



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓๐๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๓๕๕

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เรียน คณะทำงานเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ที่ประชุม สนอ.พอรัม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบแนวคิดและขั้นตอนการดำเนินงาน ร้านถ่ายเอกสาร ร้านกาแฟ และมุมหนังสือ และมีมติให้ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ดำเนินการตามขั้นตอน และนำเสนอผลสรุปต่อคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี นั้น ในการนี้ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ได้รายงานผลการประชุมหารือคณะทำงานเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่ และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีทราบและพิจารณา ดังนี้

**- พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้  
ของสำนักงานอธิการบดี**

๑. เห็นควรให้ยกเลิกแนวคิดการให้เช่าพื้นที่ร้านถ่ายเอกสารและร้านกาแฟในพื้นที่ดังกล่าว และให้มีการเช่าพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นร้านกาแฟเพิ่มเติม โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำประกาศให้ ผู้เช่าพื้นที่ต่อไป

๒. การจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารยังไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนี้ เนื่องจากข้อจำกัดด้านสถานที่ที่จะใช้เป็นศูนย์ถ่ายเอกสาร ดังนั้น จึงเห็นควรทำเรื่องเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารพิจารณาขอให้มีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีจนถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ ส่วนการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสาร เลขานุการฯ ได้สอบถามข้อมูลค่าถ่ายเอกสารของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีและทำการวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว พบว่า ปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ มีค่าถ่ายเอกสารลดลงจากเมื่อก่อนมาก เพราะมีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งานสำนักงานมากขึ้น เช่น ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น จึงทำให้ปริมาณการถ่ายเอกสารลดลง ไม่เหมือนกับหน่วยงาน/อาคารที่มีการเรียนการสอน จึงเกิดความไม่คุ้มค่า ไม่มีคนสนใจเข้ามาประกอบการ จึงเห็นควรยกเลิกการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารไปก่อน ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดที่มีการถ่ายเอกสารจำนวนมากให้ไปใช้บริการร้านถ่ายเอกสารที่มาเช่าอาคารอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัยอยู่แล้วแทน โดยให้ไปทำความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระค่าถ่ายเอกสารกับทางร้านเอง

- พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้ของ  
สำนักงานอธิการบดี

โดยใช้หลักเกณฑ์การบริหารจัดการพื้นที่ของมหาวิทยาลัย (ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ที่ ๕๙๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดขั้นตอน  
การ ขอเช่า ขอเปลี่ยนแปลงพื้นที่ และเงื่อนไขการเช่าพื้นที่ที่มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ.  
๒๕๕๕) ประกอบการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่ของสำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑) กำหนดอัตราการนำเข้ารายได้ โดยกำหนดอัตราไว้ ๓๐% และ ๗๐% เช่น สิทธิ  
ประโยชน์จากการเช่าพื้นที่ ค่าเช่าร้าน รายได้สำนักงานอธิการบดีส่วนที่ยังคงค้างให้นำเงินรายได้จากค่าเช่า  
นำไปชำระหนี้ที่ค้างชำระก่อน

๒) รายการที่ไม่มีหนี้ค้างชำระให้นำเข้ากองทุนสำนักงานอธิการบดี ๓๐% กองทุนบริการ  
วิชาการ ๗๐%

๓) รายการอื่น ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีที่เหลือจากการหัก  
ค่าใช้จ่ายแล้วนำไปสมทบกองทุนสำนักงานอธิการบดีก็เปอร์เซ็นต์ กองทุนบริการวิชาการก็เปอร์เซ็นต์

๔) มอบหมายผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อ  
รักษาผลประโยชน์ของสำนักงานอธิการบดีและเป็นรูปธรรม เช่น ตรวจสอบสัญญาที่จะครบกำหนดติดตาม  
การชำระค่าเช่า ฯลฯ

๕) จัดทำประกาศการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานอธิการบดี รองรับการจัดเก็บรายได้  
ส่วนการดำเนินการจัดทำสัญญา การนำส่งเงินค่าเช่าพื้นที่ เห็นควรให้สำนักบริหารทรัพย์สินดูแลรับผิดชอบ  
และดำเนินการเหมือนเดิม

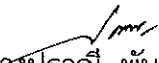
- พิจารณาวางแผนการบริหารจัดการพื้นที่ในความดูแลของสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาพื้นที่ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักงานอธิการบดี  
(ภาพรวม) ประกอบด้วย หอพัก / อาคารเทิดกสิกร / MJU Night Food / ร้านกาแฟอาคารศูนย์กีฬาฯ / ร้าน  
กาแฟอาคารอำนวยการ ยศสุข / ร้านค้าบริเวณสระว่ายน้ำ และร้านนวดแผนโบราณ / ร้านกาแฟ สนอ. / อาคาร  
เรียนรวม ๓๐ ปี เป็นต้น แต่เนื่องจากสำนักงานอธิการบดียังไม่มีหลักเกณฑ์การรับ-จ่ายเงินรายได้ของ  
สำนักงานอธิการบดี และไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับการนำรายได้ไปใช้ ดังนั้น ที่ประชุมได้มอบหมายให้ฝ่าย  
เลขานุการฯ สอบถามกองคลัง เกี่ยวกับการจัดเก็บและการใช้จ่ายเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดีได้มี  
การนำไปใช้อะไรบ้าง และเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดรายรับ-รายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี  
โดยใช้หลักเกณฑ์ของหน่วยงานระดับคณะเป็นแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์ฯ และเห็นควรให้ทำการตกลง  
กับผู้รับผิดชอบพื้นที่ที่มีรายได้จากการเช่าพื้นที่ เช่น กองกิจการนักศึกษา เพื่อหักเข้ากองทุนสำนักงาน

อธิการบดี และสามารถนำมาใช้ในการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้ ทั้งนี้ ให้จัดทำร่างหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวาระที่ ๓.๑ และนำข้อมูลที่ได้เข้าประชุม สนอ.พอรั่ม ก่อนจะนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีต่อไป

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ พิจารณาแล้ว รับทราบผลการดำเนินงานตามที่เสนอและมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า การจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสาร ให้จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมและผลักดันให้สำเร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยให้สำนักงานอธิการบดีตั้งงบประมาณค่าถ่ายเอกสารไว้ในส่วนกลาง สำหรับหน่วยงานที่จำเป็นต้องทำสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ให้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารพิจารณาก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

  
(นางปราณี พันธุ์อุดม)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี