

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ วันจันทร์ ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสารภี (๔๐ ปี) ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา | ประธานกรรมการ |
| ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ | |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม | กรรมการ |
| ตำแหน่ง รักษาการแทนรองอธิการบดี | |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย | กรรมการ |
| ตำแหน่ง รักษาการแทนรองอธิการบดี | |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.สุรัชย์ กังวล | กรรมการ |
| ตำแหน่ง คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ | |
| ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร บุญมาก | กรรมการ |
| ตำแหน่ง คณบดีคณะบริหารธุรกิจ | |
| ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ขำมสี | กรรมการ |
| ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ | |
| การเกษตร | |
| ๗. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย | กรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สิน | |
| และกิจการพิเศษ | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ | วาระที่ ๔.๑, ๔.๒, ๔.๓ |
| ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| ๒. นายถิรวัฒน์ ต๊ะตา | วาระที่ ๔.๑ |
| ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| ๓. นางนารีรัตน์ ดีอินทร์ | |
| ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |

เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม

๑. นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑) มูลนิธิโครงการหลวงเริ่มเปิดร้านบริเวณโซน Cowboy Market เปิดจำหน่ายทุกวัน มหาวิทยาลัยควรดูแลเรื่องไฟฟ้าให้สามารถใช้งานได้ ตลอดจนหลังคาควรซ่อมแซมให้เรียบร้อย

๒) ควรประสาน บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน), บริษัท เบทาโกร เกษตรอุตสาหกรรม จำกัด มาดูพื้นที่ โดยเสนอให้บริษัทรับผิดชอบปรับปรุงอาคารก่อนเข้าใช้พื้นที่

๓) วันที่ ๒๔ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะมีการประชุมสามัญที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย และการประชุมใหญ่สามัญสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่

๔) เสนอแนะให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ จัดบุรณิทรศการกองทุนพัฒนาแม่โจ้ มูลนิธิพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ และเจ้าหน้าที่ระลิกมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓

๑) การส่งมอบอาคารให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการทำความสะอาดและงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พิจารณาการส่งมอบอาคารให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อดำเนินการจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการทำความสะอาดและงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ในส่วนของอาคารศูนย์กล้วยไม้ เนื่องจากอาคารมีความทรุดโทรม ซึ่งต้องปรับปรุงอาคารค่อนข้างมาก ดังนั้น ก่อนการส่งมอบอาคารมหาวิทยาลัยควรพิจารณา งบประมาณในการซ่อมแซมอาคารดังกล่าวก่อน

๒. ทุกคณะควรจัดทำแผนในการสำรวจอาคารในส่วนที่คณะดูแลรับผิดชอบว่ามีส่วนใดที่ต้องปรับปรุงซ่อมแซม และเขียนแบบแปลนรวมถึงประมาณการงบประมาณในการซ่อมแซม เสนอผ่านขั้นตอนต่อไป

๓. ควรพิจารณาแนวทางเปิดโอกาสให้คณะใช้พื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบในการหารายได้เพิ่มเติม โดยปรับปรุงระเบียบฯ ที่ใช้รองรับการดำเนินงานให้มีความคล่องตัวมากขึ้นให้เกิดความคุ้มค่าและยุติธรรมทั้งคณะและผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ อาจจัดให้มีการ Challenge ระหว่างหน่วยงาน เกี่ยวกับการหารายได้โดยให้อิสระกับคณะในการรายได้ได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เห็นศักยภาพของแต่ละคณะให้ชัดเจนมากขึ้น เพื่อจะได้นำผลประกอบการมาวิเคราะห์และประเมินข้อดี ข้อเสีย รวมถึงพิจารณาผลตอบแทนให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยด้วย

๔. ในกรณีที่นักศึกษาจะประกอบกิจการหารายได้ในมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ แต่ควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้ชัดเจน และชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้นักศึกษาทราบว่าพื้นที่ส่วนใดใช้ในการประกอบกิจการเพื่อหารายได้ หรือพื้นที่ส่วนใดใช้เป็นพื้นที่ในการประกอบกิจการเพื่อสวัสดิการ

๕. เนื่องจากที่ผ่านมาพบว่า ผลการดำเนินงานและผลประกอบการของศูนย์อาคารที่พักไม่เป็นไปตามเป้าหมายและประสบปัญหาการขาดทุน ดังนั้น ควรเร่งพิจารณาปรับแนวทางการบริหารจัดการศูนย์อาคารที่พักให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจใช้รูปแบบการบริหารจัดการเช่นเดียวกับบริษัทที่มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้

๖. ในส่วนของพื้นที่ราชพัสดุ โดยเฉพาะพื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๔๓/๓๗ ขณะนี้อยู่ระหว่างการวางวัดพื้นที่และสำรวจสิ่งก่อสร้างเพื่อรวบรวมเสนอตามขั้นตอน หากมหาวิทยาลัยจะเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้พื้นที่เป็นการประกอบกิจการและหารายได้ ต้องปรับอัตราค่าเช่าพื้นที่ให้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการส่งมอบอาคารให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานเพื่อดำเนินการจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการทำความสะอาดและงบประมาณค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

๒. ให้คณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยแม่โจ้ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมในข้อ ๑ และ ๒ ไปพิจารณาดำเนินการ

๓. ให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินฯ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมในข้อ ๓-๖ ไปพิจารณาดำเนินการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๒) การ...

๒) การจัดตั้งบริษัทเมล็ดพันธุ์อินทรีย์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. รับทราบผลการหารือกับสำนักงานอัยการสูงสุด เกี่ยวกับการจัดตั้งบริษัท เพื่อร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งบริษัทเมล็ดพันธุ์อินทรีย์
๒. เห็นชอบมหาวิทยาลัยลงทุนร่วมในบริษัท ๔๙% และนักวิจัยหรือผู้แทน ๒๐%
๓. เห็นชอบให้เสนอมูลนิธิพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาสับสนุนงบประมาณเพื่อลงทุนใน บริษัท เพียร์สท์ ออร์แกนิก ซีดส์ จำกัด จำนวน ๔๙,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันบาทถ้วน)
๔. พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานของบริษัท ประกอบด้วย

- ๑) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย)
- ๒) รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม)
- ๓) คณบดีคณะบริหารธุรกิจ
- ๔) คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

๕. ให้เสนอคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในข้อ ๑ และข้อ ๒ ตามลำดับต่อไป

๖. ให้กองบริหารงานทรัพย์สินฯ พิจารณาปรับเปลี่ยนกรอบวัตถุประสงค์ของบริษัทในหนังสือบริคณห์สนธิ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่ต้องดำเนินงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในมาตรา ๗ และ มาตรา ๑๔ (๑๑) ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓

๑) รูปแบบปรับปรุงพื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๔๗/๗ โซน Cowboy Market

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ พิจารณาการขออนุมัติให้มูลนิธิโครงการหลวงใช้ประโยชน์พื้นที่โซน Cowboy Market ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการขอใช้พื้นที่ โซน Cowboy Market เพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์โครงการหลวง ตามที่เสนอ และให้กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ประสานกับมูลนิธิโครงการหลวง เพื่อดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยฝ่ายเลขานุการได้เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาล่วงหน้า เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. รายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒๔ หน้า

๒. รายงานการประชุมนัดพิเศษ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖ หน้า ที่ประชุมแจ้งขอแก้ไขดังนี้

๑. รายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- หน้า ๑ ผู้มาประชุมลำดับ ๓ แก้ไขจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล เป็น รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.สุรัชย์ กังวล
- หน้า ๒๔ เพิ่มข้อความเป็นย่อหน้าใหม่ เป็นบรรทัดที่ ๘ นับจากด้านบน ดังนี้ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ เสนอรูปแบบ การจัดทำ ของที่ระลึกประเภท เสื้อโปโลสีเหลือง สีฟ้า สีเขียว สีม่วง และเสื้อคอกลม สีขาว สีดำ เนื่องจากต้องใช้งบประมาณดำเนินการและอยู่ระหว่างการ พิจารณาเงินยืมจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ยังไม่มีกำหนด วันประชุม) จึงจะใช้การสั่งซื้อแบบพรีออเดอร์ ดังนี้

๑) เสื้อโปโล MUJ สีล้วน (เหลือง ฟ้า เขียว ม่วง) ราคาทุน ๒๐๐ บาทต่อตัว ราคาขาย ๒๘๐ บาทต่อตัว

๒) เสื้อคอกลม(ขาว,ดำ) ราคาทุน ๑๐๐ บาทต่อตัว ราคาขาย ๑๘๐ บาท ต่อตัว

๒. รายงานการประชุมนัดพิเศษ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

- หน้า ๑ ผู้ไม่มาประชุม/ติดภารกิจอื่น ลำดับ ๒ แก้ไขจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุรัชย์ กังวล เป็น รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.สุรัชย์ กังวล

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยให้แก้ไขตามข้อแก้ไข ของที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

เลขานุการเสนอรายงานการบริหารจัดการด้านทรัพย์สิน ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

๑) รายงานทางการเงิน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

- งานดูแลทรัพย์สินส่วนกลางมหาวิทยาลัย

รายการ	จำนวน (บาท)	ปรับเพิ่ม(ลด)
ประมาณการรายรับ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	๕,๖๒๖,๗๐๐.๐๐	๑๐,๑๖๑,๖๔๙.๙๔
รายรับจริง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓)		๑๐,๓๒๓,๕๓๓.๒๕

- การหารายได้ของกองบริหารงานทรัพย์สินฯ

รายการ	จำนวน (บาท)	ปรับเพิ่ม(ลด)
ประมาณการรายรับเพื่อตั้งจ่าย (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)	๔,๙๔๘,๒๘๐.๐๐	๔,๑๑๙,๙๐๐
รายรับจริง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓)		๓,๖๐๘,๔๕๙.๐๐
รายจ่ายจริง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓)		๓,๑๕๓,๘๘๔.๕๐

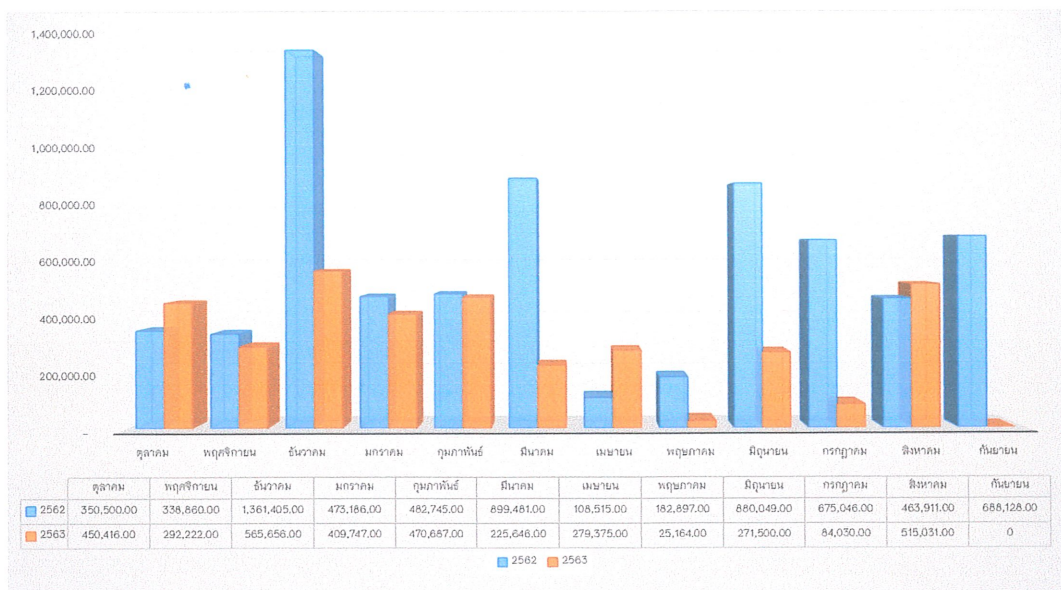
ตารางแสดงรายรับจริง-รายจ่ายจริง (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓)

รายรับจริง	จำนวนเงิน	ร้อยละ	รายจ่ายจริง	จำนวนเงิน	ร้อยละ
1. รายได้จากค่าเช่าพื้นที่ศูนย์อาหาร Green Canteen	335,500.00	9.30	1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร-พนักงานส่วนงาน	1,620,530.00	51.32
2. รายได้จากค่าเช่าพื้นที่บุรณหัวโรงอาหารเทศบาล	84,000.00	2.33	- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว	14,410.00	0.46
3. รายได้จากเช่าพื้นที่ภายในร้าน MJU SHOP	18,000.00	0.50	2. ค่าตอบแทนผู้บริหาร	43,354.00	1.37
4. รายได้จากค่าเช่าพื้นที่ภาคกลางวอย	824,540.00	22.85	- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร	43,354.00	1.37
5. รายได้จากค่าเช่าพื้นที่ศูนย์	267,400.00	7.41	3. ค่าใช้สอย	57,115.00	1.81
6. รายได้จากค่าเช่าหน่วยน้ำดื่ม	1,619,750.00	44.89	- ค่าจ้างเหมาบริการ (ของที่ระลึก)	71,812.00	2.27
7. รายได้จากค่าเช่าหน่วยของที่ระลึก	452,769.00	12.55	- ค่าจ้างเหมาผลิตน้ำดื่ม	1,155,520.00	36.59
8. รายได้จากค่าปรับ	6,500.00	0.18	- ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด	105,900.00	3.35
			- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	5,250.00	0.17
			4. ค่าวัสดุ	1,074.50	0.03
			- ค่าค่าเอกสาร	2,330.00	0.07
			- วัสดุก่อสร้าง	35,845.00	1.14
			- วัสดุงานบ้านงานครัว	390.00	0.01
			- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	1,000.00	0.03
			5. ค่าสาธารณูปโภค		
			- ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่		
รวมทั้งสิ้น	3,608,459.00		รวมทั้งสิ้น	3,157,884.50	
รายรับคงเหลือ	450,574.50				

ตาราง...

ตารางเปรียบเทียบรายรับของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กับ ๒๕๖๓

เดือน	ประจำปีงบประมาณ		หมายเหตุ
	2562	2563	
ตุลาคม	350,500.00	450,416.00	
พฤศจิกายน	338,860.00	292,222.00	
ธันวาคม	1,361,405.00	565,656.00	ปีงบประมาณ 2562 มีรายได้ของที่ระลึกรงานวันเณตรแม่โจ้ 85 ปี
มกราคม	473,186.00	409,747.00	
กุมภาพันธ์	482,745.00	470,687.00	
มีนาคม	899,481.00	225,646.00	ปีงบประมาณ 2563 ตั้งแต่เดือนมีนาคม - มิถุนายน ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019
เมษายน	108,515.00	279,375.00	
พฤษภาคม	182,897.00	25,164.00	
มิถุนายน	880,049.00	271,500.00	
กรกฎาคม	675,046.00	84,030.00	ปีงบประมาณ 2563 รายรับตั้งแต่วันที่ 1-20 กรกฎาคม 2563
สิงหาคม	463,911.00	417,035.00	
กันยายน	688,128.00	-	
รวม	6,904,723.00	3,624,939.00	



๒) รายงานเงินสนับสนุนพื้นที่กาดนัดดาวบอย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - ๒๔ สิงหาคม

๒๕๖๓

เดือน	ค่าพื้นที่กาดนัด (บาท)		รวม (บาท)
	ประจำ	ชั่วคราว	
ตุลาคม ๒๕๖๒	๑๐๐,๑๐๐	๓,๐๔๐	๑๐๓,๑๔๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๒,๔๐๐	๙,๙๒๐	๑๒,๓๒๐
ธันวาคม ๒๕๖๒	๒๒๐,๖๐๐	๑๓,๙๔๐	๒๓๔,๕๔๐
มกราคม ๒๕๖๓	๙๙,๙๔๐	๑๐,๘๖๐	๑๑๐,๘๐๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๖,๘๑๐	๑๐,๐๒๐	๑๖,๘๓๐
มีนาคม ๒๕๖๓	-	๙,๓๐๐	๙,๓๐๐
มิถุนายน ๒๕๖๓	๒๓๔,๓๐๐	-	๒๓๔,๓๐๐

เดือน...

เดือน	ค่าพื้นที่กาดนัด (บาท)		รวม (บาท)
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๖๘,๕๖๐	๙,๐๘๐.๐๐	๗๗,๖๔๐
๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	๘,๖๕๐.๐๐	๘,๒๔๐.๐๐	๑๖,๘๙๐
รวมทั้งสิ้น	๗๗,๒๑๐.๐๐	๑๗,๓๒๐.๐๐	๙๔,๕๓๐.๐๐

หมายเหตุ เดือนเมษายน – มิถุนายน งดบริการกาดนัดดาวบอย ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๓) รายงานยอดขายกาดแม่ใจ ๒๔๗/๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เดือน	จำนวนเงิน (บาท)
มกราคม ๒๕๖๓	๑๐๙,๗๘๔.๔๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑๐๘,๕๓๒.๐๐
มีนาคม ๒๕๖๓	๘๑,๒๔๕.๐๐
มิถุนายน ๒๕๖๓	๓๖,๔๔๒.๕๐
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๔๙,๗๗๘.๒๐
๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	๒๙,๖๑๔.๒๐
รวมยอดขาย	๔๑๕,๔๗๖.๑๐

หมายเหตุ :

๑) เป็นการฝากขายผลิตภัณฑ์จาก ๓๖ เครือข่าย

๒) เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ปิดบริการวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

๓) เดือนเมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๓ งดบริการกาดแม่ใจ ๒๔๗/๗ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๔) รายงานเงินสนับสนุนพื้นที่กาดน้อย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ (เงินผลประโยชน์ - กองพัฒนานักศึกษา)

เดือน	จำนวนร้านค้า	ค่าเช่า (บาท)	ค่าปรับ (บาท)	รวม (บาท)
ตุลาคม ๒๕๖๒	๒๐	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๒๐	๒๐,๐๐๐	๒๐๐	๒๐,๒๐๐
ธันวาคม ๒๕๖๒	๒๐	๒๐,๐๐๐	๑๐๐	๒๐,๑๐๐
มกราคม ๒๕๖๓	๒๐	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๒๐	๒๐,๐๐๐	๐	๒๐,๐๐๐
มีนาคม ๒๕๖๓	๒๐	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐
เมษายน ๒๕๖๓	๒๐	-	-	-

เดือน...

เดือน	จำนวน ร้านค้า	ค่าเช่า (บาท)	ค่าปรับ (บาท)	รวม (บาท)
พฤษภาคม ๒๕๖๓	๒๐	๑๐,๐๐๐	—	๑๐,๐๐๐
มิถุนายน ๒๕๖๓	๒๐	—	—	—
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๒๐	—	—	—
๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓	๒๐	๒๐,๐๐๐	—	๒๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	๒๐	๑๕๐,๐๐๐	๓๐๐	๑๕๐,๓๐๐

หมายเหตุ :

- ๑) เงินสนับสนุนพื้นที่รายเดือน ชำระเกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน มีค่าปรับวันละ ๑๐๐ บาท
- ๒) เดือนเมษายน – พฤษภาคม และกรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้รับการยกเว้น ตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
- ๓) เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นเงินสนับสนุนพื้นที่ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ลดในอัตรา ๕๐% ของเงินสนับสนุนต่อเดือน

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้เข้าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เลขานุการรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้เข้าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
๑	รายงานการบริหารจัดการด้าน ทรัพย์สิน ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๑)รายงานทางการเงิน กองบริหารงานทรัพย์สินและ กิจการพิเศษ ๒)รายงานเงินสนับสนุนพื้นที่ภาค นัดควบอย ๓)รายงานยอดขายภาคแม่โจ้ ๒๕๖๓/๓	ที่ประชุมรับทราบ	กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	
๒	การพัฒนาพื้นที่ได้อาคารเรียนรวม ๔๐ ปี ให้เป็น Co – Working Space สำหรับนักศึกษา บุคลากร	ที่ประชุมเห็นชอบรูปแบบแปลน แผนผังการพัฒนาพื้นที่ของ บริษัท เอส พี วี โอ จำกัด	กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	- คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบ

ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		(มหาชน) ร้าน U-Store เพื่อเป็น การเสริมสร้างประสบการณ์ และแหล่งเรียนรู้ ด้านเทคโนโลยี ของผลิตภัณฑ์ Apple เพื่อใช้งาน ด้านการศึกษาโดยให้แจ้งแบบ แปลน ผังพื้นที่ให้กองกายภาพ และสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบ ทั้งนี้ จะนำเสนอคณะ กรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓		-อยู่ระหว่างการ นัดหมาย ลงนาม MOA
๓	การขออนุญาตใช้พื้นที่เพื่อติดตั้ง จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ของ วิทยาลัยพลังงานทดแทน	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบอนุญาต ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน จำนวน ๑ เครื่อง โดยให้ปฏิบัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ กรณีที่เป็นแบบติดตั้งถาวร หรือเคลื่อนย้ายได้ หรือขนาด พื้นที่ไม่เกิน ๕ ตารางเมตรลง มา คิดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ ไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการจัดทำสัญญา ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	วิทยาลัยพลังงานทดแทน	แจ้งมติให้หน่วยงาน เพื่อดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
๔	การขออนุญาตติดตั้งตู้จำหน่าย สินค้าอัตโนมัติของบริษัท สยาม เวนเจอร์แคปิทัล จำกัด บริเวณ ศูนย์อาหาร Green Canteen	ที่ประชุมมีมติดังนี้ ๑.เห็นชอบอนุญาตติดตั้งตู้ จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ของ บริษัท สยามเวนเจอร์แคปิทัล จำกัด บริเวณศูนย์อาหาร Green Canteen อัตราเงิน สนับสนุน เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท ขนาดพื้นที่ ๒-๔ ตารางเมตร โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการจัดทำสัญญา ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	ประสานบริษัทฯ อยู่ระหว่างการติดตั้งตู้ จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		๒. ให้กองบริหารงานทรัพย์สิน และกิจการพิเศษแจ้งเวียน คณะ/สำนัก หากประสงค์ จะติดตั้งจำหน่ายสินค้าและ เครื่องดื่มอัตโนมัติดังกล่าว ให้ดำเนินการประสานบริษัท และเสนอขอความเห็นชอบ จากคณะกรรมการประจำ คณะ/สำนัก ก่อนเสนอเรื่อง ต่อมหาวิทยาลัย		
๕	การขอเช่าพื้นที่เพื่อประกอบ กิจการจำหน่ายกาแฟ เครื่องดื่ม ขนม เบเกอรี่ บริเวณชั้น ๑ อาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบอนุญาต ให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการ จำหน่ายกาแฟ เครื่องดื่ม ขนมเบเกอรี่ บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย อัตราเงินสนับสนุนเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท โดยให้ดำเนินการ จัดทำสัญญา ประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้เสนอคณะกรรมการ บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัย แม่โจ้ ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะให้ กองบริหารงานทรัพย์สินและ กิจการพิเศษ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑.แจ้งผู้ประกอบการ ทราบความเสี่ยงเนื่องจาก ผู้บริโภคมีทางเลือกที่ หลากหลาย มีร้านจำหน่าย เครื่องดื่มบริเวณรอบ มหาวิทยาลัยจำนวนมาก และ ความสะดวกจากการสั่งซื้อผ่าน ออนไลน์ เช่น Food-Panda Grab-Food เป็นต้น ๒.รายการจำหน่ายสินค้า ควรเน้นเครื่องดื่ม เบเกอรี่ และ อาหารสุขภาพ โดยใช้วัสดุที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการจัด โปรโมชันเพื่อดึงดูดลูกค้า สามารถจัดอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ตามอัตราที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	- เริ่มจำหน่ายวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ - อยู่ระหว่างการ นัดหมายทำ สัญญาเช่าพื้นที่

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		๓. ควรระมัดระวังไม่ให้ เกิดเสียงรบกวนหรือเสียงดัง เนื่องจากเป็นสถานที่ทำงาน ราชการ ๔. ควรแบ่งโซนพื้นที่ กาดวางใจ และพื้นที่ร้าน จำหน่ายกาแฟ เครื่องดื่ม ขนมเบเกอรี่ ให้ชัดเจน รวมถึง การจัดให้มีพื้นที่นั่ง บริเวณ พื้นที่ด้านหลังร้านเพื่อบริการ บุคลากร และ ผู้ที่ติดต่อ ประสานงานภายในอาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย		
๖	ทบทวนประกาศมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้- แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า ร้านค้ามีจำนวนจำกัดและ ถือเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบการ ทบทวนประกาศมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เรื่อง กำหนด ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดยเสนอ คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และ คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความ เห็นชอบตามลำดับ เพื่อจัดทำ เป็นประกาศฯ ต่อไป	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	เสนอพิจารณาวันที่ ๔.๕
๓/	ขั้นตอนการขอเช่าพื้นที่ ประกอบการในมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ เห็นชอบในหลักการขอหรือ ข้างต้น ทั้งนี้ หน้าที่พิจารณา การบริหารจัดการและ ให้ความเห็นชอบของการเช่า พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และหลักเกณฑ์การเช่าพื้นที่ ในมหาวิทยาลัย ที่คณะกรรมการบริหาร ทรัพย์สิน และมหาวิทยาลัย ประกาศกำหนด ซึ่งมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการ พิจารณาแนวปฏิบัติเพื่อใช้ ร่วมกันทั้งมหาวิทยาลัย จึงให้	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	แจ้งมติให้หน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		ทุกหน่วยงานใช้แนวปฏิบัติเดิม ไปพลางก่อน		
๘	การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ย้อนหลัง)	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ พิจารณา มอบหมายผู้รับผิดชอบ รวบรวมเอกสารข้อมูลการ จัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ย้อนหลัง) เพื่อหารือการจัดทำสัญญาเช่า พื้นที่ดังกล่าว ร่วมกับฝ่าย กฎหมาย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้อำนวยการกองบริหารงาน ทรัพย์สินและกิจการพิเศษ และ ตัวแทนคณะกรรมการ พิจารณาการให้เช่าพื้นที่ฯ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้- แพร่ เฉลิมพระเกียรติ นัดหารือร่วมกับ ฝ่ายกฎหมาย มหาวิทยาลัย แม่โจ้ ผู้อำนวยการกอง บริหารงานทรัพย์สิน และกิจการพิเศษ และ ตัวแทน คณะกรรมการ พิจารณาการให้เช่า พื้นที่ฯ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓
๙	ยกเว้นการเก็บเงินสนับสนุนพื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)	ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เร่งดำเนินการ จัดทำสัญญาย้อนหลัง ตั้งแต่ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ให้เสร็จสิ้นก่อน พร้อมทั้งสรุปรายละเอียด ของผู้ประกอบการร้านค้า แต่ละรายอย่างชัดเจนโดยแยก เป็นรายปี แสดงจำนวนเงิน สนับสนุนพื้นที่ และค่าน้ำค่าไฟ (ค่าสาธารณูปโภค) ที่เป็น ข้อมูลจริง	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้- แพร่ เฉลิมพระเกียรติ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินงาน

ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ/เพิ่มเติมข้อมูล
๑. เห็นชอบรูปแบบแปลน แผนผังการพัฒนาพื้นที่ ของบริษัท เอส พี วี โอ จำกัด (มหาชน) ๒. เห็นชอบอนุญาตติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน จำนวน ๑ เครื่อง ๓. เห็นชอบอนุญาตติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ของบริษัท สยามเวนเจอร์แคปิตอล จำกัด	๑. ทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (เสนอในวาระ๔.๔) ๒. การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ย้อนหลัง)

ดำเนินการ...

ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ/เพิ่มเติมข้อมูล
บริเวณศูนย์อาหาร Green Canteen ๔. เห็นชอบอนุญาตให้เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการจำหน่ายกาแฟ เครื่องดื่ม ขนมเบเกอรี่ บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	๓. การเก็บเงินสนับสนุนพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ๔. ขั้นตอนการขอเช่าพื้นที่ประกอบการในมหาวิทยาลัย แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ นัดหารือร่วมกับฝ่ายกฎหมาย ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินฯ และตัวแทนคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่าพื้นที่ฯ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓)

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการดำเนินงานดังเสนอ

๓.๒.๒ สรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เลขานุการสรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้เช่าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมติ
๑	๓.๑ รายงานการบริหารจัดการด้านทรัพย์สิน ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๑) รายงานทางการเงินกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ๒) รายงานยอดขายภาคแม่โจ้ ๒๕๖๓/๗ (ฝากขาย) ๓) รายงานเงินสนับสนุนพื้นที่ กาดน้อย	ที่ประชุมรับทราบ	กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	
๒	รายงานการพัฒนาพื้นที่ใต้อาคารเรียนรวม ๔๐ ปี ให้เป็น Co – Working Space สำหรับนักศึกษา บุคลากร ๑) บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ๒) บริษัท ทู อินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ที่ประชุมรับทราบ	กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	

ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
๓	การขออนุญาตติดตั้งตู้จำหน่าย สินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ของวิทยาลัยพลังงาน ทดแทน	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบติดตั้งตู้ จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ของวิทยาลัยพลังงานทดแทน จำนวน ๑ เครื่อง พื้นที่ ๒-๔ ตารางเมตร อัตราเงินสนับสนุน เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท อัตราค่า ไฟฟ้าคิดตามจริง สัญญาตั้งแต่ วันที่ได้รับอนุมัติ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	วิทยาลัยพลังงาน ทดแทน	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งมติ ให้หน่วยงานดำเนินการ
๔	การเช่าพื้นที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้า อัตโนมัติ และเครื่อง Double A Fast Print ของคณะบริหารธุรกิจ	ที่ประชุมมีมติการเช่าพื้นที่ บริเวณพื้นที่ที่อยู่ในความดูแล ของคณะบริหารธุรกิจดังนี้ ๑. เห็นชอบให้บริษัท สยามเวนเจอร์ แคปิตอล จำกัด ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ จำนวน ๔ ตู้ ขนาดพื้นที่ ๒-๔ ตารางเมตร อัตราเงินสนับสนุน เดือนละ ๑,๕๐๐ บาทต่อตู้ (ไม่รวมค่าไฟฟ้า) สัญญาเช่า ๑ ปี ๒. เห็นชอบให้บริษัท คืบเปิ้ล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด ติดตั้งเครื่อง Double A Fast Print จำนวน ๓ เครื่อง ขนาดพื้นที่ ๓๐ CM. x ๔๕ CM. ตารางเมตร อัตราเงิน สนับสนุนเดือนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อเครื่อง (ไม่รวมค่าไฟฟ้า) สัญญา เช่า ๑ ปี ๓. ที่ประชุมมีข้อสังเกต เกี่ยวกับจำนวนการติดตั้งตู้ จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ และ เครื่อง Double A Fast Print ควรคำนึงถึง ทัศนียภาพ ของสถานที่ และ ความเสี่ยงในการประกอบการ ของบริษัทฯ	คณะบริหารธุรกิจ	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งมติให้ หน่วยงานดำเนินการ
๕	การขออนุญาตติดตั้งตู้จำหน่าย สินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ของ คณะวิทยาศาสตร์	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ของ คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ เครื่อง พื้นที่ ๒-๔ ตารางเมตร	คณะวิทยาศาสตร์	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งมติให้ หน่วยงานดำเนินการ

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		อัตราเงินสนับสนุนเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท อัตราค่าไฟฟ้า คิดตามจริง สัญญาตั้งแต่วันที่ ได้รับอนุมัติ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔		
๖	การขออนุญาตติดตั้งตู้จำหน่าย สินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ของวิศวกรรมและ อุตสาหกรรมการเกษตร	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบติดตั้งตู้ จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ของวิศวกรรมและอุตสาหกรรม การเกษตรจำนวน ๒ เครื่อง พื้นที่ ๒-๔ ตารางเมตร อัตราเงินสนับสนุนเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท อัตราค่าไฟฟ้า คิดตามจริง สัญญาตั้งแต่วันที่ ได้รับอนุมัติ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	คณะวิศวกรรมและ อุตสาหกรรม การเกษตร	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งมติให้ หน่วยงานดำเนินการ
๓๗	การขอเช่าพื้นที่เพื่อประกอบ กิจการธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม บริเวณหน้าโรงอาหารเทคกิลกร ของบริษัท ซีพีเอฟ เรสเทอรองท์ แอนด์ ฟู้ดเซน จำกัด	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ บริษัท ซีพีเอฟ เรสเทอรองท์ แอนด์ ฟู้ดเซน จำกัด เช่าพื้นที่ เพื่อประกอบธุรกิจอาหารและ เครื่องดื่ม บริเวณหน้า โรงอาหาร เทคกิลกร อัตราเงิน สนับสนุนพื้นที่ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน ขนาดพื้นที่ ๒๐ ตาราง เมตร	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งให้บริษัทฯ เพื่อจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ และเข้าดำเนินการกิจการ
๔	การขออนุญาตปรับภูมิทัศน์บริเวณ โดยรอบร้านค้า และขอจำหน่าย อาหารเพิ่มเติม ของนางณินดา อิทธิเดชดำรงค์ ผู้ประกอบการ บริเวณหน้าโรงอาหารเทคกิลกร	ที่ประชุมมีมติให้กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ แจ้งผู้ประกอบการ ดังนี้ ๑. เห็นชอบให้ปรับ ภูมิทัศน์ บริเวณร้านเพื่อความ สะอาดสวยงาม ๒. เห็นชอบให้เพิ่มเมนู น้ำสักร้อนสักรัดเย็น และกาแฟ โมก้าพุด ๓. เห็นชอบให้ ผู้ประกอบการ เร่งดำเนินการ จัดทำสัญญา และชำระค่าปรับ (ค้างชำระ)	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งให้ ผู้ประกอบการเพื่อทราบ และ ดำเนินการต่อสัญญา เช่าพื้นที่
๔๗	รายงานผลการประเมินคุณภาพ ร้านค้าและขออนุมัติให้ต่อสัญญา ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ของ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	ที่ประชุมมีมติดังนี้ ๑. รับรองผลประเมิน คุณภาพร้านค้า ๒. เห็นชอบการต่อ สัญญาเช่าพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร	มหาวิทยาลัยแม่โจ้- ชุมพร	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งมติให้ หน่วยงานดำเนินการ

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		จำนวน ๙ ราย ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔		
๑๐	การขออนุมัติเช่าพื้นที่รายใหม่ จำนวน ๑ ราย ของมหาวิทยาลัย แม่โจ้-ชุมพร	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ อนุมัติ ให้นางนิตยา แองลอนด์ ประกอบกิจการจำหน่ายอาหาร ทอดและปิ้งย่าง บริเวณโรง อาหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้- ชุมพร อัตราเงินสนับสนุนพื้นที่ ๓๐๐ บาทต่อเดือน สัญญาตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยแม่โจ้- ชุมพร	อยู่ระหว่างการจัดทำ หนังสือแจ้งมติให้ หน่วยงานดำเนินการ
๑๑	ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตรา ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องพัก ค่าเช่าพื้นที่ และอุปกรณ์ ต่าง ของมหาวิทยาลัย แม่โจ้- ชุมพร	ที่ประชุมมีมติให้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ดำเนินการดังนี้ ๑. เห็นชอบเห็นชอบ ในหลักการโดยให้ทบทุนการ จัดทำ ร่าง ประกาศฯ โดยจำแนก แยกประเภท ของประกาศให้ชัดเจน ๒. ขั้นตอนการเสนอ ร่างประกาศ กรณีที่เกี่ยวกับ อัตราค่าสนับสนุนพื้นที่ มหาวิทยาลัย ให้เสนอ คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน กรณีที่เกี่ยวกับอัตรา ค่าธรรมเนียมบริการ ห้องประชุมห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องพัก ให้เสนอ คณะกรรมการการเงิน	มหาวิทยาลัยแม่โจ้- ชุมพร	ประสานงานหน่วยงาน เพื่อปรับแก้ไข ร่าง ประกาศฯ

สรุปผลการดำเนินงาน

ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ/เพิ่มเติมข้อมูล
๑. เห็นชอบติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ แบร์บ็อก (BEAR BOX) ๑) วิทยาลัยพลังงานทดแทน ๑ ตู้ ๒) คณะบริหารธุรกิจ ๔ ตู้ ๓) คณะวิทยาศาสตร์ ๒ ตู้ ๔) คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ๒ ตู้ ๒. เห็นชอบติดตั้งเครื่อง Double A Fast Print	๑. รายงานการพัฒนาพื้นที่ใต้อาคาร เรียนรวม ๔๐ ปี ให้เป็น Co - Working Space สำหรับนักศึกษา บุคลากร ๑) บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) (คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบ โดยอยู่ระหว่างการ นัดลงนาม MOA) ๒) บริษัท ทรู อินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ/เพิ่มเติมข้อมูล
ของคณะบริหารธุรกิจ ๓ เครื่อง ๓. เห็นชอบอนุญาตใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการ ธุรกิจอาหารและเครื่องดื่ม บริเวณ หน้าโรงอาหารเทิดทูลกิจกร ของบริษัท ซีพีเอฟ เรสเทอรองท์ แอนด์ ฟู้ดเซน จำกัด ๔. ปรับภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบร้านค้า และ ขอจำหน่ายอาหารเพิ่มเติม ของนางคณิดา อิทธิเดชดำรง บริเวณหน้าโรงอาหารเทิดทูลกิจกร ๕. รับรองรายงานผลการประเมินคุณภาพร้านค้า และอนุมัติให้ต่อสัญญา ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ๖. รับทราบ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้ห้อง ประชุมห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติการ ห้องพัก ค่าเช่าพื้นที่ และอุปกรณ์ ต่าง ของมหาวิทยาลัย แม่โจ้-ชุมพร โดยให้แยกประกาศตามประเภท ของรายจ่ายและการเสนอพิจารณา	(เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดไวรัส โควิด-19 จึงขอชะลอโครงการออกไปก่อน แต่ยังคงมีความสนใจร่วมมือกับ มหาวิทยาลัย)

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการดำเนินงานดังเสนอ

๓.๒.๓ สรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เลขานุการสรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
๑	รายงานผลการดำเนินงานของ กองบริหารงานทรัพย์สินและ กิจการพิเศษ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ๑) รายงานทางการเงิน กองบริหารงานทรัพย์สินและ กิจการพิเศษ ๒) รายงานยอดขายภาคแม่โจ้ ๒๕๖๓/๓ (ฝากขาย) ๓) รายงานเงินสนับสนุนพื้นที่ ภาคน้อย	ที่ประชุมรับทราบ	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	

ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
๒	รายงานผลการดำเนินงาน ฝ่ายสิทธิประโยชน์ งานพิธี พระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๔๒)	ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการ ดำเนินงานฝ่ายสิทธิประโยชน์ งานพิธีพระราชทานปริญญา บัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๔๒) โดยให้ รายงานคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	
๓	รูปแบบปรับปรุงพื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๔๓/๓/	ที่ประชุมมีมติและข้อเสนอแนะ ดังนี้ ๑. จัดโซนพื้นที่ กำหนด ประเภทร้านค้า การจำหน่าย สินค้า วิเคราะห์งบประมาณ ในการปรับปรุงอาคาร จำนวน ๔ หลัง เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ เสนอให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ มหาวิทยาลัย โดยเชิญคณบดี คณะบริหารธุรกิจ และคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์ เป็นที่ ปรึกษาให้คำแนะนำ ๒. พิจารณาให้ หน่วยงานวิสาหกิจใช้พื้นที่เป็น ลำดับแรก และพิจารณา คณะ สำนัก หน่วยงานอื่น ๆ เป็นลำดับต่อไป โดยจัดทำ บันทึกความร่วมมือ เพื่อกำหนด รายละเอียดความร่วมมือ ระยะเวลา ร่วมกัน ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสำหรับให้เอกชนที่มี ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย (MOU) ร่วมพัฒนาพื้นที่	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	พิจารณาในวาระ ๔.๑
๔	การลงทุนใน บริษัท เฟิร์ท ออร์แกนิก ซีดส์ จำกัด	ที่ประชุมมีมติเห็นควรเสนอ มูลนิธิพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาสนับสนุนงบประมาณ เพื่อลงทุนใน บริษัท เฟิร์ท ออร์แกนิก ซีดส์ จำกัด เป็นจำนวน ๖๙,๐๐๐ บาท (หกหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) โดยคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย และ สภามหาวิทยาลัย พิจารณา ให้ความเห็นชอบ	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	แจ้งผลมติคณะ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยในวาระ ๑.๒.๑ (๒))
๕	แนวทางชำระเงินคงค้าง โดย ยกเว้นค่าปรับ (นายอิทธิพล	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เสนอ คณะกรรมการบริหาร	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	– คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
	หลวงละ) ร้านซักรีด บริเวณ หอพักอุดมศิลป์	มหาวิทยาลัย พิจารณาแนวทาง ชำระเงินคงค้าง โดยยกเว้น ค่าปรับ (นายอิทธิพล หลวงละ) ร้านซักรีด บริเวณหอพัก อุดมศิลป์ หลังหักเงินประกัน สัญญาเช่า คงเหลือเงินค้าง ชำระจำนวน ๒๕,๕๖๑ บาท (สองหมื่นห้าพันสี่ร้อยหกสิบ เอ็ดบาทถ้วน) โดยมีบุคคลอื่น เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระเงิน คงค้างจำนวนดังกล่าวแทน		มีมติเห็นชอบ - กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ ได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบเรียบร้อยแล้ว
๖	พิจารณาการช่วยเหลือ ผู้ประกอบการเครือข่ายไร้สายที่ ได้รับผลกระทบการแพร่ระบาด ไวรัส โควิด-19	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ นัด เจรจากับ บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ตเวิร์ค จำกัด และ บริษัท ทรู มูฟ เอช ยูนิเวอร์แซล คอมมิวนิเคชั่น จำกัด และ ขอข้อมูลปริมาณการใช้บริการ สัญญาณบริเวณมหาวิทยาลัย แม่โจ้ ตั้งแต่เดือนมกราคม – กรกฎาคม ๒๕๖๓	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๓/	การงดเก็บค่าสนับสนุนพื้นที่ ร้านค้า ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบยกเว้นเงิน สนับสนุนพื้นที่ร้านค้า ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ สำหรับผู้ประกอบการรายย่อย ทั้งมหาวิทยาลัย โดยให้เสนอ คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยพิจารณา	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เรียบร้อยแล้ว
๔	แผนการชำระคืนเงินยืมกองทุน พัฒนาแม่โจ้ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่าย สร้างศูนย์อาหาร Green Canteen	ประชุมมีมติเห็นชอบแผนการ ชำระคืนเงินยืมกองทุนพัฒนา แม่โจ้ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายสร้าง ศูนย์อาหาร Green Canteen มีระยะเวลาในการชำระคืนเงิน ยืม จำนวน ๔ ปี โดยใช้แหล่ง เงินจากเงินสนับสนุนพื้นที่ บริเวณศูนย์อาหารฯ ทั้งหมด ประมาณการรายรับทั้งหมดที่ คาดว่าจะเพิ่มขึ้น และ เงินประโยชน์ส่วนกลาง มหาวิทยาลัย	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	แจ้งมติให้คณะกรรมการ ดำเนินงานกองทุนพัฒนา แม่โจ้เพื่อพิจารณา เรียบร้อยแล้ว
๕	แนวทางการดำเนินการจัดทำ ของที่ระลึกมหาวิทยาลัย	ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการ ดำเนินงานจัดทำของที่ระลึก มหาวิทยาลัย ของกองบริหารงาน ทรัพย์สินฯและกิจการพิเศษ ดังนี้	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	เสนอวาระที่ ๔.๒

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามมติ
		๑. ของที่ระลึกเดิม ให้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจนับของ ที่ระลึกดังที่เสนอ เพื่อทำหน้าที่ ตรวจนับ ตรวจสอบราคาทุน ราคา ขาย สภาพและอายุการใช้งาน และ รับรองผลการตรวจสอบ โดยรายงานผล ให้คณะกรรมการ บริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัย แม่โจ้ ๒. ของที่ระลึกที่จะจัดทำ ใหม่ เช่น หน้ากากอนามัย เสื้อโปโล เสื้อยืด เสื้อพื้นเมือง กระเป๋าเป้ กระเป๋าตากออก แก้วเซรามิก สติกเกอร์ติดรถ เป็นต้น ให้เลือกประเภทของที่ทำเป็น เร่งด่วนมาดำเนินการก่อน โดย เสนอโครงการขอยืมเงินจากกองทุน สวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๓. หรือฝ่ายกฎหมาย เกี่ยวกับการมอบอำนาจให้ รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทองเลี่ยน บัวจุม) ในการพิจารณา ปรับลดราคาของที่ระลึกและการ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง		

สรุปผลการดำเนินงาน

ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ/เพิ่มเติมข้อมูล
๑. รายงานผลการดำเนินงานฝ่ายสิทธิ ประโยชน์ งานพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๔๒) ๒. การลงทุนใน บริษัท เฟิร์ท ออร์แกนิก ชีส์ จำกัด (แจ้งผลมติคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระ ๑.๒.๑ (๒)) ๓. แนวทางชำระเงินคงค้าง โดยยกเว้นค่าปรับ (นายอิทธิพล หลวงละ) ร้านซักรีด บริเวณหอพักอุดมศิลป์ (คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบ	๑. รูปแบบปรับปรุงพื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๔๓/๓ (พิจารณาในวาระ ๔.๑) ๒. พิจารณาการช่วยเหลือผู้ประกอบการ เครือข่ายไร้สายที่ได้รับผลกระทบ การแพร่ระบาดไวรัส โควิด-๑๙ (อยู่ระหว่างนัดหารือ) ๓. แนวทางการดำเนินการจัดทำของที่ระลึก มหาวิทยาลัย (พิจารณาในวาระ ๔.๒) ๔. แผนการชำระคืนเงินยืมกองทุนพัฒนา แม่โจ้ เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่าย สร้างศูนย์อาหาร Green Canteen (เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหาร

ดำเนินการ...

ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ/เพิ่มเติมข้อมูล
ยกเว้นค่าปรับ) ๔. การงดเก็บค่าสนับสนุนพื้นที่ร้านค้า ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ (คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบ)	มหาวิทยาลัย)

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการดำเนินงานดังเสนอ

๓.๒.๔ สรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นวัตกรรม เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เลขานุการสรุปผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นวัตกรรม เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม มติ
๑	การพัฒนาพื้นที่อาคารเรียน รวม ๔๐ ปี ของบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ร้าน U-Store	ที่ประชุมมีมติดังนี้ ๑. เห็นชอบข้อเสนอ เงินสนับสนุนมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๖๐,๐๐๐ บาทต่อปี เงินสนับสนุนทุนการศึกษา จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาทต่อปี ทั้งนี้ มอบให้กองบริหารงาน ทรัพย์สินและกิจการพิเศษ เจรจากับบริษัทฯ เพื่อเสนอเพิ่ม เงินสนับสนุนทุนการศึกษา จากจำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ต่อปี เป็นจำนวน ๑๔๐,๐๐๐ บาทต่อปี โดยให้ จัดทำบันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือ ระยะเวลา ๓ ปี ๒. เห็นชอบแบบแปลน การพัฒนาพื้นที่บริเวณ ใต้อาคาร ๔๐ ปี (U-Store) โดยให้แจ้งกับกองกายภาพและ สิ่งแวดล้อมเพื่อทราบ ๓. เห็นชอบให้ฝ่าย กฎหมายตรวจสอบร่างบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ๔. เสนอคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ให้ความเห็นชอบต่อไป	กองบริหารงาน ทรัพย์สินฯ	๑. กองบริหารทรัพย์สินฯ ดำเนินการตามมติที่ ประชุม ดังนี้ ๑) ดำเนินการ เจรจากับ บริษัทฯ โดยได้ ข้อสรุป คือ บริษัทฯ จะมอบเงินสนับสนุน มหาวิทยาลัย จำนวน ๓๖๐,๐๐๐ บาทต่อปี เงินสนับสนุนทุนการศึกษา จำนวน ๑๔๐,๐๐๐ บาท ต่อปี ระยะเวลาบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ ๓ ปี ๒) จัดส่งแบบ แปลนการพัฒนาพื้นที่ บริเวณใต้อาคาร ๔๐ ปี (U-Store) ให้กับกอง กายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบและเสนอแนะ ๓) เสนอฝ่าย กฎหมายตรวจสอบ ร่างบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) เรียบร้อยแล้ว ๔) เสนอ คณะกรรมการบริหาร

ลำดับที่...

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม มติ
				มหาวิทยาลัยพิจารณา ให้ความเห็นชอบต่อไป ๒. คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบ บันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับ บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ๓. บริษัทฯ ขออนุญาต เข้าพื้นที่ เพื่อก่อสร้าง ตกแต่งทำร้าน U-Store ระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ในเวลา ๐๘.๐๐-๐๕.๐๐ น.ของทุกวันโดยผู้รับเหมา ที่เข้าดำเนินการคือ บริษัท ชอร์ชา ศรีเอชัน จำกัด

สรุปผลการดำเนินงาน

การพัฒนาพื้นที่ใต้อาคารเรียนรวม ๘๐ ปี ของบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ร้าน U-Store

๑. กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้ดำเนินการดังนี้

- ๑) ดำเนินการเจรจากับ บริษัทฯ โดยได้ข้อสรุป คือ บริษัทฯ จะมอบเงินสนับสนุน
มหาวิทยาลัย จำนวน ๓๖๐,๐๐๐ บาทต่อปี เงินสนับสนุนทุนการศึกษา จำนวน
๑๔๐,๐๐๐ บาทต่อปี ระยะเวลาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ๓ ปี
- ๒) จัดส่งแบบแปลนการพัฒนาพื้นที่บริเวณใต้อาคาร ๘๐ ปี (U-Store) ให้กับ
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อทราบและเสนอแนะ
- ๓) เสนอฝ่ายกฎหมายตรวจสอบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
๒. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มีมติเห็นชอบดังเสนอ
๓. บริษัทฯ ขออนุญาตเข้าพื้นที่ เพื่อก่อสร้างตกแต่งทำร้าน U-Store ระหว่างวันที่ ๒๔
สิงหาคม - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ โดยผู้รับเหมาที่เข้าดำเนินการคือ บริษัท ชอร์ชา
ศรีเอชัน จำกัด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๔๗/๗ โซน Cowboy Market

เลขานุการเสนอผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๔๗/๗ โซน Cowboy Market ดังนี้

๑. กำหนด...

๑. กำหนดให้หน่วยงานที่เข้าใช้พื้นที่อาคารโซน Cowboy Market รับผิดชอบงบประมาณ ในการปรับปรุงอาคาร ตามประมาณการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ทำรูปแบบรายการไว้แล้ว โดยได้ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ จัดประชุมหารือหน่วยงานวิสาหกิจ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยศูนย์วิจัยและพัฒนาเกษตรธรรมชาติ สนใจเข้าใช้พื้นที่ พร้อมทั้งเสนอให้เชิญชนวนมูลนิธิโครงการหลวงมาใช้พื้นที่ เพื่อเป็นจุดดึงดูดลูกค้าให้มากขึ้น

๑.๒ จัดทำหนังสือเชิญชนวน คณะ/วิทยาลัย/สำนัก เข้าร่วมพัฒนาพื้นที่ (กำหนดตอบกลับวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓) มีแจ้งความประสงค์ ๑ หน่วยงาน คือ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร (เสนอโครงการที่สนับสนุนให้นักศึกษาได้นำความรู้ด้านการสื่อสารดิจิทัล เพื่อผลิตสื่อต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงาน ชุมชน การจัดแสดงผลงานด้านสื่อสารดิจิทัลของนักศึกษา รวมทั้งการสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างรายได้จากการผลิตสื่อต่าง ๆ ตลอดจนการเพิ่มทักษะความรู้ด้าน Startup ในการประกอบธุรกิจ ฝึกความเป็นผู้นำในการต่อยอดความคิดสร้างสรรค์ เพื่อประกอบอาชีพในอนาคตได้)

๑.๓ เชิญชนวนหน่วยงานที่มี MOU กับมหาวิทยาลัย/คณะ มาดูพื้นที่ เพื่อวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเปิดจำหน่ายสินค้า

๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาเข้าใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๕๖๓/๗ โซน Cowboy Market

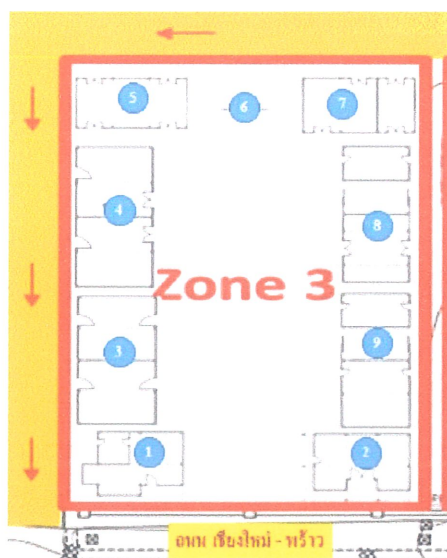
๒.๑ พิจารณาจัดลำดับสิทธิ์ให้แก่ หน่วยงานวิสาหกิจ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก หน่วยงานที่มี MOU กับมหาวิทยาลัย/คณะ ตามลำดับ

๒.๒ หน่วยงานตามข้อ ๒.๑ จะต้องรับผิดชอบงบประมาณในการปรับปรุงอาคารตามประมาณการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ทำรูปแบบรายการไว้แล้ว หรือจะปรับปรุงเพิ่มเติมโดยไม่กระทบกับโครงสร้างเดิม

๒.๓ ผู้เข้าใช้พื้นที่ต้องรับผิดชอบค่าบำรุงพื้นที่ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนด

๒.๔ ผู้เข้าใช้พื้นที่ต้องชำระค่าน้ำ หน่วยละ ๘ บาท ค่าไฟฟ้าหน่วยละ ๕ บาท (มิเตอร์ติดตั้งทุกห้อง) และค่าจัดการขยะ ๕๐ บาทต่อเดือน

แผนผังการใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๕๖๓/๗ โซน Cowboy Market



COWBOY MARKET

- อาคารที่ 1 ร้านโครงการหลวง
- อาคารที่ 2 ร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- อาคารที่ 3 ร้านวิสาหกิจแม่โจ้ (ศูนย์เกษตรธรรมชาติ)
- อาคารที่ 4
- อาคารที่ 5
- อาคารที่ 6 เวทีกลาง (Landmark)
- อาคารที่ 7
- อาคารที่ 8
- อาคารที่ 9

ที่ประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๕๗๗ โซน Cowboy Market และมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. พิจารณาจัดลำดับการเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ หน่วยงานวิสาหกิจ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก หน่วยงานภายนอกที่มี MOU กับมหาวิทยาลัย/คณะ ตามลำดับ โดยมุ่งเน้นเพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ของหน่วยงาน หรือผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก

๒. หน่วยงานผู้เข้าใช้พื้นที่ตามข้อ ๑ จะต้องรับผิดชอบงบประมาณในการปรับปรุง อาคาร ตามประมาณการที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรูปแบบรายการไว้แล้ว หากจะปรับปรุง เพิ่มเติม ให้กระทำโดยไม่กระทบกับโครงสร้างเดิม ซึ่งต้องเสนอแบบรายการในการปรับปรุงต่อ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการ

๓. หน่วยงานผู้เข้าใช้พื้นที่ต้องรับผิดชอบค่าสนับสนุนพื้นที่ โดยชำระเป็นรายเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนด

๔. หน่วยงานผู้เข้าใช้พื้นที่ต้องชำระค่าน้ำ หน่วยละ ๘ บาท ค่าไฟฟ้าหน่วยละ ๕ บาท (มิเตอร์ติดตั้งทุกห้อง) และค่าจัดการขยะ ๕๐ บาทต่อเดือน ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๕๗๗ โซน Cowboy Market ดังเสนอ

๒. มอบหมายกองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการ

๒.๑ แจ้างมูลนิธิโครงการหลวงเปิดร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์โครงการหลวง โดยยกเว้นเงินสนับสนุนพื้นที่ ทั้งนี้ มูลนิธิโครงการหลวงเป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณ ในการปรับปรุง อาคาร รวมถึงค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำ หน่วยละ ๘ บาท ค่าไฟฟ้า หน่วยละ ๕ บาท และค่าจัดการขยะ ๕๐ บาทต่อเดือน ชำระไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ณ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒.๒ จัดทำ ร่าง ประกาศหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๕๗๗ โซน Cowboy Market เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยในเบื้องต้นเพื่อเป็นการจูงใจหน่วยงาน/องค์กรภายนอก ให้คิด อัตราเงินสนับสนุนพื้นที่องค์กรภายนอกตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท ส่วนงานภายในตารางเมตรละ ๕๐ บาท กำหนดระยะเวลาสัญญา ๓ ปี การคิดอัตราเงินสนับสนุนเป็นแบบก้าวหน้า

๒.๓ แจ้างทุกส่วนงานทราบหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่กาดแม่โจ้ ๒๕๗๗ โซน Cowboy Market และแจ้างคณะคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทราบวัตถุประสงค์การให้ใช้พื้นที่มุ่งเน้น การหารายได้

๔.๒ พิจารณาแนวทางการจำหน่ายของที่ระลึกมหาวิทยาลัย

เลขานุการเสนอข้อมูลแนวทางการจำหน่ายของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการดำเนินงานจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ของกองบริหารงาน ทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดังนี้

๑.๑ ของที่ระลึกเดิม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับของที่ระลึกดังที่เสนอ เพื่อทำหน้าที่ตรวจนับ ตรวจสอบราคาทุน ราคาขาย สภาพและอายุการใช้งาน และรับรองผลการตรวจสอบ โดยรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑.๒ ของที่ระลึกที่จะจัดทำใหม่ เช่น หน้ากากอนามัย เลือโปโล เสื้อยืด เสื้อพื้นเมือง กระเป๋าเป้ กระเป๋าคาดอก แก้วเซรามิก สติกเกอร์ติดรถ เป็นต้น ให้เลือกประเภทของที่จำเป็นเร่งด่วน มาดำเนินการก่อน โดยเสนอโครงการขอยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑.๓ หรือฝ่ายกฎหมาย เกี่ยวกับการมอบอำนาจให้รักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม) ในการพิจารณาปรับลดราคาของที่ระลึกและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๒. กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับของที่ระลึก

๒.๒ จัดทำรายงานสต็อกของที่ระลึกคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒.๓ จัดทำแนวทางการดำเนินการจำหน่ายของที่ระลึก จำนวน ๔ รายการ ดังนี้

๑) สินค้าของที่ระลึกมหาวิทยาลัย

๒) สินค้าลดราคา

๓) สินค้าที่จัดจำหน่ายแบบแพ็คเกจ

๔) ของที่ระลึกที่นำไปจัดแสดง ณ หอจดหมายเหตุ สำนักหอสมุด

๒.๔ เสนอ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดราคาสินค้าของที่ระลึก มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีรายละเอียดของที่ระลึกที่นำมาลดราคา และของที่ระลึกที่จัดทำในปี ๒๕๖๓

๒.๕ การจัดทำของที่ระลึกในปี ๒๕๖๓ ซึ่งเดิมจะขอยืมเงินจากกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มาดำเนินการ เนื่องจากมีข้อติดขัดเกี่ยวกับระบบงบประมาณ จึงจะไม่ใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยจะใช้เงินรายได้ของกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ดำเนินการจัดทำของที่ระลึก ประกอบด้วย

๑) หน้ากากผ้า ราคาทุน ๒๔ บาทต่อชิ้น กำหนดราคาขาย ๔๙ บาทต่อชิ้น

๒) เลือโปโล MUU สีล้วน (เหลือง ฟ้าย เขียว ม่วง) ราคาทุน ๒๐๐ บาทต่อตัว กำหนดราคาขาย ๒๘๐ บาทต่อตัว โดยการใช้การพรีออเดอร์ เพื่อลดความเสี่ยงในการสต็อกสินค้า

๓) เสื้อคอกลม (สีขาว, สีดำ) ราคาทุน ๑๐๐ บาทต่อตัว กำหนดราคาขาย ๑๘๐ บาทต่อตัว โดยการใช้การพรีออเดอร์ เพื่อลดความเสี่ยงในการสต็อกสินค้า

ทั้งนี้ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้เสนอกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอเพิ่มรายการรับเงิน ประเภทเงินรับฝากของที่ระลึก เพื่อบริการจำหน่ายของที่ระลึกตามโครงการการจัดหารายได้จากการจำหน่ายของที่ระลึก โดยการจำหน่ายแบบพรีออเดอร์

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดราคาสินค้าของที่ระลึกมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๔.๓ พิจารณาประกาศอัตราค่าจัดส่งของที่ระลึกมหาวิทยาลัย

เลขานุการเสนอข้อมูลการจัดทำประกาศอัตราค่าจัดส่งของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ขนาดใหญ่ (น้ำหนัก ๒๐ กรัม ขึ้นไป)

๑) จัดส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียน อัตราค่าจัดส่ง ขึ้นแรก ๓๐ บาท
ขึ้นต่อไป คิดเพิ่มขึ้นละ ๑๐ บาท

๒) จัดส่งไปรษณีย์แบบ EMS อัตราค่าจัดส่งขึ้นแรก ๕๐ บาท
ขึ้นต่อไป คิดเพิ่ม ขึ้นละ ๑๐ บาท

๓) จัดส่งขนส่งเอกชน อัตราค่าจัดส่งขึ้นแรก ๗๐ บาท
ขึ้นต่อไป คิดเพิ่มขึ้นละ ๑๐ บาท

กลุ่มที่ ๒ ของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ขนาดเล็ก (น้ำหนักไม่เกิน ๒๐ กรัม)

๑) จัดส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียน จำนวน ๕ ชิ้น อัตราค่าจัดส่ง ๓๐ บาท
ขึ้นต่อไป คิดเพิ่มขึ้นละ ๕ บาท

๒) จัดส่งไปรษณีย์แบบ EMS จำนวน ๕ ชิ้น อัตราค่าจัดส่ง ๕๐ บาท
ขึ้นต่อไป คิดเพิ่มขึ้นละ ๕ บาท

๓) จัดส่งขนส่งเอกชน จำนวน ๕ ชิ้น อัตราค่าจัดส่ง ๖๐ บาท
ขึ้นต่อไป คิดเพิ่มขึ้นละ ๕ บาท

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง อัตราค่าจัดส่งของที่ระลึกมหาวิทยาลัย (กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ) โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

๔.๔ พิจารณาทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ตามที่คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการหารือ ดังนี้

๑. ขออนุมัติปรับลดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ลดลงจำนวน ๕๐ เปอร์เซ็นต์

๑) พื้นที่เกรด A (สีแดง) จากตารางเมตรละ ๑๐๐ บาท **ขอปรับเป็น**ตารางเมตรละ ๕๐ บาทต่อเดือน

๒) พื้นที่เกรด B (สีส้ม) จากตารางเมตรละ ๕๐ บาท **ขอปรับเป็น**ตารางเมตรละ ๒๕ บาทต่อเดือน

๓) พื้นที่...

๓) พื้นที่เกรด C (สีเหลือง) จากตารางเมตรละ ๔๐ บาท **ขอปรับเป็น**ตารางเมตร
ละ ๒๐ บาทต่อเดือน

๔) พื้นที่เฉพาะกิจ (เป็นการจัดพื้นที่ตามเทศกาลเป็นช่วงเวลา เช่น หาบเร่
แผงลอย) จากตารางเมตรละ ๒๐ บาท **ขอปรับเป็น**ตารางเมตรละ ๑๐ บาท
ต่อเดือน

๒. ขออนุมัติจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เรื่อง กำหนด
อัตราค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (อัตราที่ปรับลดแล้ว)

คณะกรรมการพิจารณาการให้เข้าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จัดทำข้อมูล
รายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นในการทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เฉลิมพระเกียรติ เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เฉลิมพระเกียรติ

๒. จัดทำตารางเปรียบเทียบรายได้ผลประโยชน์ค่าสนับสนุนพื้นที่ กรณีที่ใช้อัตรา
ค่าธรรมเนียมตามประกาศ ฉบับเดิมและอัตราใหม่ที่ขอทบทวนเพื่อแสดงถึงรายได้ผลประโยชน์
อย่างชัดเจน

คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ในการประชุมครั้งที่
๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาแล้วว่าจำนวนนักศึกษาที่ลดลง
ประกอบกับสภาพเศรษฐกิจและปัญหาผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
ส่งผลให้ผู้ประกอบการประสบปัญหาด้านการเงิน จึงมีมติเห็นชอบ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
เฉลิมพระเกียรติ (อัตราที่ปรับลดแล้ว) ๕๐ เปอร์เซ็นต์ พร้อมจัดส่งการเปรียบเทียบอัตราค่าธรรมเนียม
การใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ เสนอต่อมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการพิจารณาการให้เข้าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วเห็นว่าร้านค้ามีจำนวนจำกัด และเป็นสวัสดิการ
แก่บุคลากร ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบการทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการใช้
พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดยเสนอ
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาเพื่อจัดทำเป็นประกาศ ต่อไป

๔.๕ พิจารณา...

๔.๕ พิจารณา ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์จัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัย ที่ได้รับจากความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (เอกชนรายใหญ่) เป็นความร่วมมือในลักษณะของ MOU, MOA และสัญญา

เลขานุการเสนอ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์จัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัย ที่ได้รับจากความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (เอกชนรายใหญ่) เป็นความร่วมมือในลักษณะของ MOU, MOA และสัญญา โดยคณะกรรมการกำกับดูแลเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณากำหนดแนวทางการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของความร่วมมือกับเอกชนรายใหญ่ (MOU, MOA, สัญญา) โดยให้มีการบูรณาการ ทั้งการดำเนินงานและงบประมาณ ที่ประชุมมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์จัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (เอกชนรายใหญ่) ที่ เป็นความร่วมมือในลักษณะของ MOU, MOA และสัญญา โดยให้มีหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินสนับสนุนดังนี้

- | | |
|---|---|
| ๑.๑ จัดสรรให้มหาวิทยาลัย | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๑๐
ของเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ |
| ๑.๒ จัดสรรให้กองทุนสะสมมั่นคงมหาวิทยาลัย
(เพื่อเป็นเงินชดเชยให้กับพนักงาน
มหาวิทยาลัย) | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕
ของเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ |
| ๑.๓ จัดสรรให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบด้าน
ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
(เพื่อใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการ
บริหารจัดการและประสานงานด้าน MOU,
MOA, สัญญา เอกชนรายใหญ่ ให้กับ
มหาวิทยาลัย) | ไม่เกินร้อยละ ๑๐
ของเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ |
| ๑.๔ จัดสรรให้ส่วนงานต้นสังกัด
(เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ MOU, MOA,
สัญญา ที่กำหนดไว้) | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓/๕
ของเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับ |

๒. เห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำ ร่าง ประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (เอกชนรายใหญ่) เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ คณะกรรมการการเงิน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาตามลำดับ

๓. ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งกองแผนงาน เพื่อทราบหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัยฯ ตามข้อ ๑. และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ได้แจ้งกองแผนงานเพื่อทราบหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัยฯ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก (เอกชนรายใหญ่) เป็นความร่วมมือในลักษณะของ MOU, MOA และสัญญา เสนอคณะกรรมการการเงิน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาตามลำดับ

๔.๖ พิจารณาการขอความอนุเคราะห์ยืมร่วม ของกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้รับรองแขกรับเชิญและประจำรถตู้ที่เข้าขบวนเสด็จพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑-๒๕๖๒

กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ขอความอนุเคราะห์ยืมร่วม จำนวน ๓๐ คัน เพื่อใช้รับรองแขกรับเชิญ และประจำรถตู้ที่เข้าขบวนเสด็จพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑-๒๕๖๒ (ครั้งที่ ๔๒) ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบอนุเคราะห์ยืม รถราสัญลักษณ์ MUJ สีเขียว จำนวน ๓๐ คัน ให้กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ในการกิจภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

เลขานุการแจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. หากมีการเปลี่ยนแปลงฝ่ายเลขานุการจะแจ้งกรรมการทราบล่วงหน้า

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวจงรักษ์ บัวลอย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม