แก่ ชื่อผู้ให้ สิ่งของที่ให้และมูลค่าสิ่งของโดยประมาณการ
๔. ให้ทุกส่วนงานหรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลประชาสัมพันธ์

แนวปฏิบัติดังกล่าวตามช่องทางต่างๆ

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม
ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ สรุปการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕

ประธานฯ ขอให้หัวหน้างานจัดทำสรุปการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕
ของแต่ละงาน เพื่อนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยต่อไป
ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๑๐ น.

ผู้จดยางานการประชุม นางสาววิไลลักษณ์ สุขดี