



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๔๓ , ๓๐๔๕

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๑๖๙

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

ตามที่สำนักงานบริหารทรัพย์สินได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัยพร้อมจัดจำหน่ายให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินการสั่งทำเครื่องหมายฯ ต้องสั่งทำอย่างน้อย ๑๐๐ ชุด และต้องชำระเงินมัดจำล่วงหน้า ๕๐-๗๐% นั้น เนื่องจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีอุปสรรค และปัญหาในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำนักงานบริหารทรัพย์สินไม่สามารถสำรองจ่ายเงินมัดจำล่วงหน้าดังกล่าวได้ จึงขอความอนุเคราะห์จากคณะกรรมการสวัสดิการในการสำรองจ่ายค่ามัดจำล่วงหน้า
๒. การจัดทำเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยมีราคาค่อนข้างสูง และไม่มีจำหน่ายทั่วไป
๓. การจัดทำเครื่องหมายใช้เวลานาน เนื่องจากทำด้วยมือไม่มีบล็อกสำเร็จรูป
๔. การสั่งจองเพื่อจัดทำเครื่องหมายชุดแรกไม่ได้มีการชำระค่าเครื่องหมายทั้งหมด ส่งผลให้เกิดปัญหาสั่งเครื่องหมายมาแล้วไม่มีผู้รับ จึงทำให้ขาดสภาพคล่องในการบริหารจัดการด้านการเงิน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาขอหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสั่งจองเครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่


๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ พิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. เดิมมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักงานบริหารทรัพย์สินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเครื่องหมายฯ แต่เนื่องจากขัดข้องเรื่องงบประมาณในการจัดทำ จึงให้กองสวัสดิการดำเนินการ ซึ่งประสบปัญหาด้านการจำหน่ายและงบประมาณ ดังนั้น กองสวัสดิการควรแจ้งให้สำนักงานบริหารทรัพย์สินเพื่อทราบ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้อย่างไร สำนักงานบริหารทรัพย์สินควรรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาตามลำดับ

๒. ผู้รับผิดชอบควรจัดตั้งงบประมาณเพื่อจัดทำเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยและจัดทำแนวทางในการจำหน่ายให้เป็นระบบ
๓. เนื่องจากปัจจุบันพนักงานมหาวิทยาลัยแบ่งเป็น สายวิชาการ และสายสนับสนุน ดังนั้น จึงควรพิจารณาออกแบบเครื่องหมายสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปตามข้อบังคับฯ และครอบคลุมทุกระดับ

ที่ประชุมมีมติให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสรุปปัญหา ขั้นตอนวิธีการดำเนินการ ส่งโครงการจัดทำเครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินเพื่อ พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ


(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี



งานประชุม กองกลาง
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๕๗ วันที่ ๑๔ มี.ค. ๕๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองสวัสดิการ โทร.๓๒๕๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒๖/๒๗๑

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอบพิจารณาแนวทางในการจัดซื้อเครื่องหมาย สำหรับแต่งเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เนื่องด้วยมีบุคลากรแจ้งความประสงค์มายังกองสวัสดิการ ในการซื้อเครื่องหมาย สำหรับการแต่งเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเครื่องแบบ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อใช้สำหรับการเข้าร่วมพระราชพิธี รัฐพิธีที่มีกำหนดการ พิธีการสำคัญ และพิธีการของมหาวิทยาลัย โดยขณะนี้ผู้แจ้งความประสงค์ในการจัดซื้อ จำนวน ๓๖ คน แล้วนั้น

ในการนี้ กองสวัสดิการ จึงขอพิจารณาแนวทางในการจัดซื้อเครื่องหมายดังกล่าว และขอ พิจารณาหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวีเชิธร คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

เรียน เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เห็นควรนำเลข๑๐ ดท. กงมท.ปรจ.ร. สำนักงานอธิการบดี มีช.๓๓

(นางพัทรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

14 มี.ค. ๕๗

ดำเนินการดังเสนอ

(นางปราณี พันธุ์วาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

14 มี.ค. 2557

๑๕๕

รายชื่อผู้สั่งจอง เครื่องหมายพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ/สกุล	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นายนิรุต ทองสุก	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
๒	นางศศิธร ปัญญา	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๓	นางสาวศรียรรณ ดอนวิเศษ	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๔	นางอารีย์ นามเมือง	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๕	นางภัชราภรณ์ จันตะ	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๖	นางสาวกาญจนา ภัคดีสันติพงศ์	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๗	นางลัดดาวัลย์ ระดม	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๘	นางอารีรักษ์ วิชัยศรี	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๙	นายสมบุรณ์ ระดม	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๑๐	นางสาวสุธัญญา โกจิณอก	สถาบันบริการตรวจสอบคุณภาพฯ	
๑๑	นายเกษมา ถาอ้าย	แม่ใจ-แพร่ฯ	
๑๒	นางสาวศิริณภา เทียบแก้ว	กองแนะแนว	
๑๓	นางสาวณัฐญา ภิรอด	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	
๑๔	นายจุฬากร ปานะถึก	คณะสัตวศาสตร์ฯ	
๑๕	นายจักรพงษ์ ไชยวงศ์	คณะผลิตกรรมการเกษตร	
๑๖	อาจารย์มนฤทัย ไชยวิเศษ	คณะศิลปศาสตร์	

มหาวิทยาลัยแม่ใจ-ชุมพร จำนวน ๒๐ ชุด

รวมเป็นจำนวน ๓๖ ชุด

หมายเหตุ ได้ประสานงานกับร้านค้าผู้จัดทำจะต้องสั่งทำ ๑๐๐ ชุด ขึ้นไป

เรื่อง การจัดทำเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัย

ประมาณ ปี 2551-52 สำนักงานทรัพย์สินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเครื่องหมายพนักงานมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากติดปัญหาการจัดทำเงินยืมโดยตรง หรือเงินที่จะใช้เป็นเงินมัดจำ ซึ่งไม่สามารถดำเนินการได้

ท่านรองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและการคลัง ซึ่งกำกับดูแลสำนักทรัพย์สิน ได้หารือท่านอาจารย์ชฎู เชื้อวิโรจน์ รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ และผู้อำนวยการกองสวัสดิการเพื่อขอให้คณะกรรมการช่วยดำเนินการแก้ปัญหาต่อจากสำนักทรัพย์สิน ซึ่งเอกสารที่ได้รับจะมีจำนวนผู้ส่งจอง และที่อยู่ของร้านค้าที่เป็นผู้จัดทำ (กทม.)

กองสวัสดิการได้ทำเรื่องหารือที่ประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบ ในการจัดการดังนี้ คือ

1. ได้สั่งทำไว้ประมาณ 100 ชุด หรือเพิ่มบางส่วน
2. ได้ขออนุมัติโอนเงินจำนวน 50% ของราคาสั่งทำให้กับร้านค้าผู้จัดทำ โดยใช้เวลาจัดทำนานพอสมควรประมาณ 2-3 เดือน เนื่องจากการจัดทำเป็นการทำด้วยมือ ในแต่ละอัน ไม่มีบล็อกหล่อ
3. ผู้จัดทำได้ส่งของให้กับกองสวัสดิการ และกองสวัสดิการได้ส่งโอนเงินให้
4. เมื่อได้รับเครื่องหมายแล้ว
 - 4.1 กองสวัสดิการได้แจ้งผู้ที่ส่งจองไปรับ แต่รับไม่ก็ราย
 - 4.2 ได้ทำเรื่องประกาศทาง E-doc แจ้งให้ผู้จองไปรับของ แต่ก็ไม่ได้มีผู้ไปรับ จึงเป็นปัญหาอย่างมากสำหรับการดำเนินการ เนื่องจากของมูลส่งจองเดิมไม่มีชื่อ-สกุล ผู้จอง และที่เกี่ยวข้อง จึงไม่สามารถตามตัวได้
 - 4.3 ทางกองสวัสดิการได้ประสานไปยังมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ และผู้สนใจ เพื่อแจ้งให้ผู้สนใจสั่งซื้อ ขณะนี้แม่โจ้แพร่ได้รับของไปหมดแล้ว
 - 4.4 ปัญหาที่ดำเนินการ
 1. การจัดทำเครื่องหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยค่อนข้างมีราคาสูง ไม่มีจำหน่ายทั่วไป
 2. การจัดทำค่อนข้างช้าเนื่องจากการจัดทำด้วยมือ
 3. ไม่มีบล็อก ผู้ส่งจองจะต้องจองอย่างน้อย 100 ชุดขึ้นไป

ความคิดเห็นที่ 668

15:00:01

เรื่อง การจัดทำเข็ม กระดุม บั้ง สำหรับใช้กับชุดปกติขาว

เรียน อธิการบดี

ไป - น.ล.อ.น.ล.อ.น.ล.อ.น.ล.อ.
- น.ล.อ.น.ล.อ.น.ล.อ.น.ล.อ.
น.ล.อ.น.ล.อ.น.ล.อ.น.ล.อ.

- 9/10/68

โปรดพิจารณาสั่งการผลิตเข็ม กระดุม บั้ง สำหรับใช้กับชุดปกติขาวของพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมด้วยครับ

เนื่องจากตอนที่แม่ใจ-แพรมี 10 ชุด ใช้วิธีหมุนเวียนยืมใช้กัน หากมีงานพิธีการ เช่น รับเสด็จ หรือ พระราชทาน
ปริญญาบัตร

ที่ทุกคนต้องใส่ชุดปกติขาว ทำให้มีไม่เพียงพอ

หากมหาวิทยาลัยไม่ผลิตเพิ่มแล้ว จะสามารถอนุมัติแบบของข้าราชการได้หรือไม่ เนื่องจากหาซื้อได้ง่าย มี
จำหน่ายทั่วไป และอย่างไรก็สังกัดเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา



บันทึกข้อความ

กรมบริหารและธุรการ
กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ 53
วันที่ 14 ก.พ. 2556
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานเลขานุการผู้บริหาร (อธิการบดี) โทร. ๓๐๕๓ - ๔

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๔.๑/ว. 0)๗๔

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอชี้แจงและตอบสายตรงอธิการบดี

ตรงสวัสดิการ
033
วันที่ 20 ก.พ. 2556
เวลา 15.40 น.

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่ อธิการบดีได้เปิดช่องสายตรงอธิการบดีทาง <http://www.ittd.mju.ac.th> เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไปได้แสดงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ สอบถามข้อมูล ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ให้อธิการบดีรับทราบและพิจารณาแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในการตอบและชี้แจงสายตรงอธิการบดีเกี่ยวกับการสอบถามข้อมูล ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น อีกทั้ง เป็นข้อมูลในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ให้ดียิ่งขึ้น จึงขอให้ท่านชี้แจงรายละเอียดและตอบสายตรงอธิการบดี ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ เรื่อง (ความคิดเห็นที่ ๖๖๘) และจัดส่งให้อธิการบดี โดยด่วนภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

เรียน อธิการบดี ฝ่าย มอ. กองสวัสดิการ
เพื่อไปทบทวน กรณีข้อร้องเรียน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยตราช)
มาแจ้ง/ข้อร้องเรียน ขอพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้ อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. ประเด็นที่ข้อร้องเรียน ขอชี้แจง
ของโคมโด้ด้วยเรื่อง แบบพนักงานของกองการ
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปมาทางรถไฟทางไกล
2. มหาวิทยาลัย แม่โจ้ ขอแบบในกองสวัสดิการ
พนักงานที่ ๕๕๖๖ / ข้อร้องเรียน ๑ ตั้งผู้รับ ข้อ ๕๕๖๖
สวัสดิการ ๕๕๖๖ ในกองสวัสดิการ ต่อไป.

นายเกษม ไตรวัฒนา
(นายเกษม ไตรวัฒนา)
ผอ. กองการเจ้าหน้าที่
14 ก.พ. 56

16 ก.พ. 56