

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในสังคมประชาธิปไตย การแสวงหาเพื่อให้เกิดแนวคิด การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา เพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มชนจำนวนมากนั้น จะต้องมีการปรึกษาหารือเป็นหมู่คณะมีการประชุมร่วมกัน ทั้งนี้ก็เพื่อให้คนในองค์กร มีความเข้าใจตรงกัน เกิดความร่วมมือน่าสนใจ ลดความขัดแย้ง ตลอดจนหาข้อตกลง ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และเกิดข้อสรุปที่มีความพึงพอใจร่วมกัน

การประชุมเป็นกลไกหรือ เครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน สถาบันองค์กรเล็กๆ จนถึงระดับชาติ เช่น งานด้านนิติบัญญัติ งานด้านบริหาร และงานด้านตุลาการ เป็นต้น จำเป็นต้องอาศัยการประชุมต่าง ๆ เป็นหลักสำคัญในการบริหารงานทั้งสิ้น (สวณิต ยมาภัย, 2519, หน้า 3) ซึ่งวัตถุประสงค์ของการประชุมนั้น ชาญชัย อาจินสมาจาร (2536, หน้า 108) ได้สรุปไว้ว่าเป็นการเจรจา เพื่อแก้ไขความขัดแย้ง (Negotiating) การบอกกล่าว (Informing) การแก้ปัญหา (Problems solving) การตัดสินใจ (Decision making) การรวบรวม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Collecting and exchanging ideas) นอกจากนี้วัตถุประสงค์ของการประชุมดังกล่าวแล้ว การประชุมยังมีประโยชน์ดังที่ อุทัย บุญประเสริฐ (2532, หน้า 2-3) ได้กล่าวว่า ประโยชน์ของการประชุมในการบริหาร เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การติดตาม การตรวจสอบ ควบคุมกำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ที่ประชุมยังเป็นแหล่งสำคัญในการปรึกษาหารือ และแก้ปัญหา เพื่อให้ได้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและองค์กร ตลอดจนการบำรุงขวัญ และสร้างกำลังใจ

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการประชุมมีความสำคัญมากต่อการบริหาร โดยเฉพาะผู้บริหาร จะใช้เวลาส่วนมากในการประชุม จากงานวิจัยของ Mintzberg (อ้างใน ประชุม โฟธิกุล, 2536, หน้า 194-195) พบว่า ผู้บริหารระดับสูงใช้เวลาถึง 59 % กับการประชุมตามตาราง และใช้เวลา 10 % กับการประชุมที่ไม่ได้กำหนดไว้ในตาราง ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องใช้ศิลปะและเสริมสร้างทักษะการประชุมให้เกิดขึ้นอยู่อย่างสม่ำเสมอ จะทำให้บุคลากรคุ้นเคยต่อระบบการร่วมกันคิด ซึ่งจะเป็นแนวทางในการสร้างทีมงาน (กรีซ สืบสนธิ, 2538, หน้า 89)

เนื่องด้วยบุคคล มีความแตกต่างกัน ในด้านพฤติกรรม และความสามารถที่มีอยู่ (ธงชัย สันติวงษ์, 2535, หน้า 53) การประชุมจึงเป็นสิ่งที่ค่อนข้างยุ่งยาก ที่จะรวมให้แต่ละคน มาพูดในเรื่องเดียวกันเพื่อหาข้อยุติ หรือแนวทางปฏิบัติร่วมกันให้สำเร็จลงได้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การประชุม ประกอบด้วย ประธานการประชุม เลขานุการ และสมาชิกผู้เข้าประชุม จะเป็น ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การประชุมสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยบุคคลเหล่านี้ จะต้องมีความรู้ความ เข้าใจในเรื่องการจัดประชุม มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนต่อการมีส่วนร่วมในการประชุม ตลอดจนมีความสามารถที่จะใช้กลวิธีต่างๆ เพื่อที่จะทำให้การประชุมบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพได้ (ระวีวรรณ เสวตามร, 2530, หน้า 12) ซึ่งประชุม โฟธิกุล (2539, หน้า 22) ได้ กล่าวถึงการประชุมที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ประหยัดเวลา และงบประมาณ และสมาชิกทุกคนเกิดความพึงพอใจ

คณะทันตแพทยศาสตร์ เป็นคณะหนึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เล็งเห็นความสำคัญ ของการบริหารงานอย่างมีส่วนร่วม ทางด้านกระบวนการตัดสินใจ ในรูปของคณะกรรมการโดยเห็นว่าการบริหารแบบมีส่วนร่วมคือ กระบวนการบริหารที่ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ เน้นการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันของบุคลากร โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการแก้ปัญหา ของการบริหารที่สำคัญร่วมกัน

คณะทันตแพทยศาสตร์ มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำหรับภารกิจหลักที่สำคัญคือการผลิตบัณฑิตสาขาทันตแพทยศาสตร์ ให้มีปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม

กับความต้องการของสังคมและเพื่อให้การดำเนินการบรรรุดการกิจดังกล่าว คณะฯจึงได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 10 ภาควิชา และสำนักงานเลขานุการคณะ ในการบริหารงานจะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ โดยมีคณะกรรมการ ซึ่งเรียกว่ากรรมการประจำคณะ มีอำนาจและหน้าที่ ในการวางนโยบายและวางแผน พิจารณาหลักสูตร ควบคุมการวัดผล และ ประเมินผลการศึกษา วางระเบียบข้อบังคับภายในคณะ พิจารณาเสนอเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ ตลอดจนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อคณบดี คณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา กรรมการประจำคณะจากคณาจารย์ จำนวน 20 คน ในการประชุมนั้นผู้เข้าประชุม ได้แก่ คณะกรรมการประจำคณะ และเลขานุการที่ประชุม อีก 1 คน รวมทั้งจะมีผู้เข้าร่วมประชุมตาม ความจำเป็นและความเหมาะสมในการประชุมแต่ละครั้ง

สำหรับการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ได้กำหนดให้มีการประชุมสมัยสามัญ ในวันอังคารสัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของแต่ละเดือน รวมเดือนละ 2 ครั้ง อย่างไรก็ตาม ถ้าไม่มีวาระเร่งด่วน ก็จะประชุมเดือนละ 1 ครั้งก็ได้ สำหรับการประชุมสมัยวิสามัญกำหนดตามภารกิจเร่งด่วนของงาน ซึ่งการประชุมในปี 2539 มีการประชุมสมัยสามัญจำนวน 19 ครั้ง และสมัยวิสามัญ จำนวน 5 ครั้ง

จากรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะและ จากการสังเกตของผู้ศึกษาที่เข้าประชุมในฐานะเลขานุการที่ประชุมพบว่าคณะกรรมการมาประชุมไม่ตรงเวลา สาระและเนื้อหาของ การประชุมมีเรื่องแจ้งเพื่อทราบมาก กรรมการบางท่านขออภิปรายในระเบียบวาระเรื่องแจ้ง เพื่อทราบโดยไม่ได้นำเสนอไว้เป็นวาระเพื่อพิจารณา ทำให้ระเบียบวาระการประชุม ที่กำหนดไว้ แล้วต้องปรับเปลี่ยนไป และไม่สามารถควบคุมเวลาการประชุมได้ตามกำหนดการ กรรมการ ปกป้องผลประโยชน์ของภาควิชา มากกว่าผลประโยชน์ของคณะในภาพรวม ถ้ามีการประชุม สมัยวิสามัญในวาระที่ภาควิชาไม่มีผลกระทบหรือเกี่ยวข้องโดยตรงก็จะไม่มาประชุม นอกจากนี้ ยังพบว่ากรรมการบางท่านไม่ศึกษาเอกสารประกอบวาระการประชุมมาล่วงหน้า และไม่ค่อยจะมี ส่วนร่วมในการอภิปรายหรือให้ข้อคิดเห็น กรรมการบางท่านไม่ทราบบทบาท และพฤติกรรมการประชุม ตลอดจนไม่จัดสรรเวลาให้การประชุมโดยเฉพาะ สังเกตได้จากการเดิน เข้า-ออก

ระหว่างการประชุม เพื่อไปตรวจและติดตามการปฏิบัติงานของนักศึกษาขณะฝึกปฏิบัติงานในคลินิก หรือไปรักษาผู้ป่วย เป็นต้น

จากสภาพปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้น จึงทำให้การประชุมไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องขยายเวลาการประชุมออกไป บางครั้งต้องนำไปประชุมเพิ่มเติมในสมัยวิสามัญ อีกทั้งในการประชุมจัดสรรครุภัณฑ์นิสิตทำฟัน หรืออัตรากำลังกรรมการบางท่านจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของภาควิชา มากกว่าผลประโยชน์ของคณะฯ ทำให้เกิดปัญหาและข้อขัดแย้ง จึงทำให้การประชุมไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น ผู้ศึกษามีความเห็นที่น่าที่ จะทำการศึกษาในเรื่องการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ตลอดจนเพื่อเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการประจำคณะซึ่งเป็นการดำเนินงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะจะต้องปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2530 มาตรา 29 ที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการประชุมคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. เพื่อเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการประชุมคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอบเขตการศึกษา

1. ขอบเขตด้านเนื้อหาของการศึกษานี้ มุ่งศึกษาตามขอบเขตดังนี้
 - 1.1 การวางแผนการประชุม
 - 1.2 การดำเนินการประชุม
 - 1.3 การสรุปผลและการติดตามผลการประชุม
2. ขอบเขตด้านประชากร คณะกรรมการประจำคณะ จำนวน 20 คน ที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2540 ประกอบด้วย

2.1	คณบดี ประธานที่ประชุม	จำนวน	1	คน
2.2	รองคณบดี	จำนวน	5	คน
2.3	หัวหน้าภาควิชา	จำนวน	10	คน
2.4	กรรมการประจำคณะจากคณาจารย์	จำนวน	4	คน

นियามศัพท์เฉพาะ

ประสิทธิภาพการประชุม หมายถึง การประชุมที่บรรลุวัตถุประสงค์ประหยัดเวลาและงบประมาณ และสมาชิกทุกคนเกิดความพึงพอใจ

พฤติกรรมการประชุม หมายถึง การแสดงออกตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ในขณะที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

คณะกรรมการประจำคณะ หมายถึง คณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา และกรรมการประจำคณะจากคณาจารย์ มีอำนาจและหน้าที่ในการประชุม ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2530 มาตรา 29

กรรมการประจำคณะจากคณาจารย์ หมายถึง ตัวแทนของคณาจารย์ที่ได้รับเลือก ให้ทำหน้าที่ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบปัญหาอุปสรรคและปัจจัยต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. เพื่อเสนอแนะแนวทาง การปรับปรุงการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพยิ่งขึ้น