

สรุปมติการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566

วาระการประชุม	สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
<p>พิธีก่อนวาระ</p>	<p>1. มอบช่อดอกไม้และเกียรติบัตร แสดงความยินดีแก่นักศึกษาและบุคลากร</p> <p>ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีกับนักศึกษาและบุคลากร โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้และเกียรติบัตรแสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้</p> <p>1. ทีมนักศึกษาสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับทุน Structural Steel Improvement for Yong Engineers (SSI for Young Engineers 2022) จากการประกวดแข่งขันระดับชาติ รางวัล Best of the Best Senior Project 2022 จำนวน 2 ทีม ได้แก่</p> <p>1.1 ทีมที่ 1 ประสิทธิภาพรับแรงเฉือนทะเลของแผ่นพื้นจากเศษคอนกรีตย่อยเสริมแรงด้วย WU Snake Bar ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) นางสาวประภัสสร ฤทธิกรรม</li> <li>2) นายอลงกรณ์ ประชุมรัตน์</li> <li>3) นายทยากร บุญแก้ว</li> <li>4) นายอาดัม เจ๊ะหะ</li> </ol> <p>1.2 ทีมที่ 2 นวัตกรรมเสาเข็มไมโครไพล์ท่อเหล็กกล้าบิวาไนซ์จากเศษคอนกรีตเก่าเสริมแรงด้วยวัสดุแท่งคอมโพสิต เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) นายคงเดช บัวน้อย</li> <li>2) นายมุขิลิย์ สามเ</li> <li>3) นางสาวทิพพากรณ์ ทองเดช</li> <li>4) นายวิวิธาน แวญโซะ</li> </ol> <p>โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ทงศักดิ์ อิ่มใจ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งสองทีม</p> <p>2. รองศาสตราจารย์ ดร.นิรันดร มาแทน และนายทวีศิลป์ วงศ์พรต ได้รับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ เรื่อง การปรับปรุงไม้ยางพาราโดยการต้มในน้ำร้อน ผลงานนี้ นับเป็นสิทธิบัตรการประดิษฐ์ชิ้นที่ 2 ของรองศาสตราจารย์ ดร.นิรันดร มาแทน และมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p>		

วาระการประชุม		สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	2. มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่อาจารย์ดาวรุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีกับผู้ได้รับอาจารย์ดาวรุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ดังนี้ 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.พีรภัทร แสงสว่าง วิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์ อัครราชกุมารี 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนีย์ องค์กรนทรพิทย์ สำนักวิชาแพทยศาสตร์		
	3. มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF	ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีกับผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF ระดับ Fellow โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ดังนี้ 1. อาจารย์ลัทธมนมาวี แคนแซป สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป 2. อาจารย์ ดร.พรรณยุพา ธรรมวัตร สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป 3. อาจารย์กนกกาญจน์ เมืองแก้ว สำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป 4. อาจารย์ ดร.ธิดินทร์ ด้วงชาน สำนักวิชาสหเวชศาสตร์ 5. อาจารย์รัชฎาพร ตัณฑสิทธิ์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ 6. อาจารย์ ดร.สุทธิดา แก้วมุงคุณ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์		
	4. การตั้งชื่ออาคารเพื่อเป็นที่ระลึกแก่อธิการบดีผู้ก่อตั้งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอาน)	ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการให้ตั้งชื่ออาคารบริหารที่ปรับปรุงใหม่ เป็นชื่อ “อาคารศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน” โดยมหาวิทยาลัยจะนำเรื่องนี้ไปขออนุญาตจากบุตรของศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป		
ระเบียบวาระที่ 1	เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	เนื่องจากช่วงนี้เป็นช่วงฤดูฝน ภาระงานฯ ได้ขอให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.นุกุล สุขสุวรรณ) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม ส่วนอาคารสถานที่ ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม และส่วนบริการกลาง เตรียมความพร้อมเพื่อเฝ้าระวังสถานการณ์น้ำท่วมฉับพลัน แล้วให้สรุปสถานการณ์ว่าเป็นอย่างไรบ้างและดำเนินการแก้ไขอย่างไร แล้วรายงานในไลน์กลุ่มผู้บริหารเพื่อให้รับทราบด้วย		ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.นุกุล สุขสุวรรณ)

วาระการประชุม		สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		หลังจากนั้นประธานฯ ได้ขอให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษารายงานเรื่อง กำหนดสอบปลายภาคการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2567 โดยมหาวิทยาลัย กำหนดสอบปลายภาคการศึกษาที่ 2/2567 ระหว่างวันที่ 18 - 24 ธันวาคม 2566 และ กำหนดเปิดภาคการศึกษาที่ 3/2567 ในวันที่ 8 มกราคม 2567		
ระเบียบวาระที่ 2	พิจารณารับรองรายงาน การประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 10/2566	รับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2566 โดยไม่มีการแก้ไข	-	ฝ่ายเลขานุการฯ
ระเบียบวาระที่ 3 วาระที่ 3.1	วาระสืบเนื่อง รายงานผลการดำเนินงานสืบเนื่อง ตามมติที่ประชุม	รับทราบ	-	ฝ่ายเลขานุการฯ
วาระที่ 3.2	รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้าของ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ แนวทางการประหยัดพลังงาน	<p>1. รับทราบรายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยประจำเดือนตุลาคม 2566 ซึ่งสรุปได้ ดังนี้</p> <p>1.1 ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า 1,447,258 กิโลวัตต์-ชั่วโมง</li> <li>- ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 5,670,845 บาท</li> </ul> <p>1.2 ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้าของศูนย์การแพทย์ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า 720,216 กิโลวัตต์-ชั่วโมง</li> <li>- ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 2,822,051 บาท</li> </ul> <p>1.3 ผลการประหยัดที่ได้จากการผลิต Solar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณการผลิต Solar Roof 269,378.60 กิโลวัตต์-ชั่วโมง</li> <li>- ค่าไฟฟ้าคิดอัตรา กฟภ. สามารถประหยัดได้ 469,913.73 บาท</li> </ul>	- นำเสนอเป็นเรื่อง สืบเนื่องในการประชุม ที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันที่ 13 ธันวาคม 2566	ส่วนบริการกลาง

วาระการประชุม		สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
วาระที่ 3.3	รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา	<p>รับทราบรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา ประจำเดือนตุลาคม 2566 ซึ่งสรุปได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระยะเวลาตามสัญญา 450 วัน ขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง (8 ธันวาคม 2565 - 25 กุมภาพันธ์ 2567) 445 วัน รวมระยะเวลาตามสัญญา 895 วัน ดำเนินการไปแล้ว (ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566) 792 วัน ระยะเวลาคงเหลือหลังขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง 1103 วัน ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 31.39%</li> <li>การเบิกจ่ายงวดงาน ผู้รับจ้างได้ส่งเบิกงวดงานที่ 9 แล้ว และอยู่ระหว่างสะสมผลงานเพื่อเบิกงวดงานที่ 10 ต่อไป</li> </ol>	- นำเสนอเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566	บริษัท สยามธรรมมานนท์ จำกัด
วาระที่ 3.4	รายงานความก้าวหน้าโครงการอื่น ๆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>รับทราบรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างที่ได้รับเงินงบประมาณจากรัฐ ประจำเดือนตุลาคม 2566 จำนวน 13 โครงการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>งานก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเป็นห้องปฏิบัติการสตูดิโอ สำนักวิทยาศาสตร์ (เริ่มสัญญา 17 กันยายน 2565 ครบกำหนด 1 กันยายน 2566/ อยู่ระหว่างคิดราคางานเพิ่มเพื่อแนบท้ายสัญญาครั้งสุดท้าย) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 93%</li> <li>งานก่อสร้างโรงผลิตน้ำประปาศูนย์การแพทย์ฯ (เริ่มสัญญา 1 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 4 พฤษภาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 58.12%</li> <li>งานปรับปรุงอาคารบริหาร (เริ่มสัญญา 16 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 17 มีนาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 50.95%</li> <li>โครงการก่อสร้างเรือนกล้วยไม้ (เริ่มสัญญา 18 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 24 มกราคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 74.17%</li> <li>งานก่อสร้างอาคารวิจัยระดับก้าวหน้า (เริ่มสัญญา 13 เมษายน 2566 ครบกำหนด 11 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 33.26%</li> <li>งานก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์กีฬาและสุขภาพ (งานก่อสร้างสนามแบดมินตัน) (เริ่มสัญญา 16 มิถุนายน 2566 ครบกำหนด 8 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 34.05%</li> </ol> </li> </ol>	- นำเสนอเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566	ส่วนอาคารสถานที่

วาระการประชุม	สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.7 งานก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์กีฬาและสุขภาพ (งานก่อสร้างหลังคาคลุมสระฝึกซ้อม อาคารสระว่ายน้ำ และงานปรับปรุงอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา) (เริ่มสัญญา 16 พฤษภาคม 2566 ครบกำหนด 29 กุมภาพันธ์ 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 56.35%</p> <p>1.8 โครงการปรับปรุงหน่วยประสานงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (เริ่มสัญญา 25 มกราคม 2566 ครบกำหนด 20 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 98.00%</p> <p>1.9 โครงการก่อสร้าง Co-Working Space อาคารสถาปัตยกรรมและการออกแบบ (เริ่มสัญญา 8 สิงหาคม 2566 ครบกำหนด 5 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 12.50%</p> <p>1.10 โครงการก่อสร้างอาคารแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้อาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์ (งานก่อสร้างอาคาร) (เริ่มสัญญา 16 สิงหาคม 2566 ครบกำหนด 12 พฤษภาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 16.64%</p> <p>1.11 โครงการก่อสร้างอาคาร WU RESIDENCE C (เริ่มสัญญา 23 พฤษภาคม 2566 ครบกำหนด 22 พฤศจิกายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 7.59%</p> <p>1.12 ความก้าวหน้างานก่อสร้างกำแพงและทำคันดินพื้นที่รอบมหาวิทยาลัย รวม 8 โครงการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตด้านทิศตะวันตกพื้นที่ฟาร์ม (แปลง 4) (เริ่มสัญญา 3 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 1 เมษายน 2566) ปัจจุบันดำเนินการแล้วเสร็จตามสัญญา 100% ยกเว้นช่วงที่เว้นไว้เนื่องจากกรณี พื้นที่พิพาทกับราษฎร ระยะทางประมาณ 380 เมตร</li> <li>2) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตพื้นที่จากซอย 8 ถึงสะพานคลองเกียบ (เริ่มสัญญา 20 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 22 พฤษภาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100% ยกเว้นช่วงที่เว้นไว้ เนื่องจากกรณีพิพาทกับราษฎร ระยะทางประมาณ 250 เมตร</li> </ol>		

วาระการประชุม	สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3) โครงการงานจ้างทำคันดินปรับระดับพื้นที่เพื่อเป็นคันกั้นป้องกันน้ำท่วมจากสะพานบ้านคลองดิน - ทิศใต้ของที่พักรักษาการ - แปลงสวนไผ่ (เริ่มสัญญา 10 มกราคม 2566 ครบกำหนด 3 มิถุนายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100% ในส่วนของคันดินที่เว้นไว้ในบางจุด จะอยู่ในงานของเฟส 8 (บริษัท หนึ่งบุญถาวร) ที่จะทำรั้วคาวบอยและแนววางเสาเข็มเพื่อป้องกันการกัดเซาะแนวตลิ่ง (ช่วงวังหมาก)</p> <p>4) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตพื้นที่จากสะพานวัดคลองดิน - อ่างเก็บน้ำชลานุสรณ์ (เริ่มสัญญา 17 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 18 พฤษภาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100% ตรวจรับงานงวดสุดท้าย ที่ต่อกับรั้วโปร่งของอ่างชลประทาน ระยะทางประมาณ 40 เมตร (ไว้เป็นงานเพิ่มของเฟส 8)</p> <p>5) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่แปลงสวนไผ่ - สะพานคลองเกียบ ระยะเวลาก่อสร้าง 120 วัน (เริ่มสัญญา 5 กรกฎาคม 2566 ครบกำหนด 2 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 63%</p> <p>6) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่อ่างเก็บน้ำชลานุสรณ์ - สถานีไฟฟ้าย่อย (เริ่มสัญญา 5 กรกฎาคม 2566 ครบกำหนด 2 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 80%</p> <p>7) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่จากบริษัทไซคอน - บ้านปลักจอก (เริ่มสัญญา 15 มิถุนายน 2566 ครบกำหนด 11 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 62% ผู้รับจ้างจะเบิกงวดงานที่ 4 และ 5 ในวันที่ 12 ตุลาคม 2566</p> <p>8) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่จากสะพานคลองดิน - ทิศใต้ของที่พักรักษาการ - แปลงสวนไผ่ (เริ่มสัญญา 24 กรกฎาคม 2566 ครบกำหนด 21 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 46%</p>		

วาระการประชุม		สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		<p>2. ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>2.1 บริเวณรายรอบอาคารวิจัยก้าวหน้า ขอให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.นุกุล สุขสุวรรณ) และหัวหน้าส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม ช่วยเคลียร์พื้นที่บริเวณที่เชื่อมต่อกับอาคารตึกสงฆ์อาพาธและอาคารวิจัยวิทยาการสุขภาพ ให้โล่งแจ้งด้วย</p>		
วาระที่ 3.5	ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่ง เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ออกใหม่ประจำเดือนตุลาคม 2566	<p>รับทราบ ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำเดือน ตุลาคม 2566 จำนวน 5 ฉบับ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1609/2566 เรื่อง โครงสร้างการสั่งการและการกำกับดูแลหน่วยงานฉบับลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2566</li> <li>คำสั่งสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 8/2566 เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2566</li> <li>คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1639/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2566</li> <li>คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1656/2566 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์) ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการแทนอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2566</li> <li>คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1694/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ฉบับลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2566 โดยได้เวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันแล้ว</li> </ol>	- นำเสนอเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566	ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร
วาระที่ 3.6	การรับบุคลากรใหม่ของ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำเดือนตุลาคม 2566	<p>รับทราบผลการรับบุคลากรใหม่ (อัตราแพทย์) ของศูนย์การแพทย์ฯ ประจำเดือน ตุลาคม 2566 โดยอัตรากำลังแพทย์ รวมศูนย์การแพทย์ฯ และสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ได้สรรหาแล้ว แพทย์ปฏิบัติงานปัจจุบัน 85 อัตรา แบ่งเป็น สำนักวิชาแพทยศาสตร์ จำนวน 26 อัตรา และศูนย์การแพทย์ฯ จำนวน 59 อัตรา (แพทย์ 57 อัตรา และทันตแพทย์ 2 อัตรา) ทั้งนี้ ไม่รวมแพทย์ part time จำนวน 45 ราย ทันตแพทย์ 10 ราย และมีแพทย์อยู่ระหว่างลาฝึกอบรมเฉพาะทาง จำนวน 34 ราย</p>	- นำเสนอเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566	ศูนย์การแพทย์ฯ

วาระการประชุม		สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
วาระที่ 3.7	รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการงานสำนักงานของหน่วยงานต่างๆ และรายงานการประหยัดเงินงบประมาณค่ากระดาษประจำเดือนตุลาคม 2566	รับทราบ โดยในเดือนตุลาคม 2566 ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยร่วมกันปฏิบัติงานต่างๆ โดยจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สามารถลดการใช้กระดาษ เฉพาะส่วนที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จัดทำหนังสือทุกขั้นตอนแทนการดำเนินการในกระดาษ จำนวน 787,215 แผ่น ส่งผลให้ประหยัดงบประมาณค่ากระดาษให้กับมหาวิทยาลัย เป็นเงิน 125,954.40 บาท และประหยัดค่าถ่ายเอกสารได้เป็นเงิน 267,653.10 บาท รวมเงินงบประมาณที่ประหยัดได้จากการใช้ระบบ DOMS เป็นเงิน 393,607.50 บาท และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 5.90 ตัน กิโลกรัม	- นำเสนอเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566	ส่วนอำนวยการและสารบรรณ
วาระที่ 3.8	รายงานผลการขับเคลื่อนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับหน่วยงานภายนอกด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบ DOMS และรายงานค่าใช้จ่ายการจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุภัณฑ์ผ่านทาง ปณท. ประจำเดือนตุลาคม 2566	1. รับทราบ และขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานทุกท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการรับ-ส่งหนังสือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับมหาวิทยาลัยต่อไป 2. มอบหมายส่วนอำนวยการและสารบรรณ ชักซ้อมความเข้าใจวิธีการติดต่อสื่อสารด้วยหนังสือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกให้ทุกหน่วยงานรับทราบต่อไป	- พิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - นำเสนอเป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566	ส่วนอำนวยการและสารบรรณ
ระเบียบวาระที่ 4	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาพักค้าง (ไม่มี)	-	-	-
ระเบียบวาระที่ 5 วาระที่ 5.1	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ร่าง) แนวทางการประเมินพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป	ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการ ร่าง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ซึ่งสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้ 1. องค์กรประกอบคะแนน 100 คะแนน ประกอบด้วย 1) คะแนนส่วนบุคคล 50 คะแนน	พิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	รองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริท เจาะจิตต์) / ส่วนทรัพยากรมนุษย์ และองค์กร/



วาระการประชุม	สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ														
	<p>2) คะแนนหน่วยงาน 50 คะแนน (คำรับรอง 25 คะแนน ผลงานพัฒนาหน่วยงาน 10 คะแนน คะแนนส่วนรวมมหาวิทยาลัย 15 คะแนน)</p> <p>2. การปรับปรุงการประเมินคะแนนส่วนบุคคล (50 คะแนน)</p> <p>2.1 สัดส่วนภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <table border="1" data-bbox="734 507 1624 786"> <thead> <tr> <th data-bbox="734 507 1323 555">ประเภทภาระงาน</th> <th data-bbox="1323 507 1624 555">คะแนนเต็ม (50 คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="734 555 1323 694">1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)</td> <td data-bbox="1323 555 1624 694">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="734 694 1323 786">2. ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</td> <td data-bbox="1323 694 1624 786">10</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.2 สัดส่วนภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป</p> <table border="1" data-bbox="734 970 1624 1289"> <thead> <tr> <th data-bbox="734 970 1323 1018">ประเภทภาระงาน</th> <th data-bbox="1323 970 1624 1018">คะแนนเต็ม (50 คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="734 1018 1323 1157">1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)</td> <td data-bbox="1323 1018 1624 1157">35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="734 1157 1323 1244">2. ผลงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงาน</td> <td data-bbox="1323 1157 1624 1244">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="734 1244 1323 1289">3. คู่มือปฏิบัติงาน</td> <td data-bbox="1323 1244 1624 1289">5</td> </tr> </tbody> </table>	ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (50 คะแนน)	1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	40	2. ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10	ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (50 คะแนน)	1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	35	2. ผลงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงาน	10	3. คู่มือปฏิบัติงาน	5		ทุกหน่วยงาน
ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (50 คะแนน)																
1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	40																
2. ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10																
ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (50 คะแนน)																
1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	35																
2. ผลงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงาน	10																
3. คู่มือปฏิบัติงาน	5																

วาระการประชุม	สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ								
	<p>เกณฑ์การคิดคะแนนผลงานทางวิชาชีพฯ และเกณฑ์การคิดคะแนนคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละรอบประเมิน ใน 1 เรื่อง ให้ทำเสร็จภายใน 3 ปี</p> <p>2.3 สัดส่วนภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพ</p> <table border="1" data-bbox="734 464 1624 788"> <thead> <tr> <th data-bbox="734 464 1323 512">ประเภทภาระงาน</th> <th data-bbox="1323 464 1624 512">คะแนนเต็ม (50 คะแนน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="734 512 1323 651">1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)</td> <td data-bbox="1323 512 1624 651">35</td> </tr> <tr> <td data-bbox="734 651 1323 743">2. ผลงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงาน</td> <td data-bbox="1323 651 1624 743">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="734 743 1323 788">3. งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย</td> <td data-bbox="1323 743 1624 788">5</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. พนักงานปฏิบัติงานภาคสนาม กรณีอธิการบดีอนุมัติให้ปฏิบัติงานภาคสนามเพียงด้านเดียว ให้ประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล คะแนนเต็ม 50 คะแนน</p> <p>4. กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัดส่วนภาระงานตามประกาศได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน และเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการขออนุมัติภายในเดือนธันวาคม ของรอบปีประเมิน</p>	ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (50 คะแนน)	1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	35	2. ผลงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงาน	10	3. งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	5		
ประเภทภาระงาน	คะแนนเต็ม (50 คะแนน)										
1. ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี)	35										
2. ผลงานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหน่วยงาน	10										
3. งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	5										
วาระที่ 5.2	<p>การจัดเตรียมคำรับรองและนำเสนอกลยุทธ์การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>1. ที่ประชุมเห็นชอบขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานฯ ตามที่นำเสนอ โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้</p> <p>1.1 องค์กรประกอบคะแนน 100 คะแนน ประกอบด้วย</p> <p>1) คะแนนส่วนบุคคล 50 คะแนน</p> <p>2) คะแนนหน่วยงาน 50 คะแนน (คำรับรอง 25 คะแนน ผลงานของหน่วยงาน 10 คะแนน และคะแนนส่วนรวมมหาวิทยาลัย 15 คะแนน)</p>	พิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	ทุกหน่วยงาน								

วาระการประชุม	สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.2 ขั้นตอนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา</p> <p>1) ผู้บริหารที่กำกับดูแล (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี) มอบหมายคำรับรองตามแผนยุทธศาสตร์/ภารกิจมอบหมายพิเศษ พร้อมเป้าหมาย + เกณฑ์การวัด</p> <p>2) หัวหน้าหน่วยงานเสนอคำรับรองตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมเป้าหมาย + เกณฑ์วัด ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2566</p> <p>3) 27-29 พฤศจิกายน 2566 นำเสนอต่ออธิการบดี/ รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>4) (รอกำหนด) พิธีลงนามคำรับรอง</p> <p>1.3 องค์ประกอบคำรับรองของกลุ่มสำนักวิชา วิทยาลัย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนที่ 1 คะแนนหน่วยงาน</li> <li>- ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในคะแนนหน่วยงาน</li> </ul> <p>โดยคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักวิชา วิทยาลัย ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร จะจัดทำรายละเอียดคำรับรองให้ เพื่อให้สำนักวิชา วิทยาลัย กำหนดเป้าหมาย</p> <p>1.4 องค์ประกอบคำรับรองของศูนย์ สถาบัน ส่วน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนที่ 1 ภารกิจหลักตามความรับผิดชอบของหน่วยงาน (Responsibility Profile) การมอบหมายพิเศษจากอธิการบดี และผู้บริหารในกำกับดูแล</li> </ul> <p>1) เน้นผลผลิต/ผลลัพธ์ที่สำคัญที่เป็น KPI ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1) ผลลัพธ์ที่วัดความสำเร็จของแต่ละฝ่ายคืออะไร</li> <li>1.2) ผลลัพธ์ที่จะวัดความสำเร็จของแต่ละงานคืออะไร</li> </ul> <p>2) ไม่นำกิจกรรมปลีกย่อย งานส่วนบุคคลมาใส่ในคำรับรองของหน่วยงาน</p> <p>3) เป้าหมายของคำรับรองแต่ละข้อเป็นตัวเลขวัดได้</p> <p>4) การบรรลุตามคำรับรองในส่วนที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน คือ บรรลุตามเป้าหมาย 100%</p>		

วาระการประชุม		สรุปผล/มติที่ประชุม	เรื่องสืบเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ
		5) ไม่ควรเกิน 20-25 ข้อ โดยขอให้พิจารณาร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีในกำกับดูแล - ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย - ส่วนที่ 3 คະแนลหน่วยงานส่วนรวมของมหาวิทยาลัย 2. ที่ประชุมมีความเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นเกี่ยวกับวิธีการตั้งเป้าหมายหรือกำหนดเป้าหมายของกลุ่มสำนักวิชา วิทยาลัย ว่าควรกำหนดให้เป็นเท่ากับหรือมากกว่า		
ระเบียบวาระที่ 6	เรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ไม่มี)			
ระเบียบวาระที่ 7 วาระที่ 7.1	เรื่องอื่นๆ การปรับแก้ไข ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ประกาศฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกรณีพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปได้รับเงินเดือนสูงสุดของบัญชีเงินเดือน	ประธานฯ ขอให้รองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริต เจาะจิตต์) และผู้ช่วยอธิการบดี (นายสมพร ศิลป์สุวรรณ) ไปพิจารณาทบทวนประเด็นที่เกี่ยวข้อง แล้วเสนอขอแก้ไขข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ประกาศฯ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง กรณีพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดของบัญชีเงินเดือน ดังนี้ 1. พนักงานที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าปริญญาตรี ขอให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ โดยขึ้นกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ยกเว้นการพ้นสภาพพนักงาน จากการไม่ได้ขึ้นเงินเดือน 2 ปี 2. พนักงานที่ดำรงตำแหน่งปริญญาตรีขึ้นไป ขอให้ยื่นขอปรับตำแหน่งชำนาญการ โดยใช้เวลา 3 ปี	- พิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	รองอธิการบดี (รศ.ดร.วาริต เจาะจิตต์)/ ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสมพร ศิลป์สุวรรณ)