



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๔๓ , ๓๐๔๕

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๓๙๑

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา / ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่กองกิจการนักศึกษา แจ้งว่า นายแมน ฤทธิ์บำรุง ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ขาดการปฏิบัติงานเป็นเวลายาวนานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ประมาณวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นมา และเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ นายแมน ฤทธิ์บำรุง ได้ขอลาออกจากราชการ ซึ่งในปัจจุบันกองกิจการนักศึกษามีรถยนต์ไว้บริการ จำนวน ๖ คัน แต่มีพนักงานขับรถยนต์ที่เหลืออยู่ และต้องให้บริการทั้งนักศึกษา บุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขออนุญาตใช้รถเพื่อเดินทางไปราชการ ดังนั้น กองกิจการนักศึกษาจึงขอคงกรอบลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑๓ เพื่อทดแทน นายแมน ฤทธิ์บำรุง ที่ลาออกจากราชการ ดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๑/๓๘๐ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ พิจารณาแล้ว เห็นว่า ตำแหน่งดังกล่าวเป็นอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งสามารถดำเนินการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้โดยไม่ต้องขอคงกรอบอัตรากำลังที่ประชุมจึงมีมติให้กองกิจการศึกษาดำเนินการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ต่อไป ทั้งนี้ ให้กองกิจการนักศึกษาเสนอขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวณัฐฉิณี สิ้นนิม)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(1000)
(ถ้าไม่)

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๓๐๘ วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๕๗

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
รับที่ ๕๕๒ วันที่ 13 มิ.ย. 2557



บันทึกข้อความ

งานส่วนงานและอธิการบดี
ของมหาวิทยาลัย
รับที่ 549
วันที่ 13 มิ.ย. 2557
เวลา 15.30 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกิจการนักศึกษา โทร. ๕๓๐๑

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๑/๓๕๐

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอดังลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

เรียน อธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๕/๑๖๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา ได้รายงานการไม่มาปฏิบัติงานของบุคลากร คือนายแมน ฤทธิ์บำรุง ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑๓ ไม่มาปฏิบัติงานหรือขาดการทำงานเป็นเวลายาวนานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ประมาณวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นมา และเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ นายแมน ฤทธิ์บำรุง ได้ขอลาออกจากราชการ ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ซึ่งปัจจุบันกองกิจการศึกษามีรถยนต์ไว้บริการ จำนวน ๖ คัน แต่มีพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ คน ทำให้ขาดบุคลากรปฏิบัติงานในการขับรถยนต์ จึงเป็นภาระหนักของพนักงานขับรถยนต์ที่เหลืออยู่ที่ต้องให้บริการทั้งนักศึกษา บุคลากรหน่วยงานต่างๆ ที่มาขออนุญาตใช้รถเพื่อเดินทางติดต่อราชการต่างๆ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ กองกิจการนักศึกษา จึงขอดังลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑๓ ไว้ก่อน จนกว่าจะดำเนินการรับสมัครเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา ในการนี้กองกิจการนักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์จะขอกงรอบ
ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งเลขที่ 013
เพื่อทดแทน นายแมน ฤทธิ์บำรุง ที่ลาออกจากราชการ
เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2557

(นายสุกิจ ดิเดช)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

๑๖ มิ.ย. ๕๗
นายสุกิจ ดิเดช

(อาจารย์กฤษดา ภักดี)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

☐อนุมัติ
☒ทราบ/จัดตั้งเสนอ
(นางสาวณัฐริณี สันติ)

๑๖ มิ.ย. ๕๗
นายเกษม ไกรนา

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๓ มิ.ย. ๕๗
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
เห็นควรเสนอคณะกรรมการ สอ.พิจารณา

๑๗ มิ.ย. ๕๗
นางปราณี พันธุ์ดี
ผู้อำนวยการกองกลาง

๑๗ มิ.ย. ๕๗

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
17 มิ.ย. 2557



บันทึกจาก

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ที่มีมือถือ 08 5718 9191 , 08 1961 5405

ที่ทำงาน 0 5387 5303 แฟกซ์ 0 5387 5300

E-mail : sukitt@mju.ac.th

เรียน รองอธิบดีฝ่ายบริหาร สทศ. ๑

[illegible][illegible]

๑. คำนวณค่าเฉลี่ยของผลสำรวจที่ได้
 มาจากแบบสอบถามที่ส่งมา โดยนำผลที่ได้
 ไปใช้บอกผลการตอบเพื่ออำนวยความสะดวก
 ให้แก่ผู้สนใจศึกษาค้นคว้าต่อไป
 ๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่
 ๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่

(นายสุกิจ ติตชัย)

ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

8 / 20 / 77



2015 11 11

แบบหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่ ๒๖ มิ.ย. ๖๖

วันที่ 1 เดือน มิ.ย พ.ศ. ๕๖

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นาย วัฒน ฤทธิสาร ได้เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ 1
เดือน ต.ค. พ.ศ. ๒๕๕๓ ปัจจุบันขณะนี้อยู่ดำรงตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ
งาน/หมวด/สาขา บริการ/ส.สวัสดิการ กอง/ภาควิชา ฝ่าย กิจการนักศึกษา
คณะ/สำนัก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ได้รับเงินเดือน ระดับ.....ขั้น.....บาท มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ
ประกอบธุรกิจส่วนตัว

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มิ.ย พ.ศ. ๒๕๕๖

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นาย วัฒน ฤทธิสาร

นาย วัฒน ฤทธิสาร

นาย วัฒน ฤทธิสาร

พ.ศ. ๒๕๕๖

๔/๖/๕๖

๔/๖/๕๖



รายงานประจำเดือน

มีนาคม

2557

OK

รายงานการเข้า-ออกงาน

ประจำเดือน มีนาคม ปี 2557

กองกิจการนักศึกษา สำนักวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ชื่อแมน ฤทธิบำรุง

*เวลาเข้า-ออกงาน 08:30:00 - 16:30:00

วันที่	เวลาเข้า	เวลากลับ	จำนวนเวลาที่มาสาย (ชั่วโมง:นาที)	จำนวนเวลาที่กลับก่อน (ชั่วโมง:นาที)
1	วันเสาร์			
2	วันอาทิตย์			
3				
4				
5				
6				
7				
8	วันเสาร์			
9	วันอาทิตย์			
10	08:25:00			4:0
11	08:24:00			4:0
12		16:58:00	4:0	
13				
14				
15	วันเสาร์			
16	วันอาทิตย์			
17				
18				
19				
20				
21				
22	วันเสาร์			
23	วันอาทิตย์			
24				
25				
26				
27				
28				
29	วันเสาร์			
30	วันอาทิตย์			
31				
รวมเวลา			4:0	8:0



รายงานประจำเดือน

เมษายน

2557

OK

รายงานการเข้า-ออกงาน

ประจำเดือน เมษายน ปี 2557

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ชื่อแมน ฤทธิบำรุง

*เวลาเข้า-ออกงาน 08:30:00 - 16:30:00

วันที่	เวลาเข้า	เวลากลับ	จำนวนเวลาที่มาสาย (ชั่วโมง:นาที)	จำนวนเวลาที่กลับก่อน (ชั่วโมง:นาที)
1				
2				
3				
4				
5	วันเสาร์			
6	วันอาทิตย์			
7				
8				
9				
10				
11				
12	วันเสาร์			
13	วันอาทิตย์			
14				
15				
16				
17				
18				
19	วันเสาร์			
20	วันอาทิตย์			
21				
22				
23				
24				
25				
26	วันเสาร์			
27	วันอาทิตย์			
28				
29				
30				
รวมเวลา				
*ไม่ลงเวลาทำงาน 22 วัน				



รายงานประจำเดือน

พฤษภาคม ▼

2557 ▼

OK

รายงานการเข้า-ออกงาน

ประจำเดือน พฤษภาคม ปี 2557

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ชื่อแมน ฤทธิบำรุง

*เวลาเข้า-ออกงาน 08:30:00 - 16:30:00

วันที่	เวลาเข้า	เวลากลับ	จำนวนเวลาที่มาสาย (ชั่วโมง:นาที)	จำนวนเวลาที่กลับก่อน (ชั่วโมง:นาที)
1				
2				
3	วันเสาร์			
4	วันอาทิตย์			
5				
6				
7				
8				
9				
10	วันเสาร์			
11	วันอาทิตย์			
12				
13				
14				
15				
16				
17	วันเสาร์			
18	วันอาทิตย์			
19				
20				
21				
22				
23				
24	วันเสาร์			
25	วันอาทิตย์			
26				
27				
28				
29				
30				
31	วันเสาร์			
รวมเวลา				

โครงสร้างอัตราค่าจ้างสายสนับสนุน กองกิจการนักศึกษา

ข้าราชการ 8 อัตรา
ลูกจ้างประจำ 4 อัตรา
พนักงานราชการ 10 อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบม) 17 อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบด) อัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว (งบด) 17 อัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว (แต่ใช้กรอบพนง.) 5 อัตรา
กรอบว่างทุกประเภท 1 อัตรา

รวมทั้งสิ้น 62 อัตรา (ทุกประเภทรวมรวม)

1. งานบริหารและธุรการ
10 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นางพิญ รัตนศิริกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ	134
2 นางอรุณศรี สมมิตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	ข้าราชการ	323
3 นายเฉลิมศักดิ์ ไชยดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	152
4 นางสาววิพรณ มั่งมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	278
5 นางสาวประภาพรณ เขียวถวิล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานมหาวิทยาลัย	285
6 นายจักรกฤษณ์ ธงแดง	นักวิชาการศึกษา	พนักงานราชการ	023
7 นางสาววิภากรรณ์ กิ่งทอง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานราชการ	046
8 นางทองสุข รุ่งพรหม	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานราชการ	051
9 นางนันทา สนิต	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	068
10 นายยุทธภูมิ รุ่งทรัพย์	นักบริหารงานอาคารสถานที่	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	855

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านบริหารและธุรการ
2. งานด้านบริหารงานบุคคล
3. งานด้านตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
4. งานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
5. งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
6. งานด้านการบริหารความเสี่ยง
7. งานด้านการเงินและงบประมาณ
8. งานด้านพัสดุ
9. งานด้านประชาสัมพันธ์ และงานประกันคุณภาพของนักศึกษาและบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
10. งานด้านอาคารสถานที่
11. งานด้านบริการพัสดุไปรษณีย์

2. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
13 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นายสุเทพ นันทะมัญญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ข้าราชการ	306
2 นายสมศักดิ์ ไชยดา	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง ข1	ลูกจ้างประจำ	002
3 นายสมศักดิ์ ไชยดา	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง ข1	ลูกจ้างประจำ	140
4 นายอินดา นวดคำ	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดกลาง ข1	ลูกจ้างประจำ	180
5 นางสาวณิชา เขียวทอง	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	283
6 นายพจนนเรศ สุขพราเสนา	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	284
7 นายวินัย อนุพันธ์	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล	พนักงานราชการ	022
8 นางพวงษ์สันต์ สมบัติ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานราชการ	054
9 นายสุเมธ นฤเรือง	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล	พนักงานราชการ	080
10 นายพรมมา ขุนมา	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	107
11 นายแมน ฤทธิบำรุง	พนักงานชั้นเครื่องจักรกล	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	013
12 นายสมพงษ์ สมบัติ	ช่างเทคนิค	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	094
13 นายศิริพงษ์ ไชยศรีรุ่ง	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	481

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านทบทวน/วิเคราะห์ปัญหาการให้บริการนักศึกษา
2. งานด้านการสอนและการคัดเลือกทหาร
3. งานด้านการสอนและการเข้าประจำการทหาร
4. งานด้านการศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 3, 4 และ 5
5. งานด้านการย้ายเข้า-ออก ทะเบียนบ้านของนักศึกษา
6. งานด้านการให้บริการสำหรับนักเรียนแก่นักศึกษา
7. งานด้านการทำบัตรประจำตัวประชาชนของนักศึกษา
8. งานด้านการทำใบปลอกหนังแก่นักศึกษา ก่อนจบการศึกษา
9. งานด้านการให้บริการยานพาหนะ
10. งานด้านการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
11. การจัดทำคู่มือเตรียมความพร้อมก่อนจบการปฏิบัติงานของนักศึกษาใหม่
12. งานด้านการให้บริการขอใช้สถานที่
13. งานด้านการควบคุมดูแลศูนย์อาหาร และอาคารที่พักนักศึกษามหาวิทยาลัย
14. งานด้านฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของกองและนักศึกษา

โครงสร้างอัตราค่าจ้างสายสนับสนุน กองกิจการนักศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย (งปม) 17 อัตรา
 พนักงานมหาวิทยาลัย (งรค) อัตรา
 ลูกจ้างชั่วคราว (งรค) 17 อัตรา
 ลูกจ้างชั่วคราว (แต่ใช้กรอบพณง.) 5 อัตรา
 กรอว่างทุกประเภท 1 อัตรา

ข้าราชการ 8 อัตรา
 ลูกจ้างประจำ 4 อัตรา
 พนักงานราชการ 10 อัตรา

รวมทั้งสิ้น 62 อัตรา (ทุกประเภทรวมว่าง)

4. งานวินัยและพัฒนานักศึกษา 4 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นางสาวรัตติ อภิรมย์	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	702
2 นายปัญญาวิทย์ ขวัญดี	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	709
3 นายชิตพงษ์ วงศ์มาศ	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	791
4 นางสาวศศิธร โฉมก	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	860

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านการสืบสวน/สอบสวน/ไต่สวน นหาข้อเท็จจริง กรณีที่นักศึกษากระทำความผิดวินัยนักศึกษา และกรณีที่มีผู้เดือดร้อน เสียหาย ร้องเรียน จากการศึกษากระทำผิดของนักศึกษา เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาหาวิธีป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว
2. งานด้านการลงโทษทางวินัยนักศึกษา
3. งานด้านฐานข้อมูลนักศึกษาการกระทำผิดวินัยนักศึกษา
4. งานด้านการสอดส่อง ควบคุม ดูแลความประพฤติ/พฤติกรรมนักศึกษา
5. งานด้านการสร้างเสริม ปุณรีในด้านวินัยนักศึกษา
6. งานด้านการพัฒนาบัณฑิตศึกษาในด้านความดี พฤติกรรม และวินัยที่ดีของนักศึกษา
7. งานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา รวมถึงอบรมผู้ต่าง ๆ ที่สร้างผลเสียหรือมีผลกระทบต่อนักศึกษา
8. งานด้านการอำนวยความสะดวก ใกล้เคียงข้อเท็จจริงและการดำเนินงานด้านคดีความต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
9. งานด้าน GIS/PIS/MIS
10. งานด้านการออกหนังสือรับรองความประพฤติ
11. งานด้านการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการตรวจความเรียบร้อยของชุมชนใกล้เคียงสถาบัน
12. งานด้านการติดตามและเฝ้าระวังพัฒนาการ/ขั้นตอนการทำงานให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....(ผู้ให้ข้อมูล) โทร.....

3. งานกิจกรรมนักศึกษา 5 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นางสาวรณมา จาตุพร	นักวิชาการศึกษาด้านวิชาการ	ข้าราชการ	403
2 นายณัฏฐ์ แสนสาร	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	066
3 นายชิตพงษ์ ไชยโยธิน	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	792
4 นางสาวกรรณิการ์ เลิศพลกัสนา	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	856
5 นายณัฐวุฒิ มีสกุล	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	484

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านการควบคุม ดูแล และดำเนินการกิจกรรมนักศึกษาร่วมกับผู้ปกครองนักศึกษา
2. งานด้านในค่ายพักแรม และด้านกิจกรรมนักศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัย
3. งานด้านการประสานงาน สัมพันธ์และสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมนักศึกษาให้กับผู้ปกครองนักศึกษา
4. งานด้านเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
5. งานด้านการประสานงานระหว่างผู้ปกครองนักศึกษา อาจารย์มหาวิทยาลัย เพื่อให้ความสะดวกแก่นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำกิจกรรม
6. งานด้านการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อให้ความสะดวกแก่นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำกิจกรรม
7. งานด้านการตรวจสอบ ควบคุม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาให้เหมาะสมกับปัจจุบัน เช่น ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เป็นต้น
8. งานด้านการจัดโครงการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนการจัดอบรม ประชุม สัมมนาเพื่อพัฒนานักศึกษาให้กับผู้ปกครองนักศึกษา
9. งานด้านการประสานงาน ควบคุม ดูแล จัดทำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
10. งานด้านการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษาให้กับผู้ปกครองนักศึกษา
11. งานด้านการจัดทำบันทึกปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษาในฐานข้อมูลของนักศึกษา
12. งานด้านฐานข้อมูลการออกหนังสือรับรองกิจกรรมนักศึกษา
13. งานด้านการจัดทำคำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา ตามกิจกรรมโครงการต่าง ๆ
14. งานด้านการประชาสัมพันธ์กิจกรรมนักศึกษาและประชาสัมพันธ์แหล่งทุนสนับสนุนการจัดกิจกรรม
15. งานออกเกียรติบัตรสำหรับนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ
16. งานด้านการประสานงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา
17. งานด้านการจัดทำแผนงบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณรายปี
18. งานด้านการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของนักศึกษา

โครงสร้างอัตราค่าจ้างสายสนับสนุน กองกิจการนักศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย (ปม) 17 อัตรา
 พนักงานมหาวิทยาลัย (จรด) อัตรา
 ลูกจ้างชั่วคราว (จรด) 17 อัตรา
 ลูกจ้างชั่วคราว (แต่ใช้กรรมพณ.) 5 อัตรา
 กรอว่างทุกประเภท 1 อัตรา

ข้าราชการ 8 อัตรา
 ลูกจ้างประจำ 4 อัตรา
 พนักงานราชการ 10 อัตรา

รวมทั้งสิ้น 62 อัตรา (ทดแทนรวมกรอว่าง)

5. งานอนามัยและพยาบาล 5 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นางเจษฎา ธีรฤกษ์	พยาบาลชำนาญการพิเศษ	ข้าราชการ	007
2 นางจิรวิทย์ จรรยาสุภาพ	พยาบาล	พนักงานมหาวิทยาลัย	601
3 นางสาวกษิณี ดันเนิน	พยาบาล	พนักงานมหาวิทยาลัย	602
4 นางสาวกัญญา มโนชัย	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	790
5 นางสาวภา โกลนดี	ผู้ช่วยพยาบาลเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์การอาหาร	พนักงานราชการ	089

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการด้านส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค
2. งานด้านการติดตามข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ เงินรายได้ เงินสนับสนุนจาก สกอ. และจากจังหวัดเชียงใหม่
3. งานด้านการประสานงานและเครือข่าย ขอความร่วมมือ คัดสรรบุคลากรปฏิบัติงานให้มีความรู้และประสบการณ์ในและภายนอก
4. งานด้านการสรุปผลการปฏิบัติงาน/โครงการ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารและแหล่งงบประมาณทราบ
5. งานด้านจัดทำสื่อประกอบกิจกรรม/โครงการ เพื่อการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคทุก ๆ กิจกรรม/โครงการ
6. งานด้านการให้บริการช่วยเหลือ ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาเรื่องสุขภาพกายและจิตใจ
7. งานด้านการปฐมพยาบาล ช่วยเหลือฉุกเฉิน ตรวจวินิจฉัยโรค และให้การรักษายาบาลเบื้องต้น
8. งานด้านคัดกรองส่งรพชหรือโรงพยาบาลที่มีคุณภาพ มีปริมาณเพียงพอต่อการบำบัดรักษา
9. งานด้านการจัดหาเวชภัณฑ์และยาที่มีคุณภาพ เพื่อการบำบัดรักษาพยาบาล และการส่งต่อผู้ป่วยเพื่อการติดตาม
10. งานด้านการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการบำบัดรักษาพยาบาล และการส่งต่อผู้ป่วยเพื่อการติดตาม
11. งานด้านการให้คำแนะนำปรึกษาในการใช้สิทธิเข้ารับการรักษาพยาบาลกับโรงพยาบาล
12. งานด้านการจัดเก็บทะเบียนประวัติการเจ็บป่วยของนักศึกษาและบุคลากร
13. งานด้านการประมวลสถิติของนักศึกษาใช้บริการ เก็บข้อมูลการเกิดโรคระบาด อุบัติเหตุ อุบัติภัยต่าง ๆ
14. งานด้านการผลิตสื่อ เอกสาร แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านสุขภาพ
15. งานด้านการบริหารการเงิน การพัสดุและจัดหางบประมาณประจำปี
16. งานด้านการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและการประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
17. งานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนกลยุทธ์ของกองกิจการนักศึกษา
18. งานด้านประสานความร่วมมือกับโรงพยาบาลเครือข่าย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
19. งานด้านสรุปผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการส่งเสริมสุขภาพ เพื่อแก้ไขปัญหาด้านการเจ็บป่วยของผู้ใช้บริการ

6. งานการกีฬา 9 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นายพิทักษ์ อนุสรณ์	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	147
2 นางอมร ธรรมคุณ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานมหาวิทยาลัย	281
3 นายโรจน์ศิลป์ สิงคะ	พนักงานบริการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	444
4 นายอำนาจ ดีใจ	คณาจารย์	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	074
5 นายพิชิต จันทร์แก้ว	คณาจารย์	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	078
6 นายไพศาล นิลละเอียด	คณาจารย์	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	079
7 นายสุรัตน์ จันทร์แก้ว	คณาจารย์	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	101
8 นายสิทธิพร จรุงโรจน์ ณ อุทยา	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	859
9 นางสาวเกวณัฐ จอมแปง	นักวิชาการศึกษา	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	485

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านการควบคุม ดูแลและอำนวยความสะดวกบริการห้องออกกำลังกาย ห้องการเรียนรู้และการเรียนการสอนและสนามกีฬากลางแจ้ง
2. งานด้านควบคุม ดูแลการใช้และการซ่อมแซม รักษาอาคารสถานที่ อุปกรณ์กีฬาและสนามกีฬาต่าง ๆ
3. งานด้านบริการขอใช้ศูนย์กีฬาจากภายนอก วิทยาลัยและสนามกีฬาต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. งานด้านการสนับสนุนการจัดอบรมอุปกรณ์กีฬาและวัสดุอุปกรณ์กีฬา อุปกรณ์กีฬา ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. งานด้านการจัดโครงการเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (รวมคัดเลือกและรอบนทกรรม) และการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
6. งานด้านการให้คำปรึกษาด้านการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
7. งานด้านการซ่อมคัดเลือกโครงสร้างอาคารกีฬาที่มีความสามารถพิเศษทางด้านกีฬา
8. งานด้านสารสนเทศและฐานข้อมูลกีฬา
9. งานด้านการเงินและพัสดุเกี่ยวกับการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
10. งานด้านการประสานงานต่าง ๆ กับหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
11. งานด้านการควบคุม ดูแล พร้อมทั้งให้บริการจัดโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้ให้บริการศูนย์กีฬาจากภายนอก

ลงชื่อ.....(ใส่ให้ข้อมูล)โทร.....

โครงสร้างอัตราค่าจ้างสายนับสนน กองกิจการนักศึกษา

พนักงานมหาวิทยาลัย (อปม) 17 อัตรา
 พนักงานมหาวิทยาลัย (จรด) อัตรา
 ลูกจ้างชั่วคราว (จรด) 17 อัตรา
 ลูกจ้างชั่วคราว (แต่ใช้กรมพ.น.) 5 อัตรา
 กรอว่างทุกประเภท 1 อัตรา

รวมทั้งสิ้น 62 อัตรา (ทุกประเภทกรอว่าง)

7. จานหอพัก 6 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นายสมิทธิ์ ศรีจันทร์	นักวิชาการศึกษา	ข้าราชการ	307
2 นางกัลยา อมิ่งชัย	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	287
3 (อัตราว่าง)	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	857
4 นายสุรินทร์ นันระฆมิ	ผู้ปฏิบัติงานเกษตร	พนักงานราชการ	048
5 นางนิตย นามวงศ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานราชการ	085
6 นางสุจิต นันทวัฒน์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	พนักงานราชการ	085
7 นายทวี ไร่ราชวงศ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ข1	ลูกจ้างประจำ	184

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านการติดตามความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก
2. งานด้านการให้คำปรึกษากับนักศึกษาในหอพัก
3. งานด้านการติดตามดูแลคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ และดูแลความประพฤติของนักศึกษาในหอพัก
4. งานด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในหอพัก และผู้ปกครองนักศึกษา ตลอดจนคนกลางนอกอื่น ๆ
5. งานด้านการประสานงาน การจัดหาที่พักนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย
6. งานด้านการจัดเก็บ รวบรวมประวัตินักศึกษาที่พักอาศัยในหอพัก
7. งานด้านการติดตามตรวจสอบการพักอาศัยของนักศึกษาในหอพัก
8. งานด้านการดูแล ปรับปรุงโรง แก้ไข ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค สภาหรับให้บริการนักศึกษาในหอพัก
9. งานด้านการดูแล ให้ความปลอดภัยแก่นักศึกษาในหอพัก
10. งานด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของนักศึกษาในหอพัก

8. สรรวณ้ำอุปมลรัตนราชกัญญา 5 อัตรา

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	เลขที่
1 นายชาญวิทย์นทร์ อินทร์แก้ว	นักวิชาการศึกษา	พนักงานมหาวิทยาลัย	442
2 นางจุฬารัตน์ มณีธรรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	340
3 นายสุทธธิดา เรืองนันทน์	โลจิสติกส์	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	482
4 นางสาวนิตยา ดวงนวล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	483
5 นายเป็ดดี ดีมานพ	โลจิสติกส์	ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้	480

ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. งานด้านการควบคุมดูแลการใช้สรวณ้ำ
2. งานด้านการวางแผนการดำเนินการให้บริการสรวณ้ำ
3. งานด้านการดูแลอาคารและสถานที่ของสรวณ้ำ
4. งานด้านปัญหาริขรับ-รายจ่ายของสรวณ้ำ
5. งานด้านการจัดโครงการแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ
6. งานด้านการดูแลเทคนิคและระบบน้ำของสรวณ้ำ
7. งานด้านการเรียนการสอนว่ายน้ำให้กับนักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจทั่วไป
8. งานด้านการควบคุมดูแลในด้านวินัยของนักกีฬาว่ายน้ำ
9. งานด้านการให้บริการติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการบริการของสรวณ้ำ
10. งานด้านการทำความสะอาดสรวณ้ำและห้องน้ำ
11. งานด้านการดูแลความปลอดภัยของผู้มาใช้บริการภายในสรวณ้ำ
12. งานด้านการให้คำแนะนำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ให้ผู้มาใช้บริการสรวณ้ำ
13. งานด้านการบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ของสรวณ้ำ

ลงชื่อ.....(ผู้ให้ข้อมูล)โทร.....