

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 9/2566  
วันอังคาร ที่ 10 ตุลาคม 2566 เวลา 13.00 น.  
ณ ห้องประชุมศิขรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวย ยศสุข

---

**รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม**

1. นางอรณุตรา จ่ากฤษ
2. นายพงษ์พัฒน์ ราชจันทร์
3. นางนิธิตี จรรยาสุภาพ
4. ดร.ชาญวิทย์ยุทธ อินทร์แก้ว
5. นางสกุณา เขาว่อง
6. นายปัญญาวัจน์ ชลวิจิต
7. นางสาวรัศมี อภิรมย์
8. นางรุ่งนภา รินคำ
9. นางสาวประภาพรรณ เทียมถวิล

**ตำแหน่ง**

- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์  
หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล  
หัวหน้างานการกีฬา  
หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา  
หัวหน้างานหอพัก  
หัวหน้างานพัฒนานิเทศน์นักศึกษา  
รก.หัวหน้างานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา  
หัวหน้างานอำนวยการ

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม**

1. นางจิตติรัตน์ มนต์รี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**เริ่มประชุมเวลา 13.22 น.**

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

## 1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### 1. พิจารณาประมาณการค่าใช้จ่ายพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2565-2566 (ครั้งที่ 46)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งให้หน่วยงานพิจารณาประมาณการค่าใช้จ่ายแต่ละรายการที่เกี่ยวข้อง และส่งให้ฝ่ายพิจารณางบประมาณ ในระบบ ERP กล่องงานปริญญาบัตร ภายในวันอังคารที่ 17 ตุลาคม 2566

### 2. ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล ตามแบบฟอร์มการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งให้หน่วยงานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อจัดส่งมหาวิทยาลัยใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังต่อไป

### 3. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การทบทวนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567”

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เชิญหัวหน้างานเข้าร่วม. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การทบทวนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2567” ในวันพฤหัสบดีที่ 12 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องข้าวหอมมะลิ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ

ที่ประชุม รับทราบ

## 2. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันอังคารที่ 10 ตุลาคม 2566

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันอังคารที่ 10 ตุลาคม 2566 โดยไม่มีการแก้ไข

## 3. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา

### 3.1 งานอำนวยการ

1. ตรวจสอบข้อมูลการจัดทำข้อมูลกระบวนงาน และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นค่ามาตรฐานของตำแหน่งประเภทสายสนับสนุนภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย

หัวหน้างานอำนวยการ แจ้งให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบข้อมูล และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลตามแบบรับรองข้อมูลฯ หากต้องการแก้ไข แจ้งได้ที่งานอำนวยการ ภายในวันที่ 13 ตุลาคม 2566 เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2566

### 2. การกรอกข้อมูล SDG2024

หัวหน้างานอำนวยการ ได้เชิญนายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์ มาให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล หากหน่วยงานใด ไม่สามารถดำเนินการได้ สามารถโทรประสานงานนายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์ ได้ ทั้งนี้ ที่ประชุมได้กำหนดวันประชุมหารือในเรื่องการบันทึกข้อมูล SDG2024 ในวันที่ 18 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00 น.

เป็นต้นไป หากหน่วยงานใดต้องการจัดส่งตัวแทนผู้ที่เกี่ยวข้องในการบันทึกข้อมูล สามารถเข้าร่วมประชุมได้ตามวันและเวลาดังกล่าว

### 3. มติที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566

หัวหน้างานอำนวยการ แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566

#### 4. ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุง AFI

หัวหน้างานอำนวยการ แจ้งข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุง AFI ในส่วน C 2.4 C 7.4 ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง ตามเอกสารแนบ

#### 5. พิจารณาบททวนการของงบประมาณประจำปี 2567

หัวหน้างานอำนวยการ แจ้งให้ทุกหน่วยงาน พิจารณาบททวนการของงบประมาณประจำปี 2567 และขอให้กำหนดวันจัดโครงการไม่เกินวันที่ 15 กันยายน 2567 เนื่องจากมีปัญหาในการกันเงิน ซึ่งกิจกรรมไหนที่จัดหลังวันที่ 15 กันยายน 2567 ขอให้ใช้งบประมาณประจำปี 2568

ที่ประชุม รับทราบ

### 3.2 งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

- กำหนดการฝึกภาคสนามนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ 4-5 ชาย-หญิง เป็นห้วงระหว่างวันที่ 13 - 24 พฤศจิกายน 2566 ณ ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหารมณฑลทหารบกที่ 33
- แจ้งผลพิจารณามติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองพื้นที่ฯ เรื่อง การปรับราคาอาหารโรงอาหารเทิดทูนคุณพระศรีรัตนตรัยให้ปรับราคาตามที่เสนอ และพิจารณาการปรับขึ้นราคาไข่ไก่จากเดิมราคาฟองละ 5 บาท ให้ปรับขึ้นเป็นฟองละ 7 บาท

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     | หมวกคลุมผมแบบตัวหนอน                                     | ชิ้น  | 500   | 364     |
| 5     | ถุงมือแพทย์ (กล่องละ 100 ชิ้น)                           | กล่อง | 10    | 1       |
| 6     | หน้ากาก Face shield                                      | ชิ้น  | 100   | 78      |
| 7     | เจลแอลกอฮอล์ (ล้างมือ) ขวดละ 500 ml. (หมดอายุ ธ.ค. 2566) | ขวด   | 240   | 230     |

|    |                                                     |       |     |   |
|----|-----------------------------------------------------|-------|-----|---|
| 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. การแก้ไขปัญหาระบบผลิตน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์

○ วิทยาลัยพลังงานทดแทนยังไม่ได้จัดส่งรายละเอียดครุภัณฑ์ให้งานหอพัก

○ ยังไม่มีการจัดอบรมการใช้งานและการดูแลรักษาให้แก่ช่างเทคนิคของงานหอพัก

○ วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้ติดต่อช่างภายนอกให้เข้าตรวจสอบความชำรุดเสียหายร่วมกับช่างเทคนิคของงานหอพักแล้ว และได้ทำใบเสนอราคาให้แก่วิทยาลัยพลังงานทดแทน โดยวิทยาลัยพลังงานทดแทนได้ทำหนังสือขออนุมัติซ่อมแซมครุภัณฑ์ระบบผลิตน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์โดยขอใช้งบประมาณในส่วนของค่าซ่อมแซมทรัพย์สินทางราชการส่วนกลางมหาวิทยาลัย จำนวน 1,174,424.17 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบสี่บาทสิบเจ็ดสตางค์) โดยมีกำหนดระยะเวลาในการซ่อมแซมจำนวน 90 วัน จากการสอบถามผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน ทราบว่าวิทยาลัยพลังงานทดแทนได้เสนอของบประมาณในการซ่อมแซมไปที่กองแผนงาน แต่ได้รับหนังสือตอบกลับให้จัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

1. จะใช้งบประมาณจากแหล่งใด
2. ข้อมูลการกำหนดราคากลาง
3. รายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR)
4. รายละเอียดการแบ่งงวดงาน

ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี วิทยาลัยพลังงานทดแทน แจ้งว่าได้ทำหนังสือถึงกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อขอจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมในรายการที่ 2-4 เมื่อแล้วเสร็จจึงจะจัดส่งข้อมูลไปที่กองแผนงานเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสำหรับดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

## 3. การจัดสรรงบประมาณสำหรับซ่อมบำรุงหอพักนักศึกษา ประจำปี 2567

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

| ส่วนงาน/ค่าใช้จ่าย                           | พ.ศ.๒๕๖๖   | พ.ศ.๒๕๖๗   | ส่วนต่าง ปี ๖๗-๖๖ |
|----------------------------------------------|------------|------------|-------------------|
| ส่วนกลางมหาวิทยาลัย (กองพัฒนานักศึกษา-หอพัก) | ๑๐,๒๗๔,๐๗๐ | ๑๓,๖๑๑,๔๔๐ | ๓,๓๓๗,๓๗๐         |
| แผนงานบุคลากรภาครัฐ                          | ๑,๗๖๗,๕๗๐  | ๑,๘๐๗,๖๙๐  | ๔๐,๑๒๐            |
| แผนงานยุทธศาสตร์                             | ๔,๕๐๖,๕๐๐  | ๑๑,๘๐๓,๗๕๐ | ๗,๒๙๗,๒๕๐         |
| กองทุนกิจการนักศึกษา                         | ๗,๓๐๖,๕๐๐  | ๖,๘๗๔,๕๐๐  | -๔๓๒,๐๐๐          |
| งบเงินอุดหนุน                                | ๗,๓๐๖,๕๐๐  | ๖,๘๗๔,๕๐๐  | -๔๓๒,๐๐๐          |
| ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน                          | ๗,๓๐๖,๕๐๐  | ๖,๘๗๔,๕๐๐  | -๔๓๒,๐๐๐          |
| ค่าตอบแทน                                    | ๑๔๕,๐๐๐    | ๔๕๐,๐๐๐    | ๓๐๕,๐๐๐           |
| ค่าใช้สอย                                    | ๕,๘๓๖,๕๐๐  | ๕,๖๐๓,๕๐๐  | -๒๓๓,๐๐๐          |
| ค่าวัสดุ                                     | ๑,๓๒๕,๐๐๐  | ๘๒๑,๐๐๐    | -๕๐๔,๐๐๐          |
| กองทุนสินทรัพย์ถาวร                          | ๑,๒๐๐,๐๐๐  | ๔,๔๙๖,๐๙๐  | ๓,๒๙๖,๐๙๐         |
| ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน                          | ๑,๒๐๐,๐๐๐  | ๗๘๐,๐๐๐    | -๔๒๐,๐๐๐          |
| ค่าใช้สอย                                    | ๑,๒๐๐,๐๐๐  | ๗๘๐,๐๐๐    | -๔๒๐,๐๐๐          |
| ค่าวัสดุ                                     | ๐          | ๐          | ๐                 |
| ค่าใช้จ่ายลงทุน                              | ๐          | ๓,๗๑๖,๐๙๐  | ๓,๗๑๖,๐๙๐         |
| ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง             | ๐          | ๓,๗๑๖,๐๙๐  | ๓,๗๑๖,๐๙๐         |
| ค่าครุภัณฑ์                                  | ๐          | ๗๗๕,๔๑๐    | ๗๗๕,๔๑๐           |
| ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง                     | ๐          | ๒,๙๔๐,๖๘๐  | ๒,๙๔๐,๖๘๐         |
| กองทุนสำรอง                                  | ๐          | ๔๓๓,๑๖๐    | ๔๓๓,๑๖๐           |

#### 4. การปรับปรุงหอพักศรีเกษตร

ตามที่งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณในปี 2567 เป็นค่าออกแบบงานปรับปรุงหอพักศรีเกษตร จำนวน 1,029,000 บาท โดยหัวหน้างานอำนวยการได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อขอรายชื่อสำหรับแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) โดยกองกายภาพฯ ได้ทำหนังสือแจ้งรายชื่อบุคลากรที่ร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ ดังนี้

##### คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน

|                              |                                     |         |
|------------------------------|-------------------------------------|---------|
| ๑. นายปัญญาวัจน์ ชลวิจิต     | หัวหน้างานหอพัก                     | ประธาน  |
| ๒. นายไพศาล สงวน             | หัวหน้างานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท | กรรมการ |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีกิตติ ชัยเทพ | วิศวกรโยธา                          | กรรมการ |
| ๔. นายธนพงษ์ นิยมพงษ์        | วิศวกรโยธา                          | กรรมการ |
| ๕. นายวิทยา ถาแก้ว           | วิศวกรไฟฟ้า                         | กรรมการ |

##### คณะกรรมการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

|                                      |                                             |         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|---------|
| ๑. ผศ.ดร.ว่าที่ รต.นิโรจน์ สิ้นณรงค์ | ผู้ช่วยอธิการบดี                            | ประธาน  |
| ๒. นางอรณุดรา จำภูธร                 | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา                 | กรรมการ |
| ๓. นายธีระชัย ตันเรืองพร             | ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม          | กรรมการ |
| ๔. นางจิรพรรณ จันทราศัพท์            | หัวหน้างานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ | กรรมการ |
| ๕. นางสกุณา เชาวพ้อง                 | หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา        | กรรมการ |

##### คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

|                              |                                     |         |
|------------------------------|-------------------------------------|---------|
| ๑. นายปัญญาวัจน์ ชลวิจิต     | หัวหน้างานหอพัก                     | ประธาน  |
| ๒. นายไพศาล สงวน             | หัวหน้างานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท | กรรมการ |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีกิตติ ชัยเทพ | วิศวกรโยธา                          | กรรมการ |
| ๔. นายธนพงษ์ นิยมพงษ์        | วิศวกรโยธา                          | กรรมการ |
| ๕. นายวิทยา ถาแก้ว           | วิศวกรไฟฟ้า                         | กรรมการ |

| ขั้นตอนการจ้างเหมางานออกแบบปรับปรุงหอพักศรีเกษตร                                                        | 2566 |      |      | 2567 |      |       |       |      |       |      |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|                                                                                                         | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)                                                        |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒) จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ รวมทั้งเกณฑ์กำหนดการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และจัดทำราคากลาง          |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๓) รายงานผลการร่างขอบเขตงาน (TOR)                                                                       |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๔) พิจารณาเห็นชอบร่าง (TOR)                                                                             |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๕) รายงานขอจ้างออกแบบ จัดทำเอกสารจ้างออกแบบ และจัดทำประกาศเชิญชวน และการแต่งตั้งคณะกรรมการ              |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๖) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป                                             |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๗) คณะกรรมการตรวจรับในงานจ้างออกแบบ                                                                     |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๘) พิจารณาเห็นชอบรายงานขอจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เอกสารประกาศเชิญชวน                              |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๙) ประกาศเผยแพร่ เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ                                                        |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๐) ผู้สนใจยื่นข้อเสนอตามวันเวลาที่กำหนด                                                                |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย                                                             |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๒) พิจารณาของขอเสนอของผู้ยื่นของขอเสนอ                                                                 |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๓) รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งจ้าง                                                             |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๔) พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา พร้อมทั้งลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา                              |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๕) ประกาศผู้ชนะในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เว็บไซต์ส่วนงาน สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน                  |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๖) ระยะเวลาอุทธรณ์กรณีไม่มีการอุทธรณ์เรียกผู้ชนะทำสัญญา                                                |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๗) แจ้งทำสัญญา                                                                                         |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๘) ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดนโยบายกำหนด หรือข้อตกลงภายหลังจากพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ผลการพิจารณา |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๑๙) บริษัทผู้รับจ้างดำเนินการออกแบบปรับปรุงอาคารตาม TOR                                                 |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |
| ๒๐) สัมทบงาน                                                                                            |      |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |

ทั้งนี้ หัวหน้างานหอพักจะได้ประสานงานกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

### 5. การจ้างเหมาทำความสะอาด และจ้างงานดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์บริเวณหอพัก

งานหอพักได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพัก จำนวน 4,392,000 บาท แยกจ่ายออกจากการทำมาความสะอาดส่วนกลาง ซึ่งหัวหน้างานหอพักได้กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) และจัดส่งข้อมูลให้งานพัสดุ กองคลัง เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับการประสานงานกลับมาว่าไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในเดือนกันยายน 2566 จึงต้องขอจ้างเหมาทำความสะอาดเฉพาะเดือนตุลาคม 2566 เป็นกรณีพิเศษไปก่อน โดยงานหอพักได้ประชุมร่วมกับผู้รับเหมาเพื่อกำหนดจำนวนวัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาดประเภทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องใช้จริง ซึ่งผู้รับเหมาได้คำนวณค่าใช้จ่ายเพื่อเสนอราคาการจ้างเหมาทำความสะอาดในเดือนตุลาคม 2566 เป็นเงินจำนวน 370,000 บาท โดยหัวหน้างานหอพักได้กำหนดรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) เสร็จเรียบร้อยและส่งข้อมูลให้งานพัสดุ กองคลัง เพื่อดำเนินการจ้างเหมาตามขั้นตอนต่อไป และงบประมาณสำหรับการจ้างเหมาทำความสะอาดกลุ่มอาคารหอพักในปี 2567 จะคงเหลือเงินจำนวน 4,022,000 บาท

ในส่วนของการจ้างงานดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์บริเวณหอพักนั้น ยังคงให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมดำเนินการจ้างเหมารวม โดยให้งานหอพักโอนเงินจำนวน 700,000 บาท สมทบกับส่วนกลาง ทั้งนี้ หัวหน้างานหอพักได้ประสานงานกับหัวหน้างานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ในการจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน (TOR) ในส่วนของงานหอพัก และจัดส่งข้อมูลให้งานพัสดุ กองคลัง เรียบร้อยแล้ว ซึ่งงานพัสดุได้นำข้อมูลประกาศขึ้นเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2566 โดยมีกำหนดให้ยื่นซองประกวดราคาในวันที่ 15 กันยายน 2566 และเปิดซองพิจารณาผลการประมูลในวันที่ 18 กันยายน 2566 (กำหนดราคากลางจำนวน 3,446,840 บาท) และได้รับทราบข้อมูลว่าบริษัทเดิมไม่ผ่านการประมูล โดยบริษัทใหม่ที่ประมูลงานได้คือ บริษัทซัมมิท เชียงใหม่ โดยเสนอราคา 3,000,000 บาท ซึ่งต่ำกว่าราคากลาง จำนวน 446,840 บาท โดยงานหอพักจะติดตามขอเงินส่วนต่าง (ร้อยละ 20.31) จำนวน 89,368 บาท คืนเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานของงานหอพักต่อไป

ในวันที่ 2 ตุลาคม 2566 ผู้รับเหมาได้จัดคนงาน จำนวน 2 คน ให้ปฏิบัติงานภายในบริเวณกลุ่มอาคารหอพักแบบเต็มเวลา โดยหัวหน้างานหอพักมอบหมายแนวทางในการปฏิบัติงานโดยให้เวียนดูแลในแต่ละหอพัก และกำหนดให้เจ้าหน้าที่ธุรการประจำหอพักเป็นผู้พิจารณามอบหมายงานให้คนงานปฏิบัติ ตลอดจนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานรายวัน โดยหัวหน้างานได้จัดทำ [แบบบันทึกการปฏิบัติงาน งานดูแลรักษาสภาพภูมิทัศน์บริเวณหอพักนักศึกษา](#) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติบันทึกข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติในแต่ละวันและส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน





## 6. การเปิดระบบออนไลน์ให้นักศึกษาหอพักยื่นคำร้องขอออกไปพักภายนอกหอพักของมหาวิทยาลัย

หัวหน้างานหอพักได้ประสานงานกับคุณอำนาจ ชิตทอง ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศการขออนุญาตออกไปพักภายนอกหอพักของมหาวิทยาลัย เปิดระบบฯ ให้บริการในระหว่างวันที่ 1 - 22 กันยายน 2566 มีนักศึกษายื่นคำร้องจำนวน 196 ราย ไม่ผ่านเข้าสู่ระบบฯ เนื่องจากไม่ได้ยืนยันตัวตน จำนวน 43 ราย ผ่านเข้าสู่ระบบ จำนวน 153 ราย ได้รับการอนุมัติ จำนวน 152 ราย ไม่ได้รับการอนุมัติเนื่องจากไม่แนบเอกสารขออนุญาตที่มีลายมือชื่อของผู้ปกครองรองรับ จำนวน 1 ราย โดยผู้บริหารลงนามอนุญาตแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2566 และคุณอำนาจ ชิตทอง ได้จัดส่งใบอนุญาตให้นักศึกษาทาง e-mail เรียบร้อยแล้ว โดยหัวหน้างานหอพักมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ธุรการประจำหอพักทุกหอพักช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่ยื่นขออนุญาตได้รับทราบและเข้าไปตรวจสอบใบอนุญาตใน e-mail ที่นักศึกษาแจ้งไว้ หรือตรวจสอบผลคำร้องด้วยตนเองผ่านระบบดังกล่าว (<https://aed.mju.ac.th/dform>)

## 7. การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการรับนักศึกษาใหม่เข้าพักภายในหอพักของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 15/2566 มีมติให้ปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารจัดการหอพักให้มีความคล่องตัวมากขึ้น เช่น

- ไม่กำหนดว่านักศึกษาในสาขาวิชาเดียวกันต้องพักในห้องพักหรือหอพักเดียวกัน
- นักศึกษาสามารถจองห้องพักล่วงหน้าในระบบออนไลน์
- นักศึกษาสามารถเลือกห้องพักได้
- นักศึกษาสามารถชำระเงินค่าบำรุงหอพักได้ทันที

โดยหัวหน้างานหอพักได้นำข้อมูลเสนอผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์) และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา มีข้อสรุปเบื้องต้นว่าในปีการศึกษา 2568 จะจัดนักศึกษาลงหอพักในรูปแบบเดิม คือ

- จัดให้นักศึกษาสาขาวิชาเดียวกันเข้าพักภายในหอพักเดียวกัน
- นักศึกษาสามารถจองห้องพักล่วงหน้าในระบบออนไลน์ แต่ไม่สามารถเลือกห้องพักได้

โดยงานหอพักขอสงวนสิทธิ์ในการจัดนักศึกษาแต่ละสาขาวิชาลงหอพัก

- การชำระเงินค่าบำรุงหอพัก จะใช้ระบบเดิมคือจัดส่งรายชื่อนักศึกษาหอพักเพื่อตั้งหนี้ในระบบทะเบียนของนักศึกษา

ทั้งนี้ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ โดยคุณพงษ์ศักดิ์ มั่งมดี รับอาสาจะเป็นผู้จัดทำระบบออนไลน์เพื่อจองสิทธิ์การเข้าพักภายในหอพักของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งหน่วยงานหอพักจะประสานงานกับคุณพงษ์ศักดิ์เพื่อดำเนินการออกแบบระบบดังกล่าวต่อไป

#### 8. การกำหนดวันหยุดให้ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ธุรการกลางคืน

กำหนดให้คุณภทราธิษฐ์ กำแพงแก้ว มีวันหยุดประจำสัปดาห์ จำนวน 1 วัน ในทุกๆ วันเสาร์ และว่าที่ร้อยตรี จักรธาร ไซครองทองทวี มีวันหยุดประจำสัปดาห์ จำนวน 1 วัน ในทุกๆ วันอาทิตย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ธุรการกลางคืนปฏิบัติงานภายในหอพักเป็นประจำทุกวันอย่างน้อยวันละ 1 คน เพื่อความสะดวกในการประสานงานและการกำกับดูแลนักศึกษา

#### 9. การเปิดประตูหอพักนอกกำหนดเวลาเปิดหอพัก

หัวหน้างานมอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรี จักรธาร ไซครองทองทวี รับผิดชอบเปิดประตูหอพักเทพนฤมิต หอพักวัฒนศิลป์ หอพักสหศิลป์ หอพักผดุงศิลป์ และหอพักศรีเกษตร ให้แก่นักศึกษาชายที่เข้าหอพักในระหว่างเวลา 22:00 น. ถึง 06:00 น. และให้คุณภทราธิษฐ์ กำแพงแก้ว รับผิดชอบเปิดประตูหอพักสุมิตร หอพัก ผศ.(ฝึกหัดครู) หอพักรัตมา และหอพักอุดมศิลป์ ให้แก่นักศึกษาหญิงที่เข้าหอพักในระหว่างเวลา 22:00 น. ถึง 06:00 น. โดยใช้อุปกรณ์สแกนเปิดประตูแม่เหล็กทางเข้าหลักของแต่ละหอพักที่เจ้าหน้าที่ DSI ได้จัดทำไว้ให้ โดยให้เจ้าหน้าที่ธุรการทุกหอพักแจ้งให้นักศึกษาทราบว่าหากต้องการเข้าหอพักนอกกำหนดเวลาเปิดหอพัก ให้นักศึกษาชายติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการกลางคืนที่หอพักวัฒนศิลป์ และให้นักศึกษาหญิงติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการกลางคืนที่หอพักอุดมศิลป์ (ยกเว้นวันเสาร์ ให้นักศึกษาทั้งชายและหญิงติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการกลางคืนที่หอพักวัฒนศิลป์ และวันอาทิตย์ ให้นักศึกษาทั้งชายและหญิงติดต่อเจ้าหน้าที่ธุรการกลางคืนที่หอพักอุดมศิลป์) ทั้งนี้ ให้คุณจักรธารและคุณภทราธิษฐ์บันทึกข้อมูลของนักศึกษาที่เข้าหอพักนอกกำหนดเวลาเปิดหอพักลงในสมุดบันทึกที่หัวหน้างานจัดทำไว้ให้ พร้อมกรอกข้อมูลลงในใบรับสารภาพผิดเพื่อเสนอข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษาต่อไป

#### 10. การแท่งจำหน่ายรถจักรยานที่ชำรุด

สืบเนื่องจากรถจักรยานที่งานหอพักได้รับมอบจากงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์และกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีสภาพชำรุดทรุดโทรม งานหอพักจึงอยากจะแท่งจำหน่ายรถจักรยานดังกล่าว แต่คุณพิชิตพงษ์หาเอกสารเกี่ยวกับรถจักรยานที่ได้รับมอบมาจากหน่วยงานภายนอกไม่พบ จึงขอมติจากที่ประชุมว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร



### 11. การส่งนักศึกษาที่มีปัญหาทางจิตเวชไปพบแพทย์

เนื่องจากสภาวะการณ์ในปัจจุบันพบว่า มีนักศึกษาหอพักที่มีอาการทางด้านจิตเวชซึ่งจำเป็นต้องได้รับการดูแลจากผู้ที่มีความชำนาญงานในด้านนี้โดยตรง จากการประสานงานเบื้องต้นกับงานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา ได้รับการแจ้งว่าหากมีนักศึกษาที่มีปัญหาทางจิตเวชซึ่งต้องไปพบแพทย์ตามกำหนดนัดงานทุนการศึกษา จะจัดเจ้าหน้าที่ไปกำกับดูแลนักศึกษากลุ่มดังกล่าว จึงขอมติที่ประชุมเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในกรณีดังกล่าว

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.4 งานพัฒนานักศึกษา

1. จัดโครงการแม่โจ้ปลอดภัย ห่วงใยสุขภาพจิตและอบายมุข ประจำปีการศึกษา 2566 ในวันที่ 27-28 กันยายน 2566 ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีกิจกรรมอบรมผู้นำนักศึกษาเพื่อพัฒนาเครือข่ายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และกิจกรรมสุ่มตรวจหาگی๊วและสารเสพติด ผลปรากฏนักศึกษาใช้گی๊ว จำนวน 10 ราย ซึ่งจะนำนักศึกษาเข้าสู่ขั้นตอนการตรวจซ้ำ ซักประวัติ รายงานตัว ควบคุมและติดตามความประพฤติต่อไป

2. บูรณาการการทำงานร่วมกับงานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ในการดูแลและบริหารจัดการด้านวินัยจราจรภายในมหาวิทยาลัย โดยงานพัฒนานักศึกษา ได้ทำการดำเนินการด้านวินัยนักศึกษา (การตักเตือน) กับนักศึกษาที่กระทำความผิด กรณีจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ ๆ ห้ามจอดภายในมหาวิทยาลัย

3. ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ กรณีนักศึกษาประสบอุบัติเหตุรถจักรยานยนต์ชนรถจักรยานยนต์ภายในมหาวิทยาลัย

4. การประสานงานติดตามนักศึกษา ที่ลืมหักร์พัส (I pad) ไว้ภายในมหาวิทยาลัย ให้มารับหักร์พัสคืน

5. เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการประยุกต์ใช้การคิดเชิงระบบ ในการวางแผนและดำเนินการมาตรการองค์กรเพื่อความปลอดภัยทางถนนในสถาบันอุดมศึกษา ณ โรงแรมอมารี ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

6. รับเรื่องร้องเรียนนักศึกษาสังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ กรณีกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศอันทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย ซึ่งกำลังอยู่ในขั้นตอนการดำเนินงานประสานงานนักศึกษามาสอบสวนข้อเท็จจริง

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.5 งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา

#### ด้านทุนการศึกษา

##### การสัมภาษณ์ทุนการศึกษา

วันที่ 13 กันยายน 2566 สัมภาษณ์นักศึกษาที่ขอรับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 จำนวน นักศึกษาที่ขอรับทุนทั้งหมด จำนวน 297 ราย จำนวนนักศึกษามาสัมภาษณ์ จำนวน 261 ราย ได้ทุนการศึกษา จำนวน 247 ราย (เรียงคะแนนจากมาก(98) ไปหาน้อย (50)

มีจำนวน 26 แหล่งทุน เป็นเงินประมาณ 15,065,500 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหกหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาท) จำนวนเงินทุนสูงสุด 20,000 บาท ต่ำสุด 5,000 บาท

ทุนต่อเนื่อง จำนวน 4 แหล่งทุน 24 ราย

ทุนไม่ต่อเนื่อง จำนวน 22 แหล่งทุน 223 ราย

ไม่ได้ทุน 14 ราย

##### พิธีมอบทุนการศึกษา

1. วันที่ 19 กันยายน 2566 บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด ได้มอบทุนการศึกษา ทุนบุญรอดพัฒนา นิสิต นักศึกษา จำนวน 16 ทุน ทุนละ 25,000 บาท ณ ห้องประชุมใหญ่บริษัทฯ โดยมี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานทุนการศึกษา และผู้แทนนักศึกษา จำนวน 2 ราย เข้าร่วม

2. วันที่ 27 กันยายน 2566 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัด พิธีมอบทุนพระราชทานแก่นักเรียนทุนพระราชทานเพื่อการศึกษาสงเคราะห์ ปีการศึกษา 2566 ณ หอประชุมอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์ ผู้ช่วยอธิการบดี เป็นผู้แทนอธิการบดี เข้าร่วมในครั้งนี้ จำนวนนักศึกษาทุน ที่เข้าร่วม 22 ราย

3. เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2566 คณะกรรมการจัดการแข่งขันวิ่งอัลตร้ามาราธอน ได้มอบทุนการศึกษา ร่วมฉลองงานเกษตร แม่โจ้ 90 ปี : เกษตร อาหาร และสุขภาพ” กิจกรรม 90 ปี 999 ทุน เพื่อน้องแม่โจ้ เป็นเงินจำนวน 5,000 บาท โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์ ผู้ช่วยอธิการบดี เป็นประธานรับมอบทุนการศึกษา พร้อมด้วย นางรุ่งนภา รินคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา นางอนงค์ ธรรมคุณากร เจ้าหน้าที่งานการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา และนักวิ่งอัลตร้ามาราธอน CNX 100 K ULTRA MARATHON 2023 เข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษาดังกล่าวในครั้งนี้

##### ทุนการศึกษา 90 ปี 999 ทุน เพื่อน้องแม่โจ้

1.ทุนการศึกษาที่โอนเงินเรียบร้อยแล้ว เพิ่มเติม (หลังวันที่ 12 กันยายน 2566 - 9 ตุลาคม 2566)

##### 1.1 แบบไม่มีเงื่อนไข

จำนวน 23 ทุน กองทุนละ 5,000 บาท

เป็นเงินจำนวน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันบาท)

จำนวน 15 แหล่งทุน/154 ทุน + 23 ทุน=177 ทุน ทุนละ 5,000 บาท

เป็นเงิน 885,000 บาท (แปดแสนแปดหมื่นห้าพันบาท)

### ด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ได้จัดอันดับข้อมูลสถิติการชำระหนี้ที่สูงสุด 50 สถาน

ระดับอุดมศึกษา จำนวน 25 อันดับแรก คือ ม.พะเยา

อันดับที่ 23 ม.แม่โจ้ ปีที่แล้ว อันดับที่ 19

อันดับที่ 25. ม.วลัยลักษณ์ (สุดท้าย)

ระดับอาชีวศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคลำปาง

ทั้งนี้ กองทุนฯ จะจัดมอบประกาศเกียรติคุณให้แก่สถานศึกษา เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่สถานศึกษาที่มีบทบาทในการปลูกฝังคุณธรรม จิตสำนึก บ่มเพาะวินัยในการชำระเงินคืนกองทุน ต่อไป

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.6 งานการศึกษา

1. ตามที่งานบริหารข้อมูลการบัญชี กองคลัง ของมหาวิทยาลัย ได้แจ้งหนังสือเกี่ยวกับการเข้าตรวจนับทรัพย์สิน ประจำปี 2566 ของบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด และกองคลังได้ขอให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมความพร้อมในการเข้าตรวจนับสินทรัพย์ ซึ่งในตารางตามแผน กองพัฒนานักศึกษา มีการกำหนดเข้าตรวจ วันที่ 10 ตุลาคม 2566 โดยได้ทำการตรวจเช็คครุภัณฑ์ เมื่อปี 2540 จากกรมบัญชีกลาง ได้แก่ ถนน โรงรถ และลู่วายน้ำ ซึ่งในการเข้าตรวจนับไม่ได้มีปัญหาใด ๆ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ยังคงมีอยู่ตามรายการที่เข้าทำการตรวจนับ

2. กิจกรรมงานวิ่ง CNX 100K ULTRA MARATHON 2023 เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2566 ทางกลุ่ม THAILAND ULTRA MASTER ผู้จัดงาน ได้ขอความอนุเคราะห์ใช้อาคารกีฬาและนันทนาการพร้อมครุภัณฑ์เป็นสถานที่จัดงานฯ ซึ่งได้มีบุคลากรงานกีฬา เข้ามาช่วยงานระหว่างวันที่ 1 - 7 ตุลาคม 2566 พร้อมนี้ยังมีนักศึกษาอีก 120 คน เข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการ และในปี 2567 ทางกลุ่ม THAILAND ULTRA MASTER ได้ขออนุญาตใช้สถานที่ของอาคารกีฬาและนันทนาการพร้อมครุภัณฑ์ เป็นสถานที่ในการจัดงานอีกครั้ง โดยกำหนดจัดวันที่ 5 ตุลาคม 2567 และขอความอนุเคราะห์ในส่วนของคุณค่าบำรุงสถานที่ในอัตราพิเศษจำนวน 20,000 บาท โดยจะประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ร่วมกับสื่อหลักของงาน ซึ่งในส่วนของคุณค่าบำรุงสถานที่ ยังอยู่ในขั้นตอนของการพิจารณาจากผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

### ที่ประชุม รับทราบ

### 3.7 งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

1. การเลือกตั้งผู้นำองค์กรนักศึกษา ประจำปี 2567 ในวันที่ 24 มกราคม 2567

The infographic details the 5-step election process for the 2567 Student Organization. It includes logos for MAJRO and Mahachulalongkornrajavidyalaya University. The steps are as follows:

| Step | Activity                                              | Time/Date               | Location                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1    | รับสมัคร (Registration)                               | 08.30-16.30 น.          | อาคารอำนวยการ 3 อาคารอำนวยการ ยศสุย                                      |
| 2    | จับสลากหมายเลขผู้สมัคร (Drawing of candidate numbers) | 13.30 - 14.30 น.        | ห้องประชุมองค์กรนักศึกษา                                                 |
| 3    | หาเสียงเลือกตั้ง (Campaigning)                        | 30 พ.ย. 66 - 23 ม.ค. 67 | -                                                                        |
| 4    | วันเลือกตั้ง (Election Day)                           | 08.00-18.00 น.          | ผ่านระบบเลือกตั้งออนไลน์ www.evotemju.ac.th                              |
| 5    | ประกาศผลเลือกตั้ง (Announcement of results)           | 18.00 น.                | เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอาคารกาญจนาภิเษก อาคารอำนวยการ ยศสุย และทางออนไลน์ |

2. งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เตรียมความพร้อมสนับสนุนชมรมอิสระ ที่นักศึกษาให้ความสนใจ โดยงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จะจัดสรรงบประมาณสำหรับทำโครงการ จะมีคณะกรรมการพิจารณาโครงการที่น่าสนใจ ซึ่งปัจจุบันมีชมรมอิสระ ประมาณ 11 ชมรม

3. งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้มอบหมายให้นายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์ ให้ความรู้กลุ่มคนที่สนใจ สร้างการเรียนรู้ เสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ซึ่งช่วงนี้เป็นช่วงถ่ายเปลี่ยนกิจกรรม

4. งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ฝากสติกเกอร์ประชาสัมพันธ์งาน 90 ปี แม่โจ้คืนถิ่นที่จะจัดขึ้นในวันที่ 23 ธันวาคม 2566 ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุม รับทราบ

### 3.8 งานอนามัยและพยาบาล

1. เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2566 ผศ.ว่าที่ รต.ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์ ผู้ช่วยอธิการบดี พร้อมด้วยนางนิวัติ จรรยาสุภาพ หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล และบุคลากรสังกัดกองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้แทนรับมอบโล่และเกียรติบัตรขอบคุณในฐานะหน่วยที่บริจาคโลหิตมากเป็นอันดับ 4 ของจังหวัดเชียงใหม่ ในพิธีเทิดพระเกียรติฯ เนื่องใน "วันมหิดล" ประจำปี 2566 จำนวน 282 ยูนิต

2. ระหว่างวันที่ 10-11 ตุลาคม 2566 งานอนามัยและพยาบาล กองพัฒนานักศึกษา ร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยงานธนาคารเลือด โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ ตั้งหน่วยเคลื่อนที่รับบริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ ณ ลานอนันต์ ปัญญาวิรุ อาครอำนวย ยศสุข

**ที่ประชุม รับทราบ**

#### **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

##### **4.1 พิจารณางบประมาณค่าพัฒนานักศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

งานอำนวยการ ได้รวบรวมปฏิทินกิจกรรมปีงบประมาณ 2567 ทั้งนี้ งานอำนวยการ ขอให้ทุกหน่วยงานพิจารณางบประมาณในการดำเนินโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2567

ในการนี้ งานอำนวยการ จึงขอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนากองพัฒนานักศึกษา พิจารณารายละเอียดโครงการแต่ละโครงการ เพิ่มปรับลดงบประมาณแต่ละโครงการให้เพียงพอกับงบประมาณที่จะได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2567

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้แต่ละหน่วยงาน แสดงรายละเอียดแต่ละโครงการ จัดส่งให้งานอำนวยการ เพื่อรวบรวม และนัดวันประชุมหารือต่อไป

#### **ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ**

##### **5.1 กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป**

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ 10/2566 เป็นวันอังคารที่ 14 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้องประชุมศิรินทร์ ชั้น 3 อาคารอำนวยการ ยศสุข

**ที่ประชุม รับทราบ**

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.



(นางฐิติรัตน์ มนตรี)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้จัดรายการประชุม



(นางสาวประภาพรณ เทียมถวิล)  
หัวหน้างานอำนวยการ  
ผู้ตรวจรายการประชุม



(นางอรณุดรา จ่ากฤษ)  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา