

รายงานการประชุม
ที่ประชุมบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ครั้งที่ 9/2564

วันพุธที่ 8 กันยายน 2564 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องโมคลาน ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings

.....

รายนามผู้มาประชุม

1. ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์ (อธิการบดี) ประธาน
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ วุฒิสุทธิเมธาวิ (รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
3. รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ บุญกาญจน์ (รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)
4. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ ไหมศรีกรต (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศและพัฒนาระบบการเรียนการสอน)
5. รองศาสตราจารย์ ดร.ศราวุธ ปาลีโกชน (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/รักษาการแทนผู้อำนวยการอาศรมวัฒนธรรมวลัยลักษณ์/นายกสโมสรวลัยลักษณ์)
6. ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์ (รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนา)
7. ศาสตราจารย์ ดร.วรรณภา ชูฤทธิ์ (รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม)
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ สุขสะอาด (รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย)
9. พันตำรวจเอกประสิทธิ์ เผ่าชู (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและประชาสัมพันธ์)
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุกูล สุขสุวรรณ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอาคารสถานที่)
11. ดร.มงคล ธีระนันท์ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร)
12. นายสมพร ศิลป์สุวรรณ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล)
13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา เพ็ชรกิจ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ)
14. อาจารย์นรากร สุวรรณโชติ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมกีฬา)
15. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธัญญา ดั่งอินทร์ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนการสอน)
16. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พาริตา เจาะเอาะ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร/รักษาการแทนหัวหน้าส่วนสื่อสารองค์กร)
17. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรเกียรติ อภิคุณโยภาส (คณบดีสำนักวิชาการจัดการ)
18. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทิรา รัตนรัตน์ (รองคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์/แทนคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์)
19. อาจารย์ ดร.มนเทียร เสรีกิจ (รองคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี/แทนคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ฯ)
20. รองศาสตราจารย์ ดร.จิตรบรรจง ตั้งปอง (คณบดีสำนักวิชาสหเวชศาสตร์)
21. รองศาสตราจารย์ ดร.พูลพงษ์ บุญพราหมณ์ (คณบดีสำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์)
22. รองศาสตราจารย์ ดร.อุไร จเรประพาส (คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์)
23. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต (คณบดีสำนักวิชาศิลปศาสตร์)
24. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรุจ ถิ่นนคร (รองคณบดีสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ/แทนคณบดีสำนักวิชาสถาปัตยกรรมฯ)

25. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาริท เจาะจิตต์ (คณบดีสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์)
26. อาจารย์ ดร.จิราพร ชินกุลพิทักษ์ (คณบดีสำนักวิชาเภสัชศาสตร์)
27. รองศาสตราจารย์ ดร.พงษ์พิชิต จันทน์นุ้ย (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย)
28. ศาสตราจารย์คลินิก นายสัตวแพทย์ ดร.สุวิชัย โรจนเสถียร (คณบดีวิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์อัครราชกุมารี)
29. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญนิตย์ ทวีบุรณ์ (รองคณบดีวิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์นานาชาติ/แทนคณบดีวิทยาลัยทันตแพทยศาสตร์ฯ)
30. รองศาสตราจารย์ ดร.วาริน อินทนา (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร)
31. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมจินตนา คุ่มภัย (รองคณบดีสำนักวิชารัฐศาสตร์และนิติศาสตร์/แทนคณบดีสำนักวิชารัฐศาสตร์และนิติศาสตร์)
32. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล บางรักษ์ (ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
33. ดร.เปรมฤดี นุ่นสังข์ (ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล)
34. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวนาถ นันทพิชัย (ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)
35. อาจารย์ ดร.นිරินาถ แก้วประเสริฐ ระฆังทอง (ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา)
36. อาจารย์ ดร.อดิพันธ์ เตโชพิศาลวงศ์ (ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)
37. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุลสิทธิ์ หิรัญสาย (ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมการเรียนและการสอน)
38. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อมรศักดิ์ สวัสดิ์ (ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ)
39. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมศักดิ์ แซ่โจ้ว (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาการสุขภาพ)
40. นางวรพิดา คงช่วย (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริหารทรัพย์สิน/แทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สิน)
41. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งรวี จิตภักดี (ผู้อำนวยการอุทยานพฤกษศาสตร์)
42. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรนรินทร์ ศุภกร (รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ)
43. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุเทน ทับทรวง (รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม/แทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ)
44. อาจารย์นายแพทย์สุรศักดิ์ วิจิตรพงศ์จินดา (รักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์การแพทยมหาวิทาลัยวลัยลักษณ์/แทนผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ฯ)
45. นางปารมี รุ่งนิรันดรกุล (หัวหน้าฝ่ายบริการทั่วไปและธุรการ ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม/แทนผู้อำนวยการศูนย์สมาร์ตฟาร์ม)
46. นางสาวไบบุญ ทองชุตา (รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไปและธุรการ ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม/แทนหัวหน้าส่วนภูมิสถาปัตยกรรมฯ)
47. นางสาวหัทธกานต์ กรณย์ไพศาล (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี)
48. นายปิยวัฒน์ คงอินทร์ (หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา)
49. นางสาวจิตตนา หนูณะ (หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่)
50. นายพิพัฒน์พันธุ์ สุวรรณอักษร (หัวหน้าส่วนพัสดุ)
51. นางสมพร บุญเกียรติเดชากุล (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร)
52. นายพิพัฒน์ ปุเต๊ะ (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนบริการกลาง)
53. อาจารย์ ดร.ปิยะ ปานผู้มีทรัพย์ (หัวหน้าส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์)
54. ดร.วีรพงศ์ โชติช่วย (หัวหน้าโครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว)
55. นางจุฑารัตน์ ธาณิรัตน์ (รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)
56. นายทวีศักดิ์ รัตนวงศ์เดช (หัวหน้าส่วนนิติการ)
57. นายบรรจงวิทย์ ยิ่งยงค์ (หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

58. นางสาวอรพินท์ ไชยพงศ์ (รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพฯ)

59. นางโสภิตา พัฒน์ทอง (รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

เลขานุการ

รายนามผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศธร เดชาติวงศ์ ณ อยุธยา (รักษาการแทนคณบดีสำนักวิชา
พหุภาษาและการศึกษาทั่วไป) | ติดภารกิจอื่น |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ฤงทอง (ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) | ติดภารกิจอื่น |
| 3. นายไพโรวัลย์ เกิดทองมี (ผู้จัดการโครงการบริหารจัดการของเสีย) | ติดภารกิจอื่น |

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. อาจารย์ธีรวัฒน์ กล่าวกะลิ้ง (อาจารย์ประจำสำนักวิชาศิลปศาสตร์)
2. นายขจรศักดิ์ เพชรานันท์ (หัวหน้างานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการระบบปรับอากาศ ส่วนบริการกลาง)
3. นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง (วิศวกร ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์/หัวหน้าผู้ควบคุมงานตกแต่ง
ภายในโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ฯ)
4. นางเกศิณี พรหมชาติ (หัวหน้างานช่วยนักบริหารและงานประชุม ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
5. นายเสมอไพนธ์ เพ็งจันทร์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการวิชาการ)
5. นางสาวจิรา จอกทอง (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
6. นางสาววรัญญา พลบุญ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
7. นางอัญชิษา ตรีกรตรง (พนักงานธุรการ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)
8. นางสาวปัญญ์รวิ พูลเกิด (พนักงานธุรการ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ก่อนเริ่มการประชุม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 9 (1) แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 เลขานุการที่ประชุมบริหารได้แสดงตน และดำเนินการตรวจสอบผู้เข้าประชุมด้วยการขานชื่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน หัวหน้าส่วน/หน่วย ผู้จัดการโครงการ ตามลำดับ โดยผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้แสดงตน จำนวน 59 ท่าน โดยมี นายธนชัย คำสมาน ตำแหน่งนายช่างเทคนิค สังกัดศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ทำหน้าที่ควบคุมระบบการประชุม

อธิการบดีทำหน้าที่ประธานที่ประชุมได้เปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

พิธีก่อนวาระการประชุม

พิธีก่อนวาระ 1 กิจกรรมการกตเวทิตาจิตผู้เกษียณอายุการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

สรุปเรื่อง ตลอดระยะเวลา 29 ปี แห่งการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ล้วนก่อเกิดจากการเสียสละแรงกาย แรงใจ และการมุ่งมั่นนำองค์ความรู้ ประสบการณ์ที่มีของบุคลากร มาประยุกต์ใช้ในการทำงานตามภาระหน้าที่ของแต่ละคน ซึ่งในปีงบประมาณ 2564 นี้ มหาวิทยาลัยมีบุคลากรผู้ซึ่งปฏิบัติ

หน้าที่ให้กับมหาวิทยาลัยจนมีอายุครบเกษียณ จำนวน 9 ท่าน เป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 5 ท่าน และบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป จำนวน จำนวน 4 ท่าน ได้แก่

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยรัตน์ ศิริพัธนะ (สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี)
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถาพร ดิเรกบุษราคัม (สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร)
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิรุฒิ เสนาคำ (สำนักวิชารัฐศาสตร์และนิติศาสตร์)
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรทัย นนทเกท (สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์)
5. อาจารย์นทมน กลิ่นมณี (สำนักวิชาศิลปศาสตร์)
6. นายอาคม จิตรพาณิชย์ (ส่วนนิติการ)
7. นางภัทรพร เพชรพรพันธ์ (ส่วนพัสดุ)
8. นายณัฐพร แต่งอ่อน (ส่วนอาคารสถานที่)
9. นางทัศนีย์ จิตแจ่ม (ส่วนอำนวยการและสารบรรณ)

เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณและเชิดชูเกียรติบุคลากรทั้ง 9 ท่าน ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถให้กับมหาวิทยาลัยด้วยดีเสมอมา มหาวิทยาลัยจึงมีความตั้งใจที่จะจัดกิจกรรม “กตเวทิตาจิต” ให้กับบุคลากรทั้ง 9 ท่าน แต่ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดรูปแบบกิจกรรมเชิดชูเกียรติผ่านระบบการสื่อสารออนไลน์ พร้อมทั้งจัดแสดงนิทรรศการผลงานของผู้เกษียณผ่านสื่อออนไลน์และบริเวณโถงกลาง ชั้น 1 อาคารบริหาร

อธิการบดีได้มอบโล่ให้แก่บุคลากรเกษียณอายุที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ จำนวน 4 ท่าน ได้แก่ ลำดับที่ 1) รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยรัตน์ ศิริพัธนะ 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรทัย นนทเกท 3) นางภัทรพร เพชรพรพันธ์ และนางทัศนีย์ จิตแจ่ม โดยมีผู้บริหาร รวมถึงประชาคมชาววลัยลักษณ์ ซึ่งเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม “กตเวทิตาจิต” ผู้เกษียณอายุการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

ที่ประชุมและประชาคมวลัยลักษณ์ซึ่งเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรม “กตเวทิตาจิต” ผู้เกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ 2564 รวมจำนวน 9 คน

พิธีก่อนวาระ 2 มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดี

สรุปเรื่อง ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมหน่วยงานและบุคลากรที่มีผลงานเด่น โดยอธิการบดีได้มอบช่อดอกไม้และเกียรติบัตรแสดงความยินดี ดังนี้

1. **ศูนย์บริการวิชาการและโครงการมหาวิทยาลัยสีเขียว** เป็นหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จในด้านการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การจัดอันดับโลก Impact Rankings 2021 โดย Times Higher Education (THE)

2. **นางณัชชัญญพ สุขใส** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม ได้รับการอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป ตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพเสนอ ซึ่งเป็นพนักงานรายแรกที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพ ระดับชำนาญการ

ที่ประชุมร่วมแสดงความยินดีและชื่นชมต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้มีผลงานเด่นดังกล่าวข้างต้น

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สรุปเรื่อง

ประธานแจ้งเรื่องต่างๆ ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

1. การทำสัญญาก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑธรรมชาติวิทยา ผู้รับจ้างจะลงนามทำสัญญา ในวันที่ 13 กันยายน 2564 ในวงเงิน 245,870,000 บาท
2. ความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบระบายน้ำ ประจำปีงบประมาณ 2564 มีดังนี้
 - 2.1 พื้นที่แปลงสวนยาง-แปลงขนุน-ป่าไผ่ (แก้มลิงตลาดศุกร์) มีการขุดแก้มลิงบริเวณตลาดศุกร์ ระบายน้ำจากพื้นที่เพื่อสูบออก ก่อสร้างสถานีสูบน้ำจากอุทยาน ติดตั้งเครื่องสูบน้ำแบบเครื่องยนต์ 2 เครื่อง โดยย้ายปั๊มมาจากสถานีสวนวลัยลักษณ์ สูบน้ำออกจากคลองเกียบด้านทิศใต้ ปัจจุบันมีความคืบหน้า 30% กำหนดแล้วเสร็จประมาณกลางเดือนพฤศจิกายน
 - 2.2 งานปรับปรุงแนวถนนคันกั้นน้ำ (แนวคันไถร์) แปลงสวนปาล์ม ได้มีการปรับระดับถนนตามแนวเขตแดนพื้นที่มหาวิทยาลัย (แนวคันไถร์) ระยะทางประมาณ 2 กิโลเมตร แล้วเสร็จ โดยระดับคันถนนแนวเขตสูงเท่ากับแนวถนนคันไถร์เดิม และเชื่อมต่อจากถนนเดิมตามแนวคลองชลประทานแปลงสวนปาล์มไปจรดแนวเขตมหาวิทยาลัยด้านทิศตะวันตก (ชุมชนสาธิตวลัยลักษณ์พัฒนา) ถนนแนวคันกั้นน้ำมีความกว้าง 3 เมตร และห่างจากคลองเกียบประมาณ 2-5 เมตร ซึ่งขณะนี้ อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้างคันกั้นน้ำ วางท่อลอดระบายน้ำ และติดตั้งประตูระบายน้ำที่ทางออกคลองชลประทาน-คลองเกียบ เพื่อบังคับระดับการเก็บและระบายน้ำ ปัจจุบันมีความคืบหน้า 30%
 - 2.3 พื้นที่กลุ่มอาคารที่พักบุคลากร วลัยนิवास 1-10 มีการก่อสร้างสถานีสูบน้ำ พร้อมติดตั้งเครื่องสูบน้ำไฟฟ้า 2 เครื่อง เพื่อสูบระบายน้ำออกคลองเกียบด้านทิศตะวันออก ก่อสร้างคูระบายน้ำคอนกรีตเพิ่มเติมเชื่อมต่อกับคูระบายน้ำคอนกรีตเดิม ในบริเวณกลุ่มที่พักบุคลากรวลัยนิवास 1-3 เพื่อระบายน้ำลงแก้มลิง ขุดแต่งคูระบายน้ำโดยรอบของกลุ่มวลัยนิवास 7-10 เพื่อระบายน้ำลงแก้มลิง และขุดวางท่อระบายน้ำเชื่อมต่อกับคูระบายน้ำจากกลุ่มวลัยนิवास 7-10 และแปลงปลูกขนุนมายังแก้มลิงหอฟักวลัยนิवास 4
 - 2.4 ปรับปรุงระบบระบายน้ำพื้นที่เขตการศึกษาชั้นในรอบถนนสี่เลน ติดตั้งปั๊มไฟฟ้า 2 เครื่อง ปั๊มเครื่องยนต์ 1 เครื่อง ที่สถานีสูบระบายน้ำแก้มลิงกล้าดี สถานีระบายน้ำอาคารวิชาการ 9 (วังหมาก) ปัจจุบันมีปั๊มเครื่องยนต์ 1 เครื่อง อยู่ระหว่างติดตั้งปั๊มไฟฟ้าเพิ่ม 2 เครื่อง
 - 2.5 ปรับปรุงระบบระบายน้ำพื้นที่เขตหอพักนักศึกษา ติดตั้งปั๊มเครื่องยนต์ จำนวน 2 เครื่อง บริเวณสถานีสูบระบายน้ำแก้มลิงหอ 1
 - 2.6 พื้นที่อ่างเก็บน้ำ 2 (สวนวลัยลักษณ์) ได้มีการก่อสร้างสถานีติดตั้งเครื่องสูบน้ำไฟฟ้าเพิ่มเติม 2 เครื่อง และรอดำเนินการย้ายปั๊มเครื่องยนต์เดิมออก 2 เครื่อง เพื่อนำไปติดตั้งใช้งานที่แก้มลิงตลาดศุกร์ (แปลงสวนยาง-ป่าไผ่)
 - 2.7 พื้นที่แปลงทุเรียน (รับน้ำมาจากบ้านพักรับรอง) มีการวางท่อระบายน้ำ ขนาด 1.2 เมตร เพื่อระบายน้ำจากอ่างเก็บน้ำ 1 แยกจากทางระบายน้ำเดิมของแปลงทุเรียน และวางท่อระบายน้ำขนาด 1.2 เมตร จำนวน 2 แถว บริเวณแยกโคกเหล็ก เพื่อแยกการระบายน้ำจากแปลงทุเรียน รวมถึงขุดเชื่อมต่อแนวคูระบายน้ำ เพื่อปรับทิศทาง

การระบายน้ำในพื้นที่แปลงสวนทุเรียน และปิดท่อลอดระบายน้ำถนนเข้าสวนทุเรียน

3. การทำแนวคันดินด้านทิศใต้ฝั่งตะวันออกและโครงการแก้มลิงของกรมชลประทานหลังศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ถึงวัดคลองดิน ถมดินปรับระดับถนนตามแนวเขตแดนพื้นที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (แนวคันไถร์) ด้านทิศใต้ตลอดแนวคลองเกียบ-คลองसान ระยะทางรวมประมาณ 2.6 กิโลเมตร ระดับคันถนนแนวเขตสูงเท่ากับแนวถนนคันไถร์เดิม โดยเชื่อมต่อจากทางแยกถนนวัดคลองดินไปจรดแนวเขตมหาวิทยาลัยด้านทิศตะวันออกที่จุดก่อสร้างโครงการแก้มลิงของกรมชลประทาน ความกว้างคันทาง 3 เมตร ความลาดเอียงด้านข้าง Side Slope เท่ากับ 1:1 ห่างจากแนวคลองเกียบ-คลองसान ประมาณ 2-5 เมตร

แผนการดำเนินงานของกรมชลประทาน จะดำเนินการขุดแก้มลิง โครงการอ่างเก็บน้ำกรมชลประทานหลังศูนย์การแพทย์ฯ ขนาดความจุ 2,000,000 ลูกบาศก์เมตร เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขังในพื้นที่ชุมชนหลังศูนย์การแพทย์ฯ และพื้นที่วัดแสงแรงตลอดจนใช้เป็นอ่างกักเก็บน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคของมหาวิทยาลัยและชุมชนรายรอบมหาวิทยาลัย

4. การทำแนวคันดินด้านทิศตะวันตก เชื่อมต่อจากแนวคันไถร์ที่คลองเกียบมายังคลองตุล เพื่อป้องกันน้ำท่วมแนวเขตศูนย์สมาร์ตฟาร์มด้านทิศตะวันตก (แนวชุมชนสาธิตวลัยลักษณ์พัฒนา) ระยะทางประมาณ 1 กิโลเมตร ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดจ้าง

5. ก่อสร้างรั้วกำแพงด้านทิศเหนือ ฝั่งตะวันตกเพื่อเป็นแนวเขตของมหาวิทยาลัยเชื่อมต่อจากแนวถนนทางหลวงชนบท (เส้นทางชุมชนสาธิตวลัยลักษณ์พัฒนา) ที่คลองวังแร่ (แปลงมะพร้าวน้ำหอม) ระยะทางประมาณ 2 กิโลเมตร ดำเนินการแล้วเสร็จ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 8/2564

สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เวลา 13.00 น. ณ ห้องโมคคาน ชั้น 2 อาคารบริหาร และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings เสร็จเรียบร้อย รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 8/2564 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานสืบเนื่องตามมติที่ประชุม

สรุปเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำผลการดำเนินการสืบเนื่องตามมติที่ประชุมบริหาร ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เวลา 13.00 น. ณ ห้องโมคคาน ชั้น 2 อาคารบริหาร และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม ZOOM Cloud Meetings เสร็จเรียบร้อย รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.2 รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้ามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และแนวทางการประหยัดพลังงาน
สรุปเรื่อง นายขจรศักดิ์ เพชรนันท์ หัวหน้างานซ่อมบำรุงรักษาและจ้างเหมาบริการระบบปรับอากาศ ส่วนบริการกลาง ได้รายงานสถานการณ์ค่าไฟฟ้าประจำเดือนสิงหาคม 2564 และแนวทางการประหยัดพลังงาน รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- ปริมาณหน่วยการใช้ไฟฟ้า	1,234,031	กิโลวัตต์-ชั่วโมง
- ค่าไฟฟ้า + ค่า Ft + Vat 7 เปอร์เซ็นต์	4,623,270.54	บาท

เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนเงินค่าไฟฟ้ารวมประจำปีงบประมาณ 2559-2563 จะเห็นว่าจำนวนค่าไฟฟ้าเมื่อเทียบกับหน่วยใช้งาน ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ปรับใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า ได้แก่ ระบบปรับอากาศ และหลอดนีออน การส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษาประหยัดพลังงาน ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ และงดการจัดกิจกรรมต่างๆ

นอกจากนี้ นายขจรศักดิ์ เพชรนันท์ ได้รายงานที่ประชุมเรื่องความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างสถานีไฟฟ้าย่อย ตั้งแต่เริ่มก่อสร้างเดือนมีนาคมถึงสิ้นเดือนกรกฎาคม 2564 ดังนี้

1. ผลการก่อสร้างอาคารควบคุม แล้วเสร็จ 70 %
 2. ผลงานก่อสร้างสายส่งระบบ แล้วเสร็จ 90 %
- รวมผลงานสะสม แล้วเสร็จ 80%

มติที่ประชุม **รับทราบ**

วาระที่ 3.3 ความก้าวหน้าการตกแต่งภายในอาคารโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำเดือนสิงหาคม 2564

สรุปเรื่อง นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง วิศวกร ศูนย์การแพทย์ฯ/หัวหน้าผู้ควบคุมงานตกแต่งภายในโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ฯ รายงานความคืบหน้าการตกแต่งภายในอาคารโรงพยาบาลศูนย์การแพทย์ฯ (อาคาร A B C และ D) จำนวน 4 อาคาร ประจำเดือนสิงหาคม 2564 ซึ่งมีรายละเอียดตาม Power Point ที่นำเสนอในที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 1) ผลงานแล้วเสร็จสะสม 44.07% ผลงานสะสมตามแผนงานหลัก 52.12% ผลงานจริงช้ากว่าแผนงาน 6.56% จำนวนวันที่ช้ากว่าแผนงานหลัก 36 วัน
- 2) ระยะเวลาการก่อสร้างตามสัญญา 555 วัน ปัจจุบันดำเนินการไปแล้ว 287 วัน คงเหลือ 268 วัน
- 3) มูลค่างาน 782,671,275.40 บาท ประกอบด้วย
 - (1) อาคาร A = 72,206,425.54 บาท
 - (2) อาคาร B = 119,324,013.40 บาท
 - (3) อาคาร C = 160,872,050.98 บาท
 - (4) อาคาร D = 136,518,933.01 บาท
 - (5) คาดฟ้า อาคาร B C และ D = 59,587,971.78 บาท
 - (6) อาคาร F = 40,848,443.62 บาท
 - (7) ที่พักบุคลากร = 31,645,208 บาท
 - (8) โถงลิฟท์และทางเดิน = 610,000 บาท

- (9) อื่นๆ = 161,058,299.99 บาท
- 4) ความก้าวหน้าการดำเนินงาน
- อาคาร A ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 64.90%
 - อาคาร B ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 45.59%
 - อาคาร C ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 37.67%
 - อาคาร D ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 46.66%
 - ดาดฟ้าอาคาร B C D ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 35.47%
 - อาคาร F ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 81.31%
 - อาคารที่พักบุคลากร ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 70.97%
 - โถงลิฟท์และทางเดิน (ยังไม่ดำเนินการ)
 - งานอื่นๆ ผลงานสะสม แล้วเสร็จ 72.75%
- 5) การเบิกจ่ายงวดงาน ผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ 8 แล้ว เบิกเงิน 71,600,000 บาท โดย ผู้รับจ้างเบิกเงินสะสมแล้ว จำนวน 447,500,000 บาท

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.4 รายงานความก้าวหน้าการก่อสร้างอาคารเรียนรวม 6

สรุปเรื่อง นายประสิทธิ์ชัย บุญส่ง วิศวกร ศูนย์การแพทย์ฯ/ผู้ควบคุมงานการก่อสร้างอาคารเรียนรวม 6 ได้รายงานความคืบหน้าการก่อสร้าง ประจำเดือนสิงหาคม 2564 ซึ่งมีรายละเอียดตาม Power Point ที่นำเสนอในที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 1) ผลงานแล้วเสร็จสะสม 72.95% ผลงานสะสมตามแผนงานหลัก 92.98% ผลงานจริงช้ากว่าแผนงาน 20.03% จำนวนวันที่ช้ากว่าแผนงานหลัก 104 วัน
- 2) ระยะเวลาการก่อสร้างตามสัญญา 518 วัน ปัจจุบันดำเนินการไปแล้ว 495 วัน คงเหลือ 23 วัน
- 3) มูลค่างาน 166,900,000 บาท ประกอบด้วย
 - (1) ประเภทงานก่อสร้าง
 - หมวดยานถนนและลานจอด แล้วเสร็จ 0.00%
 - หมวดยานระบบไฟฟ้าและการสื่อสาร แล้วเสร็จ 52.99%
 - หมวดยานระบบสุขาภิบาล แล้วเสร็จ 73.88%
 - หมวดยานสถาปัตยกรรม แล้วเสร็จ 63.95%
 - หมวดยานวิศวกรรมโครงสร้าง แล้วเสร็จ 99.54%

(รวมผลงาน แล้วเสร็จ 72.95%)

4.2 ประเภทครุภัณฑ์

- หมวดยานครุภัณฑ์สุขาภิบาล แล้วเสร็จ 82.31%
- หมวดยานโสตทัศนูปกรณ์ แล้วเสร็จ 29.32%
- หมวดยานครุภัณฑ์ลอยตัว แล้วเสร็จ 2.06%
- หมวดยานระบบลิฟท์โดยสาร แล้วเสร็จ 80.00%
- หมวดยานระบบปรับอากาศและระบายอากาศ แล้วเสร็จ 91.49%

- หมวดครุภัณฑ์ระบบไฟฟ้าและการสื่อสาร แล้วเสร็จ 50.49%
(รวมผลงาน แล้วเสร็จ 52.10%)

6) การเบิกจ่ายงวดงานก่อสร้าง ผู้รับจ้างส่งงานงวดที่ 8 แล้ว เบิกเงิน 16,690,000 บาท โดยผู้รับจ้างเบิกเงินสะสมแล้ว จำนวน 108,485,000 บาท

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ 3.5 สรุปเรื่อง

รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 ณ วันที่ 6 กันยายน 2564
ปีงบประมาณ 2564 สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้อนุมัติงบประมาณ ดังนี้

1. แผนงบประมาณรายรับของหน่วยงานปกติ จำนวน 2,368,899,000 บาท ณ วันที่ 6 กันยายน 2564 มีผลรับจริง จำนวน 2,345,615,545.91 บาท คิดเป็น 99.02%
2. แผนงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานปกติ จำนวน 2,523,945,700 บาท ณ วันที่ 6 กันยายน 2564 มีผลผูกพันและใช้จริง 2,269,924,524.56 บาท คิดเป็น 91.49% งบประมาณรายจ่ายคงเหลือ จำนวน 211,165,595.44 บาท คิดเป็น 8.51%

ในส่วนของหน่วยงานวิสาหกิจ หลักสูตรพิเศษ และวิทยาลัยนานาชาติ มีรายรับสุทธิ 322,509,781 บาท และรายจ่ายสุทธิ 307,894,653 บาท ทำให้ภาพรวมหน่วยงานวิสาหกิจ หลักสูตรพิเศษ และวิทยาลัยนานาชาติ รายรับสูงกว่ารายจ่าย 14,615,128 บาท

ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ 3.6 สรุปเรื่อง

รายงานความก้าวหน้าของโครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ 2564 ณ วันที่ 8 กันยายน 2564

ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รายงานความก้าวหน้าของโครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ 2564 วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 70,686,000 บาท ซึ่งมีรายละเอียดตาม Power Point ที่นำเสนอในที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระยะที่ 2 วงเงินงบประมาณ 11,500,000 บาท ประกอบด้วย

- 1.1 ห้องปฏิบัติการกายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา 2 อาคารกายวิภาคศาสตร์ 1
- 1.2 ห้องปฏิบัติการอนามัยสิ่งแวดล้อม อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8
- 1.3 ห้องปฏิบัติการพิษวิทยา อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8

สรุปความก้าวหน้าทั้งโครงการแล้วเสร็จสะสม 95.69% ซึ่งตรวจรับงานแล้วเสร็จ 3 งวด จากทั้งหมด 5 งวด โครงการล่าช้ากว่าแผนเดิมที่วางไว้ เนื่องจากประสบปัญหาโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งผู้รับเหมายืนยันว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ภายในสิ้นเดือนกันยายน 2564

2. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์สื่อสโตนท์อุปกรณ์และระบบเครือข่าย ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ ระยะที่ 2 งบประมาณ 2,793,000 บาท

3. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 วงเงินงบประมาณ 8,150,000 บาท ทั้งโครงการแล้วเสร็จสะสม 68.94% ซึ่งตรวจรับงานงวดที่ 3 จากทั้งหมด 5 งวด โดยเป็นไปตามแผนที่วางไว้
4. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7 วงเงินงบประมาณ 12,980,000 บาท ทั้งโครงการแล้วเสร็จสะสม 100% ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว
5. โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7 วงเงินงบประมาณ 3,400,000 บาท
6. โครงการปรับปรุงพื้นที่พักคอย อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 วงเงินงบประมาณ 1,320,000 บาท ทั้งโครงการแล้วเสร็จสะสม 88.00% ผู้รับจ้างฯ ได้ทำหนังสือขอขยายเวลาก่อสร้าง เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)
7. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิศวกรรมเครื่องกลและหุ่นยนต์ อาคารสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ วงเงินงบประมาณ 2,800,000 บาท ทั้งโครงการผลงานสะสมแล้วเสร็จ 15.00%
8. ระบบเปิด-ปิดประตูอัตโนมัติแบบสแกนลายนิ้วมือ อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบประมาณ 470,000 บาท
9. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 งบประมาณ 355,000 บาท ได้ผู้รับจ้างแล้ว ได้แก่ บริษัทพีวเจอร์ ดีไซน์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการภายในเดือนกันยายน 2564
10. ปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์พื้นฐาน อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 7 จำนวน 17,100,000 บาท ประกอบด้วย ห้องปฏิบัติการเคมี 8 ห้อง ห้องปฏิบัติการชีววิทยา 4 ห้อง ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา 3 ห้อง เพื่อรองรับการเรียนการสอนของทุกสำนักวิชา ทั้งวิทยาศาสตร์สุขภาพและวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ดำเนินการประกาศร่าง TOR แล้ว
11. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิศวกรรมเคมี อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 และอาคารวิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม วงเงิน 2,530,000 บาท ออกใบ PR แล้วเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2564 ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
12. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการวิศวกรรมโยธา อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2 วงเงิน 6,000,000 บาท ได้ออกใบ PR แล้วเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2564 ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
13. โครงการปรับปรุงห้องปฏิบัติการสาธารณสุขชุมชน อาคารเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 8 วงเงินงบประมาณ 1,290,000 บาท ได้ออกใบ PR แล้วเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2564 ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนส่งส่วนพัสดุเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3.7 รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการงานสำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานการประหยัดเงินงบประมาณ ค่ากระดาษ ประจำเดือนสิงหาคม 2564

สรุปเรื่อง ส่วนอำนวยการและสารบรรณ ได้รายงานผลสัมฤทธิ์การใช้ระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล (DOMS) สำหรับบริหารจัดการงานสำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานการประหยัดเงินงบประมาณค่ากระดาษจากการใช้ระบบ ประจำเดือนกรกฎาคม 2564 โดยในเดือนสิงหาคม 2564 ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยร่วมกันปฏิบัติงานในระบบ DOMS สามารถลดการใช้กระดาษลงได้ 502,701 แผ่น (เฉพาะส่วนที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จัดทำหนังสือทุกขั้นตอนแทนการดำเนินการในกระดาษ) ส่งผลให้ประหยัดงบประมาณค่ากระดาษให้กับมหาวิทยาลัย เป็นเงิน 80,432 บาท (แปดหมื่นสี่ร้อยสามสิบสองบาท)

อนึ่ง จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกที่ 3 มีข้อมูลเชิงประจักษ์ว่าการที่มหาวิทยาลัยขับเคลื่อนนโยบายความเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ด้านการพัฒนาาระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลของมหาวิทยาลัย (DOMS) มาใช้ในการบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยนั้น ระบบสนับสนุนให้งานของมหาวิทยาลัยดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ อีกทั้งในช่วงการระบาดของโรค บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นความสำคัญของการใช้ eSignature มากยิ่งขึ้น มีการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และรับ-ส่งหนังสือผ่าน Digital Workflow ในระบบ DOMS เพิ่มขึ้นด้วย ซึ่งส่วนอำนวยการและสารบรรณ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลได้ให้การแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหาการใช้งานให้แก่บุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ และจะเร่งประสานการจัดซื้อฮาร์ดดิสก์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องแม่ข่าย และการแก้ปัญหาอื่น ๆ ให้แล้วเสร็จโดยเร่งด่วน และขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านที่ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ความเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ด้านการบริหารจัดการงานสำนักงาน ของมหาวิทยาลัยด้วยลักษณะด้วยการใช้งานระบบ DOMS

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณาทุกหัวข้อ (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 5.1 (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. 2564

สรุปเรื่อง เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรกำหนดมาตรฐานภาระงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เพื่อใช้ในการมอบหมายการปฏิบัติงาน การทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนของผลสำเร็จของงานส่วนบุคคล ร้อยละ 50 ของคะแนนผลประเมินการปฏิบัติงานเต็ม ร้อยละ 100 และเป็นกลไกขับเคลื่อนให้พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปมีความก้าวหน้าในตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องนี้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย มหาวิทยาลัยจึงได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ฉบับลงวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2564 โดยแต่งตั้งให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็น

คณะกรรมการ ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาตามกระบวนการ รวมทั้งให้ทำหน้าที่ติดตาม ประเมินผลเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ และในการนี้ ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรได้ประชุมคณะกรรมการฯ จำนวน 4 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนด (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2564 เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารประกอบบวาระ

ทั้งนี้ จากการประชุมคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2564 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้นำ (ร่าง) ประกาศฯ ดังกล่าวเสนอที่ประชุมบริหาร เพื่อทราบและพิจารณาแสดงความคิดเห็นด้วย จากนั้นจะได้เสนอคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาตามกระบวนการต่อไป

โดยสรุปสาระสำคัญของมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มีดังนี้

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานในรอบปีประเมิน เท่ากับ 52 สัปดาห์ ๆ ละ 5 วันทำการ วันละ 7 ชั่วโมง สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. พนักงานต้องมีภาระงานรวมทุกประเภทในรอบปีประเมิน ต้องมีสัดส่วนภาระงาน ดังนี้

ประเภทภาระงาน	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. ภาระงานตามภารกิจหลัก (Function Base)	70
2. ภาระงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (Agenda Base)	20
3. ภาระงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation Base) หรือผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือผลงานเชิงพัฒนาตามภารกิจหลัก หรือผลงานประเภทหนังสือฉบับสมบูรณ์	10
รวม	100

3. กำหนดสัดส่วนภาระงานของตำแหน่งบริหารจัดการ กลุ่มตำแหน่งหัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย หัวหน้าสำนักงาน หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า และกลุ่มตำแหน่งหัวหน้างาน และหัวหน้าฝ่าย

4. พนักงานกลุ่มตำแหน่งปฏิบัติการและวิชาชีพที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานและได้รับการจ้างเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานสัญญาประจำแล้ว ให้มีสัดส่วนภาระงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Research and Innovation Base) ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีความเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. เห็นชอบในหลักการมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปไว้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น แต่เนื่องจากภาระงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ มีความหลากหลาย ที่จึงขอให้มีการทบทวนภาระงานบางประเภท โดยเฉพาะงานวิจัย เพราะพนักงานมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิชาชีพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและลักษณะงานเป็นการให้บริการหรือประสานทั่วไป จึงมีข้อจำกัดในการทำงานวิจัย

2. มีข้อเสนอแนะ/ความเห็นต่อ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2564 ในข้อ 7 แบ่งภาระงานเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) ภาระงานตามภารกิจหลัก สัดส่วนร้อยละ 70
- (2) ภาระงานตามยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ สัดส่วนร้อยละ 20
- (3) ภาระงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมฯ สัดส่วนร้อยละ 10

ควรปรับให้มีความยืดหยุ่น กรณีที่บางหน่วยงานมีเฉพาะภารกิจหลัก โดยไม่มีภาระงานประเภท (2) ควรอนุมัติให้นำ (1) และ (2) มารวมกัน เป็นสัดส่วนร้อยละ 90 ได้

3. เมื่อพนักงานได้อ่านข้อความเกี่ยวกับภาระงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมฯ ได้แก่ งานพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน งานวิจัยสถาบัน งานวิจัยอื่น งานนวัตกรรม งานเชิงวิเคราะห์ งานเชิงสังเคราะห์ และหนังสือ พนักงานจะเกิดความรู้สึกว่าเป็นเรื่องที่ยากเกินควร ดังนั้น ควรทำความเข้าใจกับพนักงานว่าจะมีแนวทางในการดำเนินการอย่างไร

3. ในส่วนของการจัดทำคู่มือ/ผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งวิทยฐานะทางวิชาชีพ ซึ่งมีผู้ได้รับการอนุมัติให้เป็น "ผู้ชำนาญการ" คนแรกแล้วนั้น เท่าที่ทราบพนักงานคนดังกล่าวต้องใช้ความพยายามและใช้เวลามากพอสมควร ประกอบกับปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มีการปรับเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาใหม่ซึ่งน่าจะยากมากขึ้นกว่าเดิม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยมอบหมายให้คณะทำงานกำหนดมาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป และส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน พิจารณาและทบทวน (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง มาตรฐานภาระงานพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2564 ตามแนวทางที่ที่ประชุมให้ไว้ข้างต้น ให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น แล้วนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาตามกระบวนการต่อไป

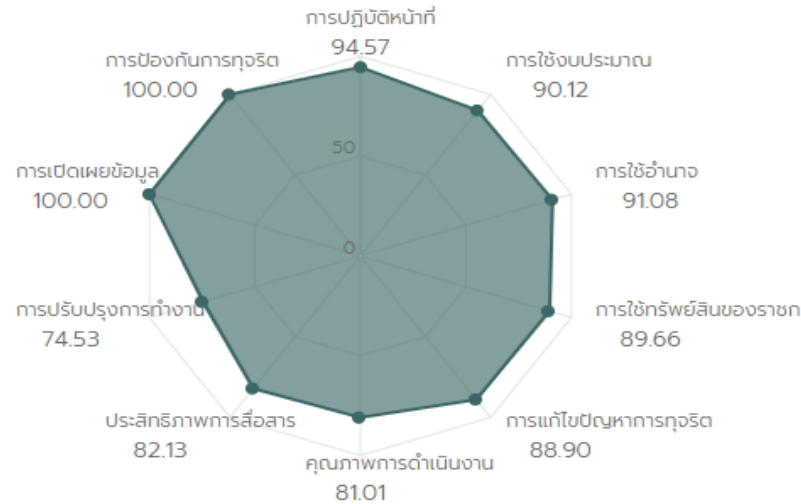
ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 6.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ 2564

สรุปเรื่อง ตามที่มหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งเป็นปีที่ 5 ที่มหาวิทยาลัยเข้ารับการประเมิน โดยสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้มีการประเมินผลจากข้อมูล 3 แหล่ง ได้แก่ (1) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) (2) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และ (3) การตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

โดยผลการประเมินสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2564 จำนวน 83 มหาวิทยาลัย มีค่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมร้อยละ 89.87 มีมหาวิทยาลัยที่ได้คะแนนร้อยละ 95 ขึ้นไป (ระดับ AA) จำนวน 6 มหาวิทยาลัย และมีผลคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 85.00 - 94.99 (ระดับ A) จำนวน 71 มหาวิทยาลัย (ช่วง

คะแนน 91-94.99 มีจำนวน 35 หน่วยงาน) สำหรับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้รับคะแนนประเมิน 91.03 คะแนน อยู่ในระดับ A โดยมีผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน 441 คน และมีผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน 633 คน สรุปคะแนนแต่ละตัวชี้วัดได้ดังนี้



สำหรับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564 (91.03 คะแนน) เมื่อเทียบกับผลประเมินปีงบประมาณ 2563 (91.56 คะแนน) พบว่า คะแนนลดลง 0.53 คะแนน

ตารางที่ 1 การเปรียบเทียบคะแนนผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2563 -2564

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		ผลต่าง
		2564	2563	
1	การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	100.00	97.78	2.22
2	การป้องกันการทุจริต (OIT)	100.00	100.00	-
3	การปฏิบัติหน้าที่ (IIT)	94.57	93.51	1.06
4	การใช้อำนาจ (IIT)	91.08	90.96	0.12
5	การใช้งบประมาณ (IIT)	90.12	91.32	(1.20)
6	การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT)	89.66	87.15	2.51
7	การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	88.90	89.65	(0.75)
8	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT)	82.11	82.80	(0.69)
9	คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	81.01	83.01	(2.00)
10	การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	74.53	82.63	(8.10)
คะแนนรวม		91.03	91.56	(0.53)

มหาวิทยาลัยได้คะแนนประเมินลดลงใน 2 กลุ่มตัวชี้วัด จำนวนรวม 5 ตัวชี้วัด คือ

1. การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีคะแนนลดลง จำนวน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่
 - 1.1) การใช้งบประมาณ
 - 1.2) การแก้ไขปัญหาทุจริต

2. การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีคะแนนลดลง จำนวน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 2.1) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 2.2) คุณภาพการดำเนินงาน
- 2.3) การปรับปรุงการทำงาน

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนของผู้ชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

1. คุณภาพการดำเนินงาน (81.01 คะแนน)

(1) กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดมากน้อยเพียงใด (79.93)

(2) เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด (79.17)

(3) เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (78.90)

(4) ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก (71.86)

2. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (82.11 คะแนน)

(1) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น (77.98)

(2) ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น (75.31)

(3) เพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น (72.81)

(4) เพิ่มช่องทางติดต่อ หรือมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (89.26)

3. การปรับปรุงระบบการทำงาน (74.53 คะแนน) โดยผู้ประเมินมีข้อเสนอ ดังนี้

(1) ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (69.50)

(2) เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (69.76)

(3) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น (61.24)

(4) ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (73.90)

มติที่ประชุม รับทราบ โดยอธิการบดีได้มอบนโยบายให้ผู้บริหารทุกระดับนำเรื่องการประเมิน ITA ไปถ่ายทอดให้บุคลากรในหน่วยงานของตนเองรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

วาระที่ 6.2 โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการขยะในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สรุปเรื่อง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลักษณนารา ขวัญชุม อาจารย์ประจำสำนักวิชาพหุภาษาและการศึกษาทั่วไป รายงานที่ประชุมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดการขยะมูลฝอยและของเสีย

อันตรายเป็นผู้นำไปสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว ปีที่ 2 ในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยได้จัดทำโครงการต่างๆ ได้แก่

- 1) โครงการการวิเคราะห์ข้อมูลการลดใช้กระดาษและพลาสติกของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งมหาวิทยาลัย
- 2) การประเมิน carbon footprint ของโรงคัดแยกขยะและหลุมฝังกลบขยะ
- 3) การประเมินประสิทธิภาพของเส้นทางรถเก็บขยะของรถเก็บขยะ
- 4) การจัดทำป้ายอธิบายรายละเอียด สติกเกอร์ติดถังขยะ/จุดวางถังขยะ (เหมา) ให้เป็นรูปแบบเดียวกันทุกจุด
- 5) จัดทำต้นแบบ Smart bin โดยการจัดซื้ออุปกรณ์ชุดทดลองมาพัฒนาโปรแกรม และพัฒนาระบบ และ
- 6) ทำต้นแบบ Eco-block โดยการดำเนินการประกาศรับบริจาคขยะพลาสติก และรวบรวม จัดอบรมเชิงปฏิบัติการผลิต Eco-block เพื่อขยายผลและนำไปใช้ในงานต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดตาม Power Point ที่นำเสนอในที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 6.3 โครงการบริการวิชาการรับใช้สังคม กรณีชุมชนสาธิตวลัยลักษณ์พัฒนา
- ขอให้นำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป -

ประธานฯ ขอขอบคุณเขาประชุมทุกท่าน และปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา 17.00 น.

นางเกศิณี พรหมชาติ
หัวหน้างานช่วยนักบริหารและงานประชุม สอนอำนวยการฯ
ผู้จตุรายนงานการประชุม

นางโสภิตา พัฒน์ทอง
รักษาการแทนหัวหน้าสอนอำนวยการและสารบรรณ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม