

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 8/2566  
วันอังคาร ที่ 12 กันยายน 2566 เวลา 13.00 น.  
ณ ห้องประชุมศิรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข

---

**รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม**

1. นางอรณุตรา จำภูงูช
2. นายณภัทร แก่นสาร
3. นางนิธิวดี จรรยาสุภาพ
4. ดร.ชาญวิทย์ยุทธ อินทร์แก้ว
5. นางสุกญา เขาวพ้อง
6. นายปัญญาวัฒน์ ชลวิจิต
7. นางสาวรัศมี อภิรมย์
8. นางรุ่งนภา รินคำ
9. นางสาวประภาพรรณ เทียมถวิล

**ตำแหน่ง**

- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
นักวิชาการศึกษา  
แทนหัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล  
หัวหน้างานการกีฬา  
หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา  
หัวหน้างานหอพัก  
หัวหน้างานพัฒนาวิชนักศึกษา  
รก.หัวหน้างานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา  
หัวหน้างานอำนวยการ

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม**

1. นางฐิติรัตน์ มนต์รี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**เริ่มประชุมเวลา 13.20 น.**

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

## **1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

### **1. กิจกรรม CAR FREE DAY**

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เชิญชวนบุคลากรสังกัดกองพัฒนานักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรม CAR FREE DAY ในวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566 ณ หน้าที่ตึกสำนักงานมหาวิทยาลัย

### **2. ทำบุญโรงอาหารเทิดกสิกร**

หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา เชิญชวนบุคลากรร่วมทำบุญโรงอาหารเทิดกสิกร ในวันจันทร์ที่ 25 กันยายน 2566 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ โรงอาหารเทิดกสิกร ชั้น 2 ทั้งนี้ สามารถร่วมบริจาคปัจจัยได้ที่งานบริหารและสวัสดิการนักศึกษา

### **3. โครงการแม่โจ้ปลอดภัย ท่างไถลยาเสพติดและอบายมุข ประจำปี 2566**

หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งรายละเอียดการจัดโครงการแม่โจ้ปลอดภัย ท่างไถลยาเสพติดและอบายมุข ประจำปี 2566 โดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรม ดังนี้

- วันพุธที่ 27 กันยายน 2566 กิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้แก่ผู้นำนักศึกษา ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ยศสุข

- วันพฤหัสบดีที่ 28 กันยายน 2566 กิจกรรมสุ่มตรวจปัสสาวะหาสารเสพติดและกัญชา ณ หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุม รับทราบ

## **2. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม 2566**

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันศุกร์ที่ 18 สิงหาคม 2566 โดยไม่มีการแก้ไข

## **3. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา**

### **3.1 งานอำนวยการ**

#### **1. ประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี 2565**

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งผลการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี 2565 ระดับมหาวิทยาลัย อยู่ระดับที่ 4 และชี้แจงรายละเอียดขอเสนอแนะเกณฑ์ย่อย ข้อ 8.7 การบริหารความเสี่ยง ข้อ 8.8 การเงิน และข้อ 8.9 การจัดการความรู้

#### **2. Green Office**

1.1 เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการพัฒนาอาคารอำนวยการ ยศสุข สู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)

กิจกรรม Big Cleaning Day ครั้งที่ 2 กิจกรรมจุลินทรีย์สังเคราะห์แสง และกิจกรรมการอบรมหัวข้อ “การใช้ทรัพยากรภายในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ” ในวันศุกร์ที่ 15 เดือนกันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.30 น. – 16.00 น. ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ อาคารอำนวยการ ยศสุข มหาวิทยาลัยแม่โจ้

1.2 แจกการประเมินภายในของกิจกรรม Green Office ภายในเดือนมกราคม 2567 ขอให้ทุกหมวดเตรียมข้อมูล เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินภายในของกิจกรรม Green Office

### 3. การจัดทำรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

หัวหน้างานอำนวยการ แจกให้หัวหน้างานทุกงาน ช่วยตรวจสอบผลการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด เพื่อลดความผิดพลาด

## ที่ประชุม รับทราบ

### 3.2 งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

1. วันจันทร์ที่ 25 กันยายน 2566 เรียน เชิญบุคลากรร่วมทำบุญโรงอาหารเทิดกสิกร โดยมีท่านอธิการบดีเป็นประธาน

2. ในวันพฤหัสบดีที่ 14 กันยายน 2566 เชิญหัวหน้างานร่วมเป็นเกียรติโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3-4 และ 5 ณ ห้องประชุมอาคม กาญจนประโชติ ชั้น 4 อาคารอำนวยการ ยศสุข

3. แจกการย้ายผลัดของนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 จากห้วงตุลาคม เป็นห้วงระหว่างวันที่ 19-25 กันยายน 2566 (จำนวน 7 วัน 6 คืน) ณ ร.7 พัน 2 อ.เชียงดาว จำนวนทั้งสิ้น 44 นาย

## ที่ประชุม รับทราบ

### 3.3 งานหอพัก

#### 1. สรุปยอดคงเหลือของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19

ลำดับ	รายการ	หน่วย	รับมา	คงเหลือ
1	ชุดตรวจ ATK (หมดอายุ 10 พ.ย. 2566)	ชุด	3,000	120
2	ชุดกาวน์พลาสติก CPE	ชุด	500	423
3	ชุดกาวน์พลาสติก PPE	ชุด	200	117
4	หน้ากาก N 95	ชิ้น	300	0
5	หน้ากากอนามัย (กล่องละ 50 ชิ้น)	กล่อง	50	0
6	หมวกคลุมผมแบบตัวนอน	ชิ้น	500	364
7	ถุงมือแพทย์ (กล่องละ 100 ชิ้น)	กล่อง	10	1
8	หน้ากาก Face shield	ชิ้น	100	78
9	แอลกอฮอล์ 70 % ขวดละ 450 ml. (หมดอายุ 22 พ.ย. 2567)	ขวด	240	238

10	เจลแอลกอฮอล์ (ล้างมือ) ขวดละ 500 ml. (หมดอายุ ธ.ค. 2566)	ขวด	240	230
11	น้ำยา Silver Nano (หมดอายุ 11 ก.ย. 2566)	ขวด	12	๖

## 2. การแก้ไขปัญหาระบบผลิตน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์

- วิทยาลัยพลังงานทดแทนยังไม่ได้จัดส่งรายละเอียดครุภัณฑ์ให้งานหอพัก

- ยังไม่มีการจัดอบรมการใช้งานและการดูแลรักษาให้แก่ช่างเทคนิคของงานหอพัก

- วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้ติดต่อช่างภายนอกให้เข้าตรวจสอบความชำรุดเสียหายร่วมกับช่างเทคนิคของงานหอพักแล้ว และได้ทำใบเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยพลังงานทดแทน โดยวิทยาลัยพลังงานทดแทนได้ทำหนังสือขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ระบบผลิตน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์โดยขอใช้งบประมาณในส่วนของค่าซ่อมแซมทรัพย์สินทางราชการส่วนกลางมหาวิทยาลัย จำนวน 1,174,424,17 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทสิบเจ็ดสตางค์) โดยมีกำหนดระยะเวลาในการซ่อมแซมจำนวน 90 วัน จากการสอบถามผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน ทราบว่าวิทยาลัยพลังงานทดแทนได้เสนอของบประมาณในการซ่อมแซมไปที่กองแผนงาน แต่ได้รับหนังสือตอบกลับให้จัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

1. จะใช้งบประมาณจากแหล่งใด
2. ขาดข้อมูลการกำหนดราคากลาง (มีข้อมูลเรียบร้อยแล้ว)
3. ขาดรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR)
4. ขาดรายละเอียดการแบ่งงวดงาน

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน แจ้งว่าได้จัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมไปที่กองแผนงานเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว

## 3. การจัดสรรงบประมาณสำหรับซ่อมบำรุงหอพักนักศึกษา ประจำปี 2567

งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณในปี 2567 รวมทั้งสิ้น 13,611,440 บาท เพิ่มจากปี 2567 จำนวน 3,337,370 บาท ซึ่งงบประมาณที่เพิ่มขึ้นนี้จะอยู่ในส่วนของค่าใช้จ่ายลงทุนเป็นค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

## 4. การปรับปรุงหอพักศรีเกษตร

งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณในปี 2567 เป็นค่าออกแบบงานปรับปรุงหอพักศรีเกษตรจำนวน 1,029,000 บาท หัวหน้างานหอพักจึงได้ประสานงานเบื้องต้นกับหัวหน้างานอำนวยการเพื่อเตรียมดำเนินการจ้างเหมาบุคคลภายนอกให้เข้ามาดำเนินการออกแบบตามจำนวนงบประมาณที่ได้รับ และได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อขอคำแนะนำแนวทางเกี่ยวกับการจ้างเหมาดังกล่าว และได้รับเอกสารตัวอย่างเรียบร้อยแล้ว โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)
2. จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ รวมทั้งเกณฑ์กำหนดการพิจารณาคัดเลือก

ข้อเสนอ และจัดทำราคากลาง

3. รายงานผลการร่างขอบเขตงาน (TOR)

## 4. พิจารณาเห็นชอบร่าง (TOR)

5. รายงานขอจ้างออกแบบ จัดทำเอกสารจ้างออกแบบ และจัดทำประกาศเชิญชวน และการแต่งตั้งคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
 2. คณะกรรมการตรวจรับในงานจ้างออกแบบ  
 3. พิจารณาเห็นชอบรายงานขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เอกสารประกาศเชิญชวน

4. ประกาศเผยแพร่ เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
 5. ผู้สนใจยื่นข้อเสนอตามวันเวลาที่กำหนด  
 6. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย  
 7. พิจารณาของข้อเสนอของผู้ยื่นของข้อเสนอ  
 8. รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งจ้าง  
 9. พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

10. ประกาศผู้ชนะในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เว็บไซต์ส่วนงาน สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

11. ระยะเวลาอุทธรณ์กรณีไม่มีการอุทธรณ์เรียกผู้ชนะทำสัญญา  
 12. แจ้งทำสัญญา  
 13. ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายกำหนด หรือข้อตกลงภายหลังจากพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา  
 14. บริษัทผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบปรับปรุงอาคารตาม TOR  
 15. ส่งมอบงาน

ทั้งนี้ หัวหน้างานหอพักจะได้ประสานงานกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) และดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้รับคำแนะนำจากคณะพยาบาลศาสตร์ ต่อไป

#### 5. การจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างเหมางานดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์บริเวณหอพัก

งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพัก จำนวน 4,392,000 บาท แยกจ้างออกจากการทำความสะอาดส่วนกลาง ซึ่งหัวหน้างานหอพักได้กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยแล้วและส่งข้อมูลให้งานพัสดุ กองคลัง เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับการประสานงานกลับมาว่าไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในเดือนกันยายน 2566 จึงต้องขอจ้างเหมาทำความสะอาดในเดือนตุลาคม 2566 เป็นกรณีพิเศษ ไปก่อน และได้ประชุมร่วมกับผู้รับเหมาเพื่อกำหนดจำนวนวัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาดประเภทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องใช้จริง ซึ่งผู้รับเหมาจะนำ

รายการดังกล่าวไปคำนวณค่าใช้จ่ายเพื่อเสนอราคาการจ้างเหมาทำความสะอาดในเดือนตุลาคม 2566 ให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ในส่วนของการจ้างเหมางานดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์บริเวณหอพักนั้น ยังคงให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมดำเนินการจ้างเหมารวม โดยให้งานหอพักโอนเงินจำนวน 700,000 บาท สมทบกับส่วนกลาง ทั้งนี้หัวหน้างานหอพักได้ประสานงานกับหัวหน้างานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ในการจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) ในส่วนของงานหอพักเรียบร้อยแล้ว และส่งข้อมูลให้งานพัสดุ กองคลัง เรียบร้อยแล้ว ซึ่งงานพัสดุได้นำข้อมูลประกาศขึ้นเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2566 โดยมีกำหนดให้ยื่นซองประกวดราคาในวันที่ 15 กันยายน 2566 และเปิดซองพิจารณาผลการประมูลในวันที่ 18 กันยายน 2566

#### 6. การปรับลดค่าบำรุงหอพักของนักศึกษาภายในห้องพักที่มีนักศึกษา 5 คน

จากการหารือร่วมกันระหว่างผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สินณรงค์) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานหอพัก เห็นพ้องต้องกันว่าไม่ต้องลดค่าบำรุงหอพักของนักศึกษาภายในห้องพักที่มีนักศึกษา 5 คน เนื่องจากเป็นความสมัครใจของนักศึกษาที่จะขอพักอยู่ในสภาพเดิม และมีข้อจำกัดเกี่ยวกับระเบียบรองรับเรื่องการคืนเงินดังกล่าว

#### 7. การเปิดระบบออนไลน์ให้นักศึกษาหอพักยื่นคำร้องขอออกไปพักภายนอกหอพักของมหาวิทยาลัย

หัวหน้างานหอพักได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ธุรการหอพักว่า เริ่มมีนักศึกษาติดต่อเพื่อขออนุญาตออกไปพักภายนอกหลายราย งานหอพักจึงจะเปิดระบบเพื่อให้นักศึกษาหอพักยื่นเรื่องขออนุญาตฯ ผ่านระบบออนไลน์ โดยจะประสานงานกับสำหรับต่อไป

หัวหน้างานหอพักได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ธุรการหอพักว่า เริ่มมีนักศึกษามาติดต่อเพื่อขออนุญาตออกไปพักภายนอกหลายราย งานหอพักจึงได้ประสานงานกับคุณอำนาจ ชิดทอง ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบขออนุญาตออกไปพักภายนอกออนไลน์ ให้เปิดระบบฯ เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 จนถึงวันที่ 22 กันยายน 2566 ปัจจุบันมีนักศึกษายื่นเรื่องฯ ผ่านระบบดังกล่าวแล้วจำนวน 57 ราย

### ที่ประชุม รับทราบ

#### 3.4 งานพัฒนาวิทยุนักศึกษา

1. จัดทำหนังสือรับรองความประพฤติให้แก่นักศึกษา จำนวน 10 ฉบับ เพื่อไปใช้เป็นเอกสารประกอบการขอทุนการศึกษา

2. การออกคำสั่งลงโทษนักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา จำนวน 1 คำสั่ง กรณีไม่สวมหมวกนิรภัยขณะขับขี่และซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ ประจำเดือนกรกฎาคม 2566 จำนวน 161 ราย พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลนักศึกษาในระบบฐานข้อมูลหลัก

3. การตั้งด่านตรวจตราการไม่สวมหมวกนิรภัยซิปและซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์เมื่อใช้เส้นทางภายในมหาวิทยาลัย

4. การตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ถูกตรวจจับและได้รับใบสั่ง เนื่องจากการกระทำผิดวินัยนักศึกษากรณีไม่สวมหมวกนิรภัยขณะซิปและซ้อนท้ายรถจักรยานยนต์ จำนวน 456 ราย

5. การตรวจสอบข้อมูลด้านวินัยนักศึกษาที่สมัครขอรับทุนการศึกษา จำนวน 306 คน ตามรายชื่อนักศึกษาที่งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษาประสานขอความอนุเคราะห์

6. การจัดทำภาพรณรงค์ให้นักศึกษาแต่งกายชุดนักศึกษาที่ถูกต้องเข้าชั้นเรียน เข้าห้องสอบ โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ และได้จัดทำหนังสือขอความร่วมมือทุกคณะ / วิทยาลัย ในการร่วมประชาสัมพันธ์ รณรงค์ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

7. เข้าร่วมประชุมวิชาการสุราระดับภูมิภาค ภาคเหนือ ณ ห้องประชุมดอยสุเทพ ชั้น 1 โรงแรมแคนทารี ฮิลล์ เชียงใหม่ เพื่อนำเสนอผลงานการวิจัยในภูมิภาค ภาคเหนือ และเผยแพร่ข้อมูลให้กับภาคีเครือข่ายที่ทำงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด รวมทั้งร่วมระดมความคิดเห็นแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานร่วมกัน

8. รับเรื่องร้องเรียนนักศึกษาสังกัดวิทยาลัยพลังงานทดแทน ส่งเสียงดังรบกวนและสร้างความเดือดร้อนให้แก่ผู้อื่นบริเวณภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งกำลังอยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานประสานงานนักศึกษา มาสอบสวนข้อเท็จจริง

9. เนื่องจากปัจจุบัน นักศึกษาส่วนใหญ่แต่งกายไม่เรียบร้อยในการเข้าห้องเรียน ไปสอบ รวมถึงการติดต่อราชการในหน่วยงานต่าง ๆ งานพัฒนายุทธศาสตร์นักศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำป้ายรณรงค์เกี่ยวกับวินัยนักศึกษา ได้แก่ เครื่องแต่งกายนักศึกษา โดยภายหลังจากที่ดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว จะส่งมอบให้แก่หน่วยงานภายในอาคารอำนวยการ ยศสุข เพื่อร่วมรณรงค์และใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้นักศึกษาแต่งกายให้ถูกต้องเหมาะสมกับการเป็นนักศึกษาในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานภายในอาคาร เพื่อเป็นอำนวยการนำร่องในการดำเนินงานให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.5 งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา

#### 1. การสัมภาษณ์ทุน

วันที่ 13 กันยายน 2566 สัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 จำนวนนักศึกษาที่ขอรับทุนทั้งหมด จำนวน 297 ราย

#### 2. ทุนการศึกษา 90 ปี 999 ทุน เพื่อน้องแม่ใจ คือ

2.1 ทุนการศึกษาที่โอนเงินเรียบร้อยแล้ว จำนวน 213 ทุน เป็นเงินจำนวน 13,518,000 บาท (สิบสามล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นแปดพันบาท)

2.2 ทุนการศึกษาที่รอโอนเงินทุน ซึ่งได้รับการประสานงานมาแล้ว จำนวน 139 ทุน เป็นเงินจำนวน 534,000 บาท (ห้าแสนสามหมื่นสี่พันบาท)

### ที่ประชุม รับทราบ

#### 3.6 งานการกีฬา

1. หัวหน้างานการกีฬา ได้แจ้งที่ประชุมว่า ได้มอบหมายให้นายพิทักษ์ อนุสรณ์รัชดา และ นายเกรียงศักดิ์ วันกุล ดูแลรับผิดชอบบริเวณพื้นที่อาคารกีฬาและนันทนาการพร้อมครุภัณฑ์ หากมีการขอใช้ บริการ ซึ่งอาคารดังกล่าว ยังไม่เปิดให้ใช้งานอย่างเป็นทางการ แต่จะพิจารณาให้ใช้งานเป็นราย ๆ เพื่อเป็นการ ทดสอบอาคารฯ

2. หัวหน้างานการกีฬาได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง การปรับปรุงสนามกีฬา บางสนามไม่สามารถ ปรับปรุงในปีงบประมาณ 2566 ได้แก่ งานปรับปรุงสนามบาสเกตบอลไม่มีหลังคา งานปรับปรุงสนามเปตอง พร้อมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง โดยงานปรับปรุงสนามบาสเกตบอลไม่มีหลังคา ให้จัดทำราคาก่อสร้างให้เรียบร้อย แล้วเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ ต่อคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ในปีงบประมาณ 2567 อีกครั้ง และ งานปรับปรุงสนามเปตองพร้อมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ให้เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณค่าพัฒนานักศึกษา ในปีงบประมาณ 2567 อีกครั้ง

3. การใช้ครุภัณฑ์อาคารกีฬาและนันทนาการ ยังไม่ได้สามารถใช้บริการได้ เนื่องจากยังไม่ได้ลง หมายเลขครุภัณฑ์

4. ทางลงชั้นใต้ดินอาคารกีฬาและนันทนาการ จะมีทางลงที่เป็นบันได ฝั่งด้านหน้า และด้านข้าง ซึ่งเป็นชั้นบันไดสำหรับเดินลงไปชั้นใต้ดิน (ที่จอดรถ) หากใครไม่สังเกตดี ๆ จะมองเห็นว่าเป็นทางเข้าที่จอดรถ ซึ่งจริง ๆ ทางเข้าที่จอดรถ เป็นด้านหลังอาคารฯ ดังนั้น เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น จึงได้ดำเนินการ จัดซื้อที่กั้นมาติดตั้งทางลงบริเวณดังกล่าว ปัจจุบันยังไม่ได้ดำเนินการแต่อย่างใด เนื่องจากต้องรอส่งของจาก ร้านค้า เพื่อมาทำการติดตั้ง (ปัจจุบันใช้กรวยกั้นไปพลางก่อน)

5. งานการกีฬา ได้ปรับปรุงโรงมวย บริเวณอาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ เพื่อให้ให้นักศึกษา และ นักกีฬาได้ออกกำลังกาย และทำการฝึกซ้อม

6. งานการกีฬา สระว่ายน้ำ ได้ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่งานการกีฬา ทำทางขึ้น และทางลง สำหรับผู้ที่ ไม่ได้ว่ายน้ำ และผู้ที่ประสงค์จะว่ายน้ำ เพื่อให้เป็นระบบ และเพื่อคัดกรองผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

7. การจัดทำประกาศ เกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการเข้าใช้สถานที่ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ และประกาศ ค่าบริการการใช้ห้องออกกำลังกาย และห้องฯลฯ ของอาคารกีฬาและนันทนาการพร้อมครุภัณฑ์ อยู่ในขั้นตอน ของการพิจารณาของคณะกรรมการของกองบริหารทรัพย์สินฯ

### ที่ประชุม รับทราบ



### 3.7 งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1. ขอเชิญร่วมกิจกรรม MJU CAR FREE DAY 2023 ในวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2566 ร่วมขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสีเขียว และ กิจกรรมวันปลอดรถ ลดมลพิษ รักษาสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่เวลา 08.30 น.ลงทะเบียนพร้อมปิ่น ณ ลานด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

2. งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ร่วมกับศูนย์บริการดิจิทัลและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และกองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้มีการหารือเรื่องการใช้ MJU APP ในการสแกนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ การบริการการขอใช้ห้องประชุม การแจ้งซ่อมแซมหอพักของนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย

3. งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องการขอเอกสารออนไลน์ หากหน่วยงานมีความประสงค์ฝากเอกสารออนไลน์ ลงในระบบ สามารถติดต่อได้ที่คุณณภัทร แก่นสาร

3. งานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมในการจัดงานแม่โจ้คืนถิ่น ในวันเสาร์ที่ 23 ธันวาคม 2566 ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

#### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.8 งานอนามัยและพยาบาล

1. งานอนามัยและพยาบาล กองพัฒนานักศึกษา ร่วมกับ งานธนาคารเลือด โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดรับบริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ ในวันที่ 23 สิงหาคม 2566 มีผู้ประสงค์บริจาคโลหิต จำนวน 71 คน และวันที่ 24 สิงหาคม 2566 ผู้ประสงค์บริจาคโลหิต จำนวน 58 คน ณ ลานอนันต์ ปัญญาวีร์ อาคารอำนวย ยศสุข โดยนักศึกษาที่เข้าร่วมบริจาคจะได้ชั่วโมงกิจกรรมด้านจิตอาสา ครั้งละ 6 ชั่วโมง

2. โครงการการสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันการระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ในสถานศึกษา ชนิด 4 สายพันธุ์ ฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ ในวันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม 2566 มีจำนวน ผู้เข้ารับบริการประมาณ 340 คน

3. ด้านประกันอุบัติเหตุ

เริ่มเบิกค่าสินไหมทดแทน ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 11 กันยายน 2566

3.1 ยอดเบิกค่าสินไหมทดแทน กรณีเกิดอุบัติเหตุ

- นักศึกษา จำนวน 39 คน จำนวนที่เบิก 160,232.20 บาท

- บุคลากร จำนวน 2 คน จำนวนที่เบิก 8,222 บาท

รวมจำนวนที่เบิกเงินค่าสินไหมทดแทน ทั้งสิ้น 168,454.20 บาท

3.2 ยอดเบิกค่าสินไหมทดแทน กรณีเสียชีวิต จำนวน 1 ราย

- ค่าปลงศพ จำนวน 30,000 บาท

## ที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### 4.1 พิจารณาการปรับราคาอาหาร โรงอาหารเทิดทูล

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา ได้รับเรื่องข้อเสนอจากผู้ประกอบการร้านค้าให้พิจารณา ขอปรับราคาอาหารของโรงเทิดทูล ปัจจุบันทางงานฯ ยังไม่ได้มีปรับราคาอาหารให้กับผู้ประกอบการร้านค้ามานานหลายปี อีกทั้งปัจจุบันราคาวัตถุดิบที่นำมาปรุงแต่งบางรายการมีราคาเพิ่มขึ้นตามเศรษฐกิจปัจจุบัน และจากการสำรวจร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย บางคณะต่าง ๆ มีราคารายการอาหารแต่ละเมนูขั้นต่ำ จานละ 30 บาท ถ้าเทียบกับร้านค้าโรงอาหารแล้ว ราคาขั้นต่ำ จานละ 25 บาท ซึ่งเป็นราคาที่คณะกรรมการฯ โดยมีองค์การนักศึกษา มีส่วนร่วมในการร่วมพิจารณาด้วยในการปรับหรือลดราคาอาหาร และเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2566 ทางงานบริการฯ ได้เชิญนายกองค์การและสภานักศึกษา ร่วมพิจารณารายการอาหารก่อนล่วงหน้า เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้ขอเสนอแนะดังนี้

1. ราคารายการอาหารแต่ละเมนู สามารถพิจารณาให้ปรับขึ้นใน ราคา 30 บาท ได้ แต่ในวันที่ 25 กันยายน 2566 ให้ร้านค้าแนะนำเสนอเมนูแต่ละจานให้กับคณะกรรมการได้พิจารณา ถึงปริมาณและคุณภาพอาหารแต่ละรายการ

2. ถ้ามีการประกาศออกให้ใช้ราคาอาหารใหม่ได้ องค์การนักศึกษาจะทำการสำรวจสูตรรายการอาหารแต่ละร้านเพื่อประเมินถึงคุณภาพและปริมาณ อาหารที่พิจารณาให้ไปเหมาะสมกับราคาที่กำหนดให้ ถ้าสำรวจแล้วพบรายการอาหารบางรายการว่ามีปริมาณและคุณภาพ ไม่เป็นไปตามที่ตกลงอาจจะนำมาพิจารณาใหม่อีกครั้ง

ในการนี้ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา จึงขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนากองพัฒนานักศึกษา พิจารณาการปรับราคาอาหาร โรงอาหารเทิดทูล

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ การปรับราคาอาหาร รวมทั้ง ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา เน้นย้ำผู้ประกอบการร้านค้าโรงอาหารเทิดทูล ให้คำนึงถึงคุณภาพของอาหารเป็นหลัก

#### 4.2 พิจารณาการขอเปลี่ยนชื่อผู้เช่าในสัญญาเช่าพื้นที่

ตามที่นางณัฐธิญากร จันทับทิม ได้ทำหนังสือเรื่อง ขออนุญาตเช่าประกอบการจำหน่ายอาหารร้านครัวคุณแม่ เนื่องจากนางประเสริฐ จันทับทิม ได้เสียชีวิต เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2566 ซึ่งนางสาวณัฐธิญากร จันทับทิม เป็นบุตรสาว มีความประสงค์ขออนุญาตเช่าประกอบการจำหน่ายอาหารในโรงอาหารเทิดทูล ในร้านครัวคุณแม่ เพื่อสืบทอดปณิธานของนางประเสริฐ จันทับทิม และขอยกเลิกสัญญาร้านอาหารตามสั่ง ซึ่งนางณัฐธิญากร จันทับทิมเป็นผู้เช่า และขอชำระหนี้ค่าเช่าที่ค้างชำระของร้านที่นางประเสริฐ จันทับทิมเป็นผู้เช่า

มติที่ประชุม เห็นชอบ ให้เปลี่ยนผู้เช่าในสัญญาเช่าพื้นที่ และเห็นควรให้ยกเลิกสัญญาร้านอาหารตามสั่ง และให้ชำระหนี้ค่าเช่าที่ค้างชำระ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ 9/2566 เป็นวันอังคารที่ 10 ตุลาคม 2566 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.24 น.



(นางฐิติรัตน์ มนตรี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวประภาพรณ เทียมถวิล)

หัวหน้างานอำนวยการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางอรณุตรา จำกัญชร)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา