



# คู่เบื้องบัดศึกษา

## ปีการศึกษา 2545



มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

๖๘๖๙-๐๑

## สาร์จากอธิการบดี

\*\*\*

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นอนุสรณ์สถานแห่งความจริงก็ดีของปวงชนชาวไทย ที่มีต่อสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชนรากนี้ โดยมุ่งหมายให้มหาวิทยาลัยแห่งนี้เป็นแหล่งผลิตและพัฒนาบุคลากรระดับสูง สร้างเสริมความเจริญเดิน/topicsทางเศรษฐกิจ และสังคมในเขตภาคเหนือตอนบน รวมทั้งมุ่งเน้นให้เป็นมหาวิทยาลัยชั้นสูง ที่จะเป็นศูนย์กลางการพัฒนาความรู้ของกลุ่มประเทศอนุภูมิคุณภาพ และพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เพื่อเกื้อหนุนต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต อันจะเป็นการเพิ่มพูนศักยภาพในการแข่งขันกับนานาชาติได้ยั่งยืนต่อไป

ขอแสดงความยินดีกับนักศึกษาใหม่ทุกคน และขอต้อนรับเข้าสู่รั้วสีแดง-ทองแห่งนี้ด้วยความรู้สึกซึ้งชม ในความอุดสาหะ แนะนำพยายาม และความสามารถ จนได้รับการยอมรับให้เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย การดำรงชีวิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัย อาจต้องมีอุปสรรคอีกหลายประการ ให้นักศึกษาต้องฝ่าฟัน จงตระหนักรถึงการมีมนุษยสัมพันธ์และคุณธรรมในการดำรงชีวิต นอกจากนี้ ยังต้องมีความอดทน และความมุ่งมั่นจึงจะสามารถผ่านอุปสรรคทั้งหลายไปได้ และประสบความสำเร็จในการศึกษา มีชีวิตที่สดใสในภายภาคหน้า และขออวยพรให้นักศึกษาทุกคนประสบความสำเร็จ ในการศึกษาเล่าเรียน และมีความสุขในการเป็นสมาชิกของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ สืบไป

รองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย ศิริชัน

อธิการบดี

0528



- ▶ ນກໂຕຍາລູ້ໄດ້ລົບເຫັນພະນາກີໄຮຍ່ລ່ວມເຕັມເຕັມພະຄວິນຄວິນການບໍານາຄົນໃຫ້ມາປະຈັບໄຊໃນເຕົາລູ້ອັກສົນ ເພື່ອຄລາມເປົ້າເລື່ອມຄຸລ ແລະເປົ້າແຄຣ້ລ່ອມມາຍ ແທ່ງຄລາມລູ້ຮັກກັດຂ່າຍລູ້ບະໜາຍ ບຸດລາກ ແລະນັກຄົກໝາຂ່າຍລູ້ມາເຖິງຍາລູ້ທີ່ນັດ
- ▶ ອາດເຕັມພະຄວິນຄວິນການບໍານາຄົນ ກາງເປົ້າພະພາບຮົບຮົມລ່ວມທາງກະຊົມຕົວຢ່າງ  
ຮັກງາລ ທີ່ 8 ແລະຮັກງາລທີ່ 9 ແທ່ງກຽງຮັກນໂກໂລໂກ ແລ້ວໄດ້ປະດູເລີ່ມ 8 ແລະ 9  
ໄຊໃນເຕົາລູ້ອັກສົນ ແລະໄດ້ລົບເຫັນຜູ້ຮ່ວມການຮະກລະບົບເພື່ອໃຫ້ລົມພະເຕີຍຮົດ
- ▶ ດອກໄສ້ໃບໄສ້ ກມາຍຕົ້ນ ດລາມນູ້ມໍ່ນໍ້າລູ້ມາເຖິງຍາລູ້ທີ່ລະພົມທາແລະລູ້ເລື່ອມ  
ລູ້ແລະລູ້ລົມ ແລະພົມທາຄຸນເງາພື້ອລົບລູ້ບໍລິຫານລູ້ຍົດຕະລູ້ລູ້
- ▶ ໄລັບອັກສົນນິກະຕຳມາເຖິງຍາລູ້
  - ລູ້ຕົ້ນ - ເປົ້າແລ້ວແລ້ວຕົ້ນລູ້ລົບລູ້ອັກສົນພະຄວິນຄວິນການບໍານາຄົນໃຫ້
  - ລູ້ລົມ - ເປົ້າແລ້ວແລ້ວຕົ້ນລູ້ຄລາມນູ້ເລື່ອມລູ້ລົບລູ້ມາເຖິງຍາລູ້ລູ້ຍົດຕະລູ້ລູ້ໄສ້  
ຂອບເຂດ

## สารบัญ

### สารสนับสนุน ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย

	หน้า
ปณิธาน คุณลักษณะบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	1
ความเป็นมามหาวิทยาลัย	2
หลักการ วัดคุณประสังค์ การก่อสร้างมหาวิทยาลัย	3
แนวความคิดการออกแบบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	5
โครงสร้างการจัดองค์กร	6
ผู้บริหารมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	7
คณาจารย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	9
ระบบการศึกษาและหลักสูตร	10
ส่วนพัฒนานักศึกษา	12
งานกิจกรรมนักศึกษา	
- ระเบียบฯว่าด้วยองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544	13
- ระเบียบฯว่าด้วยการเงินและงบประมาณองค์การนักศึกษา	34
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544	
- ขั้นรุ่มนักศึกษา	39
งานวินัยนักศึกษา	
- ข้อบังคับฯว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2542	40
- ข้อบังคับฯว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. 2542	45
งานการท่าทาง	49

<b>งานทุนการศึกษา</b>	
หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินของกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	57
ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงว่าด้วย กองทุนกู้ยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย	64
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2543	
<b>งานอนามัยป้องกันเดอดส์ และยาเสพย์ติด</b>	
การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม	68
<b>งานบริการหอพัก</b>	
ประกาศหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544	70
งานให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา	78
โครงการเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงานประเภทงานภายนอกมหาวิทยาลัย	83
วันหยุดประจำปี 2545 และ วันสำคัญของมหาวิทยาลัยฯ	85



## ปณิธาน

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จะเป็นแหล่งศึกษา ศูนย์วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ ในระดับสูงในสาขาวิชาต่างๆ ที่เป็นที่ต้องการของประเทศไทย ด้วยคุณภาพของการจัดระบบ การศึกษา และการผลิตบัณฑิตที่มีมาตรฐานในระดับสากล พร้อมทั้งสร้างสรรค์ความร่วมมือ กับภาคเอกชนโดยใกล้ชิดและกระจายบริการทางวิชาการไปสู่ชุมชน ควบคู่ไปกับการทำ นวัตกรรมและพัฒนาธุรกิจ

บัณฑิตของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ที่มีความสามารถทางวิชาการ และมีความคิดที่ สร้างสรรค์ มีคุณธรรม และความสำนึกรักในความเป็นพลเมืองดีของชาติ ให้สมกับที่ได้ศึกษา ในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ภายใต้พระราชสมัญญานาม “แม่ฟ้าหลวง”



## คุณลักษณะบัณฑิตมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

บัณฑิตของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงควรเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในวิชาการที่ศึกษา อย่างเพียงพอเหมาะสมกับระดับปริญญาที่ได้รับทั้งทางด้านภาษาและองค์ความรู้เฉพาะด้าน ที่ศึกษา สามารถเปลี่ยนแปลงหรือประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีอยู่ในการปฏิบัติภารกิจได้ด้วย ภูมิปัญญา และภูมิธรรม มีความคิดสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาและปรับปรุงตนเอง และหน้าที่การทำงาน อยู่เป็นนิua

ตระหนักรถึงความสำคัญของการอนุรักษ์และสร้างสรรค์สิ่งแวดล้อมที่ให้กับสังคม มีมนุษยสัมพันธ์และคุณธรรมในการดำรงชีวิต

มีความคิดกว้างไกลและสอดคล้องกับทิศทางของประชาคมนานาชาติ ยึดมั่นใน เอกลักษณ์ของความเป็นไทยและมุ่งเห็นแก่ประโยชน์ของสังคมชาติเป็นหลัก



## ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เกิดจากการเรียกร้องของประชาชนชาวจังหวัดเชียงราย ที่ประณีตให้มีการจัดตั้งสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาขึ้นในจังหวัด เพื่อเป็นอนุสรณ์ สถานแห่งความจริงภักดีของปวงชนชาไทยที่มีต่อสมเด็จพระศรีนครินทร์บรมราชชนนี ผู้ทรงมีพระคุณอันประเสริฐต่อจังหวัดเชียงรายและประชาชนผู้ด้อยโอกาส และยังมุ่งหมาย ให้เกิดสถาบันอุดมศึกษาขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมในเขตภาคเหนือตอนบน รวมทั้งมุ่งเน้นให้มีสถาบันการศึกษาชั้นสูงที่จะเป็นศูนย์กลางการพัฒนา ความรู้ของกลุ่มประเทศอาเซียนน้ำโขงตอนบน

เพื่อตอบสนองเจตนาرمณ์ดังกล่าว รัฐบาลมีมติให้จัดตั้งมหาวิทยาลัยขึ้นที่ จังหวัดเชียงราย โดยมอบหมายให้กางบวงมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดตั้ง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงขึ้น ในที่สุดได้มีการตราพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวงขึ้น ดังปรากฏในหนังสือราชกิจจานุเบกษา ฉบับวันที่ 25 กันยายน 2541 โดย ให้มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่มิใช่ส่วนราชการ

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีที่ดังอยู่ที่บริเวณ ดอยแวง อ.เมือง จ.เชียงราย บนพื้นที่ ประมาณ 5,000 ไร่ นอกจากนี้ยังมีพื้นที่เพื่อการพัฒนาที่ ต.จอมหนองแก้ว อ.แม่ลาว จ.เชียงราย ซึ่งมี พื้นที่ประมาณ 2,500 ไร่ ที่ดินทั้งหมดนี้ทางจังหวัดเชียงรายได้ให้ความ ร่วมมือในการจัดหา โดยพื้นอังประชานชาวจังหวัดเชียงราย ได้พร้อมใจกันร่วมบริจาค ที่ดินเพื่อการจัดตั้งมหาวิทยาลัยด้วย

และในปี พ.ศ. 2541 มหาวิทยาลัยได้รับพระราชทานที่ดินจากพระบาทสมเด็จ – พระเจ้าอยู่หัว บริเวณไม่นอนดินแดง อ.แม่สาย จ.เชียงราย อีกประมาณ 700 ไร่



## หลักการ

---

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ อยู่ในกำกับของทบวงมหาวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ชั้นสูง อีกทั้งเป็นสถาบันที่มีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติภารกิจสืบสานพระราชปณิธานของสมเด็จพระศรีนครินทร์กราณราชนรัตน์ ที่ทรงเน้นการปลูกป่า-สร้างคน อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนรวมทั้งอนุรักษ์พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างถาวร มหาวิทยาลัยมีปณิธานอันแน่วแน่ที่จะดำรงความเป็นเลิศทางวิชาการและมีมาตรฐานระดับสากล ผู้หมายที่จะพัฒนาทรัพยากรัฐมนูญย์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อเกื้อหนุนต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต อันจะเป็นการเพิ่มพูนศักยภาพในการแข่งขันกับนานาชาติได้ยั่งยืนต่อไป



## วัตถุประสงค์

---

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้วางการสถาปนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

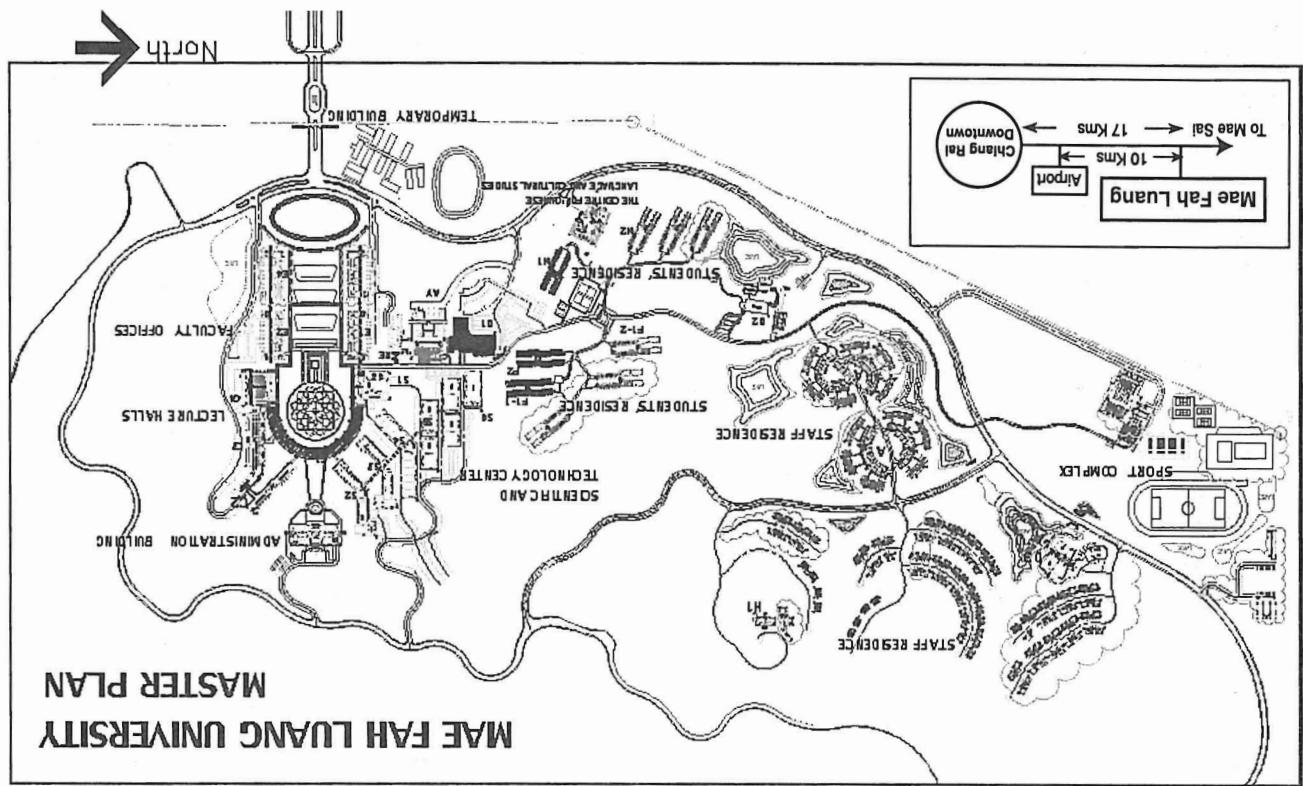
- เพื่อให้เป็นสถาบันการศึกษาระดับสูงที่จะสืบสานตามพระราชปณิธานของสมเด็จพระศรีนครินทร์กราณราชนรัตน์ ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- เพื่อให้เป็นมหาวิทยาลัยขั้นนำของประเทศไทยที่ผลิตและพัฒนาทรัพยากรัฐมนูญย์ที่มีคุณภาพ เป็นแหล่งทั่วคนครัว วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ของชาติ
- เพื่อตอบสนองความต้องการการศึกษาระดับสูงของประชาชนในภาคเหนือตอนบน
- เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษาระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย ในอนุภาคคุ่นน้ำโขง
- เพื่อให้เป็นมหาวิทยาลัยขั้นนำที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ



## การก่อสร้างมหาวิทยาลัย

---

มหาวิทยาลัยได้วังงบประมาณ กว่า 2,325 ล้านบาท ในการก่อสร้างอาคารเรียนระบบสาธารณูปโภคและภูมิสถาปัตย์ที่ประกอบด้วยอาคารถาวร จำนวน 81 หลัง ซึ่งจะก่อสร้างเสร็จสมบูรณ์ภายในปี พ.ศ. 2547 โดยเมืองหลวงเริ่จ มหาวิทยาลัยสามารถรองรับนักศึกษาได้ประมาณ 10,000 คน





## แนวความคิดการออกแบบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



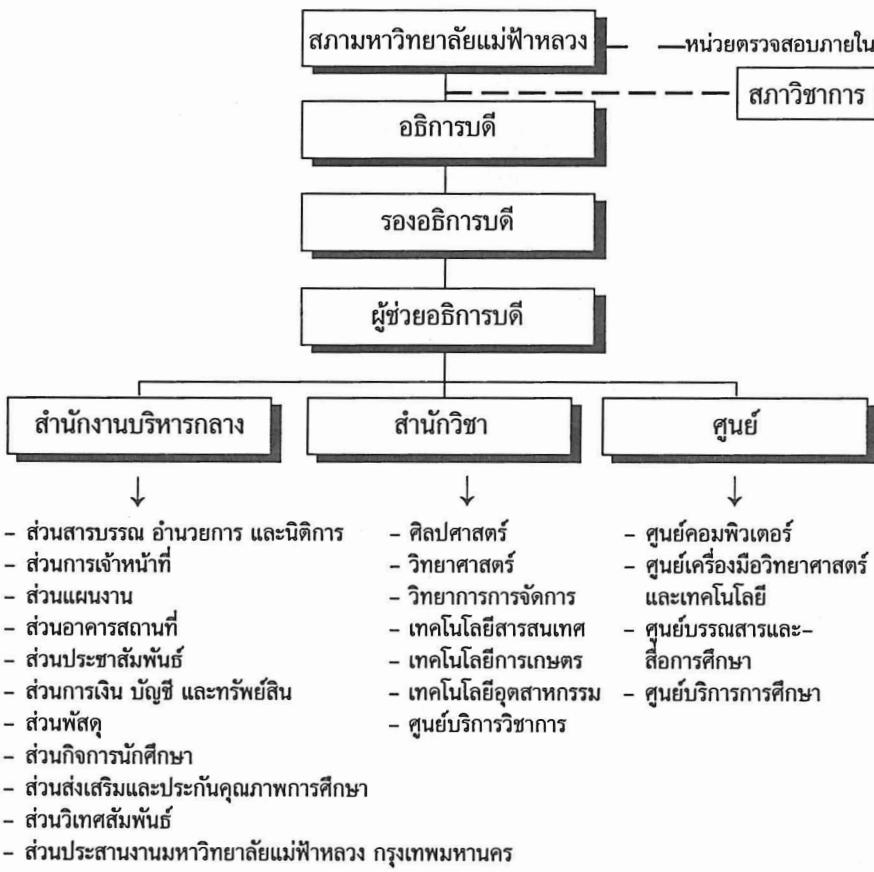
การออกแบบกลุ่มอาคารนี้ มีรูปลักษณ์ของอาคารชั้งสะท้อนความเป็นมหาวิทยาลัย เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชนราชนี และสะท้อนถึงสถาปัตยกรรมล้านนา โดยนำเอาสถาปัตยกรรมของไร่แม่ฟ้าหลวงมาประยุกต์และผสมผสานเข้ากับรูปแบบสถาปัตยกรรมสมัยใหม่ นอกจากนี้ยังสะท้อนรูปแบบของสิ่งต่างๆ ที่สมเด็จย่าทรงโปรดลงในงานออกแบบอาคาร เช่นสีแดง จะใช้กับสีหลังคาและการตามความเหมาะสม ด้วยศาสตร์ กลุ่มดวงดาวบนเพดานในพระตำหนักดอยตุง บนajan และลายปักฝีพระหัตถ์ ของสมเด็จย่า จะสะท้อนลงบนล้านອเนกประสงค์และการวางผังอาคารเปรียบเสมือนกลุ่มดาวที่แพร่ร่มออกจากส่วนกลาง อันเป็นที่ตั้งของกลุ่มอาคารและศูนย์บรรณสารและศูนย์บริการและวิจัย อันเสมือนหัวใจของการศึกษาของทุกมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ยังนำเอลักษณะสถาปัตยกรรมเมืองร้อนมาประยุกต์ใช้ เช่นลักษณะอาคารที่โอบปิดล้อมส่วนทำให้เกิดร่มเงา มีความเป็นสัดส่วน การจัดรูปแบบและสัดส่วนอาคารเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ให้มีขนาดเหมาะสมและได้แสงสว่างตามธรรมชาติมากที่สุด ได้ถูกลองเกิดการระบายลมที่ดี ใช้ประโยชน์ที่เป็นที่นั่งพักของนักศึกษาและทางเดินเชื่อมระหว่างอาคารในฤดูฝน และการใช้เสาโลยในชั้นล่างของอาคารส่วนใหญ่ สามารถปรับให้เข้ากับสภาพภูมิประเทศที่มีความลาดเอียงได้จ่าย





## โครงสร้างการจัดองค์กร



มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มีสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุด ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสาขาว่าด้วยฯ จำนวน 23 ท่าน

สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย ศิริขนะ ปลัดกบง มหาวิทยาลัย ทำหน้าที่รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2541 เป็นต้นมา

## ធ្វើប្រាការនាយកដ្ឋានអាជីវកម្ម



រស.ជ.វណ្ណាគម្ម គិរិចនះ  
អនុបានបានឯកទំនាក់ទំនង



រស.ជ.ជុំ ពីយិនថី  
រងអនុបានបានឯកទំនាក់ទំនង



រស.ជ.ថែដ ពេទ្យបរាបី  
រងអនុបានបានឯកទំនាក់ទំនង



រស.ប្រិតនា បរាបីបែស៊ន  
រងអនុបានបានឯកទំនាក់ទំនង

## ○ คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์

สำนักวิชาศิลปศาสตร์

รักษาการคณบดี

รศ.ดร.ปรีชา

อุปโยคิน

สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

รักษาการคณบดี

ดร.ศรัณย์

ปะยะจินดา

สำนักวิชาการจัดการ

รักษาการคณบดี

รศ.ดร.จุฑา

เทียนไทย

สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

รักษาการคณบดี

รศ.เพชรรงค์

โชคกอภา

สำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร

รักษาการคณบดี

รศ.ยุทธนา

สมิตะศิริ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์

รศ.น.อ.ยุทธนา

ดวงจันทร์

ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์

ผศ.ดร.บัณฑุรย์

วาฤทธิ์

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์

นางเพ็ญสุวรรณ

นาคะปรีชา

## คณาจารย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

### สำนักวิชาคิลปศาสตร์

1. ดร.สินธุ์
2. ผศ.ดร.สุนันทา
3. นางสาวมนีรัตน์
4. นางสาวศศิมา
5. Mr.Richard
6. นางสาวก้ากทิรา
7. นางสาววรรณวลี
8. นายยุทธพงษ์
9. นางสุรัสวดี
10. นางสาวจันทร์เพ็ญ
11. นายกรัณย์
12. นางสาวรุ่งกิพย์

1. สโนบล
2. ฟ่าเบรอ
3. บุญไชโย
4. จาเรนุชปี
5. Metcher
6. วิภาภิญโญ
7. อินทร์ปั่น
8. จันทร์วินท์
9. รัตนกุล
10. ยะໄວท์
11. บัญโญ
12. กล่องจันทร์

### สำนักวิชาการจัดการ

1. ดร.ร薇
  2. นางสาวณัฐพรพรรณ
  3. นางสาวแสงจันทร์
  4. นายธเนศ
  5. นายอภิสม
  6. นางสาวก้ากทรพร
  7. นางสาววชรา
  8. นางสาวมัลติกา
  9. นางสาวณัฐริรา
  10. นางสาวอิสรี
  11. นางสาวบริกา
  12. นางสาวตีรา
1. ลงกรณ์
  2. ปิยะอารีกุล
  3. กันตะบุตร
  4. เครือโสภณ
  5. อินกรลาวัณย์
  6. วชรประภาพงศ์
  7. กุลเสuda
  8. ศิริพิศ
  9. นนทิชาคร
  10. แพทย์เจริญ
  11. คันธा
  12. เนตฤกุล

### สำนักวิทยาศาสตร์

1. ดร.ศรัณย์
  2. ดร.ยุทธนา
  3. ดร.สยามรัฐ
  4. ดร.รุ่งโรจน์
  5. ดร.เอกชัย
  6. ดร.ครุณี
  7. ดร.สุนី
1. ໂປະຍະຈິນດາ
  2. ສມືຕະຕິຣີ
  3. ປ້ານກູມື
  4. ນິລທອງ
  5. ຫຼຸກේຍຣຕິໂຈນ
  6. ວັດນົມຕິເວັບ
  7. ວັດນົມຕິເວັບ
8. ดร.พนม
  9. นางสาวจันทร์รักษ์
  10. นางสาวສুรীয়়া প্ৰ
  11. นางสาวศรีนยา
  12. นางสาวปิยะນুช
  13. นางสาวพัชรา
8. วิญญาอยอง
  9. トイราวนันท์
  10. นนทชัยกุมิ
  11. ศรีสุวรรณ
  12. ศรีวัฒน์
  13. ปัญญาวงศ์



## คณาจารย์มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

### สำนักวิชาอุตสาหกรรม

1. ดร.สายลม
2. นางสาวมัชณิมา
3. นางสาวจุฑามาศ
4. นางสาวจรรยา
5. นางสาวนิรมล
6. นายวีระ
7. นางสาวพัชชา

- สัมสัมพันธ์เวชโภค
- นราดิศร
- นิวัตน์
- แสงอรุณ
- ปัญญ์บุศยกุล
- อวิคุณประเสริฐ
- มกรานนท์

### สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. รศ.น.อ.ยุทธนา
  2. นายสุรพงษ์
  3. นางเตือนจิต
  4. นางสาวจุฑารัตน์
  5. นางชริญญา
  6. นายปิยะศักดิ์
  7. นางสาวอันันท์ชนก
  8. นางสาวศิริกานต์
- ตระหน่าน
  - อุดมা
  - สุทธหลวง
  - มนีวัฒนาพุกน์
  - ศิริมังคลานุรักษ์
  - เจียตระกูล
  - เวชทานต์
  - ชูเชิด



## ระบบการศึกษาและหลักสูตร

มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาแบบวิภาค มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 4 ปี ประมาณ 120 – 130 หน่วยกิต และกำหนดให้นักศึกษาทุกหลักสูตรได้ฝึกงานในสถานประกอบการเพื่อให้เกิดทักษะจากการประยุกต์ใช้ความรู้และมีประสบการณ์การทำงานอย่างแท้จริง

ในปีการศึกษา 2545 มหาวิทยาลัยเปิดรับนักศึกษา 5 สำนักวิชา 11 หลักสูตร

1. สำนักวิชาศิลปศาสตร์
  2. สำนักวิชาวิทยาการจัดการ
  3. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
- หลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ
  - หลักสูตรสาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยว
  - หลักสูตรสาขาวิชานิทรรศกิจ
  - หลักสูตรสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
  - หลักสูตรสาขาวิชาการบัญชี
  - หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

4. สำนักวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ – หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศ
- หลักสูตรสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
- หลักสูตรสาขาวิชavisวิกรรมคอมพิวเตอร์

5. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร – หลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีเทคโนโลยีอาหาร

หลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มีจำนวนหน่วยกิจรวมตลอดหลักสูตร 2 ปี ประมาณ 45 หน่วยกิต เพื่อมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ความคิดในการบริหารและเทคนิคการจัดการสมัยใหม่เพื่อให้สามารถนำไปพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในปีการศึกษา 2545 มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัครนักศึกษาระดับหลักสูตรปริญญาโท ใน 1 สำนักวิชา 1 หลักสูตรสาขาวิชา

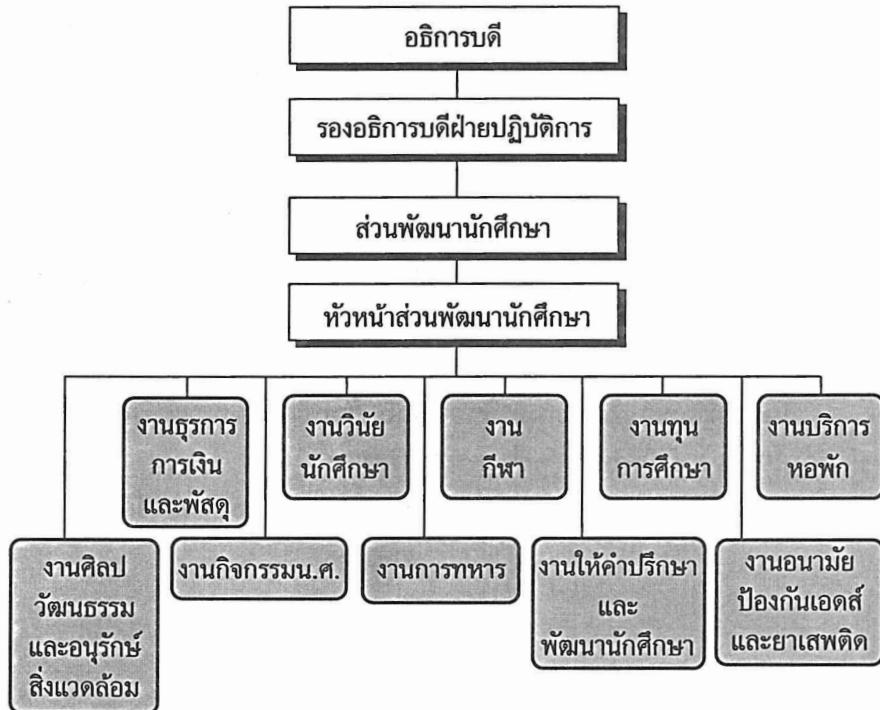
- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1. สำนักวิชาการจัดการ | - หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต<br>สาขาวิชา |
|-----------------------|---|



## ส่วนพัฒนานักศึกษา

### แผนภูมิการแบ่งส่วนงานของส่วนพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงเล็งเห็นว่า การศึกษาสำหรับนักศึกษาไม่เพียงแค่ศึกษาอยู่ในห้องเรียนเท่านั้น หากแต่นักศึกษาควรเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ทั้งทางด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ จิตใจ และร่างกาย เพื่อที่จะดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างมีคุณภาพ

ภารกิจของส่วนกิจการนักศึกษาจึงมุ่งที่จะพัฒนานักศึกษา ในด้านต่างๆ ที่นอกเหนือไปจากการพัฒนาความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ งานวินัยนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา งานบริการหอพัก งานให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา งานทุนการศึกษา งานกิจกรรมทาง งานอนามัยป้องกันโรคและยาเสพติด งานกีฬา และงานศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตลอดจนโครงการเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อที่บัณฑิตของมหาวิทยาลัยจะเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

## งานกิจกรรมนักศึกษา



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
ว่าด้วย องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
พ.ศ.2544

\*\*\*\*\*

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนด ระเบียบการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และสอดคล้องกับปณิธานของ มหาวิทยาลัย ตลอดจนส่งเสริมให้นักศึกษามีวุฒิภาวะทั้งทางด้าน ศติปัญญา บุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม ทักษะทางสังคม โดยเฉพาะการดำเนินชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตย และ ดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง สถาบัน ห้องถีน และสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 สถาบันมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ในคราวประชุม ครั้งที่ 2 /2544 เมื่อวันที่ 4 เมษายน พ.ศ.2544 จึงมีมติให้กำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงว่าด้วยองค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง พ.ศ.2544 ไว้ดังต่อไปนี้

### หมวดที่ 1 บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงว่าด้วยองค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ.2544 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ดังแต่วันถัดจากวันที่ออกจะเป็นต้นไป

## 14 ● คู่มือนักศึกษา

### ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษาที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“องค์การนักศึกษา”	หมายถึง	องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“สภานักศึกษา”	หมายถึง	สภานักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“คณะกรรมการบริหาร”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“ชุมชน”	หมายถึง	ชุมชนกิจกรรมนักศึกษา สังกัดองค์การบริหาร องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“คณะกรรมการชุมชน”	หมายถึง	คณะกรรมการชุมชนกิจกรรมนักศึกษา สังกัดองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา”	หมายถึง	อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษา ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

### ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 2 องค์การนักศึกษา

### ข้อ 5 ให้องค์การนักศึกษาเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้และฝึกฝนตนเองให้เกิดความเข้าใจ มีประสบการณ์ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามหลักประชาธิปไตย
- เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความสามัคคี ดำเนินกิจกรรมที่มีประโยชน์ และ สอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- เพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมทั้งทางด้านวิชาการ และทางวิชาชีพแก่นักศึกษา
- เพื่อปลูกฝังและพัฒนาคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมแก่นักศึกษา

- 5) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกฝังเจตคติ เกี่ยวกับการ ทำงานบ่ารุ่งและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น ภาคเหนือ และของชาติ
- 6) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อปลูกฝังเจตคติเกี่ยวกับการ รักษาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 7) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่น และต่อสังคม
- 8) เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาสุขภาพ พลานามัย และ มนุษยสัมพันธ์
- 9) เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

### หมวดที่ 3

#### สิทธิและหน้าที่ของนักศึกษา

##### ข้อ 6 นักศึกษาทุกคนมีสิทธิและหน้าที่ ดังนี้

- 1) มีสิทธิและหน้าที่เท่าเทียมกันในการปฏิบัติภาระได้ข้อบ่งชี้ของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อนั้นคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย
- 2) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการสมัครรับเลือกตั้ง และออกเสียงเลือกตั้งในกิจกรรมของ นักศึกษาภายใต้กรอบแห่งระบบที่นี้
- 3) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรนักศึกษา
- 4) มีสิทธิเท่าเทียมกันในการใช้บริการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้เพื่อให้บริการแก่ นักศึกษาโดยส่วนรวม
- 5) มีสิทธิที่จะเสนอข้อคิดเห็นใด ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และ เพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนักศึกษา
- 6) มีหน้าที่ส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ชื่อเสียง และเกียรติคุณของ มหาวิทยาลัย
- 7) มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

## หมวดที่ 4

### รูปแบบการบริหารกิจกรรมนักศึกษา

ข้อ 7 ให้องค์การนักศึกษาประกอบด้วย

- 1) สถาบันนักศึกษา
- 2) องค์การบริหาร

ข้อ 8 ที่ทำการองค์การนักศึกษา

ให้ที่ทำการสถาบันนักศึกษาและองค์การบริหารดังอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลองค์การนักศึกษา

ให้การดำเนินการขององค์การนักศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบ และการควบคุมดูแล ของส่วนกิจการนักศึกษาโดยเป็นผู้เสนอธิกการดีแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของสถาบันนักศึกษา องค์การบริหาร ชมนร หรือหน่วยงาน อื่นๆ ขององค์การนักศึกษา

## หมวดที่ 5

### สถาบันนักศึกษา

#### ส่วนที่ 1

##### องค์ประกอบสถาบันนักศึกษา

ข้อ 10 องค์ประกอบของสถาบันนักศึกษา

สมาชิกสถาบันนักศึกษาประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งจากนักศึกษา ให้มี อัตราส่วนนักศึกษา 100 คนต่อสมาชิกสถาบันนักศึกษา 1 คน และจำนวนสมาชิกสถาบันนักศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 20 คน โดยสมาชิกสถาบันนักศึกษามาจากการเลือกตั้ง 2 ประเภท คือ

- สมาชิกสถาบันนักศึกษาที่มาจากการเลือกตั้งทั่วไปไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวน สมาชิกสถาบันนักศึกษา
- สมาชิกสถาบันนักศึกษาที่เลือกตั้งจากนักศึกษาในสำนักวิชา ทั้งนี้โดยสัดส่วนของ สมาชิกสถาบันนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 2

### กำหนดเวลาและการเลือกตั้ง

#### ข้อ 11 กำหนดเวลาในการเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา

- 1) ให้คณะกรรมการสภานักศึกษาชุดปัจจุบันนัดให้มีการเลือกตั้งทั่วไปสมาชิกสภานักศึกษาให้เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคแรก
- 2) กรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษานุบุคคลใดหรือทั้งคณะสิ้นสุดลงก่อนหมดอายุสมาชิกภาพตามระยะเวลาเกินกว่า 90 วัน ให้คณะกรรมการเฉพาะกิจจัดให้มีการเลือกตั้งขึ้นใหม่แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากการสิ้นสุดสมาชิกภาพนั้น และให้สภานักศึกษาที่ได้รับการเลือกตั้งเข้าใหม่ มีอายุสมาชิกภาพเท่ากับระยะเวลาที่เหลือของสมาชิกสภานักศึกษานั้น

#### ข้อ 12 คุณสมบัติของผู้สมัครเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภานักศึกษา

- ก. กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย
- ข. มีผลการศึกษาอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 2.00 ในขณะเข้ารับการเลือกตั้ง หรือในขณะที่ศึกษาอยู่ในระดับนั้นข้อมูลศึกษาตอนปลาย
- ค. ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัยนักศึกษา
- ง. ไม่สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง ในองค์กรบริหารในสมัยเลือกตั้งเดียวกัน

#### ข้อ 13 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งสมาชิกสภานักศึกษา

ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง ต้องเป็นนักศึกษาที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จัดให้มีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

#### ข้อ 14 สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษา

สมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษามีวาระ 1 ปี นับแต่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ จากมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี

#### ข้อ 15 การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภานักศึกษา

- 1) ขาดคุณสมบัติตามที่บัญญัตไว้ในข้อ 12
- 2) ตาย
- 3) ลาออกจากเป็นนักศึกษา
- 4) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- 5) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 6) ถูกฟ้องฟ้องทางกฎหมาย

## 18 ● คู่มือนักศึกษา

- 7) อธิการบดีมีคำสั่งถอดถอนตามข้อเสนอของประธานสถานนักศึกษาเนื่องจากขาดการประชุมสถานนักศึกษา 2 ครั้งติดต่อกัน โดยไม่แจ้งให้ประธานสถานนักศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- 8) นักศึกษามีน้อยกว่า สาม ใน สี่ ของจำนวนนักศึกษาแสดงมติให้ยุบสภา

### ส่วนที่ 3

#### อำนาจและหน้าที่ของสมาชิกสถานนักศึกษา

##### ข้อ 16 อำนาจและหน้าที่ของสมาชิกสถานนักศึกษา

- 1) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อโครงการ แผนงาน นโยบาย และการจัดสรรงบประมาณประจำปีขององค์กรบริหาร
- 2) พิจารณาและควบคุมการดำเนินงานขององค์กรบริหารให้เป็นไปตามโครงการ แผนงาน นโยบาย และการจัดสรรงบประมาณ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถานนักศึกษา
- 3) พิจารณาเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานในด้านต่างๆ ขององค์กรบริหาร
- 4) พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยว่าด้วยกิจกรรมนักศึกษา
- 5) พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้งชมรมในฝ่ายต่างๆ หรือหน่วยงานในองค์กรบริหาร
- 7) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงาน ภายในองค์กรบริหารซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 8) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการธิการจากสมาชิกสถานนักศึกษา หรือนักศึกษา เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่สภานักศึกษาเห็นสมควรและอยู่ในกรอบแห่งประกาศนี้
- 9) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ให้ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ ต่อการดำเนินงานขององค์กรบริหาร
- 10) มีสิทธิยื่นยังการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์กรบริหาร ซึ่งเห็นว่าขัดกับนโยบายขององค์กรบริหารที่ได้แผลงไว้โดยเมื่อมีมติยังยังแล้วให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้องค์กรบริหารทราบภายใน 3 วัน และให้องค์กรบริหารหยุดการดำเนินงานเรื่องนั้นไว้ก่อน หากองค์กรบริหารยืนยันการดำเนินการ

ให้ยื่นอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วัน หากสภานักศึกษาลงมติ อีกครั้งซึ่งถือเป็นเด็ดขาด และหากองค์การบริหารไม่ยื่นอุทธรณ์ในจัดวันให้ ถือว่ายอมรับมติสภานักศึกษา

#### ส่วนที่ 4 คณะกรรมการสภานักศึกษา

##### ข้อ 17 การเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักศึกษา

คณะกรรมการสภานักศึกษามาจากการเลือกตั้งจากที่ประชุมสภานักศึกษาให้เข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสภานักศึกษา

##### ข้อ 18 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสภานักศึกษา

###### 1) ประธานสภานักศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ก. เป็นประธานควบคุมการประชุมและดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษา
- ข. แต่งตั้งกรรมการเพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่ สภานักศึกษาเห็นสมควร
- ค. เป็นผู้แทนของสภานักศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสภานักศึกษา

###### 2) รองประธานสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ก. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานสภานักศึกษา
- ข. ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภานักศึกษาในกรณีที่ประธานสภานักศึกษา ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

###### 3) เลขาธุการสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ก. ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุม
- ข. จัดทำระเบียบวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมสภานักศึกษา
- ค. จัดทำรายงานการประชุมสภานักศึกษา
- ง. ดูแลรับผิดชอบงานสารบรรณ การเงิน และงานธุรการอื่นๆ ของสภานักศึกษา
- จ. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากประธานสภานักศึกษา

###### 4) ผู้ตรวจสอบการเงินสภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ก. ทำหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีของสภานักศึกษา
- ข. ทำหน้าที่ควบคุมการเงิน และตรวจสอบบัญชีขององค์การบริหารให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน และการงบประมาณขององค์การบริหารตามที่ได้

แหล่งต่อสภานักศึกษาและได้รับความเห็นชอบจากสภานักศึกษา และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

- 5) ประชาสัมพันธ์สภานักศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. แหล่งข่าวและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมของสภานักศึกษา
  - ข. ส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษากับสภานักศึกษา ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 6) กรรมการฝ่ายการงบประมาณ วิชาการ กีฬา ศาสนา-ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาสัมพันธ์ ซึ่งสภานักศึกษา แต่งตั้งมา จากสมาชิก สภานักศึกษา กรรมการฝ่ายต่างๆ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
  - ก. พิจารณาโครงการ และงบประมาณของกิจกรรมนักศึกษาในฝ่ายชื่อยุ่น ในการรับผิดชอบ ก่อนนำเสนอต่อสภานักศึกษา
  - ข. ติดตามผลโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่ตั้งไว้
  - ค. จัดทำรายงานเสนอต่อสภานักศึกษาเมื่อการปฏิบัติงานตามโครงการ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
  - ง. เป็นประธานในที่ประชุมของชุมชนต่างๆ ที่อยู่ในสังกัดของฝ่าย
  - จ. เป็นผู้แทนของฝ่ายในคณะกรรมการบริหาร
  - ฉ. ประสานงานระหว่างชุมชนกับฝ่าย หรือหน่วยงานต่างๆ ขององค์กรบริหาร
  - ช. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

#### ข้อ 19 การดำรงตำแหน่งของกรรมการสภานักศึกษา

การดำรงตำแหน่งของกรรมการสภานักศึกษาจะสมบูรณ์เมื่อได้รับการประกาศแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี

### ส่วนที่ 5 การประชุมสภานักศึกษา

#### ข้อ 20 การประชุมสภานักศึกษา

- 1) ให้สมัยประชุมของสภานักศึกษามี 2 ประเภทคือ สมัยประชุมสามัญ และ สมัยประชุมวิสามัญ
- 2) กำหนดให้มีการประชุมสมัยสามัญ ปีการศึกษาละ 4 สมัย ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ภาคการศึกษาละ 2 สมัย

- 3) ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ดูแลงานด้านกิจการนักศึกษา  
หรือรองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมายเรียกประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ 1  
ภายใน 15 วัน ถัดจากวันที่อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งสมาชิกสภานักศึกษา  
และให้ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมเป็นการชั่วคราวเพื่อดำเนินการ  
เลือกตั้งประธานสภานักศึกษา และให้ประธานสภานักศึกษาที่ได้รับการ  
เลือกตั้งดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักศึกษาตามข้อ 17 และให้สภานักศึกษาดำเนินการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ 2 3 และ ครั้งที่ 4 ใน การประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ 1 ด้วย
- 4) ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ดูแลงานด้านกิจการนักศึกษาเป็นผู้เปิด  
และปิดการประชุมสมัยสามัญของสภานักศึกษา โดยมีบุคลากรที่ดูแลรับผิดชอบ  
งานด้านกิจการนักศึกษาเป็นผู้สังเกตการณ์
- 5) การนัดประชุมสภานักศึกษาสมัยสามัญให้ทำหนังสือแจ้งวัน เวลา สถานที่ และ  
ระยะเวลาการประชุมให้สมาชิกสภานักศึกษาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน  
และในการประชุมสมัยสามัญให้ทำหนังสือแจ้งการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า  
3 วัน
- 6) การประชุมสภานักศึกษาสมัยสามัญ กระทำได้ในกรณีดังนี้
  - 6.1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเรียกประชุม
  - 6.2) ประธานสภานักศึกษาเรียกประชุม
  - 6.3) สมาชิกสภานักศึกษาไม่น้อยกว่า หนึ่ง ใน สาม ของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษา เข้าชื่อรับรอง และยื่นต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุม
  - 6.4) นายกองค์การบริหารร้องขอต่อประธานสภานักศึกษาให้เรียกประชุม
 ตามดิษของคณะกรรมการบริหาร

#### ข้อ 21 องค์ประชุมสภานักศึกษา

การประชุมสภานักศึกษาด้องมีสมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม หากสมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้เรียกประชุมอีกครั้งหนึ่ง และในครั้งนี้หากมีสมาชิกสภานักศึกษาเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกสภานักศึกษาทั้งหมดให้ถือว่าครบองค์ประชุม

#### ข้อ 22 การลงมติที่ประชุมสภานักศึกษา

การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของคณะกรรมการ

## 22 ● คุณนักศึกษา

สถาบันนักศึกษาที่เข้าประชุม ในกรณีที่คณะกรรมการเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงข้อตกลงที่มีผลต่อประชุมสถาบันนักศึกษาขัดแย้งกับมติของคณะกรรมการบริหาร และสถาบันนักศึกษา ต้องการดำเนินการยืนยันตามมติดันนั้น ให้เรียกสถาบันนักศึกษาประชุมเพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่งภายใน 7 วัน หลังการประชุมลงมติครั้งก่อน และในการลงมติครั้งที่สองนี้ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกสถาบันนักศึกษาทั้งหมด

## ข้อ 23 การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหาร

การลงมติไม่ไว้วางใจคณะกรรมการองค์การบริหารให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสอง ในสาม ของจำนวนสมาชิกสถาบันนักศึกษาทั้งหมด และต้องดำเนินการยืนยันมติภายในห้าวัน หลังการลงมติครั้งแรกไม่น้อยกว่า 3 วันอีกครั้งหนึ่ง

## หมวดที่ 6 องค์การบริหาร

### ส่วนที่ 1

#### องค์ประกอบขององค์การบริหาร

## ข้อ 24 องค์ประกอบของคณะกรรมการองค์การบริหาร ประกอบด้วย

- 1) นายกองค์การบริหาร
- 2) อุปนายกองค์การบริหารคนที่ 1
- 3) อุปนายกองค์การบริหารคนที่ 2
- 4) เหรัญญิกคณะกรรมการองค์การบริหาร
- 5) เลขาธุการคณะกรรมการองค์การบริหาร
- 6) ประชาสัมพันธ์คณะกรรมการองค์การบริหาร
- 7) กรรมการกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายวิชาการ
- 8) กรรมการกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายกีฬา
- 9) กรรมการกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายศาสนา-ศิลปวัฒนธรรม
- 10) กรรมการกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายพัฒนาสังคม-บำเพ็ญประโยชน์
- 11) กรรมการกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์
- 12) กรรมการอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งตามที่องค์การบริหารเห็นสมควร

## ส่วนที่ 2

### กำหนดเวลาและการเลือกตั้งนายกองค์การบริหาร

- ข้อ 25 การเลือกตั้ง และกำหนดเวลาในการเลือกตั้งนายกองค์การบริหาร  
นายกองค์การบริหารมาจากการเลือกตั้งท้าไปของนักศึกษา จากผู้สมัครเป็นบุคคล  
ให้คณะกรรมการองค์การบริหารดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารประจำปี  
การศึกษา ลัดไปให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วันนับแต่วันเปิดการศึกษาภาคแรก
- ข้อ 26 ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับเลือกตั้งนายกองค์การบริหารต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
 ก. กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย  
 ข. มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในปีที่สมัครรับ<sup>1</sup>  
 การเลือกตั้ง หรือในขณะที่ ศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย  
 ค. ไม่อยู่ในระหว่างถูกกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัย  
 นักศึกษา  
 ง. ไม่สมัครเข้ารับการเลือกตั้งในส่วนนักศึกษาในสมัยเลือกตั้งเดียวกัน
- ข้อ 27 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งนายกองค์การบริหาร  
ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งนายกองค์การบริหารต้องเป็นนักศึกษาที่ศึกษาอยู่  
ในระดับปริญญาตรี และ ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่จัดให้มีลงคะแนนเสียง  
เลือกตั้ง
- ข้อ 28 การดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหาร  
ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ที่ได้คะแนนเสียงสูงสุดถือว่าได้รับการเลือกตั้ง หากคะแนนเสียง  
สูงสุดเท่ากัน ให้มีการเลือกตั้งใหม่เฉพาะผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดเท่ากัน

## ส่วนที่ 3

### กำหนดเวลาและการแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การบริหาร

- ข้อ 29 การดำเนินการเลือกตั้งนายกองค์การบริหาร  
ให้นายกองค์การบริหารที่ได้รับการเลือกตั้ง จัดตั้งคณะกรรมการองค์การบริหาร  
ตามข้อ 24 ลำดับที่ 2-12 ภายใน 15 วันหลังได้รับการเลือกตั้งและเสนอชื่อ<sup>2</sup>  
คณะกรรมการองค์การบริหารทั้งคณะผ่านส่วนนักศึกษา ไปยังส่วนกิจการนักศึกษา  
เพื่อมีคำสั่งแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากอธิการบดี ทั้งนี้คณะกรรมการองค์การบริหาร  
ต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกันที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็น<sup>3</sup>  
นายกองค์การบริหารใน ข้อ 26

## 24 ● คู่มือนักศึกษา

### ข้อ 30 สมาชิกภาพ

สมาชิกภาพของคณะกรรมการองค์กรบริหารมีวาระ 1 ปี นับแต่ได้รับการแต่งตั้ง  
อย่างเป็นทางการจากมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี

### ข้อ 31 การลิ้นสุดสมาชิกภาพของคณะกรรมการองค์กรบริหาร

- 1) ขาดคุณสมบัติตามที่ บัญญัติไว้ในข้อ 26
- 2) ตาย
- 3) ออกตามวาระ
- 4) ลาออกจากเป็นนักศึกษา
- 5) พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือ ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- 6) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- 7) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้อย่างชัดเจน
- 8) กรณีที่นายกองค์กรบริหารลาออกจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริหาร  
พ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หากระยะเวลาที่เหลือในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน  
90 วัน ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้รักษาการแทน แต่หากระยะเวลาที่เหลือของ  
ภาระการดำรงตำแหน่งเกินกว่า 90 วัน ให้จัดให้มีการเลือกตั้งนายกองค์กร  
บริหารใหม่  
ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับจากวันที่นายกองค์กรบริหารพ้นจากตำแหน่ง
- 9) สถานะนักศึกษาลงมติไม่ไว้วางใจตามที่บัญญัติไว้ในข้อ 23

## ส่วนที่ 4

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์กรบริหาร

#### ข้อ 32 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์กรบริหาร

- 1) กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีขององค์กร  
บริหารเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อสภานักศึกษาภายในเวลาไม่เกิน 15 วัน  
หลังจากได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากอธิการบดี
- 2) บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แผลงไว้และได้รับ  
ความเห็นชอบจากสภานักศึกษา และให้สอดคล้องกับกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ  
ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- 3) พิจารณาจัดตั้งชั้นรมในฝ่ายต่างๆ หรือหน่วยงานในองค์กรบริหารโดยให้เสนอ  
ขอความเห็นชอบจากสภานักศึกษา

- 4) กำหนดข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ เกี่ยวกับการประชุมและ การดำเนินงานภายใน ขององค์กรบริหารซึ่งไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- 5) เผ้าร่วมประชุมและชี้แจงต่อสถานนักศึกษาทุกสมัยประชุม
- 6) พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งอนุกรรมการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ

## ส่วนที่ 5

### คณะกรรมการองค์กรบริหาร

ข้อ 33 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการองค์กรบริหาร

- 1) นายกองค์กรบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. เป็นประธานในการบริหารงานขององค์กรบริหาร
  - ข. เป็นประธานของที่ประชุมในคณะกรรมการองค์กรบริหาร
  - ค. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา และองค์กรนักศึกษาร่วมกับ คณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่แต่งตั้งไว้
  - ง. เป็นตัวแทนขององค์กรนักศึกษาเมื่อเข้าร่วมประชุมกับผู้แทนนักศึกษา จากสถานบันทึก ในการประชุมต่างๆ ที่ได้รับเชิญ
- 2) อุปนายกองค์กรบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. ปฏิบัติตามตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์กรบริหาร
  - ข. ให้อุปนายกคณะกรรมการบริหารคนที่หนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนนายก องค์กรบริหารในกรณีที่นายกองค์กรบริหารไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ได้
  - ค. ให้อุปนายกคณะกรรมการบริหารคนที่สองปฏิบัติหน้าที่แทนนายก องค์กรบริหาร ในกรณีที่นายกองค์กรบริหาร และอุปนายกคณะกรรมการ บริหารคนที่หนึ่งไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3) เหรัญญิกคณะกรรมการองค์กรบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. จัดทำบันประมวลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
  - ข. ควบคุมดูแลการเงินให้เป็นไปตามบันประมวลที่ได้เสนอ และได้รับ ความเห็นชอบจากสถานนักศึกษา และตามมติของคณะกรรมการบริหาร
  - ค. จัดทำรายงานการเงิน บัญชีรายรับ รายจ่าย และงบดุลขององค์กรบริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการองค์กรบริหาร หรือเพื่อการพิจารณาและ ตรวจสอบ

## 26 ● คู่มือนักศึกษา

- 4) เลขานุการคณะกรรมการองค์การบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. จัดทำระเบียบวาระการประชุมและออกหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร
  - ข. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร
  - ค. ควบคุมและรับผิดชอบงานสารบรรณของคณะกรรมการองค์การบริหาร
  - ง. ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร
  - จ. กำหนดที่ที่ทำการอื่นของคณะกรรมการองค์การบริหาร
- 5) ประชาสัมพันธ์คณะกรรมการองค์การบริหารมีหน้าที่ดังนี้
  - ก. แต่งตั้งและเผยแพร่การดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหาร
  - ข. ส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษากับองค์การบริหาร ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- 6) กรรมการกิจกรรมนักศึกษาฝ่ายวิชาการ กีฬา ศาสนา-ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาสังคม บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาลั่นพันธ์
  - ก. เป็นประธานในที่ประชุมของชุมชนต่างๆ ที่อยู่ในสังกัดของฝ่าย
  - ข. จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณของฝ่ายเพื่อเสนอขอความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหาร
  - ค. เป็นผู้แทนของฝ่ายในคณะกรรมการบริหาร และเป็นผู้ประสานงานระหว่างชุมชน กับฝ่ายหรือกับหน่วยงานอื่น ขององค์กรของคณะกรรมการองค์การบริหาร
  - ง. ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหาร
  - จ. ติดตามผลการดำเนินงานของชุมชนในฝ่าย
- 7) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งอันตามที่องค์การบริหารเห็นสมควรโดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งเป็นรายกรณี

### ส่วนที่ 6

#### การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร

ข้อ 34 กำหนดเวลาการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร

ให้มีการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งในระหว่าง เปิดภาคการศึกษา โดยในการประชุมครั้งแรกให้นายกองค์การบริหารกำหนด การประชุมภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอย่างเป็นทางการจากอธิการบดี

**ข้อ 35 องค์ประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร**

ในการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม  
ไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

**ข้อ 36 วิธีการประชุม และการลงมติการประชุมในคณะกรรมการองค์การบริหาร**

- 1) ใน การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารให้ดำเนินการโดยเปิดเผย เว้นแต่  
ที่ประชุมจะมีมติให้ประชุมลับ
- 2) การลงมติในการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารให้ถือเสียงข้างมากของ  
กรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุมเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน  
ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงขี้ขาด

**ข้อ 37 การเข้าร่วมประชุมในการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหาร**

- 1) ใน การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารให้เชิญผู้แทนส่วนกิจการนักศึกษา  
เข้าร่วมประชุมและให้ส่งรายงานการประชุมทุกครั้งที่ส่วนกิจการนักศึกษา
- 2) ใน การประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารอาจเชิญคณะกรรมการชั้นรวม ผู้แทน  
หอพักนักศึกษา หรือนักศึกษาเข้าร่วมประชุม หรือซึ่งแสดงความคิดเห็น  
เพื่อประโยชน์ด้วยการดำเนินงาน ขององค์การบริหารได้

**ข้อ 38 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดข้อบังคับคณะกรรมการองค์การบริหารว่าด้วยการ  
ประชุมซึ่งไม่ขัด หรือแย้งต่อระเบียบนี้**

**หมวดที่ 7**

**ชุมรม**

**ส่วนที่ 1**

**ลักษณะของชุมรม**

**ข้อ 39 ชุมรมต้องมีลักษณะทั่วไป คือนักศึกษาทุกคนของมหาวิทยาลัยสามารถสมัครเป็น  
สมาชิกได้ตามความสนใจ และความสมัครใจ ชุมรมต้องไม่มีลักษณะการแบ่งแยก  
โดยเชื้อชาติ ศาสนา การเมือง ห้องถ่ายนิยม สาขาวิชา และอื่นๆ ในลักษณะ  
เดียวกัน**

**ข้อ 40 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิกชุมรม มีดังนี้คือ**

- 1) มีสิทธิในการออกเสียงเลือกตั้ง และสมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการชั้นรวม
- 2) มีสิทธิแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของชุมรม องค์การ  
นักศึกษาและมหาวิทยาลัย

## 28 ๑ คู่มือนักศึกษา

- 3) มีสิทธิร่วมกิจกรรมของชุมชน
  - 4) มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับของชุมชน
  - 5) มีหน้าที่อธิบายให้เข้าใจความสามัคคี ชื่อเสียงของชุมชน และมหาวิทยาลัย
- ข้อ 41 การดำเนินงานของชุมชนต้องมีวัตถุประสงค์ด้านใดด้านหนึ่งขัดเจน และอยู่ภายใต้การบริหารงานของคณะกรรมการกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้แก่ฝ่ายวิชาการ กิฬา ศาสนา-ศิลปวัฒนธรรม พัฒนาสังคมและนำเพลี่ยประโยชน์ หรือนักศึกษาสัมพันธ์
- ข้อ 42 ชุมชนที่จัดตั้งขึ้นจะต้องมีกิจกรรมที่ไม่ข้ามกันและไม่ข้ามกับกิจกรรมของชุมชนที่มีอยู่แล้ว

### ส่วนที่ 2

#### การดำเนินกิจกรรมของชุมชน

##### ข้อ 43 การขอจัดตั้งชุมชนกระทำโดย

- 1) มีนักศึกษาสาขาวิชาต่างๆ ไม่น้อยกว่า 30 คน จากสาขาวิชาอย่างน้อย 2 สาขาวิชา เข้าชื่อกันยื่นคำร้องเพื่อเสนอขออนุมัติจัดตั้งชุมชนกิจกรรมนักศึกษา ต่อกรรมการกิจกรรมนักศึกษา องค์กรนิเวศน์ทางฝ่ายที่ชุมชนจะสังกัด
- 2) กรรมการกิจกรรมนักศึกษา องค์กรนิเวศน์ทางฝ่ายที่ชุมชนจะสังกัด ให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการองค์กรบริหาร
- 3) คณะกรรมการองค์กรบริหารให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อสภานักศึกษา
- 4) สภานักศึกษาให้ความเห็นชอบ และเสนอแนะมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติจัดตั้งชุมชน
- 5) ประกาศผลการอนุมัติการจัดตั้งชุมชนภายใน 45 วันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

##### ข้อ 44 ชุมชนเป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการกิจกรรมนักศึกษา องค์กรบริหารฝ่ายที่ชุมชนสังกัด

##### ข้อ 45 ที่ดังที่ทำการชุมชน ให้ที่ทำการชุมนุมตั้งอยู่ภายในมหาวิทยาลัย

##### ข้อ 46 การดำเนินงานของชุมชนจะปฏิบัติเป็นลำดับดังนี้

- ขั้นที่ 1 คณะกรรมการชุมนุมโดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาชุมชน
- ขั้นที่ 2 กรรมการกิจกรรมนักศึกษา องค์กรบริหาร ฝ่ายที่ชุมชนสังกัด
- ขั้นที่ 3 คณะกรรมการองค์กรบริหาร
- ขั้นที่ 4 สภานักศึกษา
- ขั้นที่ 5 ส่วนกิจการนักศึกษา
- ขั้นที่ 6 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

- ข้อ 47 ชุมชนที่จะจัดตั้งขึ้นต้องมีกิจกรรมต่างๆ ที่มีประโยชน์ด่อนักศึกษา สังคม มหาวิทยาลัยต้องมีวัดถูประสงค์ และการดำเนินกิจกรรมที่ไม่ขัด หรือแย้งต่อ ระบบที่เป็นนี้ และอยู่ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการองค์กรบริหาร และมหาวิทยาลัย
- ข้อ 48 กิจกรรมของชุมชน ที่จัดทำขึ้นภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย หรือที่ต้องเชิญ บุคคลภายนอกเข้ามาร่วมด้วยจะต้องดำเนินงานในนามของคณะกรรมการองค์กรบริหาร โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการองค์กรบริหาร และจากทาง มหาวิทยาลัย
- ข้อ 49 การเงิน และงบประมาณของชุมชนให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการเงิน และการงบประมาณองค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และระเบียบทบทวงมหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการส่งเสริม กิจกรรมนิสิตนักศึกษามหาวิทยาลัยต่างๆ พ.ศ. 2536
- ข้อ 50 การสืบสานชุมชน
- 1) มีสมาชิกชุมชนไม่น้อยกว่า 30 คนและมีนักศึกษาจากสาขาวิชาสังกัดในชุมชน ไม่น้อยกว่า 2 สาขาวิชา
  - 2) ไม่มีผลงานชุมชนปรากฏในรอบปี โดยไม่มีการแสดงรายงานการประเมินผล การดำเนินงานของชุมชนในรอบปี เสนอต่อคณะกรรมการองค์กรบริหารภายใต้ ระยะเวลาที่กำหนด
  - 3) สมาชิกของชุมชนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งมีมติให้ยุบชุมชน
  - 4) อธิการบดีมีคำสั่งให้ยุบชุมชนเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนวัดถูประสงค์ ของชุมชนหรือฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย
  - 5) คณะกรรมการองค์กรบริหารมีมติด้วยคะแนนเสียงสองในสามเห็นสมควรให้ ยุบชุมชน
- ข้อ 51 กรณีที่ชุมชนตั้งสุดลงให้กรรพย์สินทั้งหมดของชุมชนตกเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กร บริหาร โดยต้องมีการจัดทำรายงานบัญชีการเงิน และบัญชีวัสดุ-ครุภัณฑ์ของชุมชน ควบคู่การส่งมอบทรัพย์สิน และเมื่อมีการอนุมัติจัดตั้งชุมชนขึ้นในภายหลัง องค์กรบริหารอาจส่งมอบทรัพย์สินคืนคืนแก่ชุมชนได้

### ส่วนที่ 3

#### คณะกรรมการชุมชน

- ข้อ 52** ให้กิจกรรมชุมชนอยู่ภายใต้การบริหารและการควบคุมดูแลของคณะกรรมการชุมชน  
ซึ่งเลือกตั้งจากสมาชิกของชุมชนนั้น
- ข้อ 53** ผู้สมัครรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
 1) เป็นสมาชิกชุมชน  
 2) กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย  
 3) มีผลการศึกษาในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 ในปีที่สมัครรับ  
การเลือกตั้ง หรือในขณะที่ศึกษาอยู่ในระดับนั้นยังศึกษาตอนปลาย (สำหรับ  
นักศึกษาชั้นปีที่ 1)  
 4) ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยวินัย  
นักศึกษา  
 5) ไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในส่วนนักศึกษา หรือในองค์กรบริหาร
- ข้อ 54** การเลือกตั้งและการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุมชน  
 1) คณะกรรมการชุมชนมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากสมาชิกของชุมชน โดยวิธี  
จัดการเลือกตั้งอย่างเปิดเผย  
 2) ประธานคณะกรรมการชุมชนที่ได้รับการเลือกตั้ง เสนอชื่อคณะกรรมการชุมชน  
พร้อมทั้งชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาชุมชน ไปยังกรรมการกิจกรรมนักศึกษา องค์กร  
บริหารฝ่ายที่ชุมชนสังกัด เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ  
องค์กรบริหารส่วนนักศึกษา และจากทางมหาวิทยาลัยตามลำดับ
- ข้อ 55** ภาระการทำงานของคณะกรรมการชุมชนมีระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการ  
แต่งตั้งอย่างเป็นทางการจากอธิการบดี
- ข้อ 56** ให้คณะกรรมการชุมชนชุดเดิมดำเนินการเลือกคณะกรรมการชุมชนชุดใหม่ภายใต้  
เวลาที่องค์กรบริหารกำหนดและให้คณะกรรมการชุดเดิมมอบหมายงานแก่  
คณะกรรมการชุดใหม่ในระยะเวลา ไม่เกินกว่า 15 วัน นับจากวันที่คณะกรรมการ  
ชุดใหม่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ
- ข้อ 57** คณะกรรมการชุมชนจะต้องประกอบด้วยคณะกรรมการอย่างน้อย 5 คน ได้แก่  
 1) ประธานชุมชนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้  
 ก. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารกิจกรรมชุมชนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์  
การก่อตั้งชุมชน

- ข. เป็นผู้แทนของชุมชนในการดำเนินกิจกรรม และการติดต่อประสานงานกับบุคคลและองค์กรภายนอก
- ค. รับผิดชอบการจัดทำรายงาน การดำเนินโครงการกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรบริหาร จากมหาวิทยาลัย และจากหน่วยงานวิชาการเพื่อเสนอผลการดำเนินโครงการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด
  - ง. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการชุมชน
- 2) รองประธานชุมชนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานเมื่อประธานชุมชนไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
  - ข. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชุมชน
- 3) เลขานุการชุมชนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. ทำหน้าที่ธุรการ และเลขานุการในการประชุม
  - ข. ทำหน้าที่สารบรรณของชุมชน
  - ค. รวบรวมข้อมูลข่าวสาร และการดำเนินกิจกรรมของชุมชนเพื่อเผยแพร่ และเสนอผลการดำเนินกิจกรรมของชุมชนต่อสมาชิกชุมชน คณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการองค์กรบริหาร และต่อองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่านองค์กรนักศึกษา
  - ง. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานชุมชน
- 4) เหตุัญญาติชุมชนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. จัดทำงบประมาณ และบัญชีรายรับ – รายจ่ายของชุมชน
  - ข. จัดทำรายงานการเงินของชุมชนให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการเงิน และการงบประมาณขององค์กรนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ.2544 และระเบียบทบทวิทยาลัย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา มหาวิทยาลัยต่างๆ พ.ศ. 2536
- 5) นายทะเบียนชุมชนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - ก. จัดทำรายชื่อสมาชิกชุมชนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
  - ข. รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการชุมชน
  - ค. จัดซื้อ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ของชุมชน

32 ● คู่มือนักศึกษา

ง. จัดทำทะเบียน ควบคุมดูแล และบำรุงรักษา วัสดุ–ครุภัณฑ์ของชุมชน

6) กรรมการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการชุมชนเห็นสมควร

ข้อ 58 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน

- 1) วางแผนและดำเนินการบริหารงานทั่วไปของชุมชนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบของชุมชน และของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของชุมชนเสนอต่อ คณะกรรมการองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น ทราบและอนุมัติ
- 3) จัดทำรายงานและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมในรอบปีของชุมชนเสนอ ต่อกรรมการองค์กรบริหารที่ชุมชนสังกัด ก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการชุมชน
- 4) จัดทำรายงานบัญชี การเงิน และทรัพย์สินของชุมชนเสนอต่องานบริหาร ผ่านคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายที่ชุมชนสังกัดอย่างน้อย 3 ครั้งคือเมื่อเข้ารับ ตำแหน่งไม่เกิน 4 เดือน 8 เดือน และภายใน 15 วันนับจากวันที่สิ้นสุดวาระ ของคณะกรรมการชุมชน
- 5) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากการกรรมการองค์กรบริหารฝ่ายที่ชุมชน สังกัด

ข้อ 59 การพันจากตำแหน่งของคณะกรรมการชุมชน

- 1) ออกตามวาระ
- 2) ตาย
- 3) ลาออกจากตำแหน่ง
- 4) พ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา หรือได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษา
- 5) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งโดยระบุความผิดไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน
- 6) สมนาคีกชุมชนไม่น้อยกว่าสองในสามมีมติให้พ้นจากตำแหน่งโดยเสนอขอต่อ อาจารย์ที่ปรึกษาชุมชน

หมวดที่ 8

กิจกรรมนักศึกษาในสาขาวิชา

ข้อ 60 การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาภายในสาขาวิชา

- 1) เป็นการดำเนินงานโดยคณะกรรมการซึ่งเลือกตั้งจากนักศึกษาภายในสาขาวิชา หนึ่ง

- 2) การดำเนินงานต้องมีความสอดคล้อง ไม่ขัด หรือแย้งกับนโยบายหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมขององค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัย และเป็นไปตามข้อบังคับระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 3) การดำเนินงานของนักศึกษาให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ประจำสาขาวิชา
- 4) ให้มีการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมแก่คณบดีประจำสำนักวิชาภายใน  
1 สัปดาห์ก่อนปิดภาคการศึกษา ทุกภาคการศึกษา

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน เมษายน พ.ศ. 2544

ผลสำรวจ (ลงนาม) เก้า สารสิน

(เก้า สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง



**ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**  
**ว่าด้วยการเงินและการงบประมาณองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**  
พ.ศ. 2544

\* \* \* \* \*

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้กำหนดระเบียบด้านการเงิน และงบประมาณ เพื่อให้  
นักศึกษา ได้เรียนรู้ การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาเกี่ยวกับการเงินและการงบประมาณ  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 และระเบียบองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544 สถาบันมหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวงในคราวประชุม ครั้งที่ 2 / 2544 เมื่อวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2544 จึงมีมติให้  
กำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการเงินและการงบประมาณองค์การนักศึกษา  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544 ไว้ดังต่อไปนี้

**หมวดที่ 1**  
**บททั่วไป**

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงว่าด้วยการเงินและการงบประมาณ  
องค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ออกระเบียบเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายถึง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“อธิการบดี”

หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“นักศึกษา”

หมายถึง นักศึกษาที่ศึกษาในระดับปริญญาตรี  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“รองอธิการบดี”	นายถึง รองอธิการดีฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือ รองอธิการดีที่อธิการดีมอบหมาย ให้ดูแลงานด้านกิจการนักศึกษา
“คณะกรรมการอาจารย์ ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา”	นายถึง อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
“ชุมชน”	นายถึง ชมรมกิจกรรมนักศึกษา สังกัดองค์การบริหาร องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“องค์การบริหาร”	นายถึง องค์การบริหาร องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“สภานักศึกษา”	นายถึง สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อกำหนด ข้อบังคับ  
และ ประกาศ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 2

### ที่มาของงบประมาณองค์การนักศึกษา

ข้อ 5 งบประมาณองค์การนักศึกษามาจากงบประมาณที่จัดสรรจากแหล่งงบประมาณดังๆ  
ได้แก่

- 1) งบประมาณที่จัดสรรจาก แผนงานกิจกรรมนักศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- 2) งบประมาณที่จัดสรรจาก หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐประจำปีงบประมาณ ทบทวนมหาวิทยาลัย
- 3) งบประมาณที่มาจากเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งเรียกเก็บจากนักศึกษา เป็นรายปี
- 4) งบประมาณที่มาจากผู้บริจาคเพื่อสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง

### หมวดที่ 3

**การจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำบัญชี—การเงินของงบประมาณองค์การนักศึกษา**

**ข้อ 6 ให้องค์การนักศึกษาจัดสรรงบประมาณ และจัดทำบัญชี—การเงินองค์การนักศึกษาดังนี้**

- 1) งบประมาณที่จัดสรรจาก แผนงานกิจกรรมนักศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงให้ปฎิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ.2542
- 2) งบประมาณที่จัดสรรจาก บันทึกมหาวิทยาลัย ให้ปฎิบัติตามระเบียบบันทึก มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจกรรมนิสิตนักศึกษา มหาวิทยาลัยต่างๆ พ.ศ.2536
- 3) งบประมาณที่จัดสรรจากเงินค่าน้ำรุ่งกิจกรรมนักศึกษาตามวงเงินรายได้ที่เรียกเก็บ จากนักศึกษาเป็นรายปี โดยแบ่งเงินเป็นสองส่วนให้มีสัดส่วนเท่ากัน 7 : 3
  - ก) จัดสรรส่วนภารกิจการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาตามโครงการของชุมชนกิจกรรม นักศึกษา ร้อยละ 70
  - ข) จัดสรรส่วนภารกิจการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาซึ่งเป็นกิจกรรมซึ่งดำเนินการโดย องค์กรนักศึกษา ร้อยละ 30
- 4) งบประมาณที่มาจากการผู้บริจาคเพื่อสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา ให้ใช้จ่ายตาม วัตถุประสงค์ของผู้บริจาคและจัดทำบัญชี รายรับ—รายจ่าย แจ้งที่งานกิจกรรม นักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

**ข้อ 7 ขอบเขตการใช้งบประมาณ**

ให้ใช้งบประมาณที่จัดสรรตามข้อ 5 สำหรับดำเนินกิจกรรมนักศึกษาซึ่งกำหนดไว้ใน ระเบียบองค์การนักศึกษาข้อ 41 ได้แก่

- ก) กิจกรรมด้านวิชาการ
- ข) กิจกรรมด้านกีฬา
- ค) กิจกรรมด้านศาสนา—ศิลปวัฒนธรรม
- ง) กิจกรรมด้านพัฒนาสังคม—บำเพ็ญประโยชน์
- จ) กิจกรรมด้านนักศึกษาสัมพันธ์

**ข้อ 8 การขออนุมัติใช้งบประมาณค่าน้ำรุ่งกิจกรรมนักศึกษาสำหรับกิจกรรมที่นอกเหนือ กำหนดไว้ การขออนุมัติใช้งบประมาณค่าน้ำรุ่งกิจกรรมนักศึกษาสำหรับกิจกรรม ที่นอกเหนือกำหนดไว้ในข้อ 7 ให้ ขออนุมัติต่ออธิการบดีเป็นกรณีพิเศษ**

โดยชุมชนกิจกรรมนักศึกษาทำเรื่องผ่านกรรมการกิจกรรมนักศึกษาองค์การนักศึกษา คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา และรองอธิการบดีที่ดูแลงานกิจกรรมนักศึกษา ตามลำดับ

- ข้อ 9 ขั้นตอนการดำเนินการด้านการเงิน สำหรับโครงการของชุมชนกิจกรรมนักศึกษาให้ชุมชนกิจกรรมนักศึกษาจัดทำโครงการ เสนอดามาตรฐานโดยอาจารย์ที่ปรึกษาชุมชน ดูแลรับผิดชอบการดำเนินโครงการ และการดำเนินการทางการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบงบประมาณการเงินที่กำหนด
- ข้อ 10 ขั้นตอนการดำเนินการทางด้านการเงิน สำหรับกิจกรรมที่ดำเนินการโดยองค์การนักศึกษา การดำเนินการทางด้านการเงิน สำหรับกิจกรรมที่ดำเนินการโดยองค์การนักศึกษา จากงบประมาณที่จัดสรรจากเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา ให้ดำเนินการขั้นตอนดังนี้
- 1) คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาจัดการประชุมร่วมกับองค์การนักศึกษา เพื่อกำหนด แล้ววางแผนการดำเนินกิจกรรมที่เป็นส่วนกลาง มหาวิทยาลัย
  - 2) ให้องค์การนักศึกษาจัดทำโครงการ ผ่านส่วนกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
  - 3) ให้คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษา และส่วนกิจกรรมนักศึกษา ควบคุมดูแลในการดำเนินโครงการและการดำเนินการทางการเงินของโครงการให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2542 ของมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง

#### หมวดที่ 4

##### การจัดทำแผนการงบประมาณเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา

- ข้อ 11 การจัดทำแผนการงบประมาณเงินค่าบำรุงกิจกรรมให้ดำเนินการเบิกจ่ายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาของโครงการ ทำเรื่องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากอธิการบดี
- ข้อ 12 ในกรณีที่มีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินกิจกรรมตามข้อ 6 ให้นำไปสมบทดังเป็นงบประมาณการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา จากเงินค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษาในปีการศึกษาต่อไป

## หมวดที่ 5

### การระงับกิจกรรมนักศึกษา

- ข้อ 13 ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาซึ่งมีลักษณะไม่เหมาะสม ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อร่างกาย จิตใจ แก่นักศึกษาอื่น คณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษาสามารถเสนอเรื่องเพื่อให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งระงับการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน เมษายน พ.ศ. 2544

ผลสำรวจเอก (ลงนาม) เก้า สารสิน  
(เก้า สารสิน)  
นายกสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## ขั้นตอนกิจกรรมนักศึกษา

---

ในปีการศึกษา 2545 องค์กรนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มีการอนุมัติจัดตั้งขั้นตอนกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 11 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอน Intersite
2. ขั้นตอนตารางศาสตร์
3. ขั้นตอนภาษาต่างประเทศ
4. ขั้นตอนรักษ์ประชาธิปไตย
5. ขั้นตอนกีฬา
6. ขั้นตอนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
7. ขั้นตอนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
8. ขั้นตอนอาสาพัฒนา
9. ขั้นตอนส่งเสริมศาสนา
10. ขั้นตอนเชียร์และสันทนาการ
11. ขั้นตอนศิลปการแสดง

## งานวินัยนักศึกษา



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ว่าด้วย วินัยนักศึกษา

พ.ศ. 2542

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงในคราวประชุมครั้งที่ 6/2542 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2542 ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้ตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2542 ไว้ดังนี้

### หมวดที่ 1

#### บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ. 2542”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“อธิการบดี” หมายถึง

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

“นักศึกษา” หมายถึง

นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ข้อ 4 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

## หมวดที่ 2

### วินัยนักศึกษา

- ข้อ 5 นักศึกษาต้องปฏิบัติตาม และต้องไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือสำนักวิชาอย่าง เคร่งครัด
- ข้อ 6 นักศึกษาต้องรักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ความเป็นระเบียบร้อย และชื่อเสียง เกียรติคุณของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 7 นักศึกษาต้องประพฤติดนเป็นสุภาพชน ในประพฤติในสิ่งที่อาจนำมายield ความเสื่อมเสีย แก่ตนเอง บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือมหาวิทยาลัย
- ข้อ 8 นักศึกษาต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงามของ สังคมไทย และต้องไม่นำขบวนธรรมเนียมประเพณี หรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมต่อ วัฒนธรรมไทยมาปฏิบัติ
- ข้อ 9 นักศึกษาต้องเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำแนะนำดักเตือนของอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ของ มหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ
- ข้อ 10 นักศึกษาต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาได้ทันทีที่อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ของ มหาวิทยาลัยตรวจสอบ
- ข้อ 11 ให้นักศึกษาอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัยได้ในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่จะได้ รับอนุญาตจากการมหาวิทยาลัยเป็นกรณี ไป
- ข้อ 12 นักศึกษาต้องไม่กระทำการให้เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพันตัว จนเกิดความเสียหายแก่ ตนเอง ผู้อื่น หรือมหาวิทยาลัย
- ข้อ 13 นักศึกษาต้องไม่นำสิ่งเสพติด สุรา หรือของมีนeme ได้ฯ เช้ามาในมหาวิทยาลัยและ ต้อง ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด หรือของมีนeme ได้ฯ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสื่อมเสีย หรือ เสียหายแก่มหาวิทยาลัย
- ข้อ 14 นักศึกษาต้องไม่เล่นหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุน การพนันได้ฯ รวมทั้งไม่เข้า ไปในบริเวณหรือสถานที่ที่มีการเล่นการพนัน
- ข้อ 15 นักศึกษาต้องไม่ลักขโมย ยักยอก หรือทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น หรือของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 16 นักศึกษาต้องไม่กระทำการทุจริตได้ฯ อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย หรือเสียหาย แก่มหาวิทยาลัย

## 42 ● คู่มือนักศึกษา

- ข้อ 17 นักศึกษาต้องไม่นำสิ่งผิดกฎหมาย หรือสิ่งที่อาจก่อให้เกิดความเป็นอันตรายแก่ผู้อื่น หรือของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 18 นักศึกษาต้องไม่มีหรือพกพาอาวุธ วัตถุ วัตถุระเบิด หรือสิ่งซึ่งสามารถใช้เป็นอาวุธ หรืออาจใช้ต่างอาวุธ เมื่ออยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย
- ข้อ 19 นักศึกษาต้องไม่ก่อการ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทะเลาะวิวาทกับนักศึกษาด้วยกัน หรือกับผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการก่อความสงสัยเรียบร้อยทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย
- ข้อ 20 นักศึกษาผู้ใดที่เป็นผู้ก่อ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องเป็นคดีความถึงเจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ ต้องรับรายงานพฤติการณ์นั้นต่ออาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ส่วนกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ข้อ 21 นักศึกษาผู้ใดต้องโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เน้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท อิօว่าเป็นผู้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

### หมวดที่ 3

#### คณะกรรมการวินัยนักศึกษา

- ข้อ 22 ให้มีคณะกรรมการวินัยนักศึกษาประกอบด้วย  
รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ  
อาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้แทนจากสำนักวิชา เป็นกรรมการ  
ที่มีนักศึกษา สำนักวิชาละ 1 คน  
หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษาหรือผู้แทน เป็นกรรมการ  
หัวหน้างานวินัยนักศึกษาหรือผู้แทน เป็นกรรมการและเลขานุการ  
เจ้าหน้าที่งานวินัยนักศึกษา เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
ในกรณีจำเป็นคณะกรรมการวินัยนักศึกษา อาจขอให้อาจารย์ที่ปรึกษาเจ้าหน้าที่ของ  
มหาวิทยาลัย นายกองค์กรบริหาร หรือประธานสภาพนักศึกษาเข้าร่วมในการ  
ประชุมคณะกรรมการ วินัยนักศึกษาด้วยก็ได้

## หมวดที่ 4

### ໂທໜານຜິດວິນຍ

- ข้อ 23 นักศึกษาที่ปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและคำสั่งได้ฯ ของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่ากระทำการผิดวินัย และอาจได้รับโทษสถานได้สถานหนึ่ง ดังนี้
- 1) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 2) ภาคทัณฑ์
  - 3) ให้พักรการศึกษาภายในระยะเวลาไม่เกินกว่า 1 ปีการศึกษา
  - 4) ให้พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
  - 5) ໂທເອົ້າ ດານທຶນຫາວິທະຍາລັບເຫັນສົມຄວຣ

## หมวดที่ 5

### ກາຮສອນສວນແລກງານໂທກາຮກະກາຮມີຜິດວິນຍນັກສຶກຂາ

- ข้อ 24 ให้คณะกรรมการวินัยนักศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสอบสวนการกระทำการผิดวินัยของนักศึกษา เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่นเป็นกรณี ไป และเมื่อได้กระทำการสอบสวนการกระทำการสอบสวนการกระทำการผิดวินัยดังกล่าวแล้ว ให้เสนอเรื่องพร้อมด้วยความเห็นด้วยมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงໂທແກ່ นักศึกษาผู้นั้นต่อไป
- ข้อ 25 ใน การสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานด่างๆ เกี่ยวกับการกระทำการผิดวินัยและเพื่อพิสูจน์ให้เห็นถึงการกระทำการกระทำการผิดวินัยนั้น ให้คณะกรรมการวินัยนักศึกษา ซึ่งเป็นผู้สอบสวนการกระทำการผิดวินัยมีอำนาจ ดังต่อไปนี้
- 1) เรียกและสอบสวนนักศึกษาที่กระทำการผิดวินัยหรือผู้อื่นที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับการกระทำการผิดวินัยนั้น
  - 2) เรียกตรวจ และรวมรวมพยานหลักฐานด่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำการกระทำการผิดวินัย
- ข้อ 26 ผู้ที่มีอำนาจสั่งลงໂທความผิดทางวินัยนักศึกษา ได้แก่ อธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย
- ข้อ 27 เพื่อได้สั่งลงໂທນักศึกษาผู้ใดแล้ว ให้รับแจ้งด้วยบิดา มารดา หรือผู้ปกครองของนักศึกษาผู้นั้นอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทราบและรายงานต่อมหาวิทยาลัย

### หมวดที่ 6

#### การส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสมแก่นักศึกษา

- ข้อ 28 ให้คณะกรรมการวินัยมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริม ความประพฤติปฏิบัติดนที่เหมาะสมและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามวินัยนักศึกษาโดยการจัดการประชาสัมพันธ์ จัดกิจกรรมรณรงค์ให้นักศึกษาเห็นความสำคัญ และทราบนักถึง การปฏิบัติตามวินัย นักศึกษา ซึ่งมีความประพฤติปฏิบัติที่ดีสมควรเป็นแบบอย่าง และกิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2542

(ลงนาม) ประธาน ไชยสาร์สัน

(นายประธาน ไชยสาร์สัน)

นายนักสภานากรทวีภูมิลักษณ์

յԱ 1	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2542 ԽԱՐԴ
յԱ 2	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2542 ԽԱՐԴ
յԱ 3	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2542 ԽԱՐԴ

ԽԱՐԴ

ԿԱՅԱԳԻ

Վ.Բ. 2542 ԽԱՐԴ	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2542 ԽԱՐԴ
Վ.Բ. 2541 ԽԱՐԴ	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2541 ԽԱՐԴ
Վ.Բ. 2540 ԽԱՐԴ	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2540 ԽԱՐԴ
Վ.Բ. 2539 ԽԱՐԴ	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2539 ԽԱՐԴ
Վ.Բ. 2538 ԽԱՐԴ	ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2538 ԽԱՐԴ



Վ.Բ. 2542

ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2542 ԽԱՐԴ

ՀԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻ ՏԵՂՄԱՆ ՎՐԱ 2542 ԽԱՐԴ



## หมวดที่ 2

### การแต่งกายของนักศึกษา

- ข้อ 4 การแต่งกายบางโอกาสตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือสำนักวิชา
- 4.1 เสื้อเชิ้ตแขนยาว/สั้น สีขาว ไม่มีลวดลาย ให้ใส่ชายเสื้อไว้ในกองเกง
  - 4.2 การกองชายยาวแบบสากล ทำด้วยผ้าสีกรมท่าหรือสีดำ
  - 4.3 เข็มขัดหนังสีดำ ขนาดกว้าง 3 เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีเงิน เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ดุนเป็นตระณมหาวิทยาลัย
  - 4.4 เนคไทสีกรมท่ามีตรามหาวิทยาลัย
  - 4.5 ถุงเท้าสีดำหรือสีเข้ม
  - 4.6 รองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีเข้ม
- ข้อ 5 การแต่งกายมาเรียนตามปกติ
- ให้แต่งกายตามข้อ 4 หรือแต่งกายสุภาพตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวดที่ 3

### การแต่งกายของนักศึกษาหญิง

- ข้อ 6 การแต่งกายบางโอกาสตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือสำนักวิชา
- 6.1 เสื้อ ทำด้วยผ้าสีขาว ไม่มีลวดลาย มีความหนาพอสมควร ตัวเสื้อขนาดพ่องาม ปกเสื้อแบบปกเชิดปลายแหลม ปกยาวพอสมควร เดินตะเข็บตามขอนบกให้ปรากฏตะเข็บข้างนอกด้วย ความยาวของตัวเสื้อให้ยาวเพียงพอ เพื่อให้กระโปรงทับได้มิดชิด สถาบันบ่าเป็นสถาบันขนาดพ่องาน ด้านหลังของตัวเสื้อ ที่กางคลุมตัวได้สถาบันทำจีบนิดครึบกว้าง 3 เซนติเมตร 1 จีบ ด้านหน้าผ่าออกตรงโดยตลอด มีสถาบันกว้างขนาด 3 เซนติเมตร ติดกระดุมโลหะสีเงิน ขนาดเล็กดุนเป็นตระณมหาวิทยาลัย 5 ดุน แขนเสื้อเป็นแขนสั้น หรือข้อศอก พ่องาน ปลายแขนมีผ้าอีกชั้นหนึ่งคลุมขึ้น ส่วนที่คลุมกลับตรงท้องแขน กว้าง 3 เซนติเมตร ตรงหลังแขนกว้าง 6 เซนติเมตร การเดินตะเข็บตัวเสื้อ ทุกดีไซน์ให้เดินตะเข็บคู่
  - 6.2 เครื่องหมายตรามหาวิทยาลัย ทำด้วยโลหะสีเงินสูง 3 เซนติเมตร ประดับที่อกเสื้อเบื้องขวา

- 6.3 เข้มขัดทำด้วยสักหลาดหรือหันกลับสีน้ำตาลเข้ม กว้าง 3.5 เซนติเมตร เป็นเข็มขัดรูดปลายแหลม หัวเข้มขัดทำด้วยโลหะสีเงินเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส  
ขนาด 4 เซนติเมตร ดูนเป็นตระหนักราชภัณฑ์ต่อที่กระโปรงทับเสื้อ  
ห้ามใช้เข็มขัดแบบอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในระเบียบนี้
- 6.4 กระโปรง ทำด้วยผ้าสีกรมท่าหรือสีดำไม่มีนัยแวงววา ไม่มีลวดลาย ความยาว  
คลุมเข่า แบบเรียบร้อย ห้ามใช้ผ้ายืน ผ้าสักหลาด ผ้าลูกฟูก ผ้าลูกไม้
- 6.5 รองเท้าหุ้มส้น หรือมีสายรัดส้นแบบสุภาพ สีดำ ขาว น้ำตาล กรรมกำกับ หรือเทา  
การแต่งกายมาเรียนตามปกติ
- ให้แต่งกายตาม ข้อ 6 หรือแต่งกายสุภาพตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### หมวดที่ 4

#### กำหนดโทษ

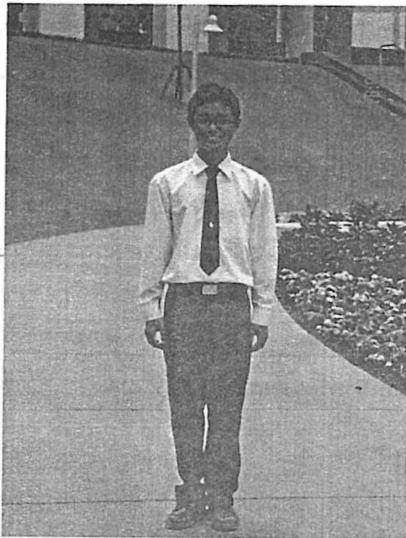
- ข้อ 8 ผู้ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ จะมิได้รับอนุญาตให้เข้าห้องเรียน หรือห้องสอบ  
และในกรณีที่ฝ่าฝืนข้อบังคับนี้เป็นประจำ นักศึกษาผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษ  
ด้านความประพฤติ
- ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2542

(ลงนาม) ประธาน ไชยสาส์น

(นายประธาน ไชยสาส์น)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง





## งานการท่าทาง

---

หน้าที่และความรับผิดชอบ ให้บริการแก่นักศึกษาในด้านที่เกี่ยวข้องกับงาน  
การท่าทาง การศึกษาวิชาท่าทาง และการฝ่อมั่น คือ

### ก. การให้บริการด้านการศึกษาวิชาท่าทาง

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้รับอนุมัติให้เป็นสถานศึกษาวิชาท่าทาง ตั้งแต่ปี  
การศึกษา 2543 สามารถรับนักศึกษาวิชาท่าทาง (นศท.) ได้ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 - 5 โดยมี  
รายละเอียดการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาท่าทางดังนี้

#### ระเบียบการรับสมัคร นศท. ชั้นปีที่ 1

##### 1 คุณลักษณะของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นชายหรือหญิง มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่เกิน 22 ปี บริบูรณ์ นับตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการแทน  
สำหรับผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต้องได้รับคำยินยอมจาก บิดา матери  
หรือผู้ปกครอง
- 1.3 ไม่พิการ ทุพพลภาพหรือมีโรค ซึ่งไม่สามารถรับราชการทางได้ ตาม  
กฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทาง พ.ศ. 2497
- 1.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งไม่มีคุณที่จะเป็นพ่อได้ เฉพาะบางท้องที่ตามกฎหมายที่  
ออกตามความในมาตรา 13 (3) แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทาง  
พ.ศ. 2497

1.5 มีน้ำหนัก ขนาดรอบตัว ขนาดส่วนสูง ตามส่วนสัมพันธ์ ดังนี้

อายุ/ปี	ชาย				หญิง	
	ความขยายของอก(ซม.)		น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ส่วนสูง (เซนติเมตร)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ส่วนสูง (เซนติเมตร)
	ไทยเชื้อชาติ	ไทยเชื้อต่างด้าว				
ไม่เกิน 15 ปี	75	72	42	152	41	148
ไม่เกิน 16 ปี	76	73	44	154	42	149
ไม่เกิน 17 ปี	77	74	46	156	43	150
ไม่เกิน 18 ปี	78	75	48	158	44	151
19 ถึง 22 ปี	80	77	50	160	45	152

1.6 มีความประพฤติเรียบร้อย

1.7 ไม่เป็นทหารประจำการ กองประจำการ หรือถูกกำหนดตัวเข้ากองประจำการ

## 2 คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาวิชาทหาร ที่กรรมการรักษาดินแดนเปิดทำการฝึก

2.2 สำเร็จการศึกษาดังแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า ดังแต่ 2.0 ขึ้นไป หรือนักเรียนที่เคยเป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และสอบได้วิชาพิเศษไม่น้อยกว่า 8 วิชา และสำเร็จการศึกษาดังแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป จะต้องมีผลการศึกษาของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 1.5

## 3 เนื่องไขบังคับที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบของกรมรักษาดินแดน ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องสมัคร-รายงานตัว จึงจะเข้ารับการฝึกได้

3.2 ต้องชำระเงินบำรุงเพื่อส่งเสริมการฝึกทหาร

3.3 ต้องไว้ทรงผมตามระเบียบที่กรมรักษาดินแดนกำหนด  
(ความยาวต้านหน้า ไม่เกิน 7 ซม.)

- 3.4 ต้องแต่งกายตามระเบียบที่กรมรักษាតิดินกำหนดกำหนด  
 3.5 ต้องเชือฟังและปฏิบัติระเบียบ ข้อนับคัน ตามคำสั่งโดยเครื่องครด  
 3.6 ผู้สมัครใหม่ ขั้นปีที่ 1 (ชาย,หญิง) ต้องผ่านการทดสอบสมรรถภาพ  
 ทางร่างกาย ตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้

ลำดับ	การทดสอบ	ชาย		หญิง	
		จำนวน	เวลา	จำนวน	เวลา
1	ลุก-นั่ง	34 ครั้ง	ภายใน 2 นาที	20 ครั้ง	ภายใน 2 นาที
2	ดันพื้น	22 ครั้ง	ภายใน 2 นาที	20 ครั้ง	ภายใน 2 นาที
3	วิ่ง	800 เมตร	3 นาที 15 วินาที	800 เมตร	ภายใน 5 นาที

#### 4 หลักฐานประกอบการรับสมัคร

- 4.1 ใบสมัคร (ทบ.349-001) ติดรูปถ่ายขนาด 3 คูณ 4 ซม. กรอกข้อมูล  
 ในช่องของผู้สมัครให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน โดยมีหัวหน้าสถานศึกษา  
 และบุพาราดา หรือผู้ปกครองลงนามยินยอม
- 4.2 หนังสือเงื่อนไขประกอบการรับสมัครเป็น นศท. และหนังสือให้คำยินยอม  
 ของผู้ปกครองจะต้องเป็นผู้ปกครองคนเดียวกันกับผู้ปกครองลงนามใน  
 ใบสมัคร
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 แผ่น
- 4.4 หลักฐานการศึกษา รบ.1 ต. ผู้สมัครจะต้องถ่ายเอกสาร รบ. 1 ต. มาจาก  
 ต้นฉบับจริงของสถานศึกษา และลงนามรับรองสำเนาเอกสาร และ  
 รับรองคะแนนเฉลี่ย โดยหัวหน้าสถานศึกษา นายทะเบียน หรือผู้ซึ่งได้  
 รับการมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษาถึงจะถือว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้อง  
 (กรณีนักเรียนย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น ให้สถานศึกษาออกหนังสือ  
 รับรองเกรดเฉลี่ยแนบท้าย 1 ฉบับ)
- 4.5 หลักฐานการจบลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ หลักเกณฑ์ตามข้อ 2 (2.2) กรณี  
 คะแนนเฉลี่ยไม่ถึง 2.00 แต่ไม่ต่ำกว่า 1.50
- 4.6 ใบรับรองผลการตรวจร่างกาย

## 5 การชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา

- 5.1 เงินค่าบำรุงการศึกษา คนละ 300 บาท
- 5.2 เงินค่าใบรับรองการตรวจร่างกาย คนละ 20 บาท
- 5.3 เงินค่าบัตรประจำตัว นศท. คนละ 30 บาท

### การรับรายงานตัว นศท. ชั้นปีที่ 2 – 5 ชาย,หญิง

#### 1 หลักฐานประกอบการรายงานตัว นศท. ชั้นปีที่ 2

- 1.1 แบบรายงานตัว นศท. เข้ารับการฝึก (รด.2) พร้อมกรอกรายละเอียด ตามหัวข้อต่าง ๆ และหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารเขียนรับรอง พร้อมกับ ประทับตราของสถานศึกษา วิชาทหารให้เรียบร้อย
- 1.2 กรณี นศท. ย้ายมาจากสถานศึกษาวิชาทหารอื่น และไม่ได้จบการศึกษา วิชาทหารจากหน่วยฝึก นศท. จกบ.ชร. ให้แนบทหลักฐานหนังสือรับรอง การฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 1 จากหน่วยฝึก นศท. ต้นสังกัดด้วย

#### 2 หลักฐานประกอบการรายงานตัว นศท. ชั้นปีที่ 3

- 2.1 แบบรายงานตัว นศท. เข้ารับการฝึก (รด.2) พร้อมกรอกรายละเอียด ตามหัวข้อต่าง ๆ และหัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารเขียนรับรอง พร้อมกับประทับตราของสถานศึกษาวิชาทหารให้เรียบร้อย
- 2.2 กรณี นศท. ย้ายมาจากสถานศึกษาวิชาทหารที่อื่น และไม่ได้จบการศึกษาวิชาทหารจากหน่วยฝึก นศท.จกบ.ชร. ให้แนบทหลักฐานหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 2 จาก หน่วยฝึก นศท. ต้นสังกัดด้วย
- 2.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อตอนเดงอยู่ จำนวน 1 แผ่น
- 2.4 สำเนาทะเบียนที่ออกกัน (สต.9) จำนวน 1 แผ่น
- 2.5 หนังสือรับรองสถานศึกษาให้ระบุโปรแกรมการเรียน จำนวน 1 แผ่น

#### 3 หลักฐานประกอบการรายงานตัว นศท. ชั้นปีที่ 4

- 3.1 แบบรายงานตัว นศท. เข้ารับการฝึก (รด.2) พร้อมกรอกรายละเอียด ตามหัวข้อต่าง ๆ และหัวหน้าสถานศึกษาเขียนรับรองพร้อมกับประทับตรา ของสถานศึกษาวิชาทหารให้เรียบร้อย
- 3.2 กรณี นศท. ย้ายมาจากสถานศึกษาวิชาทหารที่อื่น และไม่ได้จบ การศึกษาวิชาทหาร จากหน่วยฝึก นศท.จกบ.ชร. ให้แนบทหลักฐานหนังสือรับรองการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 จากหน่วยฝึก นศท. ต้นสังกัดด้วย

- 3.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อต้นเองอยู่ จำนวน 1 แผ่น
- 3.4 สำเนาทะเบียนที่ดินของท่านุน (สค.8) จำนวน 1 แผ่น
- 3.5 หนังสือรับรองสถานศึกษาให้ระบุโปรแกรมการเรียน จำนวน 1 แผ่น
- 4 หลักฐานประกอบการรายงานตัว นศท. ชั้นปีที่ 5
- 4.1 แบบรายงานตัว นศท. เข้ารับการฝึก (รด.2) พร้อมกรอกรายละเอียด ตามหัวข้อด้านๆ และ หัวหน้าสถานศึกษาวิชาทหารเขียนรับรอง พร้อมกับ ประทับตราของสถานศึกษาวิชาทหารให้เรียบร้อย
- 4.2 กรณี นศท. ย้ายมาจากสถานศึกษาวิชาทหารที่อื่น และไม่ได้จัดการ ศึกษาวิชาทหารจากหน่วยฝึก นศท.ฯ ให้แนบทหลักฐานหนังสือ รับรองการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 4 จากหน่วยฝึก นศท. ด้นสังกัดด้วย
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อต้นเองอยู่ จำนวน 1 แผ่น
- 4.4 สำเนาทะเบียนที่ดินของท่านุน (สค.8) จำนวน 1 แผ่น
- 4.5 หนังสือรับรองสถานศึกษาให้ระบุโปรแกรมการเรียน จำนวน 1 แผ่น
- (หมายเหตุ\*\* - นักศึกษารับแบบรายงานตัว นศท.(รด. 2) ได้ต่อส่วนพัฒนานักศึกษา ทาง นศท. มีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ให้แนบทหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อตัว ชื่อสกุลมาด้วย 1 ฉบับ  
 - นศท. ปี 2 ชำระค่าบำรุงการศึกษา นศท. คนละ 500 บาท  
 - นศท. ปี 2 ชำระค่าบำรุงการศึกษา นศท. คนละ 300 บาท  
 - นศท. ปี 4-5 ไม่เสียค่าบำรุง

### สิทธิของนักศึกษาวิชาทหาร

นักเรียน นักศึกษา ที่สมัครใจเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เป็นนักศึกษาวิชาทหาร จะได้ รับสิทธิ์ระหว่างเข้ารับการฝึก และเมื่อสำเร็จการฝึกวิชาทหารแล้ว ดังนี้

#### 1 สิทธิระหว่างเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

##### 1.1 การแต่งเครื่องแบบ

บุคคลที่กรมรักษาดินแดน จังหวัดทหารบก ministery of defense ประจำมี สภาพการเป็นนักศึกษาวิชาทหาร หลังจากได้รับการฝึกวิชาทหารไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง มีสิทธิแต่งเครื่องแบบ นักศึกษาวิชาทหารได้ ตาม พ.ร.บ. เครื่องแบบนักศึกษาวิชาทหาร

### 1.2 การเพิ่มคะแนนพิเศษ

นักศึกษาวิชาทหารที่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1 ขึ้นไป มีสิทธิ์ได้รับการเพิ่มคะแนนพิเศษตามขั้นบัน្តสำเร็จการฝึกวิชาทหาร เมื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนทหารตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยโรงเรียนทหาร คือ

- |                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| 1.2.1 สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 1 | เพิ่มได้ 3% |
| 1.2.2 สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 2 | เพิ่มได้ 4% |
| 1.2.3 สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 3 | เพิ่มได้ 5% |
| 1.2.4 สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 4 | เพิ่มได้ 6% |
| 1.2.5 สำเร็จการฝึกวิชาทหารชั้นปีที่ 5 | เพิ่มได้ 7% |

### 1.3 การยกเว้นการเรียนภาครวมเดือนเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

นักศึกษาวิชาทหารที่อยู่ในระหว่างการเข้ารับการฝึกวิชาทหาร จะได้รับสิทธิในการยกเว้นไม่เรียนภาครวมการตรวจเดือนเข้ารับราชการทหารกองประจำการในイヤมปกติ ตามพ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ. 2497

### 1.4 การลดวันรับราชการทหารกองประจำการ

นักศึกษาวิชาทหารที่สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่ กท.กำหนด มีดังนี้

- |   |
|---|
| 1.4.1 ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 1 รับราชการทหาร กองประจำการ 1 ปี 6 เดือน แต่ถ้าร้องขอเข้ารับราชการ กองประจำการ ได้สิทธิรับราชการเพียง 1 ปี          |
| 1.4.2 ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 2 รับราชการทหาร กองประจำการ 1 ปี แต่ถ้าร้องขอเข้ารับราชการกองประจำการ ได้สิทธิรับราชการกองประจำการ 6 เดือน          |
| 1.4.3 ผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 ให้เข่นทะเบียนทหารกองประจำการรับราชการทหารกองประจำการ แล้วปลดเป็นทหาร กองหนุน โดยมิต้องเข้ารับราชการในกองประจำการ |

## 2 สิทธิเมื่อสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาวิชาทหาร เมื่อสำเร็จการฝึกวิชาทหาร จะได้รับการแต่งตั้งยศตามระเบียบ กท. ว่าด้วยการแต่งตั้งยศผู้สำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่ กท. ว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

## 3. ข้อผูกพันต่อทางราชการ

นักศึกษาวิชาทหาร เมื่อสำเร็จการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรการฝึกวิชาทหาร ชั้นปีที่ 3 หรือชั้นปีที่ 5 แล้ว จะต้องเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร ทดลองความพร้อมพร้อม หรือการระดมพล ตามที่ทางราชการมีหมายเรียกพล หรือวิธีใดวิธีหนึ่ง ให้ไปรับราชการทหารดังกล่าว มีกำหนดเวลา 10 ปี ตามเงื่อนไขที่ผูกพัน หากหลีกเลี่ยง ขัดขืน ไม่ปฏิบัติตาม จะได้รับโทษตาม พ.ร.บ. รับราชการทหาร พ.ศ. 2497 มาตรา 46, 47

## ข. การให้บริการดำเนินการขอผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ( geopolทห )

### 1. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

#### 1.1 แบบคำร้องขอผ่อนผันฯ

- |  |              |
|--|--------------|
| 1.2 สำเนา สด.9   | จำนวน 2 แผ่น |
| 1.3 สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (สด.35)                    | จำนวน 2 แผ่น |
| 1.4 สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน 2 แผ่น |
| 1.5 สำเนาตัวบุคคลที่ยื่นคำขอ                                   | จำนวน 2 แผ่น |
| 1.6 สำเนาใบย้ายภูมิลำเนาทหาร (สด.10)                           | จำนวน 2 แผ่น |
| (กรณีย้ายภูมิลำเนาทหาร)  |              |
| 1.7 สำเนาใบเปลี่ยน ชื่อ - นามสกุล<br>(กรณีเปลี่ยน ชื่อ - สกุล) | จำนวน 2 แผ่น |

### 2. การยื่นคำขอ

- 2.1 แบบคำร้องพร้อมหลักฐานตามข้อ 1 ที่งานราชการส่วนพัฒนานักศึกษา
- 2.2 ให้ยื่นคำร้องภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
- 2.3 หากการยื่นคำร้องขอเลขกำหนดเวลาตามข้อ 2.2 จะไม่รับการพิจารณาดำเนินการ

3. การให้บริการดำเนินการขอผ่อนผันการเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร
1. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
  - 1.1 แบบคำร้องขอผ่อนผันฯ
  - 1.2 สำเนา สด.8 (สมุดกองทัพ) จำนวน 2 แผ่น
  - 1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 แผ่น
  - 1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 แผ่น
  - 1.5 สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา จำนวน 2 แผ่น
  - 1.6 สำเนาหมายเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร (ถ้ามี) จำนวน 2 แผ่น
2. การยื่นคำขอ
  - 2.1 ให้ยื่นคำร้องพร้อมหลักฐานตามข้อ 1 ที่งานราชการส่วนพัฒนานักศึกษา
  - 2.2 ให้ยื่นคำร้องภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี
  - 2.3 หากยื่นคำร้องขอเลยกำหนดเวลาตามข้อ 2.2 จะไม่ได้รับการพิจารณาดำเนินการ



## งานทุนการศึกษา

---

### หลักเกณฑ์การให้ภูมิปัญญาของกองทุนเงินให้ภูมิปัญญาเพื่อการศึกษา

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ภูมิปัญญา ตาม “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้ภูมิปัญญาเพื่อการศึกษา” เรื่อง “หลักเกณฑ์เกี่ยวกับเป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์และคุณสมบัติของผู้ภูมิปัญญา พ.ศ. 2544” นักเรียน / นักศึกษาผู้มีสิทธิขอภูมิปัญญาจากกองทุนฯ ผู้ภูมิปัญญาใหม่ และรายเก่า (ต่อเนื่อง) นอกจากเป็นผู้มี “สัญชาติไทย” แล้ว จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ หมายความว่า มีรายได้ต่อครอบครัวไม่เกิน 150,000 บาท ต่อปี (ยกเว้น ผู้ขอภูมิปัญหารายเก่าดังແຕ็ปีการศึกษา 2541 ย้อนหลังไป จะต้องมีรายได้ต่อครอบครัว ไม่เกิน 300,000 บาทต่อปี) รายได้ต่อครอบครัว ดังกล่าวพิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) รายได้รวมของนักศึกษา / นักเรียน ผู้ขอภูมิปัญญา รวมกับรายได้ของบิดา และมารดา ในกรณีที่บิดา มารดา เป็นผู้ใช้อำนาจปกครอง
- (2) รายได้รวมของนักเรียน / นักศึกษา ผู้ขอภูมิปัญญา รวมกับรายได้ของผู้ปกครอง ในกรณีที่ผู้ใช้อำนาจปกครองมิใช่บิดา มารดา
- (3) รายได้รวมของนักเรียน / นักศึกษา ผู้ขอภูมิปัญญา รวมกับรายได้ของคู่สมรส ในกรณีที่ผู้ขอภูมิปัญญาได้ทำการสมรสแล้ว

2. เป็นผู้ที่มีผลการเรียนดีหรือผ่านเกณฑ์การวัดและประเมินผลของสถาบันการศึกษา

3. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาขึ้น ร้ายแรง หรือไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย เช่น หมกมุ่นในการพนัน เสพยาเสพติดให้โทษ ดื่มสุราเป็นอาชินหรือเที่ยวเตร่ในสถานบันเทิง เริงรมย์เป็นอาชิน เป็นต้น

4. เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบหรือประกาศการสอบคัดเลือก บุคคลเข้าศึกษา ในโรงเรียนสถานศึกษา หรือสถานศึกษาที่อยู่ในสังกัดการควบคุม

หรือกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงหรือส่วนราชการอื่นๆ ทบวงมหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ

5. ไม่เคยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาใดๆ มาก่อน
6. ไม่เป็นผู้ที่ทำงานประจำในระหว่างศึกษา
7. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
8. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ได้รับโภชนาคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโภชนาคที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโภชนาค

สำหรับผู้ภรรยาเก่าที่พ้นสภาพจากสถานศึกษาหรือเนื่องจากผู้การเรียน เมื่อสมัครเข้าเรียนในสถานศึกษาเดิมหรือสถานศึกษาใหม่ ให้สถานศึกษาที่จะรับเข้าใหม่มีอำนาจในการวินิจฉัยว่าจะกู้ยืมได้หรือไม่และให้พิจารณาเป็นรายๆ โดยใช้เกณฑ์เดียวกับผู้ภรรยาใหม่ แต่ใช้วงเงินผู้ภรรยาเดิม

คุณสมบัติของผู้รับรองรายได้ครอบครัวผู้ขอภยีม มีดังนี้

1. เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือเทียบเท่า หรือ
2. หัวหน้าสถานศึกษาที่ผู้ขอภยีมศึกษาอยู่ หรือ
3. ผู้ปกครองท้องถิ่นระดับผู้ใหญ่บ้านขึ้นไป

วงเงินให้ภัยีม (ขอบเขต) ของแต่ละระดับของหลักสูตร ดังนี้

นักเรียนศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	ภัยีมไม่เกิน	55,440 บาท/ปี
ปวช. หรือเทียบเท่า	ภัยีมไม่เกิน	62,500 บาท/ปี
ปวท./ปวส. หรืออนุปริญญา หรือเทียบเท่า	ภัยีมไม่เกิน	70,240 บาท/ปี
ปริญญาตรี	ภัยีมไม่เกิน	100,000 บาท/ปี

ทั้งนี้ จะพิจารณาจากค่าใช้จ่ายจริงในการศึกษาร่วมถึงค่าครองชีพโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาให้ภัยีมประจำสถานศึกษานั้นๆ

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และขอบเขตจะประกาศให้ทราบทุกๆ ปี โดยคณะกรรมการกองทุนเงินให้ภัยีมเพื่อการศึกษา

## การค้าประกัน ในสัญญาภัยมเงินให้มีหลักเกณฑ์การค้าประกันสัญญาภัยมเงินดังนี้

1. บิดา มารดา หรือผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ค้าประกัน
2. บุคคลที่ประกอบอาชีพมีรายได่น่าเชื่อถือตามที่คณะกรรมการพิจารณาให้ภัยมประจำสถานศึกษากำหนดให้เป็นผู้ค้าประกันได้
3. กรณีไม่มีบุคคลค้าประกัน ให้ผู้ภัยมใช้หลักทรัพย์แทน
4. ผู้ค้าประกันต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์

### แนวปฏิบัติเรื่องการค้าประกัน

1. กรณีที่นักเรียน / นักศึกษา ไม่มีบิดา มารดา ให้ผู้ใช้อำนาจปกครองเป็นผู้ให้การยินยอมในการทำนิติกรรมสัญญาและเป็นผู้ค้าประกัน “ผู้บุคคล” ได้แก่ ผู้ปกครองตามประกาศคณะกรรมการปธน. ฉบับที่ 132 กฎกระทรวง ระเบียบที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ผู้ปกครองนักเรียน / นักศึกษาอาศัยอยู่
2. กรณีคู่สมรสของผู้ค้าประกันไม่ยินยอมลงนามให้ความยินยอมค้าประกันให้ผู้ค้าประกันลงนามฝ่ายเดียวได้
3. กรณีคู่สมรสของผู้ค้าประกันมอบอำนาจให้ผู้ค้าประกันลงลายมือชื่อฝ่ายเดียวให้ดำเนินการได้เขียนเดียวกับ ข้อ 2
4. กรณีผู้ค้าประกันและคู่สมรสสูญเสียครุภัณฑ์ลงนามเป็นผู้ค้าประกันได้
5. ผู้ค้าประกันไม่สามารถเพิกถอนการค้าประกันได้ ในระหว่างเวลาที่ผู้ภัยมต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไข ในสัญญาภัยมเงินกองทุนเงินให้ภัยมเพื่อการศึกษา
6. ในการภัยมเงินแต่ละปีการศึกษา ผู้ภัยมอาจเปลี่ยนแปลงผู้ค้าประกันใหม่ได้โดยไม่จำเป็นต้องใช้ผู้ค้าประกันคนเดิม

## รายการเอกสาร/หลักฐาน ที่ใช้ประกอบการพิจารณาคุณย์มเงิน

1. แบบคำขอคุณย์ม จำนวน 1 ชุด
2. รูปถ่ายของผู้ยื่นคำขอคุณย์นัด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป
3. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี ในไทยฯ ในมรณบัตร ในทะเบียนสมรส พร้อมการรับรองสำเนาถูกต้องดังนี้
  - 3.1 ผู้กู้ จำนวน 2 ชุด
  - 3.2 บิดา/มารดา หรือผู้ปกครอง/ผู้อุปการะ จำนวน 1 ชุด
  - 3.3 ผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ชุด
4. หนังสือรับรองเงินเดือนของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรือ
5. หนังสือรับรองรายได้และฐานะของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง
6. หนังสือแสดงความคิดเห็นของอาจารย์แนะแนวหรืออาจารย์ที่ปรึกษา
7. แผนผังแสดงที่ดิน และภาพถ่ายที่อยู่อาศัยของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองหนังสือ
8. ใบแสดงผลการศึกษาในภาคการศึกษา/ปีการศึกษาที่ผ่านมา หรือใบแสดงผลการศึกษาในระดับนักเรียนศึกษาตอนปลายที่แสดงระดับคะแนนเฉลี่ย (ในกรณีผู้กู้เปลี่ยนสถานศึกษา)
9. แบบสำรวจความต้องการคุณย์มเงินเพื่อการศึกษา

### วิธีการชำระหนี้

1. การติดต่อในครั้งแรก ผู้กู้ยืมทุกรายต้องติดต่อแสดงตนในการชำระหนี้ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ทุกสาขาโดย
  - 1.1 กรอกแบบฟอร์มการติดต่อขอแสดงตนในการชำระหนี้ (กยศ.201) และเก็บแบบฟอร์มไว้เป็นหลักฐาน
  - 1.2 ผู้กู้ยืมสามารถเปลี่ยนวิธีการผ่อนชำระ จากเป็นรายปีเป็นรายเดือนก็ได้ มีระยะเวลาผ่อนชำระหนี้ตั้งแต่ 1 ปีเป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 15 ปี
  - 1.3 ผู้กู้ยืมจะได้รับตารางการผ่อนชำระหนี้จากธนาคาร เพื่อผู้กู้ยืมจะได้นำเงินเข้าบัญชีก่อนวันครบกำหนดชำระ

- 1.4 ผู้ถูกต้องมีบัญชีออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย เพื่อใช้ในการหักบัญชี การชำระหนี้โดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็นบัญชีเดิมที่ผู้ถูกเปิดไว้ในขณะที่สัญญาณ  
1.5 หากบัญชีออมทรัพย์ตาม 1.4 ปิดแล้วหรือประสงค์เปลี่ยนบัญชี ออมทรัพย์ให้ขอเปิดบัญชีใหม่พร้อมกับแจ้งสาขาให้ทำการเปลี่ยน แหล่งเลขที่บัญชีใหม่ด้วย  
1.6 ผู้ถูกยื่นจะต้องเสียค่าธรรมเนียมธนาคารครั้งละ 10 บาท
2. การชำระหนี้ครั้งต่อไปสามารถดำเนินการได้โดย
  - 2.1 นำเงินเข้าฝากในบัญชีออมทรัพย์ของผู้ถูก ที่ได้แจ้งความความประสงค์ ไว้แก่ธนาคาร โดยต้องมีเงินในบัญชีมากพอ กับต้นเงินวดที่ต้องชำระ กับวงวดที่ค้างชำระ (หากมี) และดอกเบี้ย หรือเบี้ยปรับ (หากมี) พร้อมกับค่าธรรมเนียมธนาคาร 10 บาท
  - 2.2 ชำระหนี้หน้าเคาน์เตอร์ของธนาคารได้ทุกสาขา

หมายเหตุ : ในกรณีผู้ถูกยื่นยังอยู่ในระหว่างการศึกษา ให้นำใบรับรองจากสถานศึกษา ตามแบบ รายงานสถานภาพการศึกษา (กยศ.204) ไปแสดงเพื่อ ช่วยการชำระหนี้จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาแล้ว 2 ปี

## ปฏิทินการดำเนินงานทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2545

ผู้กู้ต่อเนื่อง ในสถานศึกษา	ผู้กู้ต่อเนื่องเปลี่ยน สถานศึกษา และรายใหม่	รายละเอียดกิจกรรม
2-6 มกราคม 2545 (เดิม)	พฤษภาคม 2545	แจ้งความจำนำและรับแบบคำขอถูกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
17-23 มกราคม 2545 (เดิม)	22 พ.ค.-10 มิ.ย. 2545	นักศึกษายื่นแบบคำขอถูกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
26 มกราคม 2545 (เดิม)	14 มิถุนายน 2545	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
5-10 กุมภาพันธ์ 2545 (เดิม)	17-21 มิถุนายน 2545	สัมภาษณ์นักศึกษาเพื่อพิจารณาการกู้ยืม
15 กุมภาพันธ์ 2545 (เดิม)	25 มิถุนายน 2545	ประกาศรายชื่อและเลขที่สัญญา�ักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกที่มีสิทธิ์กู้ยืมเพื่อการศึกษาพร้อมวงเงินที่ได้รับการพิจารณาให้กู้ยืม
-	28 มิถุนายน 2544	นักศึกษารายใหม่ เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
10 มิถุนายน 2545 (แก้ไข)	28 มิถุนายน 2545	ประชุมชี้แจงการเขียนสัญญา
-	3 กรกฎาคม 2545	ผู้ปกครองทำสัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินฯ ที่มหาวิทยาลัย
24-26 มิถุนายน 2545 (แก้ไข)	11 กรกฎาคม 2545	นักศึกษาส่งสัญญา (กรณีกลับไปลงนามค้ำประกันที่ภูมิลำเนาเดิม)
10 กรกฎาคม 2545 (แก้ไข)	15 กรกฎาคม 2545	สถาบันฯ เสิ่งสัญญาให้ทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

**หมายเหตุ :** นักศึกษาผู้ถูกรายเก่า (ต่อเนื่องในสถานศึกษา) จะมีการทำสัญญาใหม่ทั้งหมด (มีถูกนายน) เนื่องจากมติของคณะกรรมการกองทุนฯ ให้ใช้วางเงินกู้ในอัตราเท่าเดิมไปตลอดระดับการศึกษานั้นๆ

## ► ทุนเงินยืมฉุกเฉิน

### เงินยืมฉุกเฉินสำหรับนักศึกษา

ระยะเวลาการดำเนินการ

ตลอดปีการศึกษา

วงเงินให้กู้ยืม

ครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท

### คุณสมบัติที่ว้าไปของผู้สมัครขอรับทุน

1. ต้องเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่จะยืมเงิน
2. ต้องเป็นนักศึกษาที่มีความประพฤติเรียบร้อยไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ
3. ต้องเป็นนักศึกษาที่ได้รับความเดือดร้อน จำเป็น อย่างกะทันหันเป็นครั้งคราว เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต และการศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ
4. นักศึกษาที่ต้องการยืมเงิน ติดต่อขอรับแบบฟอร์มและดำเนินการตามขั้นตอน การยืมเงินฉุกเฉิน

### ขั้นตอนการยืมฉุกเฉิน

1. ขอรับแบบคำขอภัยยืมฉุกเฉิน ที่ฝ่ายทุนการศึกษา ส่วนพัฒนานักศึกษา
2. กรอกข้อมูลคำขอภัยฯ และแนบสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง) ลงฝ่ายทุนการศึกษา ส่วนพัฒนานักศึกษา
3. พิจารณาเบื้องต้นจากหัวหน้างานແນະແນວให้คำปรึกษา
4. เอกสารรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณบดี
5. ผ่านความคิดเห็นของหัวหน้างานทุนการศึกษา
6. นักศึกษากรอกเอกสารรับเงิน

**การคืนเงิน :** ให้ชำระคืนเงินให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาที่ยืม



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
ว่าด้วย กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
พ.ศ.2543

\* \* \* \* \*

เพื่อให้การจัดตั้งและการดำเนินการกองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทยมหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวง ซึ่งเป็นกองทุนคงยอดเงินต้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของรัฐบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 (2) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวง ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2543 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2543 ได้มีมติให้  
ความเห็นชอบให้ตราระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย กองทุนเงินยืมฉุกเฉิน  
ไทยช่วยไทย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2543 ไว้ดังนี้

- ข้อ 1. ระเบียนนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วย กองทุนเงินยืมฉุกเฉิน  
ไทยช่วยไทย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2543”
- ข้อ 2. ระเบียนนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ 3. ในระเบียนนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“อธิการบดี”	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“นักศึกษา”	หมายถึง นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“กองทุน”	หมายถึง กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทยมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง
“คณะกรรมการ”	หมายถึง คณะกรรมการกองทุนเงินยืมฉุกเฉิน ไทยช่วยไทย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- ข้อ 4. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษางานตามระเบียนนี้ โดยมีอำนาจออกข้อกำหนด ข้อนับคับ  
ประกาศและคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียนนี้

- ข้อ 5. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งโดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (1) จัดทำประกาศเกี่ยวกับข้อกำหนด และข้อบังคับในการดำเนินงานของกองทุน
  - (2) บริหารกองทุนเพื่อประโยชน์ในการศึกษาอบรมของนักศึกษาด้วยความสุจริต และเป็นธรรม
  - (3) พิจารณาคำขอรื้นเงินกองทุนของนักศึกษา
  - (4) จัดทำรายงานสถานะกองทุนประจำปีตามรอบปีบัญชีของมหาวิทยาลัย
  - (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ เกี่ยวกับกองทุนที่อธิการบดีมอบหมาย
- ข้อ 6. คุณสมบัติของผู้ยื่น
- (1) ต้องเป็นนักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี และลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่เรื่องขอรื้น
  - (2) ต้องเป็นนักศึกษาที่ประสบปัญหาค่าใช้จ่ายทางการศึกษา
  - (3) ต้องเป็นนักศึกษาที่มีความประพฤติดี
- ข้อ 7. ผู้ยื่นจะยื่นเงินจากกองทุนได้ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยไม่เสียดอกเบี้ย และจะต้องไม่เป็นผู้ที่ค้างชำระเงินยืมเงินกองทุนจากการยืมเงินกองทุนครั้งก่อน
- ข้อ 8. ผู้ยื่นต้องยื่นคำขอตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการ ภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดการศึกษา
- ข้อ 9. ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาและประกาศรายชื่อ แจ้งให้ผู้ยื่นทราบโดยมีชักข้า ผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ
- ข้อ 10. ผู้ยื่นจะต้องชำระคืนเงินกองทุนให้เสร็จสิ้นภายในภาคการศึกษาที่ยื่น หากผู้ยื่นเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาด้วย ให้ผู้กู้ยืมรับชำระคืนเงินกองทุนโดยมีชักข้า หรือภายใน 15 วันหลังจากวันที่ได้รับเงินกู้ยืมจากกองทุนเพื่อให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ข้อ 11. หากปรากฏว่าผู้ยื่นให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ ผู้ยื่นจะต้องชำระคืนเงินยืมเงินกองทุนทั้งหมด โดยทันที และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยนักศึกษาด้วย
- ข้อ 12. ให้ส่วนกิจการนักศึกษาร่วมมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานการยืมเงินของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการและมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นภาคการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2543

(ลงนาม) ประจำวัน ไชยสาส์น  
 (นายประจำวัน ไชยสาส์น)  
 นายกสภามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

## ► ทุนการศึกษา

การดำเนินงานทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

### ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาอนุทุนการศึกษา

- ให้ดำเนินการพิจารณาทุนการศึกษาอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
- การคัดเลือกนักศึกษาให้ได้รับทุนจะพิจารณาจากคำร้องขอรับทุนการศึกษาและข้อมูลประกอบ ประกอบกับการสัมภาษณ์จัดลำดับโดยผู้สมควรได้รับทุน การศึกษาตามความจำเป็นไว้จำนวนหนึ่งตามลำดับความจำเป็นของนักศึกษา
- พิจารณาอนุทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่สมควรได้รับทุนการศึกษาในลำดับต้นซึ่งมีคุณสมบัติสอดคล้องกับเงื่อนไขที่เจ้าของทุนกำหนด โดยจะพิจารณาให้นักศึกษาในลำดับต่อไปให้รับทุนก่อน หากนักศึกษาดังกล่าวไม่มีคุณสมบัติ
- กรณีที่นักศึกษาในลำดับที่ได้รับการพิจารณาให้รับทุนสะสมก็ หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด ให้พิจารณาให้กับนักศึกษาในลำดับต่อไปให้ได้รับทุน
- ดำเนินการรับสมัคร และพิจารณาเป็นกรณีพิเศษเมื่อเจ้าของทุนต้องการอนุทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาโดยเร่งด่วน
- ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา ถือเป็นที่สิ้นสุด

### หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษา

- ทุนการศึกษาที่มีการกำหนดเงื่อนไข ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของทุนนั้นๆ
- ทุนการศึกษาไม่ได้กำหนดเงื่อนไข กำหนดให้มีหลักเกณฑ์ทั่วไป ใน การพิจารณาทุนการศึกษาแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ที่มีคุณสมบัติดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีความขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษา
- 2) เป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยสมำเสมอ
- 3) เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย ขยัน ด้ังใจศึกษา และประทัยด
- 4) ในขณะที่ขอได้รับการพิจารณาให้ได้รับทุนจะต้องไม่อยู่ในระหว่างรับทุน  
ให้เปล่าอื่น
- 5) เป็นผู้ที่มีผลการเรียนในระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPA) ไม่ต่ำกว่า 2.25  
ก่อนได้รับทุน

### ช่วงเวลาการดำเนินงาน

ให้นักศึกษาที่คุณสมบัติและมีความจำเป็นในการขอรับทุนการศึกษายื่นแบบคำขอ  
ทุนการศึกษา ภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา

### ▶ ทุนจ้างงานในมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ในการทำงาน  
ระหว่างเรียนโดยให้นักศึกษาช่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ซึ่งนักศึกษาที่  
ช่วยงานจะได้รับค่าตอบแทนขั้วโมงละ 20 บาท (โดยมีเงื่อนไขในการทำงานไม่เกิน 10 ชั่วโมง  
ต่อสัปดาห์ )

ฉบับเยาว์	ฉบับเวลา	ฉบับกึ่ง
ฉบับอิง	นาหา	ความหมาย
ฉบับหวัง	เก็บอะไร	ไปมากหมาย
สุดก้าย...	ให้กระดาษ	ฉบับแผ่นเดียว

---



## งานอนามัยป้องกันเอ็ดส์ และยาเสพย์ติด

### การประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา

มหาวิทยาลัยฯ จัดให้มีการประกันอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา โดยมีรายละเอียดและสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. เปี้ยประกันภัยเอกสารรวมภายน้ำและเอกสารแสดงปี/คน 200 บาท/ปี
2. ระยะเวลาเอาประกันภัย 1 ปี
3. วงเงินคุ้มครอง : การเสียชีวิต หรือทุพพลภาพถาวร การสูญเสียอวัยวะ  
ประกันภัยอุบัติเหตุกลุ่มนักศึกษา 100,000 บาท  
ประกันความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่มีต่อนักศึกษา 100,000 บาท  
ประกันความรับผิดชอบของสถานศึกษากรณีทัศนศึกษากับมหาวิทยาลัย 100,000 บาท
4. ความคุ้มครองที่ได้รับจากการธรรม์
  - การเจ็บป่วยเนื่องจากอุบัติเหตุ
  - การขับซี่ หรือข้อนท้ายจักรยานยนต์
  - การถูกมาตรากรรม หรือถูกกลอนทำร้าย
  - ทัศนศึกษา/เดินทางไกล
5. นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้ารับการรักษาพยาบาลเนื่องจากอุบัติเหตุกับโรงพยาบาลที่อยู่ในสัญญา โดยไม่ต้องสำรองเงินค่ารักษา ในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง สำหรับการเข้ารับการรักษาพยาบาล  
เนื่องจากอุบัติเหตุในโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลทั่วไป ให้นำใบเสร็จรับเงิน  
พร้อมใบบัวรองแพทย์ที่ระบุ เป็นการรักษาพยาบาลอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ  
นำข้อเบิกค่ารักษาพยาบาลที่ส่วนพัฒนานักศึกษา

## รายชื่อโรงพยาบาลที่อยู่ในสัญญา

ชื่อโรงพยาบาล	ที่อยู่	โทรศัพท์ (๑)
ร.พ.โควิอร์บูร์ค	17 ถ.สิงห์ไคล ต.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย 57000	(053) 711366
ร.พ.เกณมราชภาร์ศรีบุรินทร์	111/5 ถ.ເອເຊີຍ ນ.13 ອ.ເມືອງ ຈ.ເຊີ້ນຍາຍ 57000	(053) 717499
ร.พ.ค่ายเมืองราย	ร.พ.สมเด็จพระญาณสัจวර	ร.พ.แม่จัน
ร.พ.พญาเม็งราย	ร.พ.สมเด็จพระยุพราชเชียงของ	ร.พ.เทิง
ร.พ.เวียงแก่น		

มหาวิทยาลัยได้จัดบริการด้านอนามัยและสวัสดิการ ดังนี้

### 1. บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

นักศึกษาและพนักงานของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ที่ห้องพยาบาล ชั้นดังอยู่ที่อาคาร D1 ชั้น 1 ห้อง 125 ในวันและเวลาราชการ (8.00-16.00 น.)

### 2. บริการตรวจรักษาจากแพทย์และพยาบาล

นักศึกษาและพนักงานของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการได้ที่ห้องพยาบาล ชั้นดังอยู่ที่อาคาร D1 ชั้น 1 ห้อง 125 ทุกวันพฤหัสบดี เวลา 13.00-16.00 น.

### 3. บริการรับ-ส่งกรณีฉุกเฉิน

นักศึกษาและพนักงานของมหาวิทยาลัยสามารถใช้บริการรับ-ส่งไป โรงพยาบาลได้ ดังนี้

#### วันและเวลาทำการ

- ติดต่อได้ที่เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนานักศึกษา โทร. 053-916172-3
- หรือแจ้งเจ้าหน้าที่หอพัก โทร. 053-917033

#### นอกเวลาทำการ

- แจ้งเจ้าหน้าที่หอพัก โทร. 053-917033

### 4. บริการตู้ยาประจำหอพักนักศึกษา

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงได้จัดบริการตู้ยาประจำหอพักนักศึกษาซึ่งนักศึกษาที่พักอยู่ในหอพักนักศึกษาสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา



## งานบริการหอพัก

งานหอพักนักศึกษา ส่วนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ได้ให้บริการ และจัดสวัสดิการต่างๆ เพื่อเป็นการให้บริการด้านที่พักอาศัยให้แก่นักศึกษาที่พักอยู่ในหอพักของมหาวิทยาลัยและให้เป็นศูนย์ศึกษา อาศัย และอาชารต่องกัน รวมทั้งให้นักศึกษาได้มีโอกาสใช้ชีวิตความเป็นอยู่ร่วมกัน หรือให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักศึกษา



### ประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544

\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินงานหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เป็นไปด้วยความเรียบ ráo เพื่อให้หอพักนักศึกษา เป็นที่พักอาศัยที่ สะอาด สะดวก สบาย ปลอดภัย ตลอดจนเป็นสถานที่พักอาศัยซึ่งสามารถถ่ายทอดเริ่มการพัฒนา และเรียนรู้ของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2541 จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง หอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544 ไว้ดังนี้

#### บททั่วไป

- ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง พ.ศ. 2544
- ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ออกประกาศเป็นต้นไป

### ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“ส่วนกิจกรรมนักศึกษา”	หมายถึง	ส่วนกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“หอพักนักศึกษา”	หมายถึง	หอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“หัวหน้างานหอพัก”	หมายถึง	พนักงานส่วนกิจกรรมนักศึกษาที่มีมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง แต่งตั้งเป็นหัวหน้างานหอพัก ให้รับผิดชอบ ดูแลการดำเนินงานหอพัก นักศึกษา
“ที่ปรึกษาหอพัก”	หมายถึง	พนักงานส่วนกิจกรรมนักศึกษาที่มีมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวง แต่งตั้งให้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และดำเนินกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษาหอพัก
“อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่าย กิจกรรมนักศึกษา”	หมายถึง	อาจารย์ประจำที่มีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง แต่งตั้ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรม นักศึกษา
“กรรมการนักศึกษา หอพัก”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงซึ่งอาศัย ในหอพักที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อช่วย ดำเนินกิจกรรมของหอพักนักศึกษา
“นักศึกษา”	หมายถึง	นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงหรือ นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาอื่นๆ ที่มาศึกษา ที่มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
“ผู้พักอาศัย”	หมายถึง	บุคคลอื่นใดที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย แม่ฟ้าหลวงให้เข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

ข้อ 4 ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษาเป็นผู้รักษาการตาม  
ระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อบริบัด  
ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ข้อ 5 ในกรณีที่มีปัญหาในการวินิจฉัยเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้  
ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัย สั่งการ

### วัตถุประสงค์

ข้อ 6 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงจัดตั้งหอพักขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อให้บริการด้านที่พักอาศัยที่สะอาด สะดวก สวยงามและปลอดภัยแก่นักศึกษา
- 2) เพื่อเสริมสร้างทักษะด้านสังคมแก่นักศึกษาจากการฝึกการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ
- 3) เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านต่างๆ ของนักศึกษา
- 4) เพื่อให้นักศึกษาได้พักอาศัยในสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการศึกษาเรียนรู้ และได้เข้าร่วมในกิจกรรมที่มีประโยชน์ และพัฒนานักศึกษา

### การดำเนินงาน

ข้อ 7 มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดนโยบายการดำเนินงานหอพัก โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก เป็นฝ่ายดำเนินงาน

ข้อ 8 ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 1) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล-            | เป็นประธานกรรมการ       |
| งานกิจการนักศึกษา                                  |                         |
| 2) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา                       | เป็นรองประธานกรรมการ    |
| 3) หัวหน้างานวินัยนักศึกษา                         | เป็นกรรมการ             |
| 4) อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา จำนวน 3 ท่าน | เป็นกรรมการ             |
| 5) ที่ปรึกษาหอพักจำนวน 1 ท่าน                      | เป็นกรรมการ             |
| 6) ประธานกรรมการนักศึกษาหอพัก                      | เป็นกรรมการ             |
| 7) หัวหน้างานหอพัก                                 | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ 9 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานหอพัก

- 1) ดำเนินงานหอพักให้เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานหอพักที่กำหนดโดยคณะกรรมการ ดำเนินงานหอพักของมหาวิทยาลัย
- 2) พิจารณาจัดทำร่างข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เกี่ยวกับหอพัก เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- 3) พิจารณาและลงนามนักศึกษาหอพักที่ประพฤติผิดนิสัยเมื่อบริเวณหอพัก
- 4) พิจารณาจัดทำงบประมาณหอพักเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- 5) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานหอพักเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย

**ข้อ 10 หัวหน้างานทอพักมีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

- 1) ควบคุมดูแลการดำเนินงานทอพักให้เป็นไปตามนโยบายการดำเนินงานทอพักของมหาวิทยาลัยและตามติข้องคณะกรรมการดำเนินงานทอพัก
- 2) รับผิดชอบแผนปฏิบัติงานทอพักในด้านต่างๆ และแผนพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานทอพัก
- 3) ควบคุมการปฏิบัติงานของคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในทอพัก และการปฏิบัติตามสัญญาการดำเนินธุรกิจในทอพักของผู้ประกอบการ
- 4) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานทอพักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) จัดทำและสรุปข้อมูลการดำเนินงานทอพักเพื่อเสนอแก่มหาวิทยาลัยตามลำดับขั้น

**ข้อ 11 ที่ปรึกษาทอพักมีอำนาจหน้าที่ดังนี้**

- 1) รับผิดชอบดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาทอพัก
- 2) ควบคุมดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของนักศึกษาทอพัก และผู้พักอาศัย
- 3) วางแผนปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมและพัฒนาความเป็นอยู่ ตลอดจนแผนการพัฒนานักศึกษาทอพักในด้านต่างๆ
- 4) ประสานงานกับผู้ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลนักศึกษาทอพักให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานทอพัก
- 5) จัดทำและสรุปข้อมูลการดำเนินงานทอพักเพื่อเสนอแก่มหาวิทยาลัยตามลำดับขั้น

**ข้อ 12 กรรมการนักศึกษาทอพัก เป็นนักศึกษาทอพักที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นตามคำเสนอของหัวหน้างานทอพัก ให้มีอัตราส่วนนักศึกษา 100 คน ต่อกรรมการนักศึกษาทอพัก**

1 คน แต่รวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 5 คน ให้กรรมการนักศึกษาทอพักมีหน้าที่ดังนี้

- 1) เลือกตั้งประธานกรรมการนักศึกษาทอพักเพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานทอพัก
- 2) ประสานงานระหว่างบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในทอพัก กับนักศึกษาทอพัก

- 3) ช่วยเหลือการดำเนินงานหอพักเพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ และการพัฒนา นักศึกษาหอพัก ด้านต่างๆ
- 4) ปฏิบัติตามตามที่หัวหน้างานหอพัก หรือที่ปรึกษาหอพักมอบหมาย

### การเข้าพักอาศัย

ข้อ 13 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

- 1) เป็นนักศึกษาที่ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่จะพักอาศัย
- 2) เป็นพนักงานที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักตามความจำเป็น เป็นการชั่วคราว
- 3) เป็นบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าพักอาศัย เป็นการชั่วคราว

ข้อ 14 การเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา

- 1) ให้นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกคน พักอาศัยในหอพักนักศึกษาโดยยื่นใบสมัครต่อ หัวหน้างานหอพักในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรก
- 2) สำหรับนักศึกษาชั้นปีอื่นๆ ที่ประสงค์จะพักอาศัยในหอพักนักศึกษาให้ยื่น ใบสมัครต่อหัวหน้างานหอพักก่อนการลงทะเบียนภาคการศึกษาแรก ไม่น้อยกว่า 30 วัน ยกเว้นในการสมัครเข้าพักอาศัยครั้งแรกในปีการศึกษา 2544 ให้ดำเนินการพร้อมนักศึกษา ชั้นปีที่ 1
- 3) การพิจารณาให้ได้รับสิทธิในการพักอาศัยจะพิจารณาคราวละ 1 ปีการศึกษา และ ถือเป็นสิทธิเฉพาะตัวจะโอนให้ผู้อื่นไม่ได้
- 4) นักศึกษาต้องพักอาศัยในห้องพัก ที่งานหอพักจัดให้ โดยห้ามการย้ายห้อง ก่อนได้รับอนุญาต
- 5) นักศึกษาต้องคืนห้องพักให้กับมหาวิทยาลัยตามประกาศของหอพัก ในกรณีที่ นักศึกษามีความจำเป็นต้องพักอาศัยต่อ ให้ยื่นความจำเป็นที่งานหอพักล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้พักอาศัยได้ นักศึกษาจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการพักอาศัยและเช้าพักในห้องพักที่จัดให้
- 7) ผู้ที่มิได้รับอนุญาตจากงานหอพัก ห้ามเข้าพักอาศัยในหอพักนักศึกษา โดยเด็ดขาด

### หน้าที่ของนักศึกษาและผู้พักอาศัย

- ข้อ 15 นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือ ระเบียบของหอพักและคำแนะนำดักเดือนของบุคลากรประจำหอพัก โดยเคร่งครัด
- ข้อ 16 นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้องดูแล รักษาอาคารสถานที่ ทรัพย์สมบัติของหอพัก และของมหาวิทยาลัย ให้เกิดความเสียหาย และให้เป็นไปด้วยความประยุต
- ข้อ 17 นักศึกษาและผู้พักอาศัยมีหน้าที่ต้อง รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายของทรัพย์สิน ภายในห้องพัก และส่วนอื่นๆ ในหอพักที่ได้ก่อให้เกิดความเสียหาย ซึ่งมิใช่เป็น ความเสียหายที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ ที่เกิดขึ้นตามอายุการใช้งานโดยปกติ
- ข้อ 18 นักศึกษามีหน้าที่ต้องดูแลและแจ้งความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นในห้องพักและใน หอพัก ในกรณีที่เป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน โดยปกติ
- ข้อ 19 นักศึกษามีหน้าที่ต้องเข้าร่วมการประชุม และเข้าร่วมกิจกรรม ตามที่งานหอพัก จัดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการซึ่งแจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานหอพัก หรือเพื่อ พัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ

### ระเบียบวินัยทั่วไป

- ข้อ 20 นักศึกษามีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยวินัย นักศึกษา พ.ศ. 2542
- ข้อ 21 ห้ามเล่นการพนันในหอพักนักศึกษาโดยเด็ดขาด
- ข้อ 22 ห้ามดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติด ของมีเนາทุกชนิดในหอพักโดยเด็ดขาด
- ข้อ 23 ห้ามน้ำอาวุธ วัตถุระเบิด เชือเพลิง เชือประทุ ประทัด หรืออื่นๆ ที่มีลักษณะ เช่นเดียวกัน อันอาจก่อให้เกิดอัคคีภัย หรือเกิดอันตราย ตลอดจนก่อให้เกิดความ ตื่นตระหนกแก่ผู้อื่น เข้ามาในหอพักโดยเด็ดขาด
- ข้อ 24 ห้ามน้ำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในบริเวณหอพัก หรือห้องพัก
- ข้อ 25 ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องไฟฟ้า และอุปกรณ์เครื่องใช้ได้ซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ ตามประกาศหอพักเข้าไปใช้ในหอพัก หรือในห้องพัก
- ข้อ 26 ห้ามน้ำเครื่องเรือน เครื่องใช้ที่หอพักจัดไว้ให้ใช้ในส่วนกลางไม่ใช้เป็นการส่วนตัว

## 76 ● คู่มือนักศึกษา

- ข้อ 27 ห้ามปิดประกาศใดๆ ในหอพักก่อนได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหอพัก และเมื่อได้รับอนุญาตให้ปิดประกาศ ให้ปิดประกาศได้เฉพาะในพื้นที่ และระยะเวลาที่กำหนดไว้เท่านั้น
- ข้อ 28 ห้ามน้ำผู้อื่นเขียนบนห้องพัก หรือค้างคืนในห้องพักโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหอพัก
- ข้อ 29 ห้ามส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยอื่น
- ข้อ 30 ห้ามประกอบอาหารในห้องพักโดยเด็ดขาด
- ข้อ 31 ห้ามดัดตอน ดัดแปลง ต่อเติม โยกย้าย อุปกรณ์ทุกชนิดในห้องพัก และในหอพัก
- ข้อ 32 ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก้อาคารและทรัพย์สินของหอพัก
- ข้อ 33 การออกไปค้างคืนนอกหอพักนักศึกษาต้องแจ้งขออนุญาตที่ปรึกษาหอพักเป็นลายลักษณ์อักษร และกลับเข้าหอพักตามกำหนดเวลา
- ข้อ 34 ห้ามการจัดงานเลี้ยงรื่นเริงใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหอพัก

### การลงโทษ

- ข้อ 35 นักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนระเบียบจะได้รับการลงโทษดังนี้
- 1) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 2) ภาคทัณฑ์
  - 3) ให้ออกจากหอพัก
  - 4) โภชนา ตามที่นิมหาวิทยาลัยเห็นสมควร
- ข้อ 36 การกระทำผิดใดๆ ที่ไม่ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้ที่ปรึกษาหอพักหรือหัวหน้าหอพักดำเนินการเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาโภชนาต่อไป

### ค่าธรรมเนียมหอพักนักศึกษา

- ข้อ 37 ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักดังนี้
- 1) การพักอาศัยของนักศึกษาให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักเป็นรายภาคการศึกษา พร้อมการลงทะเบียนนักศึกษาในอัตรา ภาคการศึกษาละ 3,600 บาท
  - 2) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการพักอาศัยเป็นการชั่วคราว
    - ก. กรณีนักศึกษาหอพัก พักอาศัยในหอพักระหว่างปิดภาคการศึกษา ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักเป็นรายวัน วันละ 30 บาท

๙. กรณีผู้พักอาศัยที่ไม่ใช่นักศึกษา ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักตาม  
ระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพักสำหรับผู้พักอาศัยสำหรับ  
บุคคลภายนอก

ข้อ 38 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมหอพักได้เมื่อเหตุผลอันควร

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ.2544

(ลงนาม) วันชัย ศิริชนา  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วันชัย ศิริชนา)  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

เพียงหนึ่งจะเพื่องพูด	หรือจะนำมานักศึกษา
เพียงเพื่อบริโภค	เอาตัวรอดเท่านั้นหาก
แก้ความสหายคิด	และตั้งใจร่วมยืดหยืด
รับใช้ประชาศิล	ปลายทางเราที่เล่าเรียน...

“ วิทยากร เซียงกุล...ประพันธ์ ”

---



## งานให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา

---

ในการดำเนินงานเพื่อให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมีนโยบายที่จะดำเนินงานในลักษณะการประสานการดำเนินงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สำหรับนักศึกษาทุกคน

มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ตระหนักถึงความสำคัญในการให้การดูแลเอาใจใส่แก่นักศึกษาในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านการศึกษาเล่าเรียน การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในการเรียนและการดำเนินชีวิตในด้านอื่นา มุ่งพัฒนาและส่งเสริมคุณลักษณะด้านร่างกาย อารมณ์และสังคมที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้น เพื่อให้นักศึกษาสามารถเล่าเรียนได้ และมีโอกาสพัฒนาความสามารถตามศักยภาพ และความสนใจเฉพาะตัว เพื่ออำนวยประโยชน์แก่การดำเนินชีวิต และการประกอบอาชีพการทำงานในอนาคต เป็นแหล่งรวมรวมข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ทางด้านสังคม เศรษฐกิจ การศึกษาและอาชีพ รวมทั้งป้องกัน ช่วยเหลือนักศึกษาในการแก้ไขปัญหาทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนให้นักศึกษาได้มีการเตรียมพร้อมที่จะเผชิญกับปัญหาและเตรียมการแก้ไขปัญหาได้ล่วงหน้า โดยมีโครงการจัดให้มีบริการให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ ดังนี้

**1. บริการให้คำปรึกษา** เป็นบริการที่ให้ความช่วยเหลือ แนะนำแก่นักศึกษาในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม โดยมีห้องให้คำปรึกษา เมื่อนักศึกษาต้องการขอรับคำปรึกษาสามารถใช้บริการได้โดยกรอกใบนัดพบผู้ให้คำปรึกษาในเวลาทำการ และนารับคำปรึกษาตามเวลาดัง ซึ่งกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการให้คำปรึกษาจะเก็บเป็นความลับ

- 1.1 บริการให้คำปรึกษาด้านการศึกษา
- 1.2 บริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ
- 1.3 บริการให้คำปรึกษาด้านบุคลิกภาพ
- 1.4 บริการให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษา
- 1.5 บริการให้คำปรึกษาด้านส่วนตัวและสังคม

## 2. บริการทดสอบทางจิตวิทยา

- 2.1 บริการทดสอบทางบุคลิกภาพ
- 2.2 บริการทดสอบวัดความถันดัด
- 2.3 บริการทดสอบทางอารมณ์
- 2.4 บริการทดสอบอื่นๆ ตามความสนใจของนักศึกษา

## 3. บริการแนะแนว

- 3.1 บริการเก็บรวมรวมข้อมูลรายบุคคล จัดทำข้อมูลนักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
- 3.2 บริการสนับสนุน เจ้าหน้าที่ ป้ายนิเทศ แจกเอกสาร
- 3.3 บริการห้องสมุดอาชีพ บริการ-คืน ยืมหนังสือ เอกสาร วีดีทัศน์ สื่อเพื่อการศึกษาและอาชีพ แฟ้มข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ
- 3.4 บริการติดตามผลและประเมินผลงานนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

## 4. การพัฒนานักศึกษา

- 4.1 จัดกิจกรรมรูปแบบต่างๆ เช่น จัดฝึกอบรม รับฟังการบรรยาย โดยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป
- 4.2 การพัฒนาบุคลิกภาพ นารายาการวางแผนตัวในสังคม
- 4.3 การฝึกอบรมทักษะอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมรายได้และสร้างงานให้แก่นักศึกษา

## 5. บริการจัดทำงานและการจ้างงานในมหาวิทยาลัย

### 5.1 บริการจัดทำงาน

บริการแจ้งข่าวสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการรับสมัครงานขององค์กรต่างๆ ที่ต้องการรับบุคคลเข้าทำงานในองค์กร การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยประสานกับองค์กรและหน่วยงานภายนอก เพื่อประโยชน์การค้นคว้าข้อมูล และการเลือกประกอบอาชีพของนักศึกษา

### 5.2 การจ้างงานในมหาวิทยาลัย

เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้รับประสบการณ์จากการทำงาน เที่ยนคุณค่าของการทำงานและการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นการพัฒนาให้นักศึกษา รู้จักให้ความช่วยเหลือแก่สถานศึกษา ตลอดจนเกิดความผูกพันธ์กับสถานศึกษา และได้รับค่าตอบแทนตามสมควรจากการทำงานเพื่อเป็น

ค่าใช้จ่ายในการศึกษา และการดำเนินขีพเพื่อการศึกษาเล่าเรียน

นักศึกษาที่มีความประสงค์ทำงาน สามารถติดตามข้อมูล ผ่านสารจากบอร์ด  
นิเทศส่วนกิจการนักศึกษา โดยผู้จ้างงานจะมาจากการส่วนงานในมหาวิทยาลัย  
สำนักวิชา และอาจารย์ที่ต้องการนักศึกษาช่วยงาน นักศึกษาจะได้รับค่า  
ตอบแทนในอัตราขั้วโมงละ 20 บาท หรือตามแต่ผู้จ้างงานระบุ

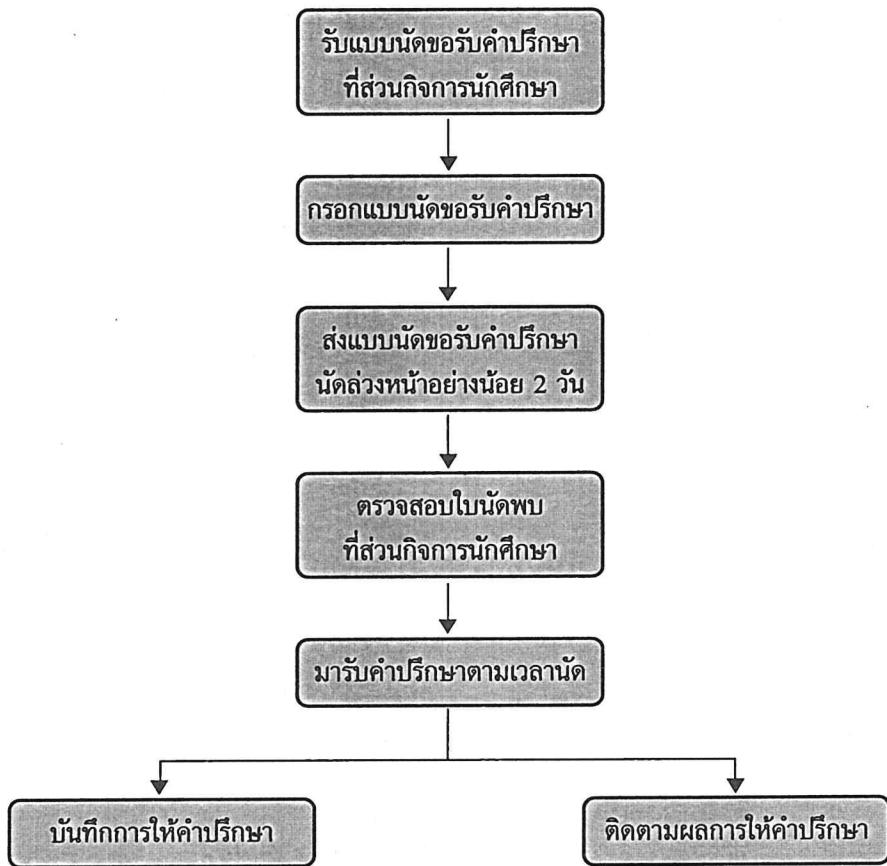
### โครงการ การให้คำปรึกษาและพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2545

โครงการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. โครงการพัฒนานักศึกษา “เรียนพิมพ์สมัย”	กุมภาพันธ์ – มีนาคม 45
2. อบรมบุคลิกภาพ “เด็กดอยแง่ม มาແຕ່ມືສີ”	สิงหาคม 45
3. โครงการ Hotline e-mail	มิถุนายน 45 – ตลอดปีการศึกษา
4. อบรมเทคนิคการให้คำปรึกษา (เพื่อนช่วยเพื่อน)	กรกฎาคม 45
5. สปดาห์จิตวิทยา	สิงหาคม 45

### ผลการดำเนินงาน ปี 2545

อยู่ในระหว่างดำเนินโครงการพัฒนานักศึกษา “เรียนพิมพ์สมัย” ในเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนมีนาคม 2545 สำหรับงานบริการให้คำปรึกษา ส่วนพัฒนานักศึกษามีบุคลากรที่มี  
ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน เพื่อดำเนินงานและพัฒนางานให้คำปรึกษา ปัจจุบัน  
งานการให้คำปรึกษาอยู่ในระหว่างการพัฒนางาน และการจัดเตรียมห้องสำหรับให้คำปรึกษา  
และแนะนำแนวทางด้านอาชีพแก่นักศึกษา

## ขั้นตอนการขอรับคำปรึกษา



### แบบนัดขอรับคำปรึกษา

นาย/นาง/นางสาว..... รหัส.....

สาขาวิชา..... หอพัก..... อาคาร.....

มีความประสงค์ขอรับปรึกษา เรื่อง  การศึกษา

อาชีพ

บุคลิกภาพ

ทุนการศึกษา

ส่วนตัวและสังคม

โดยประสงค์จะขอรับคำปรึกษาในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เวลา..... น. โดยมีผู้ประสงค์ขอรับคำปรึกษาร่วมจำนวน..... คน

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้คำปรึกษา



### แบบนัดขอรับคำปรึกษา

นาย/นาง/นางสาว..... รหัส.....

สาขาวิชา..... หอพัก..... อาคาร.....

มีความประสงค์ขอรับปรึกษา เรื่อง  การศึกษา

อาชีพ

บุคลิกภาพ

ทุนการศึกษา

ส่วนตัวและสังคม

โดยประสงค์จะขอรับคำปรึกษาในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เวลา..... น. โดยมีผู้ประสงค์ขอรับคำปรึกษาร่วมจำนวน..... คน

(ลงชื่อ) ..... ผู้ให้คำปรึกษา



## โครงการสร้างเสริมประสบการณ์ในการทำงาน

### ประเภทงานภายนอกมหาวิทยาลัยของนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

#### หลักการและเหตุผล

การที่จะพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตผู้มีความพร้อมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน และการมีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพในอนาคต นอกเหนือจาก การศึกษาเล่าเรียนในชั้นเรียนแล้ว จำเป็นที่นักศึกษาต้องได้รับการปลูกฝังเจตคติที่เหมาะสม เกี่ยวกับการทำงานต่อเนื่อง จากการทำงานภายใต้การให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือจาก ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของหน่วยงาน-องค์กร ที่ให้โอกาสในการทำงานแก่นักศึกษา ก็สามารถได้รับประโยชน์ในระยะยาว จากการที่มีส่วนร่วงบัณฑิตที่มีคุณภาพตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน-องค์กร

การทำงานระหว่างการศึกษาเล่าเรียนยังช่วยให้นักศึกษาได้มีโอกาสพัฒนาทักษะนิสัย ในการทำงาน และความสามารถในการทำงาน เมื่อจากมีโอกาสตรวจสอบความต้องการของ ตลาดแรงงาน นอกจากนี้ยังช่วยให้นักศึกษามีรายได้ตอบแทนตามสมควร ซึ่งอาจนำไปใช้ เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเล่าเรียน หรือการดำรงชีพระหว่างการศึกษา

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักศึกษามีโอกาสได้รับประสบการณ์จากการทำงาน
2. เพื่อให้นักศึกษาเห็นคุณค่าของการทำงาน ตลอดจนเห็นคุณค่าในการทำงานร่วมกัน
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน-องค์กรต่างๆ ในชุมชน กับมหาวิทยาลัย ใน การพัฒนาบัณฑิตที่มีคุณลักษณะซึ่งเป็นที่ต้องการของ ผู้ประกอบการ
4. เพื่อให้นักศึกษาที่ได้รับความช่วยเหลือในการทำงาน พัฒนาสู่การเป็นผู้ให้ความ ช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในอนาคต
5. เพื่อให้นักศึกษาได้รับค่าตอบแทนตามสมควรจากการทำงานเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการศึกษา และการดำรงชีพเพื่อการศึกษาเล่าเรียน

### ขั้นตอนการจ้างงาน (ระยะเวลาการดำเนินงานทุกขั้นตอนไม่เกิน 15 วัน)

1. หน่วยงาน-องค์กร-เอกชน ที่มีความประสงค์จ้างงานเสนองาน พัฒนาค่าตอบแทนในการทำงานมายังมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง (งานกิจกรรม ส่วนพัฒนานักศึกษา)
2. ส่วนกิจการนักศึกษาประสานการจ้างงานยังชุมชนที่เกี่ยวข้องกับชนิด-ประเภทของงานที่ต้องการจ้างงาน
3. การรับงาน
  - 3.1 หากชุมชนตกลงรับงาน ที่ปรึกษาชุมชนประสานในรายละเอียดเกี่ยวกับงาน กับผู้จ้างงาน
  - 3.2 หากชุมชนไม่สามารถรับงานได้ แจ้งกลับไปยังผู้จ้างงาน โดยส่วนพัฒนานักศึกษา
4. รับค่าตอบแทน – จัดสรรค่าตอบแทนในการทำงาน

### การดำเนินการทางการเงินและการจัดสรรจัดค่าตอบแทนจากการทำงาน

#### การดำเนินการทางการเงิน

1. มื่อชุมชนตกลงรับงาน ที่ปรึกษาชุมชนประสานงานในรายละเอียดเกี่ยวกับผู้จ้างงานและเงื่อนไขปฎิบัติงาน ผู้จ้างงานจ่ายค่าตอบแทนการทำงานร้อยละ 25 เพื่อดำเนินการในเบื้องต้น
2. เมื่อปฎิบัติงานแล้วเสร็จและส่งมอบงาน ผู้จ้างงานจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน ส่วนที่เหลือ (ร้อยละ 75)
3. ผู้จ้างงานเป็นฝ่ายจัดเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์สิ้นเปลือง สำหรับการปฏิบัติงาน
4. มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงสนับสนุนอุปกรณ์ เครื่องมือ ประเภทคงทน-ถาวร หรือประเภทครุภัณฑ์

#### การจัดสรรค่าตอบแทนจากการทำงาน

1. จัดสรรเป็นค่าตอบแทนนักศึกษาผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 75
2. จัดสรรเป็นทุนสะสมแก่ชุมชนที่รับงาน ร้อยละ 15
3. จัดสรรเป็นทุนสะสมเพื่อจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ร้อยละ 10

## วันหยุดประจำปี 2545 และวันสำคัญของมหาวิทยาลัย

\* \* \* \* \*

### วันหยุดและวันหยุดชดเชยประจำปี พ.ศ.2545

1. วันขึ้นปีใหม่	วันอังคารที่	1	มกราคม
2. วันสิ้นปี	วันจันทร์ที่	31	ธันวาคม
ชดเชยวันสิ้นปี	วันพุธที่	2	มกราคม
3. วันมาฆบูชา	วันอังคารที่	26	กุมภาพันธ์
4. วันพระบาทสมเด็จพระปुทธรอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่รัฐลีกมหาจักรีบรมราชวงศ์	วันเสาร์ที่	6	เมษายน
5. วันสงกรานต์	วันเสาร์ที่	13	เมษายน
6. วันสงกรานต์ ชดเชยวันสงกรานต์	วันอาทิตย์ที่	14	เมษายน
7. วันฉัตรมงคล	วันอังคารที่	16	เมษายน
ชดเชยวันฉัตรมงคล	วันเสาร์ที่	18	พฤษภาคม
8. วันพีชนมงคล	วันพุธที่สับดีที่	9	พฤษภาคม
9. วันวิสาขบูชา	วันอาทิตย์ที่	26	พฤษภาคม
ชดเชยวันวิสาขบูชา	วันอังคารที่	28	พฤษภาคม
10. วันอาสาฬหบูชา	วันพุธที่	24	กรกฎาคม
11. วันเข้าพรรษา	วันพุธที่สับดีที่	25	กรกฎาคม
12. วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ	วันจันทร์ที่	12	สิงหาคม
13. วันปีningมหาราชน	วันพุธที่	23	ตุลาคม
14. วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	วันพุธที่สับดีที่	5	ธันวาคม
15. วันรัฐธรรมนูญ	วันอังคารที่	10	ธันวาคม
16. วันสิ้นปี	วันอังคารที่	31	ธันวาคม

### วันสำคัญของมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงที่ควรทราบ

18 กันยายน	วันทักษิณแห่งฟ้าหลวง (วันคล้ายวันสารคดของสมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ)
25 กันยายน	วันสถาปนามหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
21 ตุลาคม	วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชนนี

## បុគ្គលាករសំណងជានកគិកម្មា នហាវិទ្យាលើយោងដោឡូង



ធម.បុរិទនា ប្រធានប្រព័ន្ធប្រគល់  
គម្រោងគិតការបានដើរបានកិច្ចការ



ពីឯមិ



ពីសុតក្តា



ពីវាត

ឈ្មោះនៃវិធានការ

ឈ្មោះនៃការងារ

ឈ្មោះនៃការងារ  
និងការងារប្រចាំឆ្នាំ



ពីណុន



ពីពិសិ



ពីគោះ

ឈ្មោះនៃការងារ

ឈ្មោះនៃការងារ

ឈ្មោះនៃការងារ



ពីរួយ



ពីផន



ពីឌ៉ីង

ឈ្មោះនៃការងារ

ឈ្មោះនៃការងារ

ឈ្មោះនៃការងារ



ពីអេ



ពីហេមីយា

ឈ្មោះនៃការងារ

ឈ្មោះនៃការងារ



ส่วนพัฒนาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
โทร.0-5391-6172, 0-5391-6173  
[www.mfu.ac.th](http://www.mfu.ac.th)