

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 4/2567
วันอังคาร ที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุมศิรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

1. ผศ.ว่าที่ร้อยตรี ดร. นิโรจน์ สิ้นณรงค์
2. นางอรนุตรา จำภูงูช
3. นายพงษ์พัฒน์ ราชจันทร์
4. นางนิวิติ จรรยาสุภาพ
5. นายเกรียงศักดิ์ วันกุล
6. นางสกุณา เขาวพ้อง
7. นายปัญญาวัฒน์ ชลวิจิต
8. นางสาวรัศมี อภิรมย์
9. นางรุ่งนภา รินคำ
9. นางสาวประภาพรณ เทียมถวิล

ตำแหน่ง

- รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล
แทน หัวหน้างานการกีฬา
หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
หัวหน้างานหอพัก
หัวหน้างานพัฒนาวิชนักศึกษา
รก.หัวหน้างานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา
หัวหน้างานอำนวยการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

1. นางจิตติรัตน์ มนต์รี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา 13.18 น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งเรื่องการใช้ระบบการลาออนไลน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรสังกัดกองพัฒนานักศึกษา ถือปฏิบัติตามหนังสือบันทึกข้อความดังกล่าว

2. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีประชุม ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์) และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ให้ปรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายกิจกรรมให้ถูกต้อง และจัดทำรายละเอียดโครงการให้ครบถ้วน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ในวันพุธที่ 24 เมษายน 2567

3. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เชิญบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา เข้าร่วมขับเคลื่อนด้านจริยธรรมด้วยการอบรมออนไลน์ ในหัวข้อ “บุคลากรมหาวิทยาลัยมีอาชีพ (จรรยาบรรณต่อตนเอง)” ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ 26 เมษายน 2567 ทั้งนี้ จะได้รับประกาศนียบัตร หลังจากทำแบบทดสอบ

ที่ประชุม รับประทานอาหาร

2. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันอังคารที่ 12 มีนาคม 2567

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันอังคารที่ 12 มีนาคม 2567 โดยไม่มีการแก้ไข

3. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา

3.1 งานอำนวยการ

1. งานอำนวยการ แจ้งเรื่องการเตรียมความพร้อมการจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขอให้แต่ละหน่วยงานจัดส่งงบประมาณปี 2568 ภายในวันอังคารที่ 30 เมษายน 2567 ทั้งนี้ ในการปรับปรุงซ่อมแซมต่าง ๆ ขอให้แต่ละหน่วยงานจัดทำรายละเอียดการซ่อมแซมและงบประมาณให้ครอบคลุม

2. Green Office

วันที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 9.30 น. ได้มีการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ศูนย์กิจการนักศึกษา อาคารอำนวยการ ยศสุข ประจำปี 2567 ครั้งที่ 1/2567 ที่ประชุมได้มีการเปลี่ยนแปลงค่าชี้วัด เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินจากคณะกรรมการภายนอก

ที่ประชุม รับประทานอาหาร

3.2 งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

1. รายงานติดตามงานในส่วนการลงตรวจพื้นที่ โรงอาหารเทิดทูน ในส่วนบริเวณมุมที่เก็บวัสดุเสื้อผ้าที่เป็นส่วนขององค์การ/ฝ่ายหารายได้ ทางงานบริการฯ ได้ตรวจสภาพวัสดุเสื้อผ้าแล้ว ไม่สามารถเคลียร์ออกพื้นที่โดยวิธีต่าง ๆ ได้ เนื่องจากมีตราสัญลักษณ์ติดอยู่ จึงขอให้ที่ประชุมมีมติแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโดยตรง หรือผู้เกี่ยวข้อง ได้เคลียร์วัสดุเสื้อผ้าที่มีสัญลักษณ์ออกไปเก็บไว้ในห้องฝ่ายหารายได้ต่อไป

2. เครื่องทำน้ำเย็น ทางงานบริการฯ ได้ประสานงานร้านที่รับซ่อมแซมเครื่องทำน้ำเย็น เพื่อประเมินความเสียหาย ปรากฏว่าผลการประเมินราคาซ่อมสูงมาก ซึ่งไม่คุ้มกับการซ่อม เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ ทางงานบริการฯ จะดำเนินการแจ้งจำหน่ายผ่านงานพัสดุต่อไป

3. ในส่วน ชักโครก ได้ตรวจเช็คสภาพการใช้งานจริง มีอยู่ จำนวน 4 ตัว ส่วนที่เหลือใช้งานไม่ได้ จำนวน 25 ตัว ทางงานบริการฯ จะประสานงานกับงานหอพักเพื่อรับชักโครกไปใช้งานต่อไป

4. ติดตามคู่มือนักศึกษา นักรวบรวมแต่ละงาน ยังขาดอยู่ 2 งาน คืองานหอพัก ซึ่งกำหนดการรายงานตัวทางระบบของหน่วยงานสำนักบริหารวิชาการ กำหนดปล่อยเพจระบบการรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ในวันที่ 15-30 พฤษภาคม 2567 เพื่อให้เพจคู่มือนักศึกษาได้ ปล่อยเพลไปพร้อม ๆ กับเพจสำนักงานฯ

5. ระบบไฟฟ้าโรงอาหาร ทางงานบริการฯ ได้รับแจ้งด้วยวาจาจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ว่าทางกองกายภาพฯ ผู้รับผิดชอบเรื่องการคำนวณประมาณราคาระบบไฟฟ้าโรงอาหารเทิดกสิกรฯ ไม่มีเวลาคำนวณประมาณค่าใช้จ่ายให้ ทางงานบริการฯ จะทำหนังสือเพื่อให้กองกายภาพฯ ได้ตอบหนังสือมาให้เห็นยืนยันว่าไม่สามารถดำเนินการให้ได้ ทางงานบริการฯ จะหาวิธีบริหารจัดการในส่วนของงบประมาณราคาระบบไฟฟ้าโรงอาหารเทิดกสิกรต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ ทั้งนี้ ข้อ 1 ประธานในที่ประชุมได้มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2567

3.3 งานหอพัก

1. สรุปยอดคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19

ลำดับ	รายการ	หน่วย	รับมา	คงเหลือ
1	ชุดกาวน์พลาสติก CPE	ชุด	500	393
2	ชุดกาวน์พลาสติก PPE	ชุด	200	117
3	หมวกคลุมผมแบบตัวนอน	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	0
8	น้ำยา Silver Nano (หมดอายุ 11 ก.ย. 2566)	ขวด	12	6
9	หน้ากาก N 95	ชิ้น	300	0
10	หน้ากากอนามัย (กล่องละ 50 ชิ้น)	กล่อง	50	0
11	แอลกอฮอล์ 70 % ขวดละ 450 ml. (หมดอายุ 22 พ.ย. 2567)	ขวด	240	0

2. การแก้ไขปัญหาห้ระบบผลิตน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์

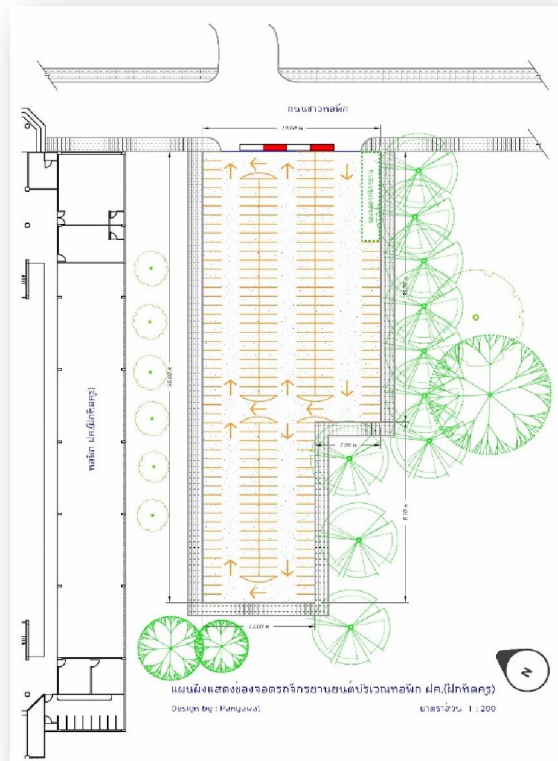
คุณผ่องรักษ์ ยศเดช ได้ประสานงานกับวิทยาลัยพลังงานทดแทนเพื่อสอบถามความก้าวหน้าของเรื่องดังกล่าว และได้รับแจ้งว่าเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2567 วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้จัดส่ง [ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบเครื่องทำน้ำอุ่นไฟฟ้าหอพักนักศึกษา](#) ไปให้คณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

6. การเสนอขอปรับอัตราค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด

ตามที่บริษัท แอปป์ โพรคีน เซอร์วิส จำกัด ซึ่งเป็นผู้รับงานจ้างทำความสะอาดในกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษา 11 อาคาร (จำนวน 11 เดือน) ประจำปีงบประมาณ 2567 ได้ทำหนังสือเสนอขอปรับค่าแรงพนักงานทำความสะอาดถึงอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากกระทรวงแรงงานได้ออกประกาศปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 12) โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 บริษัทฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัยในการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด จำนวน 30 คน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 รวมเป็นเงิน 82,200 บาท โดยหัวหน้างานหอพักได้ประสานงานกับหัวหน้างานอำนวยการ ในการตัดโอนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้วของงานหอพัก จากหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าจ้างเหมาบริการ ไปเป็นค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน 82,200 บาท จากนั้นได้ประสานงานกับ หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง เพื่อออกหนังสือแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และได้ประสานงานกับคุณชัยกฤต วัชรนาโกคิน นักวิชาการพัสดุ สังกัดงานพัสดุ กองคลัง เพื่อทำบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง โดยอยู่ในระหว่างดำเนินการ

7. การทาสีช่องจอดรถจักรยานยนต์ในบริเวณหอพัก ผค.(ฝึกหัดครู)

หัวหน้างานหอพักได้ออกแบบช่องจอดรถจักรยานยนต์ในบริเวณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สามารถจอดรถจักรยานยนต์ได้ประมาณ 226 คัน และมีช่องจอดรถจักรยานให้เข้าได้ประมาณ 15-20 คัน ขณะนี้ได้ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เรียบร้อยแล้วและรอการจัดส่งจากร้านค้า คาดว่าจะดำเนินการทาสีช่องจอดรถจักรยานยนต์ในบริเวณหอพัก ผค.(ฝึกหัดครู) ในช่วงปลายเดือนพฤษภาคม 2567



8. การออกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่เข้าพักภายในหอพักของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2567

งานออกพักได้จัด [ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่เข้าพักภายในหอพักของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2567](#) เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะนำประกาศดังกล่าวลงในคู่มือนักศึกษาใหม่ ต่อไป

9. การมอบหมายภาระงานให้คุณผ่องรักษ์ ยศเดช

ตามที่คุณผ่องรักษ์ ยศเดช ได้ลาออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน และขอมาปฏิบัติงานในสังกัดของงานหอพัก กองพัฒนานักศึกษา หัวหน้างานหอพักจึงพิจารณา มอบหมายภาระงานให้ปฏิบัติ ดังนี้

นางผ่องรักษ์ ยศเดช พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. ปฏิบัติงานด้านการให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษาในหอพักเพื่อแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น ก่อนรายงานส่งต่อให้หัวหน้างานหอพักเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
2. ปฏิบัติงานด้านการขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนานักศึกษาในความรับผิดชอบของงานหอพัก
3. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานจัดหานักศึกษาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามการร้องขอของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การสรุปรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม และการบันทึกข้อมูลในระบบระเบียบกิจกรรมของนักศึกษา
4. ปฏิบัติงานด้านการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการประสานงาน การจัดหาผู้เข้าร่วมงาน และกำกับดูแลให้กิจกรรมนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์
5. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบวัสดุ-ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน การสรุปและรายงานยอดค่าใช้จ่าย ยอดคงเหลือของวัสดุ-ครุภัณฑ์ที่แต่ละฝ่ายเบิกจ่ายตามเอกสาร ตรวจสอบและควบคุมบัญชีครุภัณฑ์ของงานหอพัก
6. ปฏิบัติงานด้านการให้บริการเบิกจ่าย การยืม-คืน วัสดุ-ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
7. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานการจัดเก็บค่าบำรุงหอพักของนักศึกษา
8. ปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ
9. ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10. การแต่งตั้งนายครุภัณฑ์ชำรุด

หัวหน้างานหอพักได้ประสานงานกับคุณณงลักษณ์ วงษ์น้อย นักวิชาการพัสดุ สังกัดงานพัสดุ กองคลัง เกี่ยวกับการแต่งตั้งนายครุภัณฑ์ที่ชำรุด ประจำปี 2567 ได้รับแจ้งว่าอยู่ในระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งนาย คาค่าจะแล้วเสร็จภายในต้นเดือนมิถุนายน 2567 (ก่อนที่นักศึกษาใหม่จะรายงานตัวเข้าหอพัก)

11. การประกาศเกียรติคุณหอพักเอกชน

เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2567 คุณผ่องรักษได้ติดต่อประสานงานเป็นการส่วนตัวกับนายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองแม่โจ้ ผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์เพื่อขอเข้าพบและได้แจ้งข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการที่กองส่งเสริมและพัฒนากำลังคน (สป.อว.) ได้ขอความอนุเคราะห์จากสถาบันอุดมศึกษา ในการประชาสัมพันธ์ประกาศของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง การประกาศเกียรติคุณหอพักเอกชน ประจำปี พ.ศ. 2567 และในวันที่ 10 เมษายน 2567 หัวหน้างานหอพักพร้อมด้วยคุณผ่องรักษ จึงได้เข้าพบนายกเทศมนตรีฯ เพื่อให้ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม ซึ่งนายกเทศมนตรีฯ ได้ประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแลหอพักเอกชนเพื่อดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต่อไป

12. ผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณธรรมเยาวชนคริสเตียน ประจำปี 2567

ยอด ณ วันที่ 23 เมษายน 2567

ทีมงาน (ชาย)	14	คน
ทีมงาน (หญิง)	24	คน
ผู้เข้าร่วมโครงการ (ชาย)	376	คน
ผู้เข้าร่วมโครงการ (หญิง)	506	คน
รวม	920	คน

ที่ประชุม รับทราบ

3.4 งานพัฒนาวิชนักศึกษา

1. สรุปรายชื่อผลการลงโทษทางวินัยนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567

1.1 แยกตามกรณีการทำความผิด โดยมี 15 คำสั่ง 1 บันทึกการตักเตือน รวมเป็น 939 ราย แยกได้ดังนี้

บันทึกตักเตือน /กรณีการทำความผิดวินัยนักศึกษา	จำนวน/ราย
กรณีไม่สวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่หรือซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย	864
กรณีเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	1
กรณีส่งเสียงดังในยามวิกาลภายนอกมหาวิทยาลัย อันสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่น	2
กรณีไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและคำแนะนำโดยชอบของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย	1
กรณีใช้กัญชาในพื้นที่มหาวิทยาลัย	2
กรณีลักลอบเข้า-ออกหอพักโดยไม่ได้รับอนุญาต	3
กรณีเล่นการพนันภายในมหาวิทยาลัย	7
กรณีดื่มเครื่องดื่มที่มีฤทธิ์เสพติด (ยาแก้ปวดทรมานอดอนผสมยาแก้ไอ)	2
ตักเตือนกรณีจอตลอดในที่ห้ามจอดในปีการศึกษา 2566	57
รวม	939

1.2 แยกตามโทษทางวินัยนักศึกษา

โทษทางวินัยนักศึกษา	จำนวน/ราย
ตักเตือน	57
ตัดคะแนนความประพฤติ 10 คะแนน	864
ตัดคะแนนความประพฤติ 20 คะแนน	1
ตัดคะแนนความประพฤติ 30 คะแนน	17
ตัดคะแนนความประพฤติ 40 คะแนน	0
พักการเรียน 1 ภาคการศึกษา	0
พักการเรียน 2 ภาคการศึกษา	0
ให้ออก	0
รวม	939

1.3 แยกตามคณะ/วิทยาลัย โดยคิดเป็นร้อยละของนักศึกษาทั้งหมดใน คณะ/วิทยาลัย

คณะ / วิทยาลัย	จำนวนนักศึกษา กระทำผิด/ราย	จำนวนนักศึกษา ปัจจุบัน	ร้อยละของนักศึกษา กระทำผิดแต่ละคณะ/ วิทยาลัย
คณะบริหารธุรกิจ	234	3,456	6.77
คณะผลิตกรรมการเกษตร	121	2,033	5.95
คณะศิลปศาสตร์	63	969	6.50
คณะวิทยาศาสตร์ (4)	98	1,119	8.76
คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ	23	395	5.82
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	28	459	6.10
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	48	1,021	4.70
คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร (2)	83	654	12.69
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว (5)	64	756	8.47
คณะเศรษฐศาสตร์ (3)	59	601	9.82
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	13	856	1.52
วิทยาลัยบริหารศาสตร์	61	1,056	5.78
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	16	639	2.50
คณะพยาบาลศาสตร์ (1)	24	105	22.86
วิทยาลัยนานาชาติ	4	93	4.30
รวม	939	14,212	

หมายเหตุ : จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน อ้างอิงจากสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ณ วันที่ 4 เมษายน 2567

1.4 แยกการกระทำ ความความผิดตามคณะ/วิทยาลัย

คณะ / วิทยาลัย	กรณีไม่ สวม หมวก นิรภัยฯ	กรณี เครื่องดื่ม แอลกอฮอล์	กรณีส่งเสียง ดังในยาม วิกาลภายนอก มหาวิทยาลัยฯ	กรณีไม่ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ฯ	กรณีใช้ กัญชา	กรณี ลักลอบ เข้า-ออก หอพัก	กรณี เล่นการ พนัน	กรณีดื่ม เครื่องดื่ม ที่มีฤทธิ์ เสพติด	ตักเตือน	รวม
คณะบริหารธุรกิจ	223				1	2			8	234
คณะผลิตกรรมการเกษตร	109				1			2	9	121
คณะศิลปศาสตร์	52								11	63
คณะวิทยาศาสตร์	97								1	98
คณะเทคโนโลยีการประมงและ ทรัพยากรทางน้ำ	20					1			2	23
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบสิ่งแวดล้อม	28									28
คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	48									48
คณะวิศวกรรมและ อุตสาหกรรมเกษตร	78								5	83
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว	63								1	64
คณะเศรษฐศาสตร์	59									59
คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี	5						7		1	13
วิทยาลัยบริหารศาสตร์	45								16	61
วิทยาลัยพลังงานทดแทน	12	1							3	16
คณะพยาบาลศาสตร์	21		2	1						24
วิทยาลัยนานาชาติ	4									4
รวม	864	1	2	1	2	3	7	2	57	939

5. เนื่องจากห้วงเวลาที่ผ่านมามีอยู่ในช่วงปิดภาคการศึกษาที่ 2/2566 จึงได้มีการปรับเปลี่ยนภารกิจด้านการตั้งด่านตรวจตราการไม่สวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่และซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ รวมถึงการขับขี่ย้อนศรภายในมหาวิทยาลัย เป็นการเน้นการทำงานด้านการสกัด ขอความร่วมมือ และผลักดันผู้ที่ไม่สวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่และซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ออกนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งพบว่าส่วนใหญ่เป็นชาวบ้าน บุคคลภายนอกที่ใช้เส้นทางภายในมหาวิทยาลัยเป็นเส้นทางผ่าน

6. การประสานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการออกแบบการสำรวจข้อมูลของนักศึกษาใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจด้านณรงค์ส่งเสริมให้นักศึกษาใหม่มีวินัยจราจร ใน 3 ประเด็น ดังนี้

1. นักศึกษามีความจำเป็นที่จะนำรถจักรยานยนต์มาใช้หรือไม่
2. นักศึกษามีใบขับขี่หรือไม่

3. นักศึกษามี พ.ร.บ. รถจักรยานยนต์หรือไม่

ทั้งนี้ หากนักศึกษาใหม่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต้องมีข้อ 2. และ 3. โดยมีการระบุข้อความและสาระสำคัญในคู่มือนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 แล้ว

7. การตอบข้อซักถามให้แก่นักศึกษาใหม่และผู้ปกครอง เกี่ยวกับการแต่งกายของนักศึกษาใหม่ ทั้งทางโทรศัพท์และทางเพจของงานพัฒनावินัยนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

8. ในวันที่ 1 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.30 น. จะมีการประชุมคณะกรรมการฝ่ายปกครองนักศึกษา ครั้งที่ 1/2567 โดยจะมีการรายงานสรุปข้อมูลการลงโทษทางวินัยนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 (ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567) ให้ที่ประชุมทราบในลำดับต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

3.5 งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา

1. กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2566

1.1 ตรวจสอบเอกสารการกู้ยืมเงินกยศ. ปีการศึกษา 2567

กลุ่มที่ 1 ผู้กู้ยืมรายเก่าและผู้กู้ยืมรายเก่าเว้นปี ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กรอกข้อมูลและแนบเอกสารเงินกู้ยืม ผ่านระบบกยศ.แม่โจ้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 31 พฤษภาคม 2567

1.2 เข้าร่วมประชุมสัมมนากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 เพื่อทราบนโยบาย หลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ของปีการศึกษา 2567

2. โครงการเยี่ยมบ้านนักศึกษาพิการ งบประมาณของสพอ.

งานทุนการศึกษาฯ ได้จัดโครงการเยี่ยมบ้านนักศึกษาทุนที่พิการ ประจำปีการศึกษา 2566 ระหว่างวันที่ 4-5 เมษายน 2567 และไปพบปะอาจารย์ นักวิชาการศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ ที่ดูแลนักศึกษาพิการ ซึ่งปัจจุบันมีนักศึกษาพิการ จำนวน 29 ราย จากการเยี่ยมบ้าน จำนวน 12 ราย ดังนี้

- | | |
|---------------------------|-------------|
| 1. จังหวัดลำพูน | จำนวน 3 ราย |
| 2. จังหวัดลำปาง | จำนวน 1 ราย |
| 3. จังหวัดเชียงใหม่ | จำนวน 6 ราย |
| 4. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ | จำนวน 2 ราย |

พบว่า

1. นักศึกษาบางรายมีฐานะยากจน/บางรายอาศัยกับครอบครัว /พ่อแม่ แยกทางกัน

2. อาชีพของผู้ปกครองนักศึกษา

ทำงานเป็นลูกจ้างส่วนราชการ/ห้างสรรพสินค้า/เจ้าของหอพัก/ค้าขาย/รับจ้างทั่วไป

3. การดำเนินชีวิตประจำวัน

ช่วงปิดภาคเรียน นักศึกษากลับบ้านไป รอกกลับมาเรียนภาคฤดูร้อน/บางรายไปทำงานหารายได้ระหว่างเรียน/ไปเรียนทำขนม จาก กศน.

4. ทุนการศึกษา

ได้ชี้แจงการรับทุนการศึกษา ขั้นตอน รายละเอียดต่าง ๆ ให้ผู้ปกครองได้รับทราบ

5. การเรียน

พบว่านักศึกษาบางราย มีเกรดเฉลี่ยต่ำกว่า 2.00 สาเหตุมาจากการเรียนรู้อาจ / สื่อสารไม่ชัดเจนระหว่างอาจารย์ และนักศึกษา เพื่อนร่วมเรียน และการส่งงานล่าช้า

การแก้ไขปัญหา งานทุนการศึกษาฯ ได้ประสานงานกับอาจารย์ ผู้ปกครอง และนักศึกษามาค้นหาสาเหตุ และแนวทางการช่วยเหลือนักศึกษาพิการ เช่น การเพิ่มงานให้ทำเพื่อจะเพิ่มคะแนนรายวิชาให้ กรณีที่จะจบการศึกษา หรือ การวางแผนทางการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

ผลที่ได้ ทำให้ได้รู้จักพบปะผู้ปกครองของนักศึกษาพิการ ชีวิตความเป็นอยู่ การเรียน เป็นข้อมูลนำเสนอทางสปอว. ซึ่งได้มองเห็นความสำคัญการช่วยเหลือสนับสนุนนักศึกษาพิการในด้านการเรียน การดำรงชีวิตประจำวัน การประกอบอาชีพของนักศึกษาพิการ

3. แบบประเมินด้านสุขภาพจิต

งานทุนการศึกษาฯ ได้จัดทำแบบประเมินสุขภาพจิตเบื้องต้น โดยมีรายละเอียดการให้ข้อมูลส่วนแรกเป็นของนักศึกษา ในด้านประเภทสุขภาพจิต การรักษา ระยะเวลาการรักษา และส่วนที่ 2 เป็นของผู้ปกครองที่ยืนยันข้อมูลเป็นความจริง โดยมีหมายเหตุ เป็นข้อมูลความลับ และเป็นการลดความเสี่ยงในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้จะไม่มีผลต่อการสอบเข้ามหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มดังกล่าว จะนำไปให้ทางสำนักบริหารฯ เข้าในการรายงานตัวของนักศึกษาใหม่ โดยไม่ใช่ใบรับรองแพทย์ ตามหนังสือแพทย์สภา ที่ระบุไว้ว่า การออกใบรับรองแพทย์ด้านสุขภาพจิตนั้น จะเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และไม่ให้เกิดกระทบการทำงานของแพทย์ พยาบาล ที่ต้องใช้เวลารักษาคนไข้ อีกจำนวนมาก นอกจากนี้มีความจำเป็นจริง ๆ เท่านั้น

ที่ประชุม รับทราบ

3.6 งานการกีฬา

1. วันที่ 23 - 26 เมษายน 2567 มุณินิมิตรแห่งเอเชีย ใช้อาคารกีฬาเฉลิมพระเกียรติ ใช้ในการจัดโครงการค่ายคุณธรรมเยาวชนคริสเตียน

2. วันจันทร์ที่ 29 เมษายน 2567 เวลา 07.00- 13.00 น. สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ลูกค้า ธ.ก.ส. เชียงใหม่-เหนือ ใช้อาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2566

3. บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ทำการฝึกซ้อม เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 “อ่างแก้วเกมส์ 2024” ระหว่างวันที่ 31 พ.ค. – 9 มิ.ย. 2567 ชนิดกีฬา บาสเกตบอล ฟุตบอล แบดมินตัน เซปักตะกร้อ วอลเลย์บอล (โดยจะสลับการใช้อาคารกีฬาและนันทนาการ และ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ)

4. อาคารกีฬาและนันทนาการ หจก.กิจการร่วมค้า เอสที-แมกซ์เอนส์-ทีดับบิว จำกัด จัดส่งผู้รับเหมาเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงห้องน้ำหญิงชั้นใต้ดิน และห้องเทควันโด ได้มีการปรับปรุงพื้นปาเก้

5. การรับสมัครโควตาผู้มีความสามารถพิเศษด้านการกีฬา ผู้ที่ได้ผ่านการคัดเลือกจำนวน 76 คน อยู่ขั้นตอนของการยืนยันสิทธิ์ TCAS และชำระค่าเทอมวันที่ 5-15 พฤษภาคม 2567 คาดว่าจะรู้จำนวนนักกีฬาโควตา ในวันที่ 16-17 พฤษภาคม 2567

6. พื้นเพดานชั้นใต้ดิน อาคารกีฬาและนันทนาการ เกิดเชื้อรา และทำให้เพดานโก่งตัว นาน ๆ เข้าจะทำให้หลุดออกมาได้ เบื้องต้นทางช่างได้เข้ามาทาสีเพดานที่ห้องน้ำผู้ชาย แต่ยังไม่มีการแก้ไขเพดานที่โก่งตัว ส่วนห้องน้ำหญิงยังไม่ได้เข้ามาดำเนินการแต่อย่างไร

7. แผนหารายได้ วิเคราะห์ร่วมกับคณะบริหารธุรกิจ และได้ทำแผนหารายได้ตามห้องที่พร้อมและสามารถเปิดให้บริการได้ก่อน แล้วค่อยทำแผนธุรกิจต่อไป

8. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการวางนโยบาย วางแผน และบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์อาคารกีฬาและนันทนาการ ได้อนุมัติเซ็นต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9. ร่างประกาศการเก็บอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ และค่าสมาชิกศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ อาคารกีฬาและนันทนาการฯ สนามกีฬา และสระอุบลรัตน์ราชกัญญา ได้มีการประชุมพิจารณาร่างในวันศุกร์ที่ 3 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย 301 ชั้น 3 โดยมีผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา หัวหน้านิติกร หัวหน้างานการกีฬา พร้อมเจ้าหน้าที่ งานการกีฬาให้ข้อมูล

10. การเช่า-ซื้อ จอโปรเจคเตอร์ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ว่าที่ร้อยตรี ดร. นิโรจน์ สิ้นณรงค์ ได้ให้ขอแนะนำ ว่าควรใช้บริการแบบเช่าดีกว่า

11. การซ่อมแซม อาคารกีฬาและนันทนาการ งานการกีฬา ได้มอบหมายให้คุณพวงนเรศ สุขเพราะนา ตรวจสอบการเข้ามาซ่อมของบริษัทฯ

ที่ประชุม รับทราบ

3.7 งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1. งานพัฒนานักศึกษาฯ ได้เริ่มดำเนินการออกประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะ และอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2567

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการไตรภาคี อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไตรภาคี เพื่อพิจารณาแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาใหม่ ประจำปี 2567 และวางรูปแบบกิจกรรมเสริมสร้างอัตลักษณ์ลูกแม่โจ้ รุ่นที่ 89

ที่ประชุม รับทราบ

3.8 งานอนามัยและพยาบาล

1. วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาคุณสมบัติบริษัทประกันอุบัติเหตุกลุ่มสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีการศึกษา 2567 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมองค์กรนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา อาคารอำนวย ยศสุข

2. วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 คณะกรรมการคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุฯ เปิดของพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันฯ 13.30 น. ณ ห้องประชุมองค์กรนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา อาคารอำนวย ยศสุข

3. จากการที่รักษาการรองอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล ให้ข้อสังเกตว่า การจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษานั้น ใช้งบประมาณมากกว่า 500,000 บาท จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ หรือไม่ งานอนามัยและพยาบาล จึงได้สอบถามไปยังคุณเพ็ญจันทร์ เก่งกาจ หัวหน้างานพัสดุ กองคลัง ได้รับคำตอบโดยมีหนังสือตอบข้อหาหรือของกรมบัญชีกลาง แจ้งว่าไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ (ตามเอกสารแนบ)

ที่ กค (ทว) ๐๔๐๕.๒/๐๕๕๕๕๕๕



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ ทพ. ๑๐๕๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อหาหรือแนวทางการปฏิบัติในการจัดพัสดุกลุ่มสำหรับนักศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยนวมินทราชินี ที่ ๒๓๐๑๐๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ตามที่ส่งข้อชี้แจง มหาวิทยาลัยนวมินทราชินี เจ้าภาพมหาวิทยาลัยฯ ได้มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเป็นค่าประกันอุบัติเหตุเข้าเป็นรายปีของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อจัดทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้กับนักศึกษาทุกหลักสูตรที่มีประจำทุกปี โดยนักศึกษา หรือบิดามารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษา เป็นผู้สิทธิประโยชน์ตามกรมการประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่ม มหาวิทยาลัยฯ จึงขอหารือการทำประกันดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า "การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และ "พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกรณีการจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับกลุ่มนักศึกษาถือเป็นกรประกันภัยประเภทประกันวินาศภัยตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติประกันวินาศภัย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมประกอบกับมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติประกันวินาศภัยฯ กำหนดให้ การจัดทำกรมธรรม์ประกันภัย ให้แก่ผู้เอาประกันภัยจะต้องเป็นไปตามแบบและข้อความที่นายทะเบียนได้ให้ความเห็นชอบ กรณีดังกล่าว จึงมิใช่การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ตามนิยามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิณี รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๕๕ โทรสาร ๐ ๒๒๒๗ ๗๕๕๕๕ - ๖

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณา เรื่อง การจัดเก็บค่าไฟฟ้าและน้ำประปากรณีนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศ หรือกรณีอื่น ๆ ที่ได้รับยกเว้นค่าหอพัก

สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการอนุญาตให้ใช้พื้นที่มหาวิทยาลัย และสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ 3/2567 ได้กำหนดให้กองพัฒนานักศึกษา พิจารณากำหนดอัตราค่าไฟฟ้าและน้ำประปา สำหรับนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศ หรือกรณีอื่น ๆ ที่ได้รับการยกเว้นค่าบำรุงหอพัก โดยจัดทำเป็นประกาศเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป หัวหน้างานหอพักจึงเสนอแนวทางเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ดังนี้

1. ให้จัดเก็บค่าไฟฟ้าและน้ำประปาแบบเหมาจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคในอัตรา 10-15 บาทต่อคนต่อวัน
2. ให้งบประมาณการจัดเก็บค่าไฟฟ้าและน้ำประปา โดยให้กองวิเทศสัมพันธ์ระบุลงในเอกสารขอความอนุเคราะห์จัดห้องพักให้บุคลากรหรือนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างชาตินี้ โดยให้งบประมาณการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพัก ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้า

มติที่ประชุม ให้งบประมาณการจัดเก็บค่าไฟฟ้าและน้ำประปาจากนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศ หรือกรณีอื่น ๆ ที่ได้รับยกเว้นค่าหอพัก ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. การจัดนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศเพศหญิง งานหอพักมีความจำเป็นที่ต้องจัดให้เข้าพักร่วมกับนักศึกษาไทยเพราะไม่มีหอพักรองรับเฉพาะนักศึกษาเพศหญิง การคิดอัตราการใช้ไฟฟ้าแยกเฉพาะรายบุคคลจึงไม่สามารถทำได้ ส่วนน้ำประปาในหอพักนักศึกษาใช้ระบบการเหมาจ่ายเนื่องจากไม่มีมิเตอร์วัดอัตราการใช้แยกในแต่ละห้องพัก
2. การคิดคำนวณค่าไฟฟ้าและน้ำประปา จะสามารถทำได้ก็ต่อเมื่อนักศึกษาแจ้งออกจากหอพักซึ่งเป็นช่วงเวลาที่นักศึกษากำลังจะเดินทางกลับประเทศของตนเอง ทำให้นักศึกษาชาวต่างชาติส่วนใหญ่ไม่สามารถชำระเงินค่าไฟฟ้าและน้ำประปาได้ทันก่อนกำหนดระยะเวลาเดินทาง และยังส่งผลต่อการออกไปใบเสร็จรับเงินซึ่งเป็นเอกสารราชการให้แก่นักศึกษา

ทั้งนี้ ที่ประชุมมอบหมายให้หัวหน้างานหอพักประสานงานกับกองวิเทศสัมพันธ์ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศโดยตรง เพื่อแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษาให้ทราบ และขอความอนุเคราะห์ให้กองวิเทศสัมพันธ์จัดทำประกาศเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว โดยระบุข้อความให้ตงหัวหน้างานจัดเก็บค่าบำรุงหอพัก ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปา จากนักศึกษาแลกเปลี่ยนต่างประเทศให้มีความชัดเจน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ 5/2567 เป็นวันอังคารที่ 14 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข


ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.



(นางฐิติรัตน์ มนต์รี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวประภาพรรณ เทียมถวิล)

หัวหน้างานอำนวยการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางอรนุตรา จากบุญชร)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา