

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันจันทร์ ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมพวงแสง (สนม.๒) ชั้น ๒ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม
ตำแหน่ง รักษาการแทนรองอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ ดร.ปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์
ตำแหน่ง คณบดีคณะบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ชำมลี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ
การเกษตร | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจงรักษ์ บัवलอย
ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สิน
และกิจการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม/ติดภารกิจอื่น

- | | |
|---|---------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย
ตำแหน่ง รักษาการแทนรองอธิการบดี | กรรมการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล
ตำแหน่ง คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นายวันเฉลิม ปัญญาดี
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ | วาระที่ ๓.๑:๑ |
|--|---------------|

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม

- | | |
|---|--|
| ๑. นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
|---|--|

๒. นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบโดยสรุปดังนี้

- ๑) การจัดตั้งบริษัทเมล็ดพันธุ์อินทรีย์ มหาวิทยาลัยควรวรรหาหรือกับกฤษฎีกาเพิ่มเติม
- ๒) กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ เป็นหน่วยงานที่ต้องมองภาพรวมการบริหารทรัพย์สินทั้งมหาวิทยาลัย จึงควรมีการจัดทำระเบียบ ที่เกี่ยวข้องการหารายได้ของนักวิจัย และวิธีการใดที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน
- ๓) ทุกฝ่ายควรตระหนักถึงผลกระทบ และวิธีการป้องกันของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การใช้พื้นที่โรงเรือน และอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลขานุการแจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ รับทราบความก้าวหน้าในการพิจารณาการใช้พื้นที่โรงเรือน และอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) มหาวิทยาลัยควรรวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงาน บันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด ที่ผ่านมา เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

๒) มหาวิทยาลัยควรจัดให้มีระบบการแจ้งเตือนล่วงหน้าการหมดอายุบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้เกิดปัญหาการต่ออายุสัญญาในระยะเวลาที่ใกล้จะหมด และจะต้องไม่ต่ออายุสัญญาย้อนหลัง

๓) การไม่ต่ออายุบันทึกความร่วมมือทางวิชาการกับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด มหาวิทยาลัยจะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่เกี่ยวข้องว่าจะมีแนวทางดำเนินการอย่างไร

๔) เนื่องจาก...

๔) เนื่องจากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด เพื่อให้ยุติเรื่องดังกล่าว จึงเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกลองบันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด โดยมีรายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานในวาระที่ ๓.๑.๑

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยมีรายงานการประชุม จำนวน ๒๖ หน้า

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วให้มีการรับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข หน้า ๑ ดังนี้

ผู้ไม่มาประชุม/ติดภารกิจอื่น

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พาวิน มะโนชัย เป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานความก้าวหน้า/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานความก้าวหน้า

๓.๑.๑ รายงานความก้าวหน้าการประชุมการประโชชน์พื้นที่โรงเรือนและอาคาร อเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลขานุการสรุปข้อมูลความก้าวหน้าการประชุมการประโชชน์พื้นที่โรงเรือนและอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ รับทราบรายงานความก้าวหน้าการใช้ประโยชน์พื้นที่โรงเรือนและอาคาร อเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยที่ประชุมพิจารณาผลการ วิเคราะห์เกี่ยวกับมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์ที่เป็นตัวเงิน (In Cash) และไม่เป็นตัวเงิน (In Kind) ในช่วงปี ๒๕๕๖-๒๕๖๒ ภายใต้การทำบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ การคำนวณค่าเสียโอกาสการใช้พื้นที่ ซึ่งวิเคราะห์โดยคณะเศรษฐศาสตร์ ตลอดจนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำบันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) มหาวิทยาลัยควรมีแผนการพัฒนาเพื่อรองรับการใช้ประโยชน์พื้นที่โรงเรือน และอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒) การจัดทำบันทึกความร่วมมือทางวิชาการฉบับใหม่ ควรกำหนด แนวทาง รายละเอียดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ หน่วยงานภายนอก ในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน (In Cash) และไม่เป็นตัวเงิน (In Kind) ต้องมีความเหมาะสมกันทั้ง ๒ ฝ่าย โดยครอบคลุมภารกิจดังนี้

๑. ด้านการเรียนการสอน
๒. ด้านการวิจัย
๓. ด้านบริการวิชาการ
๔. ด้านอาคารและสถานที่
๕. ด้านอื่น ๆ

๓) มหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินการศึกษาและพัฒนาพันธุ์กล้วยไม้ เพื่อทูลเกล้าฯ ถวายสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๔) ควรเปิดพื้นที่ใหม่ เพื่อให้เอกชนรายอื่นหรือหน่วยงานภายนอก ที่มีความสนใจเข้ามาทำความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย โดยตั้งเป้าหมายในการพัฒนาด้านกล้วยไม้ บริการวิชาการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ใช้ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์ที่เป็นตัวเงิน (In Cash) และไม่เป็นตัวเงิน (In Kind) ในช่วงปี ๒๕๕๖-๒๕๖๒ ภายใต้การดำเนินงานที่ข้อตกลงทางวิชาการ ตลอดจนการคำนวณค่าเสียโอกาสการใช้พื้นที่ ซึ่งวิเคราะห์โดยคณะเศรษฐศาสตร์ มาเป็นแนวทางในการพิจารณา

๒. มอบหมายให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการนัดหมายเพื่อหารือกับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด โดยเร่งด่วน

๓. มอบหมายให้คณะผลิตภัณฑ์เกษตร เสนอแผนแนวทางการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ในการจัดทำออร์คิด ซีดี พื้นที่การใช้ประโยชน์ ๑๕ ไร่ ณ ฟาร์มมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๔. รับทราบการจัดทำบันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด ฉบับชั่วคราวเป็นระยะเวลา ๑ เดือน (เดือนธันวาคม ๒๕๖๒)

๒. สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ รับทราบความก้าวหน้าในการพิจารณาการใช้พื้นที่โรงเรือน และอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) มหาวิทยาลัยควรสรุปข้อมูลการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงาน บันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด ที่ผ่านมา เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

๒) มหาวิทยาลัยควรจัดให้มีระบบการแจ้งเตือนล่วงหน้าการหมดอายุบัณฑิตก
ข้อตกลงหรือสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้เกิดปัญหาการต่ออายุสัญญาในระยะเวลาที่ใกล้จะหมด
และจะต้องไม่ต่ออายุสัญญาย้อนหลัง

๓) การไม่ต่ออายุบัณฑิตความร่วมมือทางวิชาการกับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้
จำกัด มหาวิทยาลัยจะต้องคำนึงถึงผลกระทบที่เกี่ยวข้องว่าจะมีแนวทางดำเนินการอย่างไร

๔) เนื่องจากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบัณฑิตความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด เพื่อให้ยุติเรื่องดังกล่าว จึงเสนอแต่งตั้ง
คณะกรรมการเพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงบัณฑิตความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้
กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด ประกอบด้วย

๑. พลเอก ดร.แป้ง มาลากุล ณ อยุธยา กรรมการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

๒. รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พาวิณ
มะโนชัย) เป็นรองประธานกรรมการ

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนธิ สิทธิ กรรมการสภามหาวิทยาลัยจาก
คณาจารย์ เป็นกรรมการ

๔. คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร เป็นกรรมการ

๕. ดร.จุฑามาศ พิลาดี สังกัดคณะผลิตกรรมการเกษตร เป็นกรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ

๓.กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้จัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการ
พิจารณา เสนอคณะกรรมการถ่วงถ่วงบัณฑิตความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัทธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑) หนังสือรายงานการเข้าประชุมการพิจารณายื่นข้อเสนอการใช้พื้นที่โรงเรือน
และอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

๒) หนังสือบัณฑิตข้อความ ศูนย์กล้วยไม้และไม้ดอกไม้ประดับ ที่ อว
๖๙.๓.๗.๕/๒ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอสรุปผลการประชุมหารือเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จาก
พื้นที่ ๑๕ ไร่

ที่ประชุมรับทราบรายงานความก้าวหน้าการประชุมการประโยชน์พื้นที่โรงเรือน
และอาคารอเนกประสงค์ ณ พื้นที่สำนักฟาร์ม ๙๐๗ ไร่ (บ้านปง) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ประชุม
มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑) มหาวิทยาลัยควรสรุปข้อมูลการดำเนินงานและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามบัณฑิตความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด
เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบ

๒) จัดให้มีระบบการแจ้งเตือนล่วงหน้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาการต่ออายุสัญญา ในระยะเวลาที่ใกล้จะหมดและจะต้องไม่ต่ออายุสัญญาย้อนหลัง

๓) การไม่ต่ออายุบันทึกความร่วมมือทางวิชาการกับ บริษัท ธรรมชาติ กล้วยไม้ จำกัด มหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงผลกระทบที่เกี่ยวข้อง จะมีแนวทางดำเนินการอย่างไร

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบกำหนดกรอบระยะเวลาการจัดทำบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด ฉบับชั่วคราว เป็นระยะเวลา ๓ เดือน หรือไปจนกว่าจะได้ข้อสรุปจากคณะกรรมการเพื่อพิจารณาลั่นกรองบันทึกความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท ธรรมชาติกล้วยไม้ จำกัด

๒. เห็นชอบให้มีการตรวจสอบพื้นที่จัดทำออร์คิด ซิตี พื้นที่การใช้ประโยชน์ ๑๕ ไร่ ณ ฟาร์มมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ของคณะผลิตกรรมการเกษตร ว่าทับซ้อนกับพื้นที่อื่นหรือไม่

๓. ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะในการจัดทำบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ ฉบับใหม่ ควรกำหนดแนวทางรายละเอียดความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ หน่วยงานภายนอก ในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน (In Cash) และไม่เป็นตัวเงิน (In Kind) ต้องมีความเหมาะสมกันทั้งสองฝ่ายโดยครอบคลุมภารกิจของมหาวิทยาลัยให้ครบทุกด้าน

๓.๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

เลขานุการสรุปผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ธันวาคม ๒๕๖๒) ดังนี้

๑) การบริหารทรัพย์สินส่วนกลางมหาวิทยาลัย

๑. รายรับจริง จำนวน ๒,๓๖๖,๐๐๐ บาท

ประเภทรายรับ	ประมาณการ	รายรับจริง	
		(ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค.๖๒)	
รายได้จากการเช่าพื้นที่ติดตั้งเครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)	๓๔๔,๔๐๐.๐๐	๒๖๐,๔๐๐.๐๐	
รายได้จากการเช่าพื้นที่ติดตั้งเสาสัญญาณโทรศัพท์	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่สถานีบริการน้ำมันและร้านค้าสวัสดิการ ปตท.	๑,๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่อาคารเรียนรวม ๓๐ ปี	๕๐๖,๐๐๐.๐๐	๑๓๓,๕๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่อาคารสุวรรณจากกลกิจการ	๑๑๕,๕๐๐.๐๐	๓๑,๐๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่อาคารศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ ๗๐ ปี	๕๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่อาคารอำนวยการ	๔๙,๕๐๐.๐๐	๑๓,๕๐๐.๐๐	

ประเภทรายรับ	ประมาณการ		รายรับจริง	
			(ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒)	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่อาคารสำนักงาน อธิการบดี	๒,๐๐๐.๐๐		๓,๐๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่โรงอาหารเทิดทูล	๑,๓๕๒,๕๐๐.๐๐		๕๕๐,๓๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่ MJU Night Market	๒๒๐,๐๐๐.๐๐		๖๐,๐๐๐.๐๐	
รายได้ค่าเช่าพื้นที่ร้านหอพักนักศึกษา	๑,๑๐๙,๙๐๐.๐๐		๒๖๓,๕๐๐.๐๐	
รายได้ค่าปรับ	๓๐,๐๐๐.๐๐		๖๑,๕๐๐.๐๐	
รวม		๕,๖๒๖,๙๐๐.๐๐		๒,๓๖๖,๐๐๐.๐๐

๒. รายจ่ายจริง จำนวน ๕๓๗,๒๐๐.๐๐ บาท

ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ		รายจ่ายจริง	
			(ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒)	
ค่าตอบแทน			๑๖๐,๕๐๐.๐๐	
ค่าเบี้ยประชุม	๑๖๐,๕๐๐.๐๐			
- คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน	๕๐,๕๐๐.๐๐			
- คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน	๑๑๐,๐๐๐.๐๐			
ค่าใช้จ่าย			๓๓๖,๕๐๐.๐๐	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๒๕๐,๐๐๐.๐๐			
- ค่าใช้จ่ายในการประชุม	๒๒,๐๐๐.๐๐			
- ค่าเลี้ยงรับรอง	๑๑๔,๕๐๐.๐๐			
รวม		๕๓๗,๒๐๐.๐๐		-
รายได้สูงกว่า (กว่า) ค่าใช้จ่าย		๕,๐๘๙,๕๐๐.๐๐		๒,๓๖๖,๐๐๐.๐๐

๒) การหารายได้ของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

๑. รายรับจริง จำนวน ๑,๒๕๑,๕๑๔ บาท

ประเภทรายรับ	ประมาณการ		รายรับจริง	
			(ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒)	
รายได้จากค่าเช่าพื้นที่ศูนย์อาหาร Green Canteen	๕๕๑,๐๐๐.๐๐		๑๐๓,๐๐๐.๐๐	
รายได้จากค่าเช่าพื้นที่บุรุษหน้าโรงอาหารเทิดทูล	๑๕๙,๒๐๐.๐๐		๓๐,๕๐๐.๐๐	
รายได้จากการเช่าพื้นที่ภายในร้าน MJU SHOP	๓๓,๐๐๐.๐๐		๙,๐๐๐.๐๐	
รายได้จากค่าเช่าพื้นที่กาดนัดดาวบอย	๑,๕๕๐,๐๐๐.๐๐		๓๕๕,๐๐๐.๐๐	
รายได้จากค่าเช่าพื้นที่สัญญา	๕๐๐,๐๐๐.๐๐		๑๕,๖๐๐.๐๐	
รายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่ม	๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐		๖๒๒,๕๑๔.๐๐	

ประเภทรายรับ	ประมาณการ	รายรับจริง (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ ต.ค. ๖๒)
รายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึก	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๔๒,๕๓๗.๐๐
รายได้จากค่าปรับ	๕,๐๐๐.๐๐	๓/๐๐.๐๐
รวม	๕,๙๔๔,๒๐๐.๐๐	๑,๒๕๑,๕๓๗.๐๐

๒. รายจ่ายจริง จำนวน ๙๕๙,๓๙๑.๕๐ บาท

ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รายจ่ายจริง (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. - ๓๑ ต.ค. ๖๒)
ค่าใช้จ่ายบุคลากร - พนักงานส่วนงาน	๑,๕๕๓,๔๕๐.๐๐	๕๖๓,๓๕๐.๐๐
- เงินเดือนพนักงานส่วนงาน	๑,๕๓๗,๖๕๐.๐๐	๕๕๙,๕๒๐.๐๐
- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	๑๕,๘๐๐.๐๐	๓,๘๓๐.๐๐
ค่าตอบแทน	๑๔๓,๕๐๐.๐๐	
- ค่าตอบแทนผู้บริหาร	๖๓,๒๐๐.๐๐	
- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร	๖๓,๒๐๐.๐๐	
- ค่านักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน	๑๗,๑๐๐.๐๐	
ค่าใช้จ่าย	๒,๓๗๖,๖๐๐.๐๐	๕๙๓,๙๖๓.๐๐
- เงินสมทบประกันสังคม	๖๕,๓๐๐.๐๐	๑๓,๐๕๕.๐๐
- ค่าของที่ระลึก ดอกไม้ พวงหรีด และพวงมาลา	๑๙,๕๐๐.๐๐	
- ค่าจ้างเหมาจัดทำของที่ระลึกเพื่อจำหน่าย	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๕๑๒.๐๐
- ค่าจ้างเหมาผลิตน้ำดื่ม	๒,๑๒๕,๐๐๐.๐๐	๕๐๙,๕๐๐.๐๐
- ค่าจ้างเหมาจัดระเบียบภาคนัดควาบอย	๑๐,๖๕๐.๐๐	
- ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	๒๔๐,๒๐๐.๐๐	๓๓,๖๐๐.๐๐
- ค่าจ้างเหมาบริการ	๕,๒๕๐.๐๐	๕,๒๕๐.๐๐
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๓๕,๐๐๐.๐๐	
- ค่าใช้จ่ายในการประชุม	๑๐,๒๐๐.๐๐	
- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม	๖๖,๕๐๐.๐๐	
- ค่ารับรองเหมาจ่าย	๖,๐๐๐.๐๐	
ค่าวัสดุ	๑๖๔,๐๐๐.๐๐	๑,๐๓๗.๕๐
- ค่าถ่ายเอกสาร	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑,๐๓๗.๕๐

ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รายจ่ายจริง (ตั้งแต่ ๑ ต.ค. -ธ.ค.๖๒)
- วัสดุก่อสร้าง	๑๐,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุการเกษตร	๕,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุคอมพิวเตอร์	๑,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์	๑๕,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๕,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๖,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๒,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๕,๐๐๐.๐๐	
- วัสดุสำนักงาน	๓/๕,๐๐๐.๐๐	
ค่าสาธารณูปโภค	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
- ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	๑๒,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
รวม	๕,๙๕๙,๔๔๐.๐๐	๙๕๙,๓๙๑.๕๐
รายได้สูงกว่า (กว่า) ค่าใช้จ่าย	๙๔๔,๓๖๐.๐๐	๓๒๒,๐๒๒.๕๐

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการจัดทำระเบียบ วางแนวทางการจัดหารายได้จากบริการวิชาการ ร่วมกับอุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตร และอาหาร

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๑.๓ รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และงบการเงินของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เลขานุการเสนอรายงานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้ตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยให้ความเห็นว่างบการเงินของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน ถูกต้องตามที่สมควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่ไม่มีส่วนได้เสียสาธารณะ โดยได้ตัดแปลงใช้กับหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๒.๑ รายงานผลการติดตามลูกหนี้เงินยืมทรองราชการคองค่าง

เลขานุการสรุปข้อมูลการติดตามลูกหนี้เงินยืมทรองราชการคองค่าง ดังนี้

คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ รับทราบรายงานผลการติดตามลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการคงค้าง โดยเห็นควรให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ จัดทำหนังสือเพื่อติดตามลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการคงค้าง ดังนี้

๑) ฟาร์มมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการแจ้งแผนการชำระเงินให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณา

๒) นางนรมน โลไทยสงค์ ให้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมทศรองราชการโดยเร่งด่วน โดยติดต่อชำระเงินสดได้ที่ฝ่ายการเงิน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ หากประสงค์จะหักเงินรายได้อื่นจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อชำระเงินยืม ให้จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์เพื่อให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป

กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้จัดทำหนังสือเพื่อติดตามลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการคงค้าง ดังนี้

๑) ดำเนินการทำหนังสือติดตามฟาร์มมหาวิทยาลัย จำนวนเงินค้างชำระ ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนังสือที่ อว.๖๙.๒.๑๓.๑/๒๙๙๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒) และได้โทรติดตามแล้วทางฟาร์มมหาวิทยาลัย แจ้งว่าจะนำเรื่องเข้าที่ประชุมของฟาร์มมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓ โดยจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อทราบต่อไป

๒) ดำเนินการทำหนังสือติดตามนางนรมน โลไทยสงค์ จำนวนเงินค้างชำระ ๑๙,๓๙๗.๕๐ บาท (หนังสือที่ อว.๖๙.๒.๑๓.๑/๓๔๓๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒)

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบหมายให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการติดตามลูกหนี้เงินยืมทศรองราชการคงค้าง ครั้งที่ ๓ ดังนี้

๑. ให้ฟาร์มมหาวิทยาลัยดำเนินการแจ้งแผนการชำระเงินให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาโดยเร่งด่วน

๒. ลูกหนี้เงินทศรองราชการคงค้างราย นางนรมน โลไทยสงค์ ให้โทรศัพท์แจ้งติดตามการส่งใช้เงินยืมทศรองราชการ โดยเร่งด่วน โดยติดต่อชำระเงินสดได้ที่ฝ่ายการเงิน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ หากประสงค์จะหักเงินรายได้อื่นจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อชำระเงินยืม ให้จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์เพื่อให้กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป

๓.๒.๒ โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการให้บริการ กาดแม่โจ้ ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ พิจารณารายงานการบริหารจัดการการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการให้บริการกาดแม่โจ้ ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ และผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานธุรกิจ รูปแบบการดำเนินงาน งบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ที่จะเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมสินค้าของมหาวิทยาลัย และเกษตรกร

๒. ประสานงานกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการปรับปรุง สถานที่เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓

โดยเสนอรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการการดำเนินงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓ ต่อคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่ใจ เพื่อพิจารณาต่อไป

เลขานุการจึงสรุปผลการปฏิบัติงาน โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ ภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓ เสนอที่ประชุมดังนี้

๑) ยอดขายสินค้าในภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓ ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๓ มกราคม

พ.ศ.๒๕๖๓

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายได้/บาท
๑	๒ ม.ค. ๒๕๖๓	๙,๖๓๕
๒	๓ ม.ค. ๒๕๖๓	๓,๕๓๐
๓	๙ ม.ค. ๒๕๖๓	๑๓,๘๕๓
๔	๑๐ ม.ค. ๒๕๖๓	๘,๔๔๓
๕	๑๖ ม.ค. ๒๕๖๓	๑๐,๑๒๕
๖	๑๓ ม.ค. ๒๕๖๓	๓,๑๓๒
รวม		๕๖,๓๖๒

๒) แผนปฏิบัติงานโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ ภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓ ตั้งแต่ เดือนมกราคม ๒๕๖๓ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ ภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓ มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. การบริหารจัดการภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓ ต้องยึดตามวัตถุประสงค์หลักในการ มุ่งเน้นให้เป็นมาตรฐานตลาดอินทรีย์ และเกษตรปลอดภัย มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน กลุ่มเครือข่าย ต่าง ๆ เพื่อสามารถนำมาต่อยอดสู่งานวิจัย และบริการวิชาการ

๒. มอบหมายให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ประสาน คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำระเบียบ การรับเงิน จ่ายเงิน และการจัดสรรเงิน ของภาคแม่ใจ ๒๕๓/๓

๓. ในการ...

๓. ในการบริหารจัดการกาดแม่ใจ ๒๔๓/๗ หากมีความประสงค์จะยืมครุภัณฑ์ เพื่อนำมาใช้ในกาด ๒๔๓/๗ ให้ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานกาดแม่ใจ ๒๔๓/๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาโครงการจำหน่ายน้ำดื่มตราอินทนิล

เลขานุการเสนอโครงการจำหน่ายน้ำดื่มตราอินทนิล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้ดำเนินการโครงการน้ำดื่มตราอินทนิล เพื่อให้บริการภายในมหาวิทยาลัย เป็นน้ำดื่มบรรจุขวดแบบเพ็ท ขนาด ๖๐๐ ซีซี โดยได้รับการสนับสนุนน้ำดื่มตราอินทนิลจากหน่วยงานภายใน บุคลากร นักศึกษา และร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากรูปแบบการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย มีการจัดกิจกรรมในอาคาร และกิจกรรมภายนอกอาคาร ผู้ใช้บริการจึงมีความต้องการใช้น้ำดื่มบรรจุขวดที่มีหลายขนาดและมีความเหมาะสมต่อกิจกรรม เช่น น้ำดื่มบรรจุขวดแบบเพ็ท ขนาด ๓๕๐ ซีซี เพื่อความสะดวกในการพกพา ตลอดจนลดการใช้น้ำมากเกินไป ความจำเป็น นั้น

๒. กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยในการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว จึงได้มีการรวบรวมความต้องการผู้ให้บริการ ข้อมูลการจัดทำน้ำดื่มของมหาวิทยาลัยอื่น และข้อมูลของผู้ประกอบการ ในพื้นที่รอบบริเวณมหาวิทยาลัยแม่ใจ บริเวณใกล้เคียงในจังหวัดเชียงใหม่ และบริเวณอื่นๆ โดยมีสรุปเปรียบเทียบน้ำดื่มแบบขวดแบบเพ็ท แบบกล่อง UHT และแบบขวดแก้ว ดังนี้

บริษัท	รายการ	จำนวน	ราคาผลิต/ หน่วย (รวมVAT)	ค่าดีไซน์ (ค่าแบบ)	ค่าขนส่ง	ผลิตขั้นต่ำ
๑.บริษัทน้ำใสใจ จริง จำกัด	น้ำดื่มขวด PET ขนาด ๖๐๐ CC	๑ ขวด	๓.๒๕	-	ฟรี	-
	น้ำดื่มขวด PET ขนาด ๓๕๐ CC	๑ ขวด	๒.๙๒	-	ฟรี	-
๒.บริษัท ทาโกฟู้ดส์ อินดัสทรี จำกัด	น้ำดื่มบรรจุ กล่อง UHT ๓๓๐ml	๑ กล่อง	๓.๑๖๙	๓๕,๓๑๐	ไม่มีบริการ ส่ง	๑๐๑,๕๐๐ กล่อง
๓.บริษัท ดิวรอป เชียงใหม่ จำกัด	น้ำดื่มขวดแก้ว ขนาด ๕๐๐ CC	ไม่รับผลิตน้ำดื่มติดแบรนด์อื่นผลิตเฉพาะแบรนด์ของบริษัท				
๔.บริษัท น้ำดื่มกลา เซีย	น้ำดื่มขวดแก้ว ขนาด ๕๐๐ CC					

ดังนั้น...

ดังนั้น กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ จึงเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการโครงการน้ำดื่มตราอินทนิล ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมี ร่าง ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) โครงการน้ำดื่มตราอินทนิล ดังเอกสารแนบท้าย

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติดังนี้

๑. อนุมัติในหลักการโครงการน้ำดื่มตราอินทนิล บรรจุขวดแบบเพ็ท ขนาด ๓๕๐ ซีซี (๑๒ ขวด) ราคาแพ็คเกจละ ๕๐ บาท และขนาด ๖๐๐ ซีซี (๑๒ ขวด) ราคาแพ็คเกจละ ๖๐ บาท ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๒. เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีกำหนดจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๔๒) ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ มีความต้องการใช้น้ำดื่มบรรจุขวดที่มีขนาดเล็ก เพื่อความสะดวกในการพกพา ตลอดจนลดการใช้น้ำเกินความจำเป็น ที่ประชุมจึงเห็นชอบให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการจัดทำน้ำดื่มตราอินทนิล ขนาด ๓๕๐ ซีซี (๑๒ ขวด) เพื่อใช้สำหรับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๔๒) และเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่ง

๓. เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยในการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในทิศทางเดียวกันในอนาคต จึงมอบหมายให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่ายน้ำดื่มจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ จัดทำแผนการดำเนินงาน แนวทางการลดพลาสติกโครงการน้ำดื่มตราอินทนิล และเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาต่อไป

๔.๒ พิจารณาโครงการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกมหาวิทยาลัย

เลขานุการเสนอโครงการของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ซึ่งการจำหน่ายของที่ระลึกได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า และผู้สนใจทั่วไป โดยปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดราคาสินค้าของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการของที่ระลึกมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการของที่ระลึกมหาวิทยาลัย โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

๑) ออกแบบของที่ระลึกที่หลากหลาย ทำการสำรวจความต้องการของนักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า และผู้สนใจทั่วไป อาจใช้วิธีการสั่งซื้อผลิตตามคำสั่งซื้อ (Pre - Order) มีคณะกรรมการจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและวิธีการผลิต

- ๒) ปรับปรุงด้านกายภาพร้านขายของที่ระลึกมหาวิทยาลัย (MJU Shop) ให้สวยงาม มีของที่ระลึกหลากหลายให้เลือก และประชาสัมพันธ์สร้างความรับรู้ทั้งภายในและภายนอก
- ๓) เสนอขออนุมัติปรับราคาสินค้าของที่ระลึกมหาวิทยาลัย (ของที่ระลึกเดิม) พร้อมจัดเป็นแพ็คเกจในเทศกาลต่าง ๆ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบโครงการของที่ระลึกมหาวิทยาลัย โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อทราบ
๒. มอบหมายให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ ออกแบบของที่ระลึกให้มีความหลากหลาย ทำการสำรวจความต้องการของนักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า และผู้สนใจทั่วไป อาจใช้วิธีการสั่งผลิตตามคำสั่งซื้อ (Pre - Order) โดยให้มีคณะกรรมการจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ การบริหารจัดการของที่ระลึกมหาวิทยาลัย
 - ๒.๒ ปรับปรุงด้านกายภาพร้านขายของที่ระลึกมหาวิทยาลัย (MJU Shop) ให้สวยงาม มีของที่ระลึกหลากหลายให้เลือก และประชาสัมพันธ์สร้างความรับรู้ทั้งภายในและภายนอก
 - ๒.๓ จัดทำแผนการปรับราคาสินค้าของที่ระลึกมหาวิทยาลัย (ของที่ระลึกเดิม) พร้อมจัดเป็นแพ็คเกจ โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๔.๓ พิจารณาการขอใช้พื้นที่อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี ของบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด

(มหาชน)

เลขานุการเสนอการขอใช้พื้นที่อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี ของบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) รายละเอียดดังนี้

บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ Apple เพื่อการศึกษา มีความประสงค์ที่จะขอเช่าสถานที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ทั้งในด้านตัวผลิตภัณฑ์ และการใช้งานเพื่อการศึกษาสำหรับ นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่บุคลากร และได้รับสิทธิในการซื้อผลิตภัณฑ์ Apple ในราคาเพื่อการศึกษา

ทั้งนี้บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัย ในการเสนอให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกงาน เพื่อสร้างประสบการณ์ทำงานจริงกับสินค้า Apple ซึ่งเป็นสินค้าระดับ World Class อันเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้ความรู้ ความสามารถสำหรับการทำธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในการทำงานจริง โดยไม่ต้องเดินทางไปนอกมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้บริษัทฯ ขอเสนอผลตอบแทนในรูปแบบค่าเช่าสำหรับพื้นที่ดังกล่าวตามตกลงกับมหาวิทยาลัยเป็นขั้นตอนต่อไป

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นควรพิจารณาการขอใช้พื้นที่อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี
ของบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) พร้อมกั้บวาระ ๔.๔

๔.๔ พิจารณาการเข้าเสนอโครงการของ บริษัท ทู คอรัปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขานุการเสนอการเข้าเสนอโครงการของ บริษัท ทู คอรัปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
รายละเอียดดังนี้

๑. บริษัท ทู คอรัปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ให้บริการด้านการติดต่อสื่อสาร
โทรคมนาคมแบบครบวงจร อาทิ สัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ ทรูมูฟ เอช ๓G ๔G+ สัญญาณเดออร์เน็ตบ้าน
จางดาวเทียมทรูวิชั่น ได้มีการจัดโครงการทรูสนับสนุนเพื่อยกระดับมหาวิทยาลัย ๓๐ มหาวิทยาลัย
ทั่วประเทศ ซึ่งทางมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นหนึ่งในมหาวิทยาลัยที่ทางบริษัทในความสำเร็จและต้องร่วม
โครงการ เพื่อยกระดับการศึกษาให้มีประสิทธิภาพในยุคที่เทคโนโลยีพัฒนาอย่างรวดเร็ว และร่วมเป็น
พันธมิตรอันดีอีกทั้งเกิดประโยชน์ต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง โดยละเอียดประกอบด้วย

๑. สร้างความสะดวกสบายในการใช้จ่ายในมหาวิทยาลัยและร้านค้าโดยรอบ

๒. สิทธิพิเศษและส่วนลดในเครือทรู

๓. สนับสนุนโอกาสและอาชีพให้กับนักศึกษา ด้านการพัฒนาโปรแกรมกิจกรรม
ธุรกิจ บริษัทธุรกิจจำลอง องค์ความรู้ในการทำ Start up Influencer media สิทธิประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

๔. สนับสนุนเพื่อยกระดับมหาวิทยาลัยให้เป็น Cardless & Cashless Campus

๕. สนับสนุนเครือข่ายสัญญาณที่ดีที่สุดภายในมหาวิทยาลัย Wifi ๓G ๔G

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้ศึกษาข้อดีและข้อเสียในการบริหารพื้นที่ในรูปแบบ
Co Working Space ภายในมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการบริหารพื้นที่ใต้อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี ให้เป็นรูปแบบ
Co Working Space สำหรับนักศึกษาและบุคลากร โดยให้คำนึงถึงนโยบายของมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อน
การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green university)

๒. ให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ประสานและเชิญชวนบริษัท
ที่สนใจ เข้าเสนอโครงการเพื่อพัฒนาพื้นที่บริเวณใต้อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้สรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เพื่อพิจารณาต่อไป

๔.๕ พิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

เลขานุการเสนอที่ประชุมพิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานของกองบริหารงานทรัพย์สินและ
กิจการพิเศษ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาและ
ให้ข้อเสนอแนะก่อนนำไปเผยแพร่เป็นแนวปฏิบัติ

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะของที่ประชุม
๑) การบริหารการเช่าพื้นที่ส่วนกลางมหาวิทยาลัย	- ปรับแก้ไขการดำเนินการ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน ตามแผนระยะเวลาการดำเนินงาน กรณีมีการแก้ไขเอกสารให้มีทำเครื่องหมายการตีกลับเอกสารไปยังหน่วยงานต้นเรื่องดำเนินการแก้ไขเอกสาร
๒) การบริหารการเช่าพื้นที่หน่วยงาน/คณะ	- ศึกษาวิธีการมอบอำนาจให้คณบดีลงนามในสัญญาเช่าพื้นที่อยู่ในการดูแลของคณะ - ควรให้หลักเกณฑ์กลางเป็นตัวกำหนด ลด ละ เลิก การใช้พลาสติก และโฟม - ควรมีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบการ
๓) ขั้นตอนการการลงนาม MOU/สัญญา ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ (เอกชนรายใหญ่)	- ให้ทบทวนระยะเวลาในการดำเนินงาน
๔) ขั้นตอนการบริหารการเช่าพื้นที่กาดนัดดาวบอย	- ให้ระบุแผนระยะเวลาการดำเนินงาน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบขั้นตอนการดำเนินงาน ของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ จำนวน ๔ เรื่อง โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม ก่อนนำไปเผยแพร่ใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

เลขานุการแจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพวงแสด

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๐๐ น.



(นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม

ผู้จดยางงานการประชุม



(นางสาวจงรักษ์ บัวลอย)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม