

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 11/2566  
วันอังคาร ที่ 12 ธันวาคม 2566 เวลา 13.00 น.  
ณ ห้องประชุมศิรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข

---

**รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม**

1. นางอรณุตรา จากุญชร
2. นายพงษ์พัฒน์ ราชจันทร์
3. นางนิริวดี จรรยาสุภาพ
4. ดร.ชาญวิทย์ยุทธ์ อินทร์แก้ว
5. นางสกุณา เขาวพ้อง
6. นายปัญญาวัฒน์ ชลวิจิต
7. นางสาวรัศมี อภิรมย์
8. นางรุ่งนภา รินคำ
10. นางสาวประภาพรพรณ เทียมถวิล

**ตำแหน่ง**

- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล  
หัวหน้างานการกีฬา  
หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา  
หัวหน้างานหอพัก  
หัวหน้างานพัฒนาวินัยนักศึกษา  
รท.หัวหน้างานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา  
หัวหน้างานอำนวยการ

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม**

-

**เริ่มประชุมเวลา 13.14 น.**

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

1. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งการเข้าร่วมพิธีลงนามความเข้าใจ MOU โครงการเครือข่ายมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ ณ ห้องประชุม 3 ชั้น 8 โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2566

2. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งความก้าวหน้าในการจ้างออกแบบงานปรับปรุงหอพัก ได้มีการประกาศเชิญชวนผู้สนใจ และมีการนำเสนอผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พัสตุดจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

## 2. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันอังคารที่ 14 พฤศจิกายน 2566

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 โดยไม่มีการแก้ไข

## 3. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา

### 3.1 งานอำนวยการ

#### 1. Green Office

โครงการสำนักงานสีเขียว อยู่ระหว่างการเสนอของบประมาณจากสำนักงานมหาวิทยาลัย

#### 2. โครงการตามแผนพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567

ได้รับข้อมูลโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากค่าพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 และปรับให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรแล้ว งานอำนวยการจะเปิดโครงการในระบบ e-plan เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการขออนุมัติในระบบ e-project ได้ภายในเดือนธันวาคม 2566

ที่ประชุม รับทราบ

### 3.2 งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

1. แจ้งการจัดทำบัตรจอดรถเพื่อนำรถมาจอดภายในอาคารอำนวยการ ยศสุข โดยจะอนุญาตให้เฉพาะรถที่มีบัตรสามารถนำรถมาจอดภายในอาคารได้เท่านั้น

ที่ประชุม รับทราบ

### 3.3 งานหอพัก

#### 1. สรุปยอดคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19

ลำดับ	รายการ	หน่วย	รับมา	คงเหลือ
1	ชุดกาวน์พลาสติก CPE	ชุด	500	423
2	ชุดกาวน์พลาสติก PPE	ชุด	200	117
3	หมวกคลุมผมแบบตัวหนอน	ชิ้น	500	364
4	ถุงมือแพทย์ (กล่องละ 100 ชิ้น)	กล่อง	10	1
5	หน้ากาก Face shield	ชิ้น	100	78
6	เจลแอลกอฮอล์ (ล้างมือ) ขวดละ 500 ml. (หมดอายุ ธ.ค. 2566)	ขวด	240	230
7	ชุดตรวจ ATK (หมดอายุ 10 พ.ย. 2566)	ชุด	3,000	60

8	น้ำยา Silver Nano (หมดอายุ 11 ก.ย. 2566)	ขวด	12	6
9	หนากาก N 95	ชิ้น	300	0
10	หนากากอนามัย (กล่องละ 50 ชิ้น)	กล่อง	50	0
11	แอลกอฮอล์ 70 % ขวดละ 450 ml. (หมดอายุ 22 พ.ย. 2567)	ขวด	240	0

## 2. การแก้ไขปัญหาระบบผลิตน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์

ได้รับการสอบถามจากผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน ว่าการออกเลขพัสดุ จะต้องดำเนินการอย่างไร จึงได้ประสานงานสอบถามไปยังหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง ซึ่งได้รับคำตอบว่า วิทยาลัยพลังงานทดแทนมีนักวิชาการพัสดุซึ่งสามารถดำเนินการได้อยู่แล้ว โดยผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน แจ้งว่าได้ทำหนังสือชี้แจงพร้อมจัดส่งข้อมูลไปที่กองแผนงานเพื่อขอพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมต่อไป

## 3. การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณประจำปี 2567 ที่งานหอพักได้รับในหมวดค่าใช้จ่ายลงทุน

งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2567 ในหมวดของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 2,940,680 บาท นั้น เมื่อส่งรูปแบบรายการให้กองกายภาพฯ ปรับราคากลางใหม่ให้เป็นปัจจุบัน พบว่ามี 4 รายการ ได้แก่ งานปรับปรุงหอพักชาฎกสิกิจ งานปรับปรุงห้องน้ำหอพัก วิทยาลัย หอพักสหศิลป์ และหอพักรัตมา มีราคากลางสูงกว่างบประมาณที่ได้รับ จำนวน 189,556.24 บาท โดยหัวหน้างานอำนวยการได้พิจารณาตัดโอนงบประมาณจากงบกองทุนสำรองจำนวนดังกล่าว และได้ให้ความอนุเคราะห์ในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้เรียบร้อยแล้ว

## 4. การปรับปรุงหอพักศรีเกษตร

ตามที่งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณในปี 2567 เป็นค่าออกแบบงานปรับปรุงหอพักศรีเกษตร จำนวน 1,029,000 บาท ขั้นตอนการปฏิบัติได้ผ่านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ กองคลังเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทผู้ผ่านการคัดเลือกคือ บริษัท Good Space โดยเสนอราคาที่ 1,020,000 บาท และอยู่ในระหว่างประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกในระบบของกระทรวงการคลัง หากไม่มีผู้ร้องเรียนภายใน 7 วัน ก็จะเริ่มดำเนินการแจ้งทำสัญญากับผู้ผ่านการคัดเลือกได้

ขั้นตอนการจ้างเหมา งานออกแบบปรับปรุงหอพักศรีเกษียร	๒๕๖๖									๒๕๖๗														
	ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.		
	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓
๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)																								
๒) จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ รวมทั้งเกณฑ์กำหนดการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และจัดทำราคากลาง																								
๓) รายงานผลการร่างขอบเขตงาน (TOR)																								
๔) พิจารณาเห็นชอบร่าง (TOR)																								
๕) รายงานขอจ้างออกแบบ จัดทำเอกสารจ้างออกแบบ และจัดทำประกาศเชิญชวน และการแต่งตั้งคณะกรรมการ																								
๖) คณะกรรมการดำเนินการดำเนินงานจ้างออกแบบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป																								
๗) คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างออกแบบ																								
๘) พิจารณาเห็นชอบรายงานของจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เอกสารประกาศเชิญชวน																								
๙) ประกาศเผยแพร่ เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ																								
๑๐) ผู้สนใจยื่นข้อเสนอครบถ้วนในเวลาที่กำหนด																								
๑๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกท่าน																								
๑๒) พิจารณาของข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ																								
๑๓) รายงานผลการพิจารณา และเสนอผู้ที่จะจ้าง																								
๑๔) พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา																								
๑๕) ประกาศผู้ชนะในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เว็บไซต์ส่วนงาน ส่วนเว็บไซต์ประกาศของหน่วยงาน																								
๑๖) ระยะเวลาอุทธรณ์กรณีไม่มีการอุทธรณ์โดยผู้ชนะทำสัญญา																								
๑๗) แจ้งทำสัญญา																								
๑๘) ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดโดยยกเว้นลด หรือข้อตกลงภายหลังจากที่ระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา																								
๑๙) บริหารผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบปรับปรุงอาคารตาม TOR																								
๒๐) ส่งมอบงาน																								

## 5. การจัดทำระบบของหอพัก

อยู่ในระหว่างจัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของงานหอพักเช่น การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าพักภายในหอพักของมหาวิทยาลัย วิธีการจัดเก็บและการคืนค่าบำรุงหอพัก เป็นต้น หากแล้วเสร็จจะจัดส่งข้อมูลให้คุณพงษ์ศักดิ์ มิ่งมณี สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ผู้รับอาสาจะเป็นผู้จัดทำระบบออนไลน์เพื่อจองสิทธิ์การเข้าพักภายในหอพักของมหาวิทยาลัยล่วงหน้าต่อไป

## 6. การแทงจำหน่ายพัสดุที่เก็บไว้ภายในอาคารเก็บพัสดุของงานหอพัก

การแทงจำหน่ายพัสดุชำรุดดำเนินการโดยงานพัสดุ กองคลัง ซึ่งมีห้วงเวลาในการแทงจำหน่ายปีละ 1 ครั้ง จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ของงานพัสดุ กองคลัง ได้รับแจ้งว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษา 2567

7. เข้าร่วมการสัมมนาแนวทางการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถาบันอุดมศึกษา ภายใต้โครงการจัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในมหาวิทยาลัย

ตามที่หัวหน้างานหอพักได้รับมอบหมายให้การสัมมนาแนวทางการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ชั้น 2 อาคาร วช. 1 สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

กรุงเทพมหานคร มีข้อสังเกตว่าโครงการจัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ในมหาวิทยาลัย เป็นโครงการฯ ที่มีความสำคัญอย่างสูง จากข้อมูลที่ได้รับจากวิทยากรที่มาจากสถาบันต่าง ๆ ซึ่งขับเคลื่อนโครงการดังกล่าวมานาน ยังประสบกับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ มากมาย โครงการดังกล่าวจึงต้องขับเคลื่อนในระดับผู้บริหารมหาวิทยาลัย

### ที่ประชุม รับทราบ

#### 3.4 งานพัฒนาวิชนัยนักศึกษา

1. จัดทำคำสั่งลงโทษนักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา จำนวน 2 คำสั่ง
  1. กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและคำแนะนำโดยชอบของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ราย
  2. กรณีใช้กัญชาภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ราย
2. ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา กรณีไม่ใส่หมวกนิรภัยขณะขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 263 ราย
3. ตรวจสอบข้อมูลด้านวินัยนักศึกษา กรณีนักศึกษาขอรับทุนการศึกษา จำนวน 5 ราย
4. บันทึกข้อมูลคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษา จำนวน 2 ราย
5. ประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อไปนำเสนอโครงการมาตรการองค์กรเพื่อความปลอดภัยทางถนนในสถาบันอุดมศึกษา ในวันที่ 20-21 ธันวาคม 2566 ณ กรุงเทพฯ

### ที่ประชุม รับทราบ

#### 3.5 งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา

##### 1. ด้านทุนการศึกษา

เจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท บุญรอดฯ จะมาสัมภาษณ์นักศึกษาเข้ารับทุนการศึกษา ในวันที่ 6 ธันวาคม 2566 ช่วงบ่ายโมง มีนักศึกษาสมัครขอรับทุน จำนวน 4 ราย ผ่านการพิจารณาเข้ารับทุน จำนวน 1 ราย ทุนละ 25,000 บาท เป็นทุนต่อเนื่อง

##### 2. พิธีมอบทุนการศึกษา

ในวันที่ 23 ธันวาคม 2566 เวลา 8.00-12.00 น. ณ ห้องข้าวหอมมะลิ อาคารสมเด็จพระเทพฯ

1. ได้ประสานงานผู้สนับสนุนทุนการศึกษา/ผู้บริหารมหาวิทยาลัย
2. จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน/ของที่ระลึก/อาหารว่าง /อาหารกลางวัน
3. จัดเตรียมนักศึกษาช่วยงานในพิธีมอบทุนและเป็นผู้แทนเข้าร่วมในพิธีมอบทุน

3. การประชุมสัญจรกรรมการพัฒนาศักยภาพนิสิต นักศึกษา ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ครั้งที่ 4/2566

1. งานทุนการศึกษา ได้รับหน้าที่ฝ่ายลงทะเบียนในระบบและลงทะเบียนผู้บริหารของแต่ละสถาบัน

2. จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียน

3. จัดเตรียมนักศึกษาช่วยงานฝ่ายรับลงทะเบียน และฝ่ายต้อนรับ

#### 4. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กำหนดการและรายละเอียดการกู้ยืมเงิน ภาคเรียนที่ 2/2566

1. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิการกู้ยืมเงิน วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566

2. ตรวจสอบใบแจ้งการชำระเงิน วันที่ 27 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2566

3. ชำระค่าหอและส่วนเกิน วันที่ 27 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2566 เกินกำหนด ปรับวันละ 100 บาท รวมไม่เกิน 1,000 บาท

4. จัดพิมพ์แบบเบิกเงินกู้ยืม วันที่ 4-18 ธันวาคม 2566

5. ส่งแบบเบิกเงินที่กู้ยืมเงินที่ลงนามแล้ว เอกสารประกอบ วันที่ 4-18 ธันวาคม 2566 ทั้งหมด ผ่านระบบ DSL

#### ที่ประชุม รับทราบ

#### 3.6 งานการศึกษา

1. สรุปผลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 49 "รอบคัดเลือก เขตภาคเหนือ" ระหว่างวันที่ 10-16 พฤศจิกายน 2566 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ประเภทกีฬาที่ผ่านเข้ารอบมหกรรม ดังนี้

- ฟุตบอล (ชาย)
- เซปักตะกร้อ (ชาย/หญิง)
- วอลเลย์บอล (หญิง)
- วอลเลย์บอลชายหาด (ชาย)
- บาสเกตบอล (ชาย/หญิง)

โดยมีกำหนดเดินทางเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย รอบมหกรรม ระหว่างวันที่ 27 มกราคม – 5 กุมภาพันธ์ 2567 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

2. วันศุกร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2566 สำนักงานตำรวจภาค 5 ได้ขอใช้อาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ ในการจัดโครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันอาชญากรรมระดับตำบล โดยมี พล.ต.อ.ต่อศักดิ์ สุขวิมล ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เป็นประธานในพิธีเปิด ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่

3. วันศุกร์ที่ 8 ธันวาคม 2566 สมาคมผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา อำเภอสันทราย ขอความอนุเคราะห์ใช้สนามกีฬาอินทนิล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับจัดกิจกรรมกรีฑาสีภายในสำหรับ

นักเรียนในอำเภอสนทราย ประจำปีการศึกษา 2566 โดยมีคณะครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนในอำเภอสนทราย จำนวน 30 โรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ประมาณ 4,000 คน

4. วันที่ 9-11 ธันวาคม 2566 ชมรมกีฬาหมากล้อมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะหมากล้อมระดับมหาวิทยาลัยให้กับนักกีฬาหมากล้อมมหาวิทยาลัยในเขตภาคเหนือ ณ อาคารกีฬาและนันทนาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

5. วันที่ 9-10 ธันวาคม 2566 ชมรมเทควันโดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดการแข่งขันกีฬารายการ "STC Match Day Taekwondo Championship 2023" ประเภทยุวชน เยาวชน และประชาชนทั่วไป ณ อาคารกีฬาและนันทนาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.7 งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1. เข้าร่วมพิธีกรรมลูกแม่โจ้ ศิษย์เก่าแม่โจ้รุ่น 55 ณ สุสานบ้านแม่โจ้
2. วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 บุคลากรงานพัฒนานักศึกษาฯ ร่วมกับบุคลากรงานบริการและสวัสดิการ ถ่ายทอดสด กศต ชี้แจงแนวทางการเลือกตั้งนายกสภามคม ปี 2567 ซึ่งจะจัดให้มีการเลือกตั้งขึ้นในวันที่ 6 มกราคม 2567 ช่วงบ่ายดำเนินการถ่ายทอดการแถลงนโยบายของเบอร์ 1 ดร สมชาย เขียวแดง และ เบอร์ 2 ดร ชุนศรี ทองย้อย วิธีการเลือกตั้ง อยู่ระหว่างการจัดทำ flowchart การเลือกตั้งเพื่อเผยแพร่ไปยังศิษย์เก่าทั่วประเทศ
3. วันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 มีการจับหมายเลขผู้สมัคร ผู้นำองค์กรนักศึกษา ณ ห้องประชุมองค์กรนักศึกษา ซึ่งมีบางคณะยังไม่มีผู้สมัคร งานพัฒนานักศึกษาอยู่ระหว่างการประกาศรับสมัครเพิ่มเติมและมีกำหนดการเลือกตั้งในวันที่ 24 มกราคม 67 โดยจะเป็นการเลือกตั้งผ่านระบบออนไลน์ ทั้งนี้จะมีการเชิญร่วมรับฟังการแสดงวิสัยทัศน์จะมีการถ่ายทอดสด รวมถึงเข้ารับฟัง ณ ห้องประชุม กำหนดการจะแจ้งอีกครั้ง
4. วันที่ 19 ธันวาคม 2566 ได้รับมอบหมายในการจัดทีมนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เช่น งานปั่นคืนถิ่น งานแม่โจ้คืนถิ่น ซึ่งจะมีการใช้ MJU mobile App ในการสแกนการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา
5. การจองโต๊ะเข้าร่วมงานแม่โจ้คืนถิ่น ขณะนี้มียอดจองอยู่ที่ 370 โต๊ะ

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.8 งานอนามัยและพยาบาล

- ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

##### 4.1 พิจารณา การจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567

งานอำนวยการเสนอการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

1. กิจกรรมถ่ายทอดแผนด้านการพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 และส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ งบประมาณ 25,000 บาท ในวันที่ 25 ธันวาคม 2567
2. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ช่วงเดือนเมษายน 2567
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการพัฒนานักศึกษา ช่วงเดือนกันยายน 2567

มติที่ประชุม เห็นชอบ

##### 4.2 พิจารณาปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567

มติที่ประชุม เห็นชอบ

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

##### 5.1 กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ 1/2567 เป็นวันอังคารที่ 16 มกราคม 2567 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.45 น.



(นางสาวประภาพรณ เทียมถวิล)

หัวหน้างานอำนวยการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางอรณตรา จักกุญชร)  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา