บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๔๓๔ **วันที่** ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง **แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย**

เรียน รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (นายสุกิจ ติดชัย)/ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีข้อเสนอแนะในส่วนของการควบรวม "งานกองทุนเพื่อการศึกษา" และ "งานแนะแนว" โดยให้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการควบรวมงานและต้นสังกัดให้ละเอียดรอบคอบอีกครั้งหนึ่ง นั้น

เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีการหารือร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย รักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) รักษาการแทนรองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล) รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (นายสุกิจ ติดชัย) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา บุคลากรงานกองทุนเพื่อการศึกษา และบุคลากรงานแนะแนวการศึกษา โดยที่ประชุมได้หารือร่วมกันใน ๔ ประเด็น ได้แก่ ความเหมาะสมในการควบรวมงาน รูปแบบหน่วยงานย่อยที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ ชื่อหน่วยงานย่อยใหม่ และแนวทางการดำเนินการต่อไป และได้ข้อสรุป ดังนี้

๑. เห็นควรควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษากับงานแนะแนวการศึกษาเข้าด้วยกัน เนื่องจากมีภารกิจที่เกี่ยวเนื่องกัน สามารถสนับสนุนและบูรณาการกันได้โดยเฉพาะในด้านทุนการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งทุนให้เปล่า และทุนกู้ยืมไว้ด้วยกัน และเพื่อรองรับการใช้ทรัพยากรบุคคลของทั้ง ๒ งานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

๒. ควรควบรวมและจัดตั้งเป็นหน่วยงานย่อยในลักษณะ "งาน" และอยู่ภายใต้กองพัฒนานักศึกษาเหมือนเดิม เพื่อให้สามารถใช้ธุรการ (Back office) ร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา และให้กำกับดูแลโยกผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และผู้ช่วยอธิการบดีดังเดิม

๓. ควรตั้งชื่อหน่วยงานย่อยใหม่ว่า "งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา" สังกัดกองพัฒนานักศึกษา โดยให้งานดังกล่าวมีภารกิจหลัก ๒ ด้าน คือ

๑) ด้านทุนการศึกษา เพื่อการแสวงหาและการบริหารจัดการทุนการศึกษาทุกรูปแบบของมหาวิทยาลัยทุกรูปแบบให้มีประสิทธิภาพ ทั้งทุนการศึกษาแบบให้เปล่าและทุนกู้ยืม

๒) ด้านการให้คำปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และดูแลนักศึกษาให้ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้ดี และมีสุขภาวะที่ดี (well-being)

๔. ให้กองพัฒนานักศึกษาจัดทำรายละเอียดของหน่วยงานย่อยใหม่ ตามแบบฟอร์มการจัดตั้งหน่วยงานย่อย และจัดส่งไปยังกองแผนงานเพื่อเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างพิจารณาต่อไป

คณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาข้อสรุปผลการหารือของผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น และมีมติเห็นชอบให้ควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัดกองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. การควบรวมงาน ทำให้งานแต่ละงานมีจำนวนบุคลากรในการทำงานเพิ่มขึ้น และสามารถกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานหลักและผู้รับผิดชอบงานรอง แต่ไม่ได้มีการลดความสำคัญของงานใดงานหนึ่ง ทุกงานยังคงมีความสำคัญเช่นเดิม

๒. เห็นควรให้มีการทดลองปฏิบัติตามการปรับโครงสร้างองค์กรไประยะหนึ่งก่อนแล้วจึงจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

คณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ และ คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัดกองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา ตามที่เสนอ และให้ฝ่ายกฎหมายจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ)
รักษาการแทนรองอธิการบดี
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 424
วันที่ 12 มิ.ย. 2563
เวลา 16:29

บันทึกข้อความ

สวนงาน กองแผนงาน งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล โทร. ๓๑๑๗
ที่ อว ๖๙.๒.๒/๓๙๑ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง บรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ด้วยกองแผนงานมีวาระการประชุมที่ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนั้น จึงขอบรรจุวาระการประชุมในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ วาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาการควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. พิจารณาการขอจัดตั้งศูนย์ภายใต้ส่วนงาน

๒.๑ ศูนย์ศึกษานวัตกรรมสังคมและสันติภาพ (SIPS) คณะศิลปศาสตร์

๒.๒ ศูนย์นวัตกรรมการจัดการธุรกิจการเกษตรเพื่อความยั่งยืน (iCAMS) คณะบริหารธุรกิจ

๒.๓ ศูนย์วิจัยนวัตกรรมเพื่ออุตสาหกรรมและการเกษตรนานาชาติ (IIAR) วิทยาลัยนานาชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ศุขฐี)
รองอธิการบดี
10 มิ.ย. 2563

① เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา

(นางพัชรี ดำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
12 มิ.ย. 63

(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
12 มิ.ย. 63

② ทราบ/ดำเนินการต่อไป
- ข้อ 1 ควรกล่าวถึงการควบรวมฯ ด้วย
- ข้อ 2 - ติดตามเรื่องการขอจัดตั้งฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรพร ศิริโภคาทิจ)
รักษาการแทนรองอธิการบดี

ระเบียบวาระเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ..... พิจารณาการควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีข้อเสนอแนะในส่วนของการควบรวม “งานกองทุนเพื่อการศึกษา” และ “งานแนะแนว” โดยให้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการควบรวมงานและต้นสังกัดให้ละเอียดรอบคอบอีกครั้งหนึ่ง นั้น

๑. เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีการหารือร่วมกันของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ๓/๒๕๖๓ ประกอบด้วย รองอธิการบดี (รศ. ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ, อ.ชัช พชรธรรมกุล) ผู้ช่วยอธิการบดี (นายสุกิจ ติดชัย) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา บุคลากรของงานกองทุนเพื่อการศึกษา และบุคลากรของงานแนะแนวการศึกษา โดยที่ประชุมได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นใน ๔ ประเด็น ได้แก่ ความเหมาะสมในการควบรวมงาน, รูปแบบหน่วยงานย่อยที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่, ชื่อหน่วยงานย่อยใหม่ และแนวทางการดำเนินการต่อไป และได้ข้อสรุป ดังต่อไปนี้

๑.๑ เห็นควรควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษากับงานแนะแนวการศึกษาเข้าด้วยกัน เนื่องจาก มีภารกิจที่เกี่ยวเนื่องกัน สามารถสนับสนุนและบูรณาการกันได้โดยเฉพาะในด้านทุนการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งทุนให้เปล่า และทุนกู้ยืมไว้ด้วยกัน และเพื่อรองรับการใช้ทรัพยากรบุคคลของทั้ง ๒ งานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

๑.๒ ควรควบรวมและจัดตั้งเป็นหน่วยงานย่อยในลักษณะ “งาน” และอยู่ภายใต้กองพัฒนานักศึกษาเหมือนเดิม เพื่อให้สามารถใช้ธุรการ (Back office) ร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา และให้กำกับดูแลโยกผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และผู้ช่วยอธิการบดีดังเดิม

๑.๓ ควรตั้งชื่อหน่วยงานย่อยใหม่ว่า “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา โดยให้งานดังกล่าวมีภารกิจหลัก ๒ ด้าน คือ

๑) ด้านทุนการศึกษา เพื่อการแสวงหาและการบริหารจัดการทุนการศึกษาทุกรูปแบบของมหาวิทยาลัยทุกรูปแบบให้มีประสิทธิภาพ ทั้งทุนการศึกษาแบบให้เปล่าและทุนกู้ยืม

๒) ด้านการให้คำปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และดูแลนักศึกษาให้ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้ดี และมีสุขภาวะที่ดี (well-being)

๑.๔ ให้กองพัฒนานักศึกษาจัดทำรายละเอียดของหน่วยงานย่อยใหม่ ตามแบบฟอร์มการจัดตั้งหน่วยงานย่อย และจัดส่งไปยังกองแผนงานเพื่อเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างพิจารณาต่อไป

๒. คณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาข้อสรุปผลการหารือของผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น และมีมติเห็นชอบให้ควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ การควบรวมงาน ทำให้งานแต่ละงานมีจำนวนบุคลากรในการทำงานเพิ่มขึ้น และสามารถกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานหลักและผู้รับผิดชอบงานรอง แต่ไม่ได้มีการลดความสำคัญของงานใดงานหนึ่ง ทุกงานยังคงมีความสำคัญเช่นเดิม

๒.๒ เห็นควรให้มีการทดลองปฏิบัติตามการปรับโครงสร้างองค์กรไประยะหนึ่งก่อน แล้วจึงจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

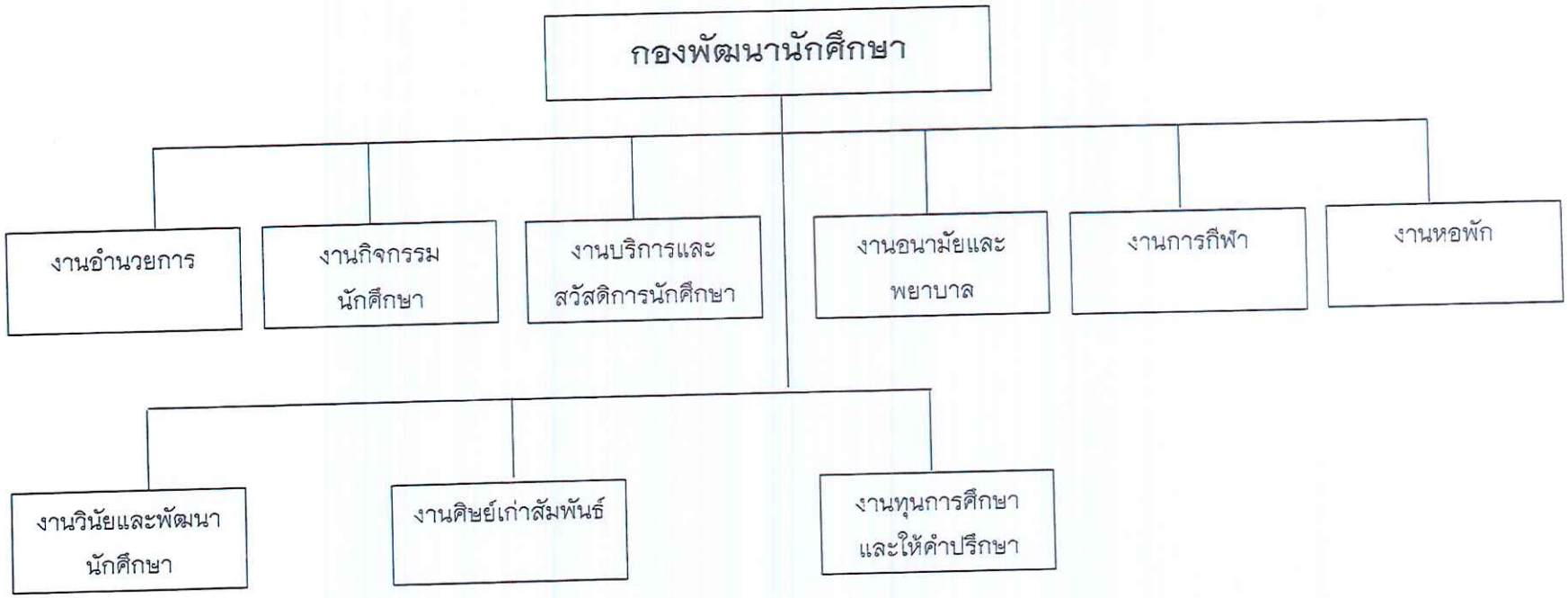
๓. คณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีการพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้ควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เรียบร้อยแล้ว

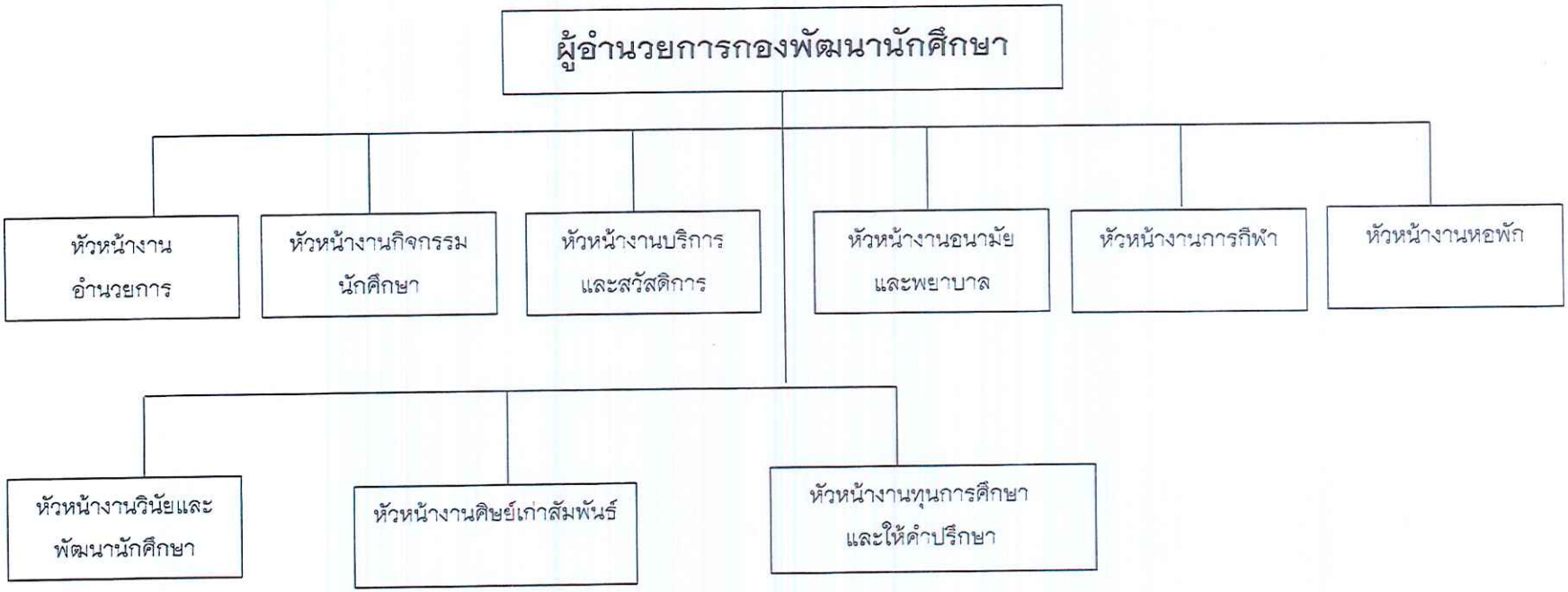
๔. คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ได้มีการพิจารณาและมีมติเห็นชอบให้ควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เรียบร้อยแล้ว

นำเสนอที่ประชุมพิจารณา

- เห็นชอบการควบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา
- มอบหมายให้ฝ่ายกฎหมายจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยต่อไป

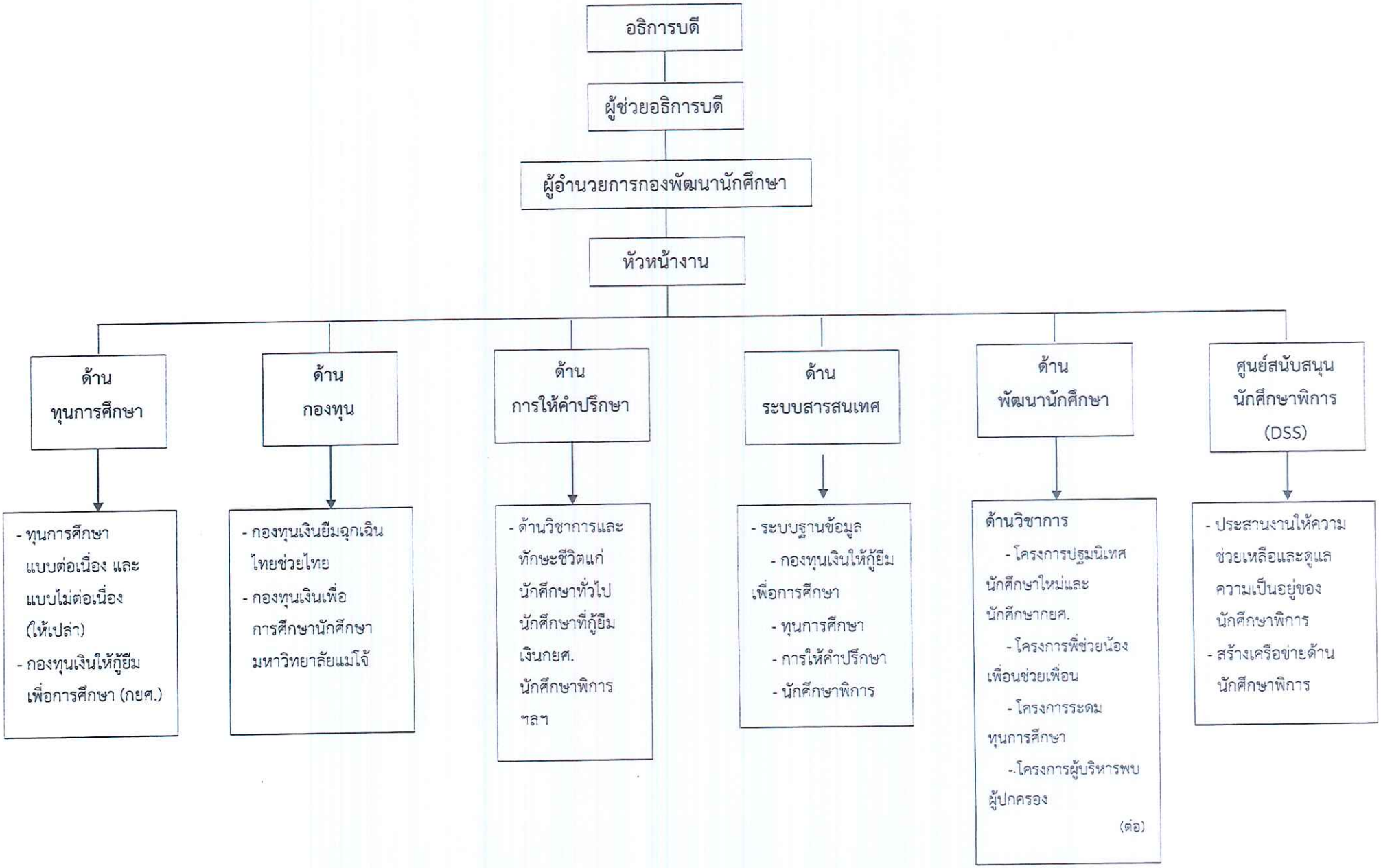
5. ผังโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อย





หมายเหตุ* จำนวนและชื่อตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานย่อยสอดคล้องกับการแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อย ตามข้อ 5.

โครงสร้างงานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา



- โครงการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัล (ข่ออินทนิลและพราะราชทาน)
- โครงการพิธีมอบทุนการศึกษา
- โครงการเยี่ยมบ้านนักศึกษา
- โครงการพี่ชวนน้องมาเรียนแม่โจ้

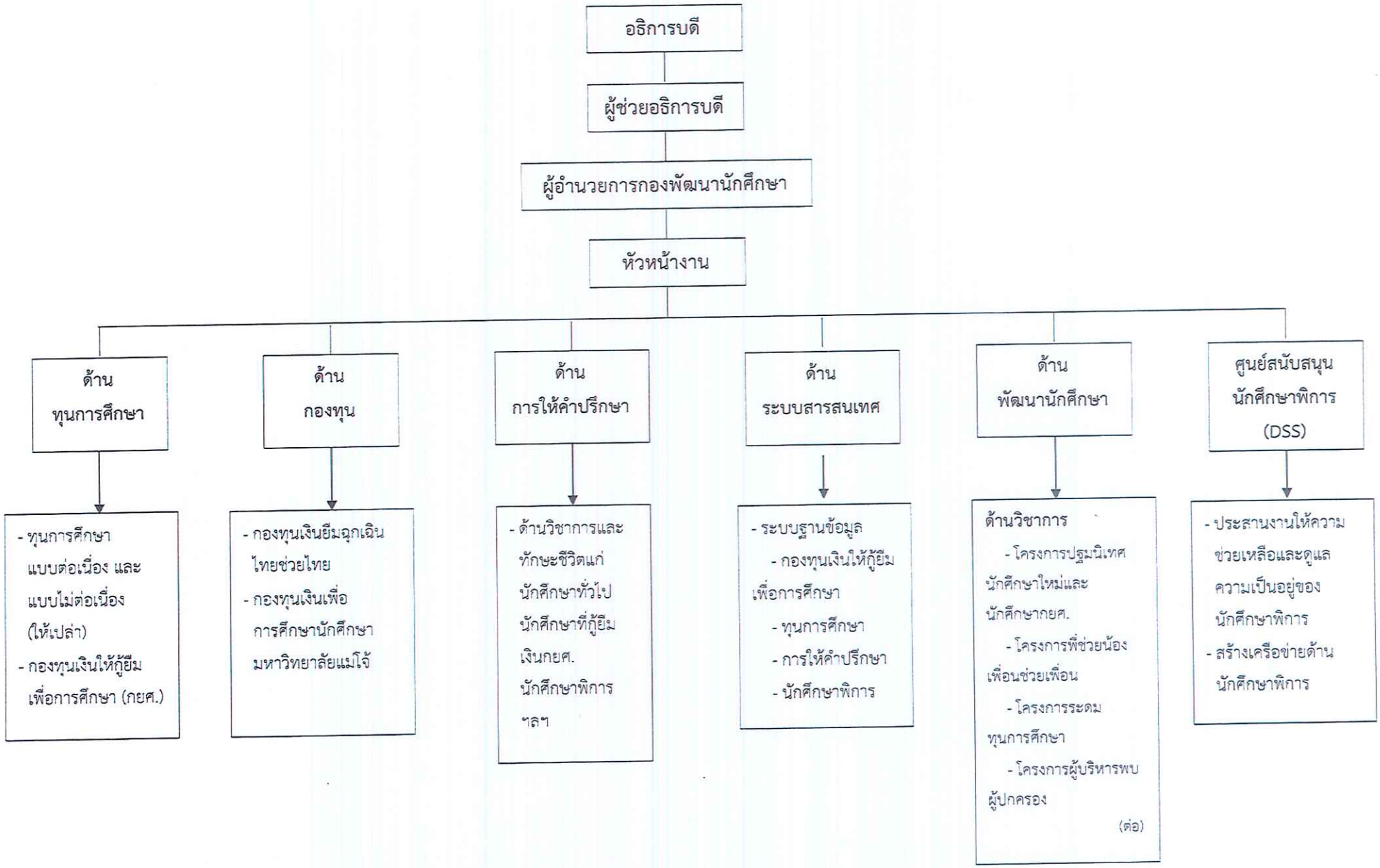
ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- โครงการก้าวย่างตามรอยพ่อ
- โครงการสานสัมพันธ์นักศึกษาทุน
- โครงการสร้างจิตสำนึก..ชำระหนี้จากพี่เพื่อน้อง

ด้านอาสา พัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์

- โครงการนักศึกษาแม่โจ้อาสาบำเพ็ญประโยชน์

โครงสร้างงานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา



- โครงการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเพื่อรับรางวัล (ช่ออินทนิลและพราะราชทาน)
- โครงการพิธีมอบทุนการศึกษา
- โครงการเยี่ยมบ้านนักศึกษา
- โครงการพี่ชวนน้องมาเรียนแม่โจ้

ด้านคุณธรรม จริยธรรม

- โครงการก้าวย่างตามรอยพ่อ
- โครงการสานสัมพันธ์นักศึกษาทุน
- โครงการสร้างจิตสำนึก..ชำระหนี้จากพี่เพื่อน้อง

ด้านอาสา พัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์

- โครงการนักศึกษาแม่โจ้อาสาบำเพ็ญประโยชน์

7. ภาระหน้าที่และบุคลากรที่คาดว่าจะสังกัดหน่วยงานย่อย (งาน)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
1. ด้านทุนการศึกษา 2.1 ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่อง และแบบไม่ต่อเนื่อง (ให้ 1 ปีการศึกษา) หน้าที่ 1. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายใน และศิษย์เก่าแม่โจ้ ในการระดมแหล่งทุนการศึกษา 2. พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา และนำนักศึกษาเข้าร่วมพิธีมอบทุนการศึกษา 3. จัดทำประกาศ คำสั่ง แผนการปฏิบัติงานทุนการศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านทุนการศึกษา 4. ดำเนินการนำส่งเงินทุนการศึกษา การเบิกจ่ายเงินทุนตามขั้นตอน 5. การประชุมด้านทุนการศึกษา และกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา 6. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเกี่ยวกับหนังสือราชการทุนการศึกษา /ตอบขอบคุณ 7. การดำเนินงานรายงานผลการศึกษาให้ผู้สนับสนุนทุนการศึกษา 8. นักศึกษาไปสัมภาษณ์ทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 9. สรุปผลการดำเนินงานทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา 10. ติดตามนักศึกษาทุนจนจบการศึกษา	1. นายเฉลิมศักดิ์ ใจสุดา (งานหลัก) 2. นางสาวกชสร จินดารัตน์ (งานรอง)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
2.2 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หน้าที่ 1.วางแผน กำหนดปฏิทิน และรับสมัครนักศึกษาที่มีความประสงค์ขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 2. ตรวจสอบแบบคำขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมบันทึกผลการตรวจสอบในระบบฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 3. พิจารณาคัดเลือกนักศึกษาที่สมัครขอกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและบันทึกผลการคัดเลือกในระบบฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 4. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่นักศึกษากรอกในระบบ e-Studentloan โดยการประมวลผลร่วมกับระบบฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 5. ประกาศผลการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลที่นักศึกษากรอกในระบบ e-Studentloan ผ่านเว็บไซต์และ Facebook เพื่อให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไขในกรณีที่เอกสารและ/หรือข้อมูลที่กรอกไม่ถูกต้อง 6. ประมวลผลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา การพ้นสภาพนักศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกกรอบวงเงินให้กู้ยืม	1. นายโกสินทร์ หลวงละ (งานหลัก) 2. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ (งานรอง)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
7. บันทึกกรอบวงเงินให้กู้ยืมในระบบ e-Studentloan พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง โดยการประมวลผลร่วมกับระบบฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 8. ประกาศผลผู้มีสิทธิ์กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบ e-Studentloan และแจ้งให้นักศึกษาทราบผ่านเว็บไซต์และ Facebook 9. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เช่น ตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกผลการตรวจสอบการจัดทำใบนำส่ง 10. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกับแบบยืนยันค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ เช่น จัดพิมพ์แบบยืนยันฯ ตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกผลการตรวจสอบการจัดทำใบนำส่ง 11. ตรวจสอบใบนำส่งสัญญาและแบบยืนยันค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ พร้อมจัดส่งให้ธนาคาร 12. ประมวลผล สรุปผลและขออนุมัติเบิก-จ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ได้รับโอนจากธนาคาร พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง 13. สรุปข้อมูลการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา 14. จัดเก็บแบบคำขอกู้ยืม โดยการสแกนเข้าระบบฐานข้อมูลกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 15. วางแผนการใช้จ่ายเงินบริหารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และจัดทำรายงานสรุปเพื่อแจ้งให้กองทุนทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
16. จัดทำและดูแลระบบฐานข้อมูลผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พร้อมบันทึก ตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 17. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านเว็บไซต์และ Facebook 18. ตรวจสอบข้อมูลการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามที่ได้รับแจ้งจากกองทุน 19. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
2.ด้านกองทุน 2.1 เงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย หน้าที่ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นผู้พิจารณาการดำเนินงานกองทุนฯ 2. ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณานักศึกษาที่ขอยืมเงิน 3.จัดทำระเบียบ คำสั่ง เกี่ยวกับกับ กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย และอื่นๆ 3. จัดทำประกาศเรื่อง กองทุนฉุกเฉินไทยช่วยไทย เพื่อเปิดให้นักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเงินได้ยืมเงินโดยไม่มีดอกเบี้ย 4. นักศึกษารับแบบคำร้องและสัญญาขอยืมเงิน พร้อมทั้งตรวจเอกสารในแต่ละปีการศึกษา 5. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินกองทุนฯเพื่อนำมาสำรองจ่ายให้นักศึกษาตามขั้นตอน 6. ติดตามการชำระหนี้ของนักศึกษา เพื่อนำกลับคืนเข้ากองทุน (เนื่องจากต้องคงเงินต้น ห้ามหาย) 7. รายงานผลการดำเนินงาน รายงานให้อธิการบดีทราบ 2.2 กองทุนเพื่อการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ หน้าที่ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นผู้พิจารณาการดำเนินงานกองทุนฯ 2. ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา	1. นางรุ่งนภา รินคำ (งานหลัก) 2. นางสาวกชสร จินดารัตน์ (งานรอง) 3. นางสาวชลลดา ปัญญา (งานรอง)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
3. จัดทำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เกี่ยวกับกับกองทุนเพื่อการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ 4. ประสานงานติดต่อกับเจ้าของกองทุน และการระดมเงินเข้ากองทุนฯ 5. พิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา โดยใช้ดอกผลของกองทุนฯ 6. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินกองทุนฯ ตามขั้นตอน 7. ติดตามการดำเนินงานของกองทุนฯ 8. รายงานผลการดำเนินงาน รายงานให้อธิการบดีทราบในด้านต่างๆ เช่น รายละเอียดการขอกู้เงิน การกรอกระบบข้อมูล การทำสัญญากู้เงิน การยืนยันในระบบ ฯลฯ	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
3.ด้านการให้คำปรึกษา หน้าที่ 1. บริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาและด้านวิชาการ และทักษะชีวิต ในช่วงที่ศึกษาในมหาวิทยาลัย จนจบการศึกษา ให้แก่นักศึกษาพิการ นักศึกษาทั่วไป นักศึกษาทุน นักศึกษาเงินกู้ยืมฯ 2. การบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนกยศ. นักศึกษาที่มาขอกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในด้านต่างๆ เช่น รายละเอียดการขอกู้เงิน การกรอกระบบข้อมูล การทำสัญญากู้เงิน การยืนยันในระบบ ฯลฯ 3. บริหารจัดการศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะแนวการศึกษา ที่หอพักรัตมา ในช่วงการจัดกิจกรรมและนักศึกษาใหม่ที่อยู่ในหอพักมหาวิทยาลัย และนักศึกษาทั่วไป 4.ประสานงานกับนักจิตวิทยา คณาจารย์ หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ในการให้ความช่วยเหลือ ติดตามดูแลนักศึกษา และการส่งต่อไปรับการช่วยเหลือในหน่วยงานที่ดูแลเฉพาะทาง 5.สร้างเครือข่ายร่วมแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันร่วมกันระหว่างนักศึกษา ผู้ปกครอง อาจารย์สาขาวิชา/คณะ และหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในด้านการเรียน การปรับตัว อารมณ์และความเครียด เช่น ปัญหาการลาออกปัญหาด้านสุขภาพจิตใจ ภาวะโรคซึมเศร้า การคิดฆ่าตัวตาย	ภาระงานของทุกคน 1. นางรุ่งนภา รินคำ 2. นางศิริกาญจน์ ตันมาละ 3. นายเฉลิมศักดิ์ ใจสุดา 4. นางสาวกชสร จินดารัตน์ 5. นายโกสินทร์หลวงละ 6. นางสาวชลลดา ปัญญา

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
การติดเกมส์ รวมทั้งปัญหาครอบครัว เป็นต้น 6. มีการบริการเชิงรุก ในการบริการให้คำปรึกษา ดังนี้ 6.1) การบริหารจัดการศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะแนว ที่หอพักรัตมา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 6.2) การบริหารจัดการศูนย์บริการและสนับสนุนนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (DSS) 7) มีการดำเนินงานแบบครบวงจร ผ่านหล่ายช่องทาง เช่น - การให้คำปรึกษาผ่าน E-mail/Line/ Facebook -การให้คำปรึกษาแบบรายบุคคล/รายกลุ่ม -การให้คำปรึกษาแบบสายด่วน (Hot Line) 8.จัดทำขั้นตอนการให้บริการ/การส่งต่อในกรณีที่นักศึกษามีปัญหา 9.ประสานงานกับกลุ่มพัฒนานักศึกษาในการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ/วินัยนักศึกษาการบริการและสวัสดิการต่าง ๆ /หอพักในมหาวิทยาลัย 10.ประสานงานกับเครือข่ายหอพักภายนอกมหวิทยาลัยด้านปัญหาในการใช้ชีวิตภายนอกมหาวิทยาลัย 11. การติดตามช่วยเหลือนักศึกษาตามคณะ/สาขาวิชา ร่วมกับนักวิชาการศึกษา และผู้ที่รับผิดชอบดูแลนักศึกษาแต่ละคณะ/วิทยาลัย 12. สร้างเครือข่ายกับนักศึกษาแต่ละคณะ/วิทยาลัย เพื่อช่วยสอดส่องดูแลเพื่อช่วยเหลือเพื่อน/รุ่นพี่/รุ่นน้องของแต่ละคณะ/วิทยาลัย	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
13. ติดตามผลการให้คำปรึกษาจากนักศึกษาที่เข้ามาขอรับคำปรึกษา 14. ประสานงานและส่งต่อนักศึกษาในกรณีที่มีปัญหาด้านอารมณ์ และสุขภาพจิตให้กับนักจิตวิทยา พร้อมทั้งติดตามผลการรักษา 15. ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา/เจ้าหน้าที่หอพัก/ผู้ปกครอง ในกรณีที่นักศึกษามีปัญหาด้านการเรียน และสุขภาพจิต 16. จัดนักศึกษาพบแพทย์หรือนักจิตวิทยา เพื่อปรึกษาปัญหาด้านสุขภาพทางกายและสุขภาพจิต 17. การส่งนักศึกษาที่มีปัญหาเข้าพบแพทย์เฉพาะทาง ที่โรงพยาบาลสันทราย/จิตวเช โรงพยาบาลมหาราชเชียงใหม่/โรงพยาบาลสวนปรุง เพื่อเพบผู้เชี่ยวชาญทางจิตเวช 18. ติดตามอาการและเยี่ยมไข้นักศึกษาและฟื้นฟูสภาพนักศึกษาที่เกิดปัญหาสุขภาพกาย หรือสุขภาพจิต 19. ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิตและสุขภาพกายแก่นักศึกษา 20. การติดตามนักศึกษาเป็นรายกรณี 21. จัดทำวารสารข่าวแนะแนว ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ 22. จัดทำคู่มือคลายเครียด ให้แก่นักศึกษาที่อยู่ในหอพักเพื่อใช้ในการปรับตัว 23. สรุปผลการดำเนินงานการบริการให้คำปรึกษาในแต่ละปีการศึกษาเสนอผู้บริหาร	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
4.ระบบสารสนเทศ มี จำนวน 4 ระบบฐานข้อมูล -กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา -ทุนการศึกษา -การให้คำปรึกษา -นักศึกษาพิการ **หน้าที่** 1. กำกับ ดูแล และพัฒนาระบบฐานข้อมูล 2. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	1) นายโกสินทร์ หลวงละ (งานหลัก) 2) นางสาวชลลดา ปัญญา (งานหลัก) 3) นายเฉลิมศักดิ์ ใจสุดา (งานรอง)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
5.ด้านพัฒนานักศึกษา 1. ด้านวิชาการ 1.1 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่และนักศึกษากู้เงินกองทุนเพื่อการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาใหม่ ได้รับทราบนโยบายการพัฒนานักศึกษาและทราบถึงการบริการและสวัสดิการต่างๆ ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย 1.2 โครงการพี่ช่วยน้อง เพื่อช่วยเพื่อน เพื่อจัดเครือข่ายการช่วยเหลือระหว่างพี่กับน้อง และบุคลากร ในการให้คำปรึกษา ในด้านต่างๆ 1.3 โครงการสานสัมพันธ์นักศึกษาทุน เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทปฏิบัติตัวของการเป็นนักศึกษาทุน การตอบแทนผู้สนับสนุนทุนการศึกษา การสร้างจิตสำนึกต่างๆ 1.4 โครงการระดมทุนการศึกษา เป็นการขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากหน่วยงานภาครัฐและวิสาหกิจ ศิษย์เก่าแม่โจ้และบุคคลทั่วไป ที่ต้องการช่วยเหลือน้องที่มีฐานะยากจน 1.5 โครงการผู้บริหารพบผู้ปกครองของนักศึกษาที่กู้เงินกองทุนเงินยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ผู้ปกครองของนักศึกษาใหม่ ได้รับทราบนโยบายการพัฒนานักศึกษาและทราบถึงการขั้นตอนการกู้เงิน การชำระหนี้ และการทำสัญญาของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	1) นางสาวกชสร จินดารัตน์ (งานหลัก) 2) นางศิริกาญจน์ ตันมาละ (งานหลัก) 3) นางสาวชลลดา ปัญญา (งานรอง)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
1.6 โครงการประเมินและคัดเลือกนักศึกษาเข้ารับรางวัลซ่ออินทนิล และพระราชทาน เพื่อคัดเลือกนักศึกษาที่มีความมุ่งมั่นในการเรียน กิจกรรมเด่น เข้ารับรางวัลเกียรติบัตร เป็นกำลังใจให้นักศึกษา 1.7 โครงการพิธีมอบทุนการศึกษา เพื่อเป็นการแสดงความยินดี สร้างขวัญกำลังใจแก่นักศึกษาที่ได้รับทุน และได้พบปะกับเจ้าของทุน พร้อมทั้งขอบคุณท่านที่สนับสนุนทุนการศึกษาตลอดมา 1.8 โครงการเยี่ยมบ้านนักศึกษาที่กู้เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นการสำรวจบ้านของนักศึกษาที่กู้เงินและรับทราบปัญหาด้านชีวิตความเป็นอยู่ของครอบครัว พร้อมทั้งรายงานให้กองทุนฯ ทราบทุกปีการศึกษา 1.9 โครงการพี่ชวนน้องมาเรียนแม่โจ้ เป็นการสร้างเครือข่ายของรุ่นพี่ที่เรียนในแม่โจ้ ไปพบปะน้องๆ จากสถานศึกษาเดิม ให้ข้อมูลการเรียน กิจกรรม และเพิ่มโควต้าจำนวนนักศึกษาเข้ามาเรียนในแต่ละปีการศึกษา 2. ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2.1 โครงกาสร้างจิตสำนึก..ชำระหนี้จากพี่สู่น้อง เป็นการปลูกจิตสำนึกให้น้องที่จะจบการศึกษาจะต้องชำระหนี้ วิธีการการชำระ โดย ผู้บริหารกองทุนฯ ผู้บริหารธนาคารกรุงไทย สำนักงานใหญ่	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
3. ด้านอาสาพัฒนา และบำเพ็ญประโยชน์ 3.1 โครงการนักศึกษาแม่โจ้อาสาบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้นักศึกษาแม่โจ้ ได้รู้จักการบำเพ็ญประโยชน์ ต่อสังคม มีน้ำใจช่วยเหลือสาธารณชน ใช้เวลาว่างให้มีประโยชน์ และมีจิตอาสา **หน้าที่** ดำเนินงานโครงการพัฒนานักศึกษา ทั้งกระบวนการ - อนุมัติการเงินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ - ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ - ประเมินผลและสรุปผลโครงการ - รายงานผลดำเนินงานลงในระบบสารสนเทศ	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
6. ศูนย์บริการและสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS) ณ ชั้น ๑ อาคารอำนวย ยศสุข หน้าที่ ได้มีศูนย์บริการและสนับสนุนนักศึกษาพิการ 1. จัดหาสิ่งแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาพิการ 2. ประสานงานกับโรงเรียน/สถาบันอุดมศึกษาในเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาผู้พิการ 3. ประสานงานด้านการดูแลนักศึกษาพิการกับคณะ/ภาควิชา หน่วยงาน/ อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ที่ปรึกษา ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาผู้พิการ และผู้ปกครอง 4. ประสานงานการลงทะเบียนเรียนและการสอบในแต่ละภาคการศึกษาให้แก่นักศึกษาพิการ 5. สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาสื่อการศึกษาโดยขอสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาศักยภาพฯ 6. จัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่นักศึกษาผู้พิการ ด้านการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยและสู่สังคมภายนอก 7. จัดตั้งกลุ่มนักศึกษาอาสาสมัครช่วยเหลือนักศึกษาผู้พิการ 8. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษาผู้พิการด้านการศึกษาและด้านการดำรงชีวิตในกรณีนักศึกษาไม่สามารถปรับตัวได้ 9. ประสานงานกับสำนักพัฒนาศักยภาพฯ เพื่อดำเนการตามยโยบายของกระทรวงฯ ด้านงบประมาณ ทุนการศึกษา/สิ่งอำนวยความสะดวก	1) นางรุ่งนภา รินคำ (งานหลัก) 2) นางสาวกชสร จินดารัตน์ (งานรอง) 3) นางสาวชลลดา ปัญญา (งานรอง)

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
10. สรุปผลการดำเนินงาน นำเสนอส่วนกลาง 11. ส่งบุคลากรแนะแนว ร่วมอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนนักศึกษาพิการ 12. สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยทั่วประเทศที่รับนักศึกษาพิการเข้าเรียน 13. บริการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนด้านเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนเช่น บริการให้ยืมโน๊ตบุ๊ค เครื่องบันทึกเสียง และบริการสารสนเทศที่ห้องศูนย์บริการฯ 14. มีการประเมินผลการบริการของนักศึกษาพิการ	

หน่วยงานย่อย	บุคลากร
4.ระบบสารสนเทศ มี จำนวน 4 ระบบฐานข้อมูล -กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา -ทุนการศึกษา -การให้คำปรึกษา -นักศึกษาพิการ หน้าที่ 1. กำกับ ดูแล และพัฒนาระบบฐานข้อมูล 2. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	1. นายโกสินทร์ หลวงละ 2. นางสาวชลลดา ปัญญา 3. นายเฉลิมศักดิ์ ใจสุดา

8. วิเคราะห์ผลกระทบและแนวทางการจัดการ

ผลกระทบ	แนวทางการจัดการผลกระทบ
1) ความก้าวหน้าของสายงานหากเกิดการสับเปลี่ยนงานทำให้ต้องมีการเปลี่ยนตำแหน่ง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการสายสนับสนุน	มหาวิทยาลัยควรหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้บริหารส่วนงาน