

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

รายงานการประชุม
ที่ประชุมบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ครั้งที่ 12/2566
เมื่อวันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566
ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารจุฬารามณ์เวชวัฒน์ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา
จังหวัดนครศรีธรรมราช และประชุมผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting

.....

9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35

รายนามผู้มาประชุม

1. ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์ (รักษาการแทนอธิการบดี) ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ บุญกาญจน์ (รองอธิการบดี)
3. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรวด (รองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาพหุภาษาและ
การศึกษาทั่วไป)
4. รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลีโภชน์ (รองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์)
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด (รองอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชารัฐศาสตร์
และรัฐประศาสนศาสตร์)
6. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์ (รองอธิการบดี)
7. รองศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์ (รองอธิการบดี)
8. รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาฬ (รองอธิการบดี)
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุกูล สุขสุวรรณ (ผู้ช่วยอธิการบดี)
10. ดร.มงคล ธีระนานนท์ (ผู้ช่วยอธิการบดี)
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ดวงอินทร์ (ผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศ
การเรียนการสอน)
12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ (ผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชานิติศาสตร์)
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณิชนันท์ กิตติพัฒน์บวร (ผู้ช่วยอธิการบดี)
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พาริดา เจาะเอะ (ผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร)
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ บุญรอดชู (ผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนส่งเสริมและ
พัฒนานักศึกษา)
16. รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์พิชิต จันทน์นัย (รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)
17. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรเพ็ญ สุขะวัลลิ (คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์)
18. อาจารย์ ดร.จิราพร ชินกุลพิทักษ์ (คณบดีสำนักวิชาเภสัชศาสตร์)
19. ศาสตราจารย์คลินิก นายสัตวแพทย์ ดร.สุวิชัย โรจนเสถียร (คณบดีวิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี)
20. ศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์สิทธิชัย ขุนทองแก้ว (คณบดีวิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ มหาวิทยาลัย
วลัยลักษณ์)

- 1 21. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ มากแก้ว (รองคณบดีสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์/แทนคณบดีสำนักวิชา
- 2 สาธารณสุขศาสตร์)
- 3 22. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ภัส พงศกรรังศิลป์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาการจัดการ)
- 4 23. อาจารย์ ดร.นิรนาท แก้วประเสริฐ ระฆังทอง (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาการบัญชีและการเงิน/ผู้อำนวยการ
- 5 ศูนย์บริการการศึกษา)
- 6 24. รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ พันพิพัฒน์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและ
- 7 อุตสาหกรรมอาหาร)
- 8 25. รองศาสตราจารย์ ดร.ไพบุลย์ ภูริเวทย์ (รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)
- 9 26. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนเทียร เสร็จกิจ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี)
- 10 27. รองศาสตราจารย์ ดร.วิรุจ ถิ่นนคร (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ)
- 11 28. รองศาสตราจารย์ ดร.วรุฒิ สมศักดิ์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาสหเวชศาสตร์/นายกสโมสรวลัยลักษณ์)
- 12 29. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เขาวนันท ขุนดำ (รักษาการแทนรองคณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์/แทนคณบดี
- 13 สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์)
- 14 30. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย (ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)
- 15 31. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล บางรักษ์ (ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
- 16 32. อาจารย์ ดร.อัครนันท์ เตโชพิศาลวงศ์ (ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)
- 17 33. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรเกียรติ อภิบุญโยภาส (ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน)
- 18 34. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิมาพร เพชรแก้ว (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)
- 19 35. รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์อุดมศักดิ์ แซ่โจ้ว (รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและ
- 20 นวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ)
- 21 36. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาริสา ภูมิภาค ณ หนองคาย (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรม
- 22 และการกีฬา)
- 23 37. รองศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชัย กัลยาณปพน (รักษาการแทนผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์)
- 24 38. นายไพรัชวัลย์ เกิดทองมี (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สมาร์ตฟาร์ม/รักษาการแทนหัวหน้าส่วน
- 25 ภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม)
- 26 39. นางสุรัตนา ช่วยกลับ (รักษาการแทนหัวหน้าแผนกยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การแพทย์)
- 27 40. นางวนิดา ศรีถาวร (นิติกร ส่วนนิติการ/แทนหัวหน้าส่วนนิติการ)
- 28 41. นายพิพัฒน์พันธุ์ สุวรรณอักษร (หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์)
- 29 42. นายปิยวัฒน์ คงอินทร์ (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนพัสดุ)
- 30 43. นายสนธยา คงชัย (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่)
- 31 44. ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร)
- 32 45. นางสาวพัทธกานต์ กรรัมย์ไพศาล (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)
- 33 46. ว่าที่ ร.อ.ศราวุธ อินปิน (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนบริการกลาง)
- 34 47. นางสาวอาภาภัสร์ โรจนธาดา (ผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน/แทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)
- 35 48. นายบรรจงวิทย์ ยิ่งยงค์ (หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

1 49. นางโสภิตา พัฒน์ทอง (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณ) เลขานุการ

2

3 **รายนามผู้ไม่มาประชุม**

4 1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ (รองอธิการบดี)

5 2. นายสมพร ศิลป์สุวรรณ (ผู้ช่วยอธิการบดี)

6 3. รองศาสตราจารย์ ดร.มัลลิกา เจริญสุธาสินี (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์)

7 4. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูชาติ พันธุ์สวัสดิ์ (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)

8 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรศักดิ์ สวัสดิ์ (ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ)

9 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ฤงทอง (ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

10 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทร์รินทร์ ศุภกร (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ)

11

12 **รายนามผู้เข้าร่วมประชุม**

13 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชราภรณ์ พวงจินดี (รักษาการแทนรองคณบดีสำนักวิชานิติศาสตร์)

14 2. นายขจรศักดิ์ เพชรนันท์ (หัวหน้างานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการปรับอากาศ)

15 3. นายสกล อนันตเสรี (รักษาการแทนหัวหน้างานควบคุมงานก่อสร้าง)

16 4. นายวิระศักดิ์ ศรีแก้วคง (บริษัท สยามธรรมมานนท์ จำกัด)

17 5. นางเกศิณี พรหมชาติ (หัวหน้างานอำนวยการและการประชุม ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

18 6. นางสาวจิรา จอกทอง (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

19 7. นางธัญญา พูลสวัสดิ์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

20 8. นางวันวิสา ชุตีธรพงษ์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

21 9. นางอรวรรณ สิงหสุวรรณ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

22 10. นายอัศววิทย์ ดอกกลิ่น (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

23 11. นางนันทน์ภัส เหมทานนท์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

24 12. นางสาวปัญญ์รวี พูลเกิด (พนักงานธุรการ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

25

26 (หมายเหตุ – ลำดับที่ 3, 13, 15-16, 20-21, 23-25, 28-29, 31-32, 36-38, 46 เข้าประชุมผ่านระบบออนไลน์

27 โปรแกรม Zoom Cloud Meeting

28 - ลำดับที่ 1-2, 4-12, 14, 17-19, 22, 26-27, 30, 33-35, 39-45, 47-49 เข้าประชุม ณ ห้องประชุม

29 ห้องประชุม อาคารอำนวยการ ชั้น 4 อาคารศูนย์การแพทยมหาวิทาลัยวลัยลักษณ์)

30

31 **เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.**

32

33 ประธานที่ประชุมได้เปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

34

1

2 **พิธีก่อนวาระ 1. มอบช่อดอกไม้และเกียรติบัตรแสดงความยินดีแก่บุคลากรและนักศึกษา**3 **สรุปเรื่อง** ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีกับบุคลากรและนักศึกษา โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้และ
4 เกียรติบัตรแสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ตามลำดับ ดังนี้5 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรรถสิทธิ์ สิทธิดำรง อาจารย์ประจำสำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐ-
6 ประศาสนศาสตร์ ได้รับรางวัลการวิจัยแห่งชาติ รางวัลวิทยานิพนธ์ระดับดี เรื่อง "เสรีภาพคือวิถีชีวิต : อำนาจ การ
7 บอกความจริง และการเมืองในปรัชญาวิพากษ์ของมิเชล 푸โกต์" ของสำนักงานวิจัยแห่งชาติ8 2. บุคลากรส่วนสื่อสารองค์กร ได้เข้ารับการสอบประเมินสมรรถนะของบุคลากรตามมาตรฐาน
9 อาชีพ ในสาขาวิชาชีพโฆษณาประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ซึ่งจัดโดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
10 หรือ สคช. และสมาคมประชาสัมพันธ์ไทย โดยผ่านการประเมินสาขา นักสื่อสารองค์กรสัมพันธ์ ระดับ 5 และรับ
11 ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ดังนี้

12 1) นางสุภาณี เพชรานันท์ ตำแหน่ง หัวหน้างานต้อนรับและสื่อสารภาพลักษณ์

13 2) นายโกศล ช่วยอุปกกร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

14 3. นักศึกษาสำนักวิชาแพทยศาสตร์ ชั้นปีที่ 1 ทีมป่าข้างบ้าน ได้รับรางวัลชนะเลิศ
15 โครงการ Thailand Youth Policy Initiative (TYPI) จัดโดยสมาพันธ์นิตินักศึกษาแพทย์นานาชาติแห่งประเทศไทย
16 ร่วมกับภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

17 1) นายกรวิชญ์ ต้วงฉืด

18 2) นางสาวนันทน์ธิดา หยิงหลัง

19 3) นางสาวจิรณชัย ฤทธิเดช

20 4) นางสาวณิชาดา ตันติบรรพกุล

21 4. นายพงศภัค หินจิว นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี (นายกสโมสร
22 สำนักวิชาฯ) ได้รับรางวัลเกียรติคุณ รางวัลไทย รางวัลเกียรติยศบนเส้นทางชีวิต รางวัล “ต้นกล้าแห่งความดี”
23 ประจำปีการศึกษา 2566 สาขาเยาวชนดีเด่น ระดับประเทศ ของมูลนิธิเพื่อสังคมไทย

24

25 **ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมต่อนักศึกษาและบุคลากรดังกล่าวข้างต้น**

26

27 **พิธีก่อนวาระ 2. มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่ผู้ได้รับรางวัลอาจารย์ดาวรุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**28 **สรุปเรื่อง** ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีกับผู้ได้รับรางวัลอาจารย์ดาวรุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดย
29 อธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่บุคคลต่างๆ ดังนี้

30 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกวลี วัชราทักซิณ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

31 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภกาญจน์ โอภาสรัตนากร สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

32 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัสดราภรณ์ แก้วพะวงค์ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

33

1 ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมต่อคณาจารย์ผู้ได้รับรางวัลอาจารย์ดาวรุ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2 ดังกล่าวข้างต้น

3
4 **พิธีก่อนวาระ 3. มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF**
5 **สรุปเรื่อง** ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีแก่ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF ระดับ Senior Fellow โดย
6 อธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีแก่บุคคลต่าง ๆ ดังนี้
7 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูชาติ พันธุ์สวัสดิ์ สำนักวิชาแพทยศาสตร์
8 2. รองศาสตราจารย์ ดร.วิรุจ ถิ่นนคร สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
9 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา กฤษณะพันธ์ สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

10
11 **ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมต่อคณาจารย์ผู้ได้รับประกาศนียบัตรของ UKPSF ในระดับ Senior Fellow**
12 **ดังกล่าวข้างต้น**

13
14 **ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

15 **สรุปเรื่อง** ประธานแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

16 1. ในปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนแปลงนโยบายเรื่องหอพักนักศึกษา จากเดิม
17 นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ต้องอยู่หอพักภายในทุกคน เป็น ให้สิทธินักศึกษาชั้นปีที่ 1 ที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2567 มี
18 สิทธิจองหอพักก่อน หลังจากนั้นนักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ที่จองก่อนมีสิทธิเข้าพักก่อน โดยเฉพาะนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ใน
19 ปัจจุบัน รหัส 2566 ที่จะขึ้นชั้นปีที่ 2 หากประสงค์จะอยู่หอพักต่อก็สามารถจองเพื่อเข้าพักต่อได้เลย

20 มหาวิทยาลัยจะปรับปรุงหอพักนักศึกษาเดิม ห้องละ 4 คน ให้เป็นหอปรับอากาศห้องละ 2 คน
21 และจะปรับปรุงภูมิทัศน์รายรอบให้สวยงามด้วย รวมถึงได้มอบหมายให้ส่วนอาคารสถานที่ ปรับปรุงลานจอดรถ
22 บริเวณหอพักแล้วด้วย นอกจากนี้ ในปีประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569 มีโครงการที่จะขอยืมเงินจากมหาวิทยาลัย
23 จำนวน 150 ล้านบาท เพื่อก่อสร้างหอพักเพิ่มเติมอีก 1 หลังด้วย

24 2. การให้บริการยานพาหนะ (รถไฟฟ้า) ภายในมหาวิทยาลัยสำหรับนักศึกษา โดยสัญญาการจ้าง
25 เหมามาเดิมจะหมดในเดือนกรกฎาคม 2567 ซึ่งมหาวิทยาลัยจะให้มีการบริการยานพาหนะ (รถไฟฟ้า) เหมือนเดิม
26 เนื่องจากที่ผ่านมาสามารถช่วยลดการเกิดอุบัติเหตุของนักศึกษาลงได้ แต่อาจลดจำนวนลงเพื่อให้สอดคล้องกับในปี
27 การศึกษา 2567 ที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายอนุญาตให้นักศึกษาสามารถใช้ยานพาหนะส่วนตัวทุกประเภทได้ โดย
28 มหาวิทยาลัยจะจัดบริการยานพาหนะเสริมในเวลาเร่งด่วนให้ด้วย

29 หลังจากนั้นประธานฯ ได้ขอให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษารายงานเรื่องที่มีมหาวิทยาลัยวลัย
30 ลักษณะเป็นศูนย์สอบ ให้บริการทดสอบความถนัดทั่วไป (TGAT) ความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ (TPAT)
31 ประจำปีการศึกษา 2567 ระหว่างวันที่ 9-11 ธันวาคม 2566 และวันที่ 16 ธันวาคม 2566 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

32 วันเสาร์ที่ 9 ธันวาคม 2566 TPAT 5 ความถนัดครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์

33 TPAT 2 ความถนัดทางศิลปกรรมศาสตร์

34 วันอาทิตย์ที่ 10 ธันวาคม 2566 TGAT ความถนัดทั่วไป

35 TPAT 3 ความถนัดทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์

1 วันจันทร์ที่ 11 ธันวาคม 2566 TPAT 4 ความถนัดทางสถาปัตยกรรมศาสตร์

2 วันเสาร์ที่ 16 ธันวาคม 2566 YPAT 1 วิชาเฉพาะ กสพท จัดโดย กสพท

3

4 มติที่ประชุม รับทราบ

5

6 ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุม

7 วาระที่ 2.1 พิจารณารับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 11/2566

8 สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันอังคารที่

9 14 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารจุฬาภรณ์เวชวัฒน์ ศูนย์การแพทย์ฯ

10 และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

11

12 มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 11/2566 โดยไม่มีการแก้ไข

13

14 วาระที่ 2.2 พิจารณารับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหารนัดพิเศษ (ครั้งที่ 1/2566)

15 สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมที่ประชุมบริหารนัดพิเศษ (ครั้งที่ 1/2566) เมื่อวัน

16 ศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 11.00 น. ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารจุฬาภรณ์เวชวัฒน์ ศูนย์การแพทย์ฯ

17 และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

18

19 มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหารนัดพิเศษ (ครั้งที่ 1/2566) โดยไม่มีการแก้ไข

20

21 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

22 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานสืบเนื่องตามมติที่ประชุม

23 สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำผลการดำเนินงานสืบเนื่องตามมติที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 11/2566 เมื่อ

24 วันอังคารที่ 14 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมช่อประดู่ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ศูนย์การแพทย์ฯ

25 และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

26

27 มติที่ประชุม รับทราบ

28

29 วาระที่ 3.2 รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และแนวทางการประหยัดพลังงาน

30 สรุปเรื่อง นายจรศักดิ์ เพชรานันท์ หัวหน้างานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการระบบปรับอากาศ

31 ส่วนบริการกลาง ได้รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้าประจำเดือนพฤศจิกายน 2566 และแนวทางการประหยัดพลังงาน

32 ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

33

1. ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย

34

- ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า 1,372,786 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

35

- ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 5,443,422 บาท (ห้าล้านสี่แสนสี่หมื่นสามพันสี่ร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน)

รายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566

- 1 2. ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้าของศูนย์การแพทย์ฯ
 2 - ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า 774,031 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
 3 - ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 3,069,214 บาท (สามล้านหกหมื่นเก้าพันสองร้อยสิบสี่บาทถ้วน)
 4 3. ผลการประหยัดที่ได้จากการผลิต Solar สามารถประหยัดได้ 179,567.93 บาท
 5

6 **มติที่ประชุม** รับทราบ โดยมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเรื่องการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียวโลก ปี 2023 ว่า
 7 ตามที่ UI GreenMetric World University Rankings ได้ประกาศผลการจัดอันดับ มหาวิทยาลัยสีเขียวโลก
 8 ปี 2023 ผลปรากฏว่ามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ยังคงได้รับการจัดอันดับเป็นอันดับ 1 มหาวิทยาลัยสีเขียวของ
 9 ภาคใต้ 4 ปีติดต่อกัน และเป็นอันดับที่ 6 ของประเทศ และอันดับที่ 83 ของโลก จึงมอบหมายรองอธิการบดี
 10 (รองศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์) นัดประชุมหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขับเคลื่อนให้ได้
 11 คะแนนเพิ่มขึ้น เพื่อขยับอันดับของประเทศให้ได้น้อยกว่าอันดับ 6 ในปีต่อไป
 12

13 **วาระที่ 3.3** รายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา

14 **สรุปเรื่อง** นายวิระศักดิ์ ศรีแก้วคง ผู้แทนบริษัท สยามธรรมานนท์ จำกัด ได้รายงานความก้าวหน้าโครงการ
 15 ก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566 ซึ่งมีรายละเอียดตาม PowerPoint ที่
 16 นำเสนอในที่ประชุม โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 17 1. ระยะเวลาตามสัญญา 450 วัน ขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง (8 ธันวาคม 2565 - 25 กุมภาพันธ์
 18 2567) 445 วัน รวมระยะเวลาตามสัญญา 895 วัน ดำเนินการไปแล้ว (ณ วันที่ 12 ธันวาคม 2566) 821 วัน
 19 ระยะเวลาคงเหลือหลังขยายระยะเวลาสัญญาจ้าง 74 วัน ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 31.39%
 20 2. การเบิกจ่ายงวดงาน ผู้รับจ้างได้ส่งเบิกงวดงานที่ 10 แล้ว และอยู่ระหว่างสะสมผลงานเพื่อ
 21 เบิกงวดงานที่ 11 ต่อไป
 22

23 **มติที่ประชุม** รับทราบ

24 **วาระที่ 3.4** รายงานความก้าวหน้าโครงการอื่น ๆ

25 **สรุปเรื่อง** นายสกล อนันตเสรี รักษาการแทนหัวหน้างานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนอาคารสถานที่ ได้รายงาน
 26 ความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างอื่น ๆ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566 จำนวน 15 โครงการ ซึ่งมีรายละเอียดตาม
 27 PowerPoint ที่นำเสนอในที่ประชุม โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 28 1. งานก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเป็นห้องปฏิบัติการสตูดิโอ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ (เริ่ม
 29 สัญญา 17 กันยายน 2565 ครบกำหนด 1 กันยายน 2566/ อยู่ระหว่างคิดราคางานเพิ่มเพื่อแนบท้ายสัญญาครั้ง
 30 สุดท้าย) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 98%
 31 2. งานก่อสร้างโรงผลิตน้ำประปาศูนย์การแพทย์ฯ (เริ่มสัญญา 1 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 8
 32 พฤษภาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 69.44%
 33

- 1 3. งานปรับปรุงอาคารบริหาร (เริ่มสัญญา 16 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 17 มีนาคม 2567)
 2 ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 60%
- 3 4. โครงการก่อสร้างเรือนกล้วยไม้ (เริ่มสัญญา 18 กุมภาพันธ์ 2566 ครบกำหนด 31 มกราคม
 4 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 79.82%
- 5 5. งานก่อสร้างอาคารวิจัยระดับก้าวหน้า (เริ่มสัญญา 13 เมษายน 2566 ครบกำหนด 11
 6 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 36%
- 7 6. งานก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์กีฬาและสุขภาพ (งานก่อสร้างสนามเบดมินตัน) (เริ่มสัญญา
 8 16 มิถุนายน 2566 ครบกำหนด 8 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 35%
- 9 7. งานก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์กีฬาและสุขภาพ (งานก่อสร้างหลังคาคลุมสระฝึกซ้อม อาคาร
 10 สระว่ายน้ำ และงานปรับปรุงอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา) (เริ่มสัญญา 16 พฤษภาคม 2566 ครบกำหนด 29
 11 กุมภาพันธ์ 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 67.03%
- 12 8. โครงการปรับปรุงหน่วยประสานงาน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (เริ่มสัญญา 25 มกราคม 2566
 13 ครบกำหนด 20 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 98.00%
- 14 9. โครงการก่อสร้าง Co-Working Space อาคารสถาปัตยกรรมและการออกแบบ (เริ่มสัญญา 8
 15 สิงหาคม 2566 ครบกำหนด 20 ธันวาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 26.93%
- 16 10. โครงการก่อสร้างอาคารแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้อาศรมวัฒนธรรมวลัย
 17 ลักษณ์ (งานก่อสร้างอาคาร) (เริ่มสัญญา 16 สิงหาคม 2566 ครบกำหนด 12 พฤษภาคม 2567) ผลงานสะสมแล้ว
 18 เสร็จ 20.52%
- 19 11. โครงการก่อสร้างอาคาร WU RESIDENCE C (เริ่มสัญญา 23 พฤษภาคม 2566 ครบกำหนด
 20 22 พฤศจิกายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 8.54%
- 21 12. โครงการก่อสร้างต่อเติมหลังคาบริเวณร้านค้าชุมชน โรงอาหารช่อประดู่ (วันเริ่มสัญญา 1
 22 พฤศจิกายน 2566 – 29 กุมภาพันธ์ 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 26.17%
- 23 13. โครงการงานจ้างถมดินด้านทิศตะวันออกของสนามกีฬากลางตมปัง (วันเริ่มสัญญา 7
 24 พฤศจิกายน 2566 – 4 พฤษภาคม 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ - %
- 25 14. โครงการก่อสร้างอาคารหอพักนักศึกษานานาชาติ จำนวนห้องพัก 94 ห้อง แบ่งเป็นห้องโสต
 26 78 ห้อง ห้องครบคร้ว 16 ห้อง (ชั้น 1) อยู่ระหว่างการเสนอราคาและพิจารณาในวันที่ 14 ธันวาคม 2566
- 27 15. ความก้าวหน้างานก่อสร้างกำแพงและทำคันดินพื้นที่รอบมหาวิทยาลัย รวม 8 โครงการ
 28 ดังนี้
- 29 1) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตด้านทิศตะวันตกพื้นที่ฟาร์ม (แปลง 4)
 30 (เริ่มสัญญา 3 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 1 เมษายน 2566) ปัจจุบันดำเนินการแล้ว
 31 เสร็จตามสัญญา 100% ยกเว้นช่วงที่เว้นไว้ เนื่องจากกรณี พื้นที่พิพาทกับราษฎร
 32 ระยะทางประมาณ 380 เมตร
- 33 2) โครงการก่อสร้างกำแพงกั้นแนวเขตพื้นที่จากซอย 8 ถึงสะพานคลองเกียบ (เริ่มสัญญา
 34 20 ธันวาคม 2565 ครบกำหนด 22 พฤษภาคม 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100%
 35 ยกเว้นช่วงที่เว้นไว้ เนื่องจากกรณีพิพาทกับราษฎร ระยะทางประมาณ 250 เมตร

- 1 3) โครงการงานจ้างทำคันดินปรับระดับพื้นที่เพื่อเป็นคันกันป้องกันน้ำท่วมจากสะพาน
 2 บ้านคลองดิน - ทิศใต้ของที่พักบุคลากร - แปลงสวนไผ่ (เริ่มสัญญา 10 มกราคม 2566
 3 ครอบคลุม 3 มิถุนายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 100% ในส่วนของคันดินที่เว้น
 4 ไว้ในบางจุด จะอยู่ในงานของเฟส 8 (บริษัท หนึ่งบุญถาวร) ที่จะทำรั้วคานบอยและแนว
 5 วางเสาเข็มเพื่อป้องกันการกัดเซาะแนวตลิ่ง (ช่วงวังหมาก)
- 6 4) โครงการก่อสร้างกำแพงกันแนวเขตพื้นที่จากสะพานวัดคลองดิน - อ่างเก็บน้ำชลาธารธรรม
 7 (เริ่มสัญญา 17 กุมภาพันธ์ 2566 ครอบคลุม 18 พฤษภาคม 2566) ผลงานสะสม
 8 แล้วเสร็จ 100% ตรวจรับงานงวดสุดท้าย ที่ต่อกับรั้วโปร่งของอ่างชลประทาน ระยะทาง
 9 ประมาณ 40 เมตร (งานเพิ่มของเฟส 8)
- 10 5) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่แปลงสวนไผ่ - สะพานคลองเกียบ
 11 ระยะเวลาก่อสร้าง 120 วัน (เริ่มสัญญา 5 กรกฎาคม 2566 ครอบคลุม 2
 12 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 70%
- 13 6) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่อ่างเก็บน้ำชลาธารธรรม - สถานีไฟฟ้าย่อย
 14 (เริ่มสัญญา 5 กรกฎาคม 2566 ครอบคลุม 2 พฤศจิกายน 2566) ผลงานสะสม
 15 แล้วเสร็จ 95%
- 16 7) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่จากบริษัทไซคอน - บ้านปลักจอก (เริ่มสัญญา
 17 15 มิถุนายน 2566 ครอบคลุม 11 เมษายน 2567) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 64%
- 18 8) โครงการก่อสร้างกำแพงแนวกันเขตพื้นที่จากสะพานคลองดิน - ทิศใต้ของที่พัก
 19 บุคลากร - แปลงสวนไผ่ (เริ่มสัญญา 24 กรกฎาคม 2566 ครอบคลุม 21 ธันวาคม
 20 2566) ผลงานสะสมแล้วเสร็จ 55%

21 หลังจากนั้น นายอลงกรณ์ ตราชู ผู้บริหาร บริษัท แอเรีย จำกัด ได้รายงานความก้าวหน้า
 22 โครงการจ้างออกแบบอาคารหอประชุมเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ รายละเอียดตาม PowerPoint ที่
 23 นำเสนอในที่ประชุม โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 24 1. พื้นที่ทั้งหมด ประมาณ 124,563 ตารางเมตร (78 ไร่) ไม่รวมพื้นที่จอดรถด้านหลัง
- 25 2. อาคารหอประชุมเอนกประสงค์ มี 2 ชั้น และชั้นลอย
- 26 2.1 ชั้น 1 มีพื้นที่ใช้สอย 11,352 ตารางเมตร ประกอบด้วย
- 27 1) ห้องสัมมนา/ประชุม ขนาด 120 ที่นั่ง จำนวน 6 ห้อง
- 28 2) ห้องสัมมนา/ประชุม ขนาด 84 ที่นั่ง จำนวน 6 ห้อง
- 29 3) ห้องสัมมนา/ประชุม ขนาด 41 ที่นั่ง จำนวน 6 ห้อง
- 30 4) ห้องสัมมนา/ประชุม ขนาด 15 ที่นั่ง จำนวน 2 ห้อง
- 31 2.2 ชั้น 2 มีพื้นที่ใช้สอย 11,862 ตารางเมตร มีห้องสัมมนา/ประชุม 4,480 ที่นั่ง ซึ่งสามารถ
 32 แบ่งห้องประชุมเป็นห้องย่อยได้ 3 ห้อง ได้แก่ ห้องประชุมขนาด 2,000 ที่นั่ง ห้องประชุม
 33 ขนาด 1,080 ที่นั่ง และห้องประชุมขนาด 768 ที่นั่ง
- 34 2.3 พื้นที่ชั้นลอย 3,082 ตารางเมตร
- 35

- 1 มติที่ประชุม รับทราบ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- 2 1. ที่ประชุมมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการก่อสร้างกำแพงกันแนวเขตกรณี พื้นที่พิพาทกับ
- 3 ราษฎรที่เว้นพื้นที่ไว้ให้นขอให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุกูล สุขสุวรรณ) และหัวหน้าส่วนนิติการ
- 4 ไปหาหรือผู้เกี่ยวข้อง หากดำเนินการก่อสร้างกำแพงถาวรไม่ได้ ขอให้ดำเนินการทำรั้วลวดหนามกันไปพลางก่อน
- 5 2. ขอให้มีการปรับแบบอาคารหอประชุมเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยให้วงเงิน
- 6 ก่อสร้างอยู่ในงบประมาณไม่เกิน 850 ล้านบาท

7

8 วาระที่ 3.5 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

9 สรุปเรื่อง งบประมาณ พ.ศ. 2567 สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้อนุมัติแผนงบประมาณฯ ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

10 1. แผนงบประมาณรายรับของส่วนกลาง จำนวน 1,373,932,300 บาท (หนึ่งพันสามร้อยเจ็ดสิบ

11 สามล้านเก้าแสนสามหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 พฤศจิกายน 2566 มี

12 ผลรับจริง จำนวน 868,281,738.28 บาท (แปดร้อยหกสิบแปดล้านสองแสนแปดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสามสิบแปด

13 บาทยี่สิบแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 63.20

14 2. แผนงบประมาณรายจ่ายของส่วนกลาง จำนวน 1,568,423,200 บาท มีผลการใช้ไป จำนวน

15 308,403,915.34 บาท คิดเป็นร้อยละ 19.66 ของแผนงบประมาณรายจ่าย มีงบประมาณรายจ่ายคงเหลือ จำนวน

16 1,260,019,284.66 บาท คิดเป็นร้อยละ 80.34

17 ในส่วนของหน่วยงานวิสาหกิจ หลักสูตรพิเศษ และวิทยาลัยนานาชาติ มีรายรับสุทธิ

18 163,669,954.50 บาท และรายจ่ายสุทธิ 145,413,891.96 บาท ทำให้ภาพรวมหน่วยงานวิสาหกิจ หลักสูตรพิเศษ

19 และวิทยาลัยนานาชาติ รายรับสูงกว่ารายจ่าย 18,256,062.54 บาท ทั้งนี้หน่วยงานวิสาหกิจ หลักสูตรพิเศษ และ

20 วิทยาลัยนานาชาติ มีแผนจัดสรรเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวน 1,430,000 บาท และแผนจัดสรร

21 เงินอุดหนุนจากรัฐ จำนวน 68,976,750 บาท ใช้ไป จำนวน 36,434,188.27 บาท ทำให้มีเงินอุดหนุนคงเหลือทั้งสิ้น

22 จำนวน 33,972,561.73 บาท

23 ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

24

25 มติที่ประชุม รับทราบ

26

27 วาระที่ 3.6 ประกาศ คำสั่ง และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกใหม่ประจำเดือนพฤศจิกายน -

28 ธันวาคม 2566

29 สรุปเรื่อง รักษาการแทนหัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่ามหาวิทยาลัย

30 ได้ออกคำสั่งและประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ประจำเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2566 จำนวน 6 ฉบับ

31 ได้แก่

32 1. ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของพนักงานสาย

33 วิชาการและพนักงานสายบริหารวิชาการ พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

34 2. ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ตามผลงาน

35 ประเภทพรีเมียม (Premium) สำหรับพนักงานสายวิชาการ พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

รายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566

1 3. ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล และ
2 การประเมินหน่วยงาน กลุ่มสำนักวิชา วิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

3 4. คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1815/2566 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน
4 และพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการแทนอธิการบดี ฉบับลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

5 5. คำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1816/2566 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วย
6 อธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีในการดำเนินการทางวินัยและการโอนย้ายบุคลากร ฉบับลงวันที่ 17
7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

8 6. ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2566 ฉบับลง
9 วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2566

10 โดยได้เวียนแจ้งให้ทราบโดยทั่วกันแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

11
12 **มติที่ประชุม รับทราบ**

13
14 **วาระที่ 3.7 การรับบุคลากรใหม่ของศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566**

15 **สรุปเรื่อง** นางสุรตนา ช่วยกลับ รักษาการแทนหัวหน้าแผนก ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การแพทย์ฯ
16 ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบเรื่องผลการรับบุคลากรใหม่ (อัตราแพทย์) ของศูนย์การแพทย์ฯ ประจำเดือน
17 พฤศจิกายน 2566 โดยอัตรากำลังแพทย์ รวมศูนย์การแพทย์ฯ และสำนักวิชาแพทยศาสตร์ได้สรรหาแล้ว แพทย์
18 ปฏิบัติงานปัจจุบัน 84 อัตรา แบ่งเป็น สำนักวิชาแพทยศาสตร์ จำนวน 23 อัตรา และศูนย์การแพทย์ฯ จำนวน 61
19 อัตรา (แพทย์ 59 อัตรา และทันตแพทย์ 2 อัตรา) ทั้งนี้ ไม่รวมรวมแพทย์ part time 46 ราย ทันตแพทย์ 10 ราย
20 นายแพทย์อยู่ระหว่างลาฝึกอบรมเฉพาะทาง 32 ราย (board 27 ราย sub-board 5 ราย) ขณะนี้ไม่มีแพทย์ลา
21 ฝึกอบรมเฉพาะทางกลับเข้าปฏิบัติงาน (ทุกหลักสูตรกำหนดสำเร็จการศึกษาเดือนมิถุนายนของทุกปี)

22
23 **มติที่ประชุม รับทราบ**

24
25 **วาระที่ 3.8 รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการ**
26 **งานสำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานการประหยัดเงินงบประมาณค่ากระดาษ**
27 **ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566**

28 **สรุปเรื่อง** รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณได้รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหาร
29 จัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการงานสำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานการ
30 ประหยัดเงินงบประมาณค่ากระดาษและค่าถ่ายสำเนาเอกสารจากการใช้ระบบฯ ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566
31 ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยร่วมกันปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
32 สามารถลดการใช้กระดาษเฉพาะส่วนที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จัดทำหนังสือทุกขั้นตอนแทนการดำเนินการใน
33 กระดาษ จำนวน 787,215 แผ่น ส่งผลให้ประหยัดงบประมาณค่ากระดาษให้กับมหาวิทยาลัย เป็นเงิน
34 121,968.48 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยหกสิบแปดบาทสี่สิบแปดสตางค์) และประหยัดค่าถ่าย

1 เอกสารได้เป็นเงิน 259,183.02 บาท (สองแสนห้าหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยแปดสิบสามบาทสองสตางค์) รวมเงิน
 2 งบประมาณที่ประหยัดได้จากการใช้ระบบ DOMS เป็นเงิน 381,151.50 บาท (สามแสนแปดหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อย
 3 ห้าสิบเอ็ดบาทห้าสิบสตางค์) และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 5.72 ตัน กิโลกรัม ซึ่งมีรายละเอียด
 4 ตามเอกสารประกอบวาระ

5

6 **มติที่ประชุม** **รับทราบ**

7

8 **วาระที่ 3.8** รายงานผลการขับเคลื่อนการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับ
 9 หน่วยงานภายนอกด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบ DOMS และรายงานค่าใช้จ่าย
 10 การจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุภัณฑ์ ผ่านทาง ปณท. ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566

11 **สรุปเรื่อง** รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณได้รายงานที่ประชุมเรื่องผลการขับเคลื่อน
 12 การส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับหน่วยงานภายนอกของหน่วยงานต่างๆ
 13 ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566 จากการตรวจสอบข้อมูลในระบบ DOMS พบว่าหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้ส่ง
 14 หนังสือติดต่อกับหน่วยงานภายนอกด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบ DOMS จำนวน 177 ฉบับ จาก
 15 จำนวนหนังสือภายนอก ของมหาวิทยาลัย ทั้งหมด 1,326 เรื่อง สามารถประหยัดงบประมาณค่าส่งไปรษณีย์ได้เป็น
 16 เงิน 5,664 บาท (ห้าพันหกร้อยหกสิบสี่บาทถ้วน) และพบว่าหน่วยงานมีการส่งหนังสือ หรือจดหมายติดต่อกับ
 17 หน่วยงานต่างๆ แบบชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนผ่านไปรษณีย์ไทย (ปณท.) เดือนพฤศจิกายน 2566 เป็นเงิน
 18 53,350 บาท (ห้าหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระ

19

20 **มติที่ประชุม** **รับทราบ**

21

22 **ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาหักทวง (ไม่มี)

23

24 **ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่มี)

25

26 **ระเบียบวาระที่ 6** เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

27 **วาระที่ 6.1** ความก้าวหน้าผลงานด้านการวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ ครั้งที่ 1 (ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี
 28 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 ตุลาคม 2566)

29 **สรุปเรื่อง** รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ (รอง
 30 ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์อุดมศักดิ์ แซ่โง้ว) ได้รายงานที่ประชุมความก้าวหน้าผลงานทางวิชาการอาจารย์รุ่นใหม่
 31 เนื่องจากปัจจุบัน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีอาจารย์รุ่นใหม่ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี มีจำนวนเพิ่มขึ้น ดังนั้น
 32 สถาบันส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ จึงได้ติดตามความก้าวหน้ารายบุคคล ประกอบด้วย การ
 33 ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ และผลงานตีพิมพ์ของอาจารย์รุ่นใหม่ที่มีระยะเวลา
 34 ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 ตุลาคม 2566 เพื่อนำข้อมูลไปใช้วางแผนสนับสนุนการ

1 ดำเนินงานของอาจารย์รุ่นใหม่และรายงานผลต่อผู้บริหารได้รับทราบต่อไป รายละเอียดตาม PowerPoint ที่
2 นำเสนอในที่ประชุม

3

4 มติที่ประชุม รับทราบ

5

6

7 วาระที่ 6.2 การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม
8 และกระบวนการรักษาจริยธรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

9 สรุปเรื่อง ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ได้มีหนังสือที่ นร (กมจ) 1019/ว 18 ลงวันที่ 4 กันยายน
10 2566 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม
11 ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม โดยขอให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ
12 องค์กรที่ทำหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม และหน่วยงานของรัฐ รายงานผลการดำเนินการฯ ดังกล่าวผ่านระบบ
13 อิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยื่นส่งข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่
14 28 ธันวาคม 2566 ซึ่งข้อมูลที่ต้องรายงานประกอบด้วย

- 15 1. รายงานข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานของรัฐ
- 16 2. ผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด หรืองานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ด้าน
17 มาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของหน่วยงานของรัฐ (พ.ศ. 2565 -
18 2570)
- 19 3. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 20 4. แบบสอบถามการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับกลไกการรักษาจริยธรรมในหน่วยงาน (ตอบ
21 แบบสอบถามเฉพาะอธิการบดี รองอธิการบดี และพนักงาน)
- 22 5. แบบสอบถามการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (ตอบแบบ สอบถามเฉพาะ
23 อธิการบดี)
- 24 6. แบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ (ตอบแบบสอบถามเฉพาะรอง
25 อธิการบดี และพนักงาน)
- 26 7. แบบสอบถามการมีพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ (ตอบ
27 แบบสอบถามเฉพาะอธิการบดี และรองอธิการบดี)
- 28 8. แบบสอบถามความคิดเห็นของประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน
29 เกี่ยวกับการมีและการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน
- 30 9. รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
31 (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในประเด็นที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม
32 ของหน่วยงาน

33 ต่อมา สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ นร 1719/112 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขอ
34 เชิญเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทาง
35 จริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม และ หนังสือที่ นร 1019.1/52 ลง
รายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 12/2566 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง เชิญเข้าร่วมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงระบบการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมสัมมนา เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2566 และวันที่ 21 พฤศจิกายน 2566 และได้นำเรื่องนี้หารือต่อคณะกรรมการติดตาม กำกับดูแล และประเมินผลการดำเนินการด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 โดยคณะกรรมการฯ ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับผู้ที่จะตอบแบบสอบถามและให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีกลุ่มพนักงาน (จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามขั้นต่ำร้อยละ 30) จะต้องตอบแบบสอบถามการใช้มาตรฐานทางจริยธรรมในหน่วยงานของรัฐ และแบบสอบถามการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับกลไกการรักษาจริยธรรมในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยควรกำหนดให้พนักงานที่มีอายุการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม โดยไม่ควรให้ลูกจ้างทุกประเภทเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม
2. กรณีกลุ่มประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามไม่น้อยกว่า 400 คน) จะต้องตอบแบบสอบถามการมีและใช้มาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ มหาวิทยาลัยควรจำแนกประเภทของผู้รับบริการ เช่น นักศึกษา ผู้ใช้บริการ ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ประชาชนทั่วไปและพนักงานมหาวิทยาลัย) ผู้ใช้บริการผ่านศูนย์บริการวิชาการ เป็นต้น

อนึ่ง สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร 1019.1/61 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินการฯ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2566 โดยสำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำคู่มือการรายงานผลการดำเนินการฯ และ QR Code แบบสอบถามสำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ และแบบสอบถามประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน มาด้วยแล้ว

ทั้งนี้ ในการตอบแบบสอบถาม สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะดำเนินการ ดังนี้

1. ในส่วนของอธิการบดี และรองอธิการบดีทุกท่าน เนื่องจากแต่ละท่านจะต้องแสดงตัวตน ในการตอบแบบสอบถาม ดังนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จะประสานโดยตรงกับทุกท่านต่อไป
2. ในส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จะทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานผ่านระบบ WU DOMS เพื่อขอความร่วมมือให้พนักงานตอบแบบสอบถาม
3. ในส่วนของนักศึกษา จะขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เป็นต้น ดำเนินการให้นักศึกษาตอบแบบสอบถาม
4. ในส่วนของประชาชน และผู้รับบริการ จะขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์การแพทย์ฯ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น ดำเนินการให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถาม

มติที่ประชุม **รับทราบ โดยให้แนวทางในการดำเนินการ ดังนี้**

1 1. ในส่วนของอธิการบดี และรองอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จะประสานโดยตรง
2 กับทุกท่านต่อไป

3 2. ในส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จะทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงาน
4 ผ่านระบบ WU DOMS โดยขอความร่วมมือให้พนักงานตอบแบบสอบถามซึ่งรวมทั้งหมดแล้วจะต้องมีผู้ตอบ
5 แบบสอบถามไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากรทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

6
7 3. ในส่วนของประชาชน และผู้รับบริการ รวมถึงนักศึกษา ซึ่งจะต้องตอบแบบสอบถามอย่าง
8 น้อย 400 คน โดยในส่วนของนักศึกษา ขอความร่วมมือให้ศูนย์บริการการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ และใน ส่วน
9 ของประชาชนและผู้รับบริการ ขอความร่วมมือให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์บริการวิชาการ ศูนย์
10 การแพทย์ฯ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น ดำเนินการให้ผู้รับบริการตอบแบบสอบถาม ทั้งนี้ ให้
11 รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสอาด) และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแล
12 เป็นหลัก

13
14 วาระที่ 6.3 การแต่งตั้งผู้บริหารเทคโนโลยีดิจิทัลระดับสูง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
15 สรุปเรื่อง ด้วยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้มีคำสั่งแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ รองอธิการบดี
16 ดำรงตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีดิจิทัลระดับสูง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
17 ที่ 1866/2566 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป รายละเอียด
18 ตามเอกสารประกอบวาระ

19
20 มติที่ประชุม รับทราบ

21
22 ประธานฯ ขอขอบคุณผู้เข้าประชุมทุกท่าน และปิดประชุม

23
24 เลิกประชุมเวลา 16.25 น.

25
26
27
28 นางเกศิณี พรหมชาติ
29 หัวหน้างานอำนวยการและการประชุม ส่วนอำนวยการฯ
30 ผู้จัดรายงานการประชุม

นางโสภิตา พัฒน์ทอง
หัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม