รายงานการประชุม
ที่ประชุมบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ครั้งที่ 10/2566
เมื่อวันพุธที่ 11 ตุลาคม 2566
ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช และ ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพฯ อาคารเอส เอ็ม ทาวเวอร์ เขตพญาไท กรุงเทพฯ และประชุมผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting

.....

รายนามผู้มาประชุม

1. ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธำรงธัญวงศ์ (รักษาการแทนอธิการบดี) ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี (รักษาการแทนรองอธิการบดี/รักษาการแทน ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)
3. รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ บุญกาญจน์ (รักษาการแทนรองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชานิติศาสตร์)
4. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด (รักษาการแทนรองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดี สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป)
5. รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลิโภชน์ (รักษาการแทนรองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์)
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด (รักษาการแทนรองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์)
7. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์ (รักษาการแทนรองอธิการบดี)
8. รองศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์ (รักษาการแทนรองอธิการบดี)
9. รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาฬ (รักษาการแทนรองอธิการบดี)
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุกูล สุขสุวรรณ์ (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี)
11. ดร.มงคล ธีระนานนท์ (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี)
12. นายสมพร ศิลป์สุวรรณ์ (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี)
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ด้วงอินทร์ (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน)
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี)
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันทน์ กิตติพัฒนบวร (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี)
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฟารีดา เจะเอาะ (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร)
17. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู (รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา)
18. รองศาสตราจารย์ ดร.จีรเกียรติ อภิบุณโยภาส (คณบดีสำนักวิชาการบัญชีและการเงิน/รักษาการแทน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน)
19. อาจารย์ ดร.จิราพร ชินกุลพิทักษ์ (คณบดีสำนักวิชาเภสัชศาสตร์)

20. รองศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา เจริญสุธาสินี (คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์)
21. ศาสตราจารย์ คลินิก นายสัตวแพทย์ ดร.สุวิชัย โรจนเสถียร (คณบดีวิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี)
22. ศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์สิทธิชัย ขุนทองแก้ว (คณบดีวิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ)
23. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ลภัส พงศกรรังศิลป์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาการจัดการ)
24. รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ พันพิพัฒน์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร)
25. รองศาสตราจารย์ ดร.ไพบูลย์ ภูริเวทย์ (รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)
26. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรเพ็ญ สุขะวัลลิ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์)
27. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนเทียร เสร็จกิจ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี)
28. รองศาสตราจารย์ ดร.วิรุจ ถิ่นนคร (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ)
29. รองศาสตราจารย์ ดร.วรวุฒิ สมศักดิ์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาสหเวชศาสตร์/นายกสโมสรวลัยลักษณ์)
30. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาภรณ์ ยิ้มเที่ยง (รักษาการการแทนคณบดีสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์)
31. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริวัจนา แก้วผนึก (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์)
32. นายธรณิศ หาญใจ (รักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา/แทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ)
33. อาจารย์ ดร.นีรนาท แก้วประเสริฐ ระฆังทอง (ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา)
34. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรศักดิ์ สวัสดี (ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ)
35. รองศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรวี จิตภักดี (ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์)
36. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล บางรักษ์ (ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
37. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิติมา เพชรแก้ว (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)
38. อาจารย์ ดร.อัตนันท์ เตโชพิศาลวงศ์ (ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)
39. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ถุงทอง (ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
40. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทร์นรินทร์ ศุภกร (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ)
41. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาริสา ภูมิภาค ณ หนองคาย (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา)
42. นางสาววนิดา ศรีถาวร (นิติกร ส่วนนิติการ/แทนหัวหน้าส่วนนิติการ)
43. นายพิพัฒน์พันธุ์ สุวรรณอักษร (หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์)
44. นายปิยวัชน์ คงอินทร์ (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนพัสดุ)
45. นายสนธยา คงชัย (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่)
46. นางสมพร บุญเกียรติเดชากุล (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร)
47. นางสาวหัฏฐกานต์ กรัณย์ไพศาล (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)
48. ว่าที่ ร.อ.ศราวุธ อินปิน (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนบริการกลาง)
49. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย (ผู้กำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน)
50. นายบรรจงวิทย์ ยิ่งยงค์ (หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)
51. นางโสภิดา พัฒน์ทอง (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณ) เลขานุการ

(หมายเหตุ - ลำดับที่ 9, 12, 18, 20-26, 29, 34-35, 38 เข้าประชุมผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings
- ลำดับที่ 1-8, 10-11, 13-17, 19, 27-28, 30-33, 36-37, 39-51 เข้าประชุม ณ ห้องประชุมช่อประดู่ อาคารอำนวยการ ชั้น 4 ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์)

รายนามผู้ไม่มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์พิชิต จันทร์นุ้ย (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูชาติ พันธ์สวัสดิ์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)
3. รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์อุดมศักดิ์ แซ่โง้ว (รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ)
4. นายไพรวัลย์ เกิดทองมี (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สมาร์ทฟาร์ม/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม)

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายขจรศักดิ์ เพชรานันท์ (หัวหน้างานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการระบบปรับอากาศ ส่วนบริการกลาง)
2. นายสกล อนันตเสรี (รักษาการแทนหัวหน้างานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนอาคารสถานที่)
3. นายวิระศักดิ์ ศรีแก้วคง (บริษัท สยามธรรมนนท์ จำกัด)
4. นางเกศิณี พรหมชาติ (หัวหน้างานอำนวยการและการประชุม ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
5. นางสาวจิรา จอกทอง (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
6. นางอัญธิษา ตรึกตรอง (พนักงานธุรการ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
7. นางสาวปัญญ์รวี พูลเกิด (พนักงานธุรการ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
8. นายธนชัย คำสมาน (นายช่างเทคนิค ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานที่ประชุมได้เปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

พิธีก่อนวาระ **1. มอบช่อดอกไม้และเกียรติบัตรแสดงความยินดีแก่นักศึกษาและบุคลากร**

สรุปเรื่อง ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีกับบุคลากรและนักศึกษา โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้และเกียรติบัตรแสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้ได้รับวิทยฐานะทางวิชาชีพระดับชำนาญการ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ได้แก่
1) นางศศิรัศมิ์ ประสาทแก้ว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ สังกัด ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
2) นางกาญจุรีย์ ว่องไวรัตนกุล ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ชำนาญการ สังกัด ศูนย์เครื่องมือ

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. ศาสตราภิชาน ดร.จงกลณี เรืองอัมพร รักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับโล่ศิษย์เก่าดีเด่น ในพิธีเทิดพระเกียรติสมเด็จพระมหิตลาธิเบศรอดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และรับมอบโล่ศิษย์เก่าดีเด่นสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ประจำปี 2566 เมื่อวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียนรวม คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. นายศุภกร ช่วยแก้ว นักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 การแข่งขัน ISPE Thailand Hackathon 2023 (ISPE Thailand Emerging Leader & Student Chapter Activities 2023) ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ ที่ได้มีการจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 12-14 ก.ค. 2566 โดยทีมของ นักศึกษาเภสัชศาสตร์ ชนะเลิศ ได้รับรางวัลชนะเลิศลำดับที่ 1 ในการแข่งขันครั้งนี้ และจะเป็นตัวแทนของประเทศไทย ไปแข่งขันระดับนานาชาติที่ประเทศสิงคโปร์ต่อไป

ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมต่อนักศึกษาและบุคลากรดังกล่าวข้างต้น

พิธีก่อนวาระ **2. มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF**

สรุปเรื่อง ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีแก่ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF ระดับ Fellow โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ดังนี้

1. อาจารย์ ดร.ฟิลิป แรนเดล แรนเดล คาร์ดิน สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
2. อาจารย์วสุชน รักษ์ประชาไท สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
3. อาจารย์ศศิ วิมล วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี

ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมต่อคณาจารย์ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF ในระดับ Fellow ดังกล่าวข้างต้น

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สรุปเรื่อง ประธานฯ ได้แนะนำผู้บริหารใหม่ ประจำเดือนกันยายน – ตุลาคม 2566 ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาฬ รักษาการแทนรองอธิการบดี
2. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์ รักษาการแทนรองอธิการบดี
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ลภัส พงศกรรังศิลป์ รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาการจัดการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริวัจนา แก้วผนึก รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรเพ็ญ สุขะวัลลิ รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

8. นางฉัตรหทัย สุวรรณมาลัย ผู้กำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 9/2566

สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันพุธที่ 13 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ศูนย์การแพทย์ฯ และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 9/2566 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานสืบเนื่องตามมติที่ประชุม

สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำผลการดำเนินงานสืบเนื่องตามมติที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันพุธที่ 13 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ศูนย์การแพทย์ฯ และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.2 รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และแนวทางการประหยัดพลังงาน

สรุปเรื่อง นายขจรศักดิ์ เพชรานันท์ หัวหน้างานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการระบบปรับอากาศ ส่วนบริการกลาง ได้รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้าประจำเดือนกันยายน 2566 และแนวทางการประหยัดพลังงาน ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย
   - ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า 1,453,509 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
   - ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 5,768,192 บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนหกหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยเก้าสิบสองบาทถ้วน)
2. ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้าของศูนย์การแพทย์ฯ
   - ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า 774,305 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
   - ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 3,072,796 บาท (สามล้านเจ็ดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน)

มติที่ประชุม รับทราบ โดยขอให้จัดทำรายละเอียดผลต่างระหว่างค่าไฟฟ้าที่มีรายได้ เทียบกับค่าไฟฟ้าตามใบแจ้งหนี้ว่ามีส่วนต่างกันเท่าใด เพื่อจะได้ทราบว่ามหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้าจริงจำนวนเท่าใด แล้วให้นำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 3.3 รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา

สรุปเรื่อง นายวิระศักดิ์ ศรีแก้วคง ผู้แทนบริษัท สยามธรรมานนท์ จำกัด ได้รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา ประจำเดือนกันยายน 2566 ซึ่งมีรายละเอียดตาม PowerPoint ที่นำเสนอในที่ประชุม โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. ระยะเวลาตามสัญญา 450 วัน ขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง (8 ธันวาคม 2565 - 25 กุมภาพันธ์ 2567) 445 วัน รวมระยะเวลาตามสัญญา 895 วัน ดำเนินการไปแล้ว (ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2566) 758 วัน ระยะเวลาคงเหลือหลังขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง 137 วัน ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 30.13%

2. การเบิกจ่ายงวดงาน ผู้รับจ้างได้ส่งเบิกงวดงานที่ 8 แล้ว และอยู่ระหว่างสะสมผลงานเพื่อเบิกงวดงานที่ 9 ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.4 รายงานความก้าวหน้าโครงการอื่น ๆ

สรุปเรื่อง นายสกล อนันตเสรี รักษาการแทนหัวหน้างานงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนอาคารสถานที่ ได้รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอื่น ๆ ประจำเดือนกันยายน 2566 จำนวน 13 โครงการ ซึ่งมีรายละเอียดตาม PowerPoint ที่นำเสนอในที่ประชุม โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. งานก่อสร้างสวนสะสมพันธุ์ไผ่และโรงเรือนเพาะชำ (เริ่มสัญญา 17 มิถุนายน 2565 ครบกำหนด 20 กันยายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100%

2. งานก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเป็นห้องปฏิบัติการสตูดิโอ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ (เริ่มสัญญา 17 กันยายน 2565 ครบกำหนด 1 กันยายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 93%

3. งานก่อสร้างโรงผลิตน้ำประปาศูนย์การแพทย์ฯ (เริ่มสัญญา 1 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 5 มกราคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 53.25%

4. งานปรับปรุงอาคารบริหาร (เริ่มสัญญา 16 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 1 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 37.43%

5. โครงการก่อสร้างเรือนกล้วยไม้ (เริ่มสัญญา 18 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 15 กันยายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 69.37%

6. งานก่อสร้างอาคารวิจัยระดับก้าวหน้า (เริ่มสัญญา 13 เมษายน 2566 ครบกำหนด 6 กุมภาพันธ์ 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 25.44%

7. งานก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์กีฬาและสุขภาพ (งานก่อสร้างสนามแบดมินตัน) (เริ่มสัญญา 16 มิถุนายน 2566 ครบกำหนด 12 ธันวาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 23.03%

8. งานก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์กีฬาและสุขภาพ (งานก่อสร้างหลังคาคลุมสระฝึกซ้อม อาคารสระว่ายน้ำ และงานปรับปรุงอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา) (เริ่มสัญญา 16 พฤษภาคม 2566 ครบกำหนด 11 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 49.56%

9. โครงการปรับปรุงหน่วยประสานงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (เริ่มสัญญา 25 มกราคม 2566 ครบกำหนด 5 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 84.95%

10. โครงการก่อสร้าง Co-Working Space อาคารสถาปัตยกรรมและการออกแบบ (เริ่มสัญญา 8 สิงหาคม 2566 ครบกำหนด 5 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 5.91%

11. โครงการก่อสร้างอาคารแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ (งานก่อสร้างอาคาร) (เริ่มสัญญา 16 สิงหาคม 2566 ครบกำหนด 12 พฤษภาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 10.05%

12. โครงการก่อสร้างอาคาร WU RESIDENCE C (เริ่มสัญญา 23 พฤษภาคม 2566 ครบกำหนด 22 พฤศจิกายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 5.79%

13. ความก้าวหน้างานก่อสร้างกำแพงและทำคันดินพื้นที่รอบมหาวิทยาลัย รวม 8 โครงการ ดังนี้

1) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตด้านทิศตะวันตกพื้นที่ฟาร์ม (แปลง 4) (เริ่มสัญญา 3 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 1 เมษายน 2566) ปัจจุบันดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา 100% ยกเว้นช่วงที่เว้นไว้ เนื่องจากกรณี พื้นที่พิพาทกับราษฎร ระยะทางประมาณ 380 เมตร และวางแผนงานไว้ว่าจะให้เป็นงานเพิ่ม กับผู้รับจ้างในเฟส 4 เข้าดำเนินการได้ในช่วงเดือนกันยายน 2566

2) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตพื้นที่จากซอย 8 ถึงสะพานคลองเกียบ (เริ่มสัญญา 20 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 22 พฤษภาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100% ยกเว้นช่วงที่เว้นไว้ เนื่องจากกรณีพิพาทกับราษฎร ระยะทางประมาณ 250 เมตร และวางแผนงานไว้ว่าจะให้เป็นงานเพิ่ม กับผู้รับจ้างในเฟส 4 เข้าดำเนินการได้ในช่วงเดือนกันยายน 2566

3) โครงการงานจ้างทำคันดินปรับระดับพื้นที่เพื่อเป็นคันกั้นป้องกันน้ำท่วม จากสะพานบ้านคลองดิน – ทิศใต้ของที่พักบุคลากร – แปลงสวนไผ่ (เริ่มสัญญา 10 มกราคม 2566 ครบกำหนด 3 มิถุนายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100% ในส่วนของคันดินที่เว้นไว้ในบางจุด จะอยู่ในงานของเฟส 8 (บริษัท หนึ่งบุญถาวร) ที่จะทำรั้วคาวบอยและแนววางเสาเข็ม เพื่อป้องกันการกัดเซาะแนวตลิ่ง (ช่วงวังหมาก)

4) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตพื้นที่จากสะพานวัดคลองดิน – อ่างเก็บน้ำชลานุสรณ์ (เริ่มสัญญา 17 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 18 พฤษภาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 90% ผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ 3 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2566 จากทั้งหมด 4 งวดงาน

5) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกั้นเขตพื้นที่แปลงสวนไผ่ - สะพานคลองเกียบ ระยะเวลาก่อสร้าง 120 วัน (เริ่มสัญญา 5 กรกฎาคม 2566 ครบกำหนด 2 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 40% ผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ 1 ในวันที่ 21 กันยายน 2566

6) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกั้นเขตพื้นที่อ่างเก็บน้ำชลานุสรณ์ – สถานีไฟฟ้าย่อย

(เริ่มสัญญา 5 กรกฎาคม 2566 ครบกำหนด 2 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 75% ผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ 2 เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2566

7) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกั้นเขตพื้นที่จากบริษัทไซคอน - บ้านปลักจอก (เริ่มสัญญา 15 มิถุนายน 2566 ครบกำหนด 11 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 60% ผู้รับจ้างจะเบิกงวดงานที่ 4 5 และ 6 ในวันที่ 16 ตุลาคม 2566

8) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกั้นเขตพื้นที่จากสะพานคลองดิน – ทิศใต้ของที่พักบุคลากร - แปลงสวนไผ่ (เริ่มสัญญา 24 กรกฎาคม 2566 ครบกำหนด 21 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 16% จะมีการตรวจรับงวดงานงวดที่ 1 ในวันที่ 16 ตุลาคม 2566

มติที่ประชุม รับทราบ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. โครงการก่อสร้างต่างๆ หากมีงานเพิ่ม – ลด ขอให้มีการพูดคุยให้ยุติว่าจะมีงานเพิ่ม หรือลดงานอะไรบ้าง แล้วให้ทำเอกสารแนบท้ายสัญญาทันที ไม่ควรจัดทำเป็นสัญญาแนบท้ายหลังจากงานเสร็จแล้ว

2. ขอให้หัวหน้าส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม นำทีมงานไปดูเรือนพรรณไม้สวยงามแล้วให้ทำแผนการจัดตกแต่งต้นไม้ภายในอาคารให้แล้วเสร็จด้วย

วาระที่ 3.5 การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปเรื่อง หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้รายงานที่ประชุมเรื่องการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยขอความร่วมมือหน่วยงานต่าง ๆ (ไม่รวมหน่วยงานวิสาหกิจและหลักสูตรพิเศษ) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน ตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรแยกเป็นหมวดเงินงบประมาณและกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน โดยจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแนวทางการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. หน่วยงาน (ไม่รวมหน่วยงานวิสาหกิจและหลักสูตรพิเศษ) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 แต่ละกิจกรรม ตามจำนวนงบประมาณรายจ่ายที่ได้ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยจัดทำแผนการใช้จ่ายเป็นรายเดือนและรายไตรมาสตามแบบฟอร์มใน google sheet ที่ส่วนแผนงานฯกำหนด ให้ถูกต้องครบถ้วน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2566

สำหรับในกรณีที่หน่วยงานเจ้าภาพหลักได้รับจัดสรรงบประมาณในกิจกรรมหลักที่เป็นงบ Pull กลาง เช่น กิจกรรมหลัก ดำเนินงานสหกิจศึกษา ของ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ รวบรวมและพิจารณาภาพรวมความสอดคล้องของแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกิจกรรมหลักดำเนินงานสหกิจศึกษา ก่อนจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแบบฟอร์มฯ

2. งบลงทุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 งบลงทุนที่ได้รับจัดสรรจากงบประมาณแผ่นดิน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คาดว่าจะทราบวงเงินและรายการที่ได้รับจัดสรรในเดือน พฤศจิกายน 2566 ส่วนแผนงานฯ จะประสานหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการจัดทำแผนการใช้จ่ายอีกครั้งหนึ่ง

2.2 งบลงทุนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้ ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 สิ่งก่อสร้างเป็นรายการผูกพันงบประมาณรายการใหม่ ควรดำเนินการเพื่อก่อหนี้ผูกพันตั้งแต่ไตรมาสที่ 1และให้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามงวดงานงวดเงิน

2.2.2 สิ่งก่อสร้าง เป็นรายการผูกพันงบประมาณ ให้จัดทำแผนการใช้จ่ายตามงวดงานงวดเงิน

2.2.3 สิ่งก่อสร้าง ปีเดียว และครุภัณฑ์ ควรดำเนินการก่อหนี้ผูกพันตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 และก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ 2 และจัดทำแผนการใช้จ่ายในเดือนที่คาดว่าส่วนการเงินฯ จ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง

3. งบดำเนินงาน (ตอบแทนใช้สอยวัสดุ ,ค่าสาธารณูปโภค,เงินอุดหนุน ,ค่าใช้จ่ายอื่น) จัดทำแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน โดยระบุจำนวนงบประมาณที่จะใช้จ่ายในเดือนที่คาดว่า ส่วนการเงินและบัญชีบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในระบบ WU MIS (SAP)

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.6 ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ออกใหม่ประจำเดือนกันยายน 2566

สรุปเรื่อง รักษาการแทนหัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า มหาวิทยาลัยได้ออกคำสั่งและประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำเดือนกันยายน 2566 จำนวน 6 ฉบับ ได้แก่

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2566 ฉบับลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2566

2. ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับพนักงานสายวิชาการซึ่งเป็นพนักงานประจำ พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2566

3. ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2566

4. คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1411/2566 เรื่อง ให้ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่งและแต่งตั้งผู้บริหารวิชาการ ตำแหน่งรักษาการแทนรองอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2566

5. คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1412/2566 เรื่อง แต่งตั้งรักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2566

6. คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1471/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารวิชาการ ตำแหน่งรักษาการแทนรองอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2566

โดยได้เวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.7 การรับบุคลากรใหม่ของศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำเดือนกันยายน 2566

สรุปเรื่อง รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ (รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี) ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบเรื่องผลการรับบุคลากรใหม่ (อัตราแพทย์) ผลการรับบุคลากรใหม่ (อัตราแพทย์) ของศูนย์การแพทย์ฯ ประจำเดือนกันยายน 2566 โดยอัตรากำลังแพทย์ รวมศูนย์การแพทย์ฯ และสำนักวิชาแพทยศาสตร์ได้สรรหาแล้ว แพทย์ปฏิบัติงานปัจจุบัน 83 อัตรา แบ่งเป็น สำนักวิชาแพทยศาสตร์ จำนวน 24 อัตรา และศูนย์การแพทย์ฯ จำนวน 59 อัตรา (แพทย์ 57 อัตรา และทันตแพทย์ 2 อัตรา) ทั้งนี้ ไม่รวมแพทย์ part time จำนวน 39 ราย ทันตแพทย์ 10 ราย และมีแพทย์อยู่ระหว่างลาฝึกอบรมเฉพาะทาง จำนวน 33 ราย

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.8 รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการงานสำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานการประหยัดเงินงบประมาณค่ากระดาษ ประจำเดือนกันยายน 2566

สรุปเรื่อง รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณได้รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการงานสำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานการประหยัดเงินงบประมาณค่ากระดาษและค่าถ่ายสำเนาเอกสารจากการใช้ระบบฯ ประจำเดือนสิงหาคม 2566 สามารถลดการใช้กระดาษเฉพาะส่วนที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จัดทำหนังสือทุกขั้นตอนแทนการดำเนินการในกระดาษ จำนวน 283,003 แผ่น ส่งผลให้ประหยัดงบประมาณค่ากระดาษให้กับมหาวิทยาลัย เป็นเงิน 45,280.51 บาท (สี่หมื่นห้าพันสองร้อยแปดสิบบาทห้าสิบเอ็ดสตางค์) และประหยัดค่าถ่ายเอกสารได้เป็นเงิน 96,221.02 บาท (เก้าหมื่นหกพันสองร้อยยี่สิบเอ็ดบาทสองสตางค์) รวมเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากการใช้ระบบ DOMS เป็นเงิน 141,501.53 บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นหนึ่งพันห้าร้อยหนึ่งบาทห้าสิบสามสตางค์) และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 2.12 ตัน กิโลกรัม) ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.9 รายงานผลการขับเคลื่อนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับหน่วยงานภายนอกด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบ DOMS และรายงานค่าใช้จ่ายการจัดส่งไปรษณียภัณฑ์/ พัสดุภัณฑ์ผ่านทาง ปณท. (ณ เดือนกันยายน 2566)

สรุปเรื่อง รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณได้รายงานที่ประชุมเรื่องผลการขับเคลื่อนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับหน่วยงานภายนอกของหน่วยงานต่างๆ ประจำเดือนกันยายน 2566 ดังนี้

จากการตรวจสอบข้อมูลในระบบ DOMS พบว่าหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้ส่งหนังสือติดต่อกับด้วยงานภายนอกด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบ DOMS จำนวน 127 ฉบับ จากจำนวนหนังสือภายนอก ของมหาวิทยาลัย ทั้งหมด 1,640 เรื่อง สามารถประหยัดงบประมาณค่าส่งไปรษณีย์ได้เป็นเงิน 4,064 บาท (สี่พันหกสิบสี่บาทถ้วน) และพบว่าหน่วยงานมีการส่งหนังสือ หรือจดหมายติดต่องานกับหน่วยงานต่าง ๆ

แบบชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนผ่านไปรษณีย์ไทย (ปณท.) เดือนกันยายน เป็นเงิน 43,714 บาท (สี่หมื่นสามพันเจ็ดร้อยสิบสี่บาทถ้วน) หากเปรียบเทียบกับเดือนสิงหาคม ลดลงเป็นเงิน 13,814 บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยสิบสี่บาทถ้วน) (เดือนสิงหาคมมีค่าใช้จ่าย 57,528 บาท) และจากการปรับปรุงขั้นตอนการจัดส่งไปรษณีย์ให้มีความรัดกุมด้วยการเพิ่มมาตรการควบคุมความเสี่ยง ให้มีการตรวจสอบและอนุมัติการใช้เงินงบประมาณโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนส่งจดหมายนั้น ผลปรากฏว่า ในปีงบประมาณ 2566 มีค่าใช้จ่ายรวมในการส่งจดหมายทางไปรษณีย์ เป็นเงิน 915,853 บาท (เก้าแสนหนึ่งหมื่นห้าพันแปดร้อยห้าสิบสามบาทถ้วน) ซึ่งลดลงจากปี 2565 อย่างเป็นนัยสำคัญ เป็นจำนวนเงิน 117,752 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบสองบาท) (ปีงบประมาณ 2565 ใช้งบประมาณด้านการจัดส่งไปรษณีย์ เป็นเงิน 1,033,506 บาท)

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นในวงกว้าง ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ เพิ่มประสิทธิภาพการติดต่องานได้รวดเร็วขึ้น อำนวยความสะดวกในการติดต่องาน อันเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงาน

1. หากมีความประสงค์จะส่งหนังสือติดต่อกับหน่วยงานภายนอก ขอให้เลือกช่องทางการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบ DOMS เป็นลำดับแรก เนื่องจากไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ และหากมีความจำเป็นจัดส่งทางไปรษณีย์ให้วางแผนการส่งเรื่องเพื่อหลีกเลี่ยงการส่งแบบด่วนพิเศษ (EMS) ซึ่งมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าการส่งแบบลงทะเบียน อีก 1 เท่าตัว

2. หน่วยงานที่บริหารงานแบบวิสาหกิจ โครงการหรือกิจกรรมพิเศษ ให้ไปชำระค่าบริการส่งไปรษณีย์ ณ ส่วนการเงินและบัญชีภายในเวลาที่กำหนด เพื่อส่งคืนเงินดังกล่าวเข้า segment ของส่วนอำนวยการและไปรษณีย์ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ โดยขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานทุกท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการรับ-ส่งหนังสือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาทักท้วง (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 6.1 สรุปผลการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2565

สรุปเรื่อง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด รักษาการแทนรองอธิการบดี ได้รายงานสรุปผลการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2565 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2566 ว่ามีบัณฑิตแสดงตัวเข้าร่วมพิธี จำนวน 1,271 ราย มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นคณะอนุกรรมการต่างๆ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ 1244/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2565 จำนวน 14 ฝ่าย ซึ่งแต่ละฝ่ายสามารถดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและทำให้งานสำเร็จได้เป็นอย่างดี ซึ่งในปีนี้ได้มีการปรับเรื่องการจัดทำเล่ม สูจิบัตรสำหรับแจกบัณฑิต โดยจัดทำเป็น

e-booking และเผยแพร่ทาง website และ social media ของมหาวิทยาลัย มีการใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น 4,276,530.90 บาท (สี่ล้านสองแสนเจ็ดหมื่นหกพันห้าร้อยสามสิบบาทเก้าสิบสตางค์) ซึ่งอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 6.2 ปฏิทินการประชุมที่ประชุมบริหาร ประจำปี พ.ศ. 2567

สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำปฏิทินการประชุมที่ประชุมบริหาร ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยกำหนดปฏิทินเป็นวันพุธที่ 2 ของเดือน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

ครั้งที่	วัน/ เดือน/ ปี	เวลา	สถานที่
1/2567	วันพุธที่ 10 มกราคม 2567	13.00-16.30 น.	ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ศูนย์การแพทย์ฯ
2/2567	วันพุธที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567	13.00-16.30 น.	
3/2567	วันพุธที่ 13 มีนาคม 2567	13.00-16.30 น.	
4/2567	วันพุธที่ 10 เมษายน 2567	13.00-16.30 น.	
5/2567	วันพุธที่ 8 พฤษภาคม 2567	13.00-16.30 น.	
6/2567	วันพุธที่ 12 มิถุนายน 2567	13.00-16.30 น.	
7/2567	วันพุธที่ 10 กรกฎาคม 2567	13.00-16.30 น.	
8/2567	วันพุธที่ 14 สิงหาคม 2567	13.00-16.30 น.	
9/2567	วันพุธที่ 11 กันยายน 2567	13.00-16.30 น.	
10/2567	วันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567	13.00-16.30 น.	
11/2567	วันพุธที่ 13 พฤศจิกายน 2567	13.00-16.30 น.	
12/2567	วันพุธที่ 11 ธันวาคม 2567	13.00-16.30 น.	

มติที่ประชุม รับทราบ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการจะเวียนแจ้งให้หน่วยงานและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้ความร่วมมือหลีกเลี่ยงการนัดประชุมหรือจัดกิจกรรมซ้อนต่อไป

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 7.1 โครงสร้างการสั่งการและการกำกับดูแลหน่วยงาน

สรุปเรื่อง อธิการบดีได้แจ้งที่ประชุมว่า มหาวิทยาลัยจะปรับโครงสร้างการสั่งการ และการกำกับดูแลหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมอบหมายให้ผู้บริหารกำกับดูแลหน่วยงาน ดังนี้

รายนามผู้บริหาร	หน่วยงานที่กำกับดูแล
รองอธิการบดี (รศ.ดร.จรัญ บุญกาญจน์)	- ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ)

	- สำนักวิชา (มนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์) - สำนักวิชา (วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) - วิทยาลัยนานาชาติ - บัณฑิตวิทยาลัย
รองอธิการบดี (รศ.ดร.ศราวุธ ปาลิโภชน์)	- สำนักวิชา (วิทยาศาสตร์สุขภาพ) - วิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ - วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี
รายนามผู้บริหาร	**หน่วยงานที่กำกับดูแล**
รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรด)	- ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ฟารีดา เจะเอาะ) - ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.สุธัญญา ด้วงอินทร์) - ศูนย์กิจการนานาชาติ - ส่วนนิติการ - การแก้ไขปัญหาที่ดินโครงการจัดตั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
รองอธิการบดี (รศ.ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวี)	- ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ - ศูนย์สมาร์ทฟาร์ม - อุทยานพฤกษศาสตร์ - ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ - ส่วนการเงินและบัญชี - ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม
รองอธิการบดี (รศ.ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์)	- ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ - อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
รองอธิการบดี (ผศ.ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด)	- ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย - ส่วนอำนวยการและสารบรรณ
รองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริท เจาะจิตต์)	- ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา - ศูนย์บริการการศึกษา - ศูนย์บริการวิชาการ - ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
รองอธิการบดี (รศ.ดร.อุไร จเรประพาฬ)	- ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู) - ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา - ศูนย์บริหารทรัพย์สิน
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ)	- กำกับ ติดตาม ผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักศึกษา

	- กำกับ ติดตาม การประเมินหน่วยงานของสำนักวิชา/ วิทยาลัย - หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ฟารีดา เจะเอาะ)	- ส่วนสื่อสารองค์กร)
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.สุธัญญา ด้วงอินทร์)	- ศูนย์ความเป็นเลิศการเรียนการสอน
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.นุกูล สุขสุวรรณ์)	- ส่วนอาคารสถานที่ - โครงการก่อสร้าง ปรับปรุงจากหน่วยงานภายนอก
รายนามผู้บริหาร	**หน่วยงานที่กำกับดูแล**
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ณิชนันทน์ กิตติพัฒนบวร)	- ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล - แผนกสารสนเทศศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ผู้ช่วยอธิการบดี (ดร.มงคล ธีระนานนท์)	- ส่วนพัสดุ - ส่วนบริการกลาง - งานเครือข่ายสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก
ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสมพร ศิลป์สุวรรณ์)	- พัฒนาและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ - กลั่นกรอง ตรวจสอบ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ - การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู)	- ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

และมีแนวคิดที่จะควบรวมหน่วยงานที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันด้วย โดยจะหารือถึงความเป็นไปได้กับผู้บริหารและผู้รับผิดชอบอีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ประธานฯ ขอบคุณผู้เข้าประชุมทุกท่าน และปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา 16.10 น.

นางเกศิณี พรหมชาติ	นางโสภิดา พัฒน์ทอง
หัวหน้างานอำนวยการและการประชุม ส่วนอำนวยการฯ	หัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณ
ผู้จดรายงานการประชุม	ผู้ตรวจรายงานการประชุม