



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๓

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)/ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล/  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการฯ ดังนี้

๑. การให้กู้ยืมเงิน มีแนวทางและวิธีการ ดังนี้

๑.๑ จัดสรรงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับเป็นวงเงินให้กู้  
จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒ บุคลากรสามารถกู้ยืมเงิน ในวงเงินไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท/คน

๑.๓ คิดดอกเบี้ยร้อยละ ๔ ต่อปี ผ่อนส่งไม่เกิน ๑ ปี หรือตามระยะเวลาที่คงเหลือ  
ในสัญญาจ้าง

๑.๔ ให้กองคลังทำการหักเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยจากค่าจ้างในแต่ละเดือนเข้ากองทุน  
สวัสดิการฯ

๑.๕ รายละเอียดวิธีการอื่น ๆ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย  
แม่โจ้

๒. การจัดทำสินค้าจำหน่าย (เสื้อโปโล) ให้หารีหรือร่วมกับกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการ  
พิเศษ ถึงวิธีการและแนวทางในการดำเนินการ เช่น

๒.๑ คณะกรรมการสวัสดิการฯ ติดต่อบริษัทงานกับร้าน เพื่อให้ร้านออกแบบเสื้อโปโล  
และพิจารณาเลือกแบบเสื้อ

๒.๒ ไม่ต้องมีเงินทุนสำหรับทำเสื้อ เนื่องจากเป็นการจำหน่ายแบบพรีออเดอร์ และไม่มีการ  
สต็อกสินค้า

๒.๓ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจำหน่ายเสื้อโปโล

๒.๔ จัดสรรกำไรให้มหาวิทยาลัยและกองทุนสวัสดิการฯ ตามที่ตกลงกัน

๓. การจัดทำร้านค้าสวัสดิการ โดยมีหลักการ ดังนี้

๓.๑ ให้เอกชนเข้ามาดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย และจ่ายค่าเช่าให้กองทุนสวัสดิการฯ  
สำหรับค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า ให้ชำระเอง

๓.๒ ให้บุคลากรมาใช้บริการ โดยให้มีเงินปันผลสำหรับบุคลากรที่มาซื้อสินค้าในสิ้นปี  
โดยไม่มีเงินทุน

๓.๓ การทำสัญญาเช่าควรเป็นสัญญาเช่าระยะยาว

๓.๔ หากเห็นชอบ เห็นควรให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ ประสานงานกับส่วนงาน/  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เช่น กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม พิจารณา  
เรื่องสถานที่ เป็นต้น

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการตามที่เสนอ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดทำสินค้าเพื่อจำหน่าย ควรกำหนดแนวทางและรูปแบบให้ชัดเจนว่าส่วนกลางจะจัดทำสินค้าใด และส่วนงานจะจัดทำสินค้าใด

๒. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้ในการจัดทำสินค้าของแต่ละหน่วยงาน ควรพิจารณาลดขั้นตอนและหลักเกณฑ์การนำตราสัญลักษณ์ไปใช้

๓. เนื่องจากที่ผ่านมามหาวิทยาลัยเคยดำเนินการเรื่องร้านค้าสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแล้ว แต่ผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ดังนั้น หากจะจัดทำร้านค้าสวัสดิการ ควรพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการให้ละเอียดรอบคอบ

๔. ควรจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยมอบให้แก่บุคลากรว่า ณ ปัจจุบัน มีสวัสดิการด้านใดบ้าง ในอนาคตมีแผนการจัดสวัสดิการด้านใดเพิ่มเติม และจะใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดและจากแหล่งงบประมาณใด รวมถึงจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ให้ชัดเจน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการ โทร.๓๑๓๙-๔๐  
ที่ อว ๖๙.๒.๓.๔/๒๙๙ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเสนอแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน อธิการบดี

อธิการบดี  
รับที่ 4227 เวลา..... น.  
วันที่ 7 ธ.ค. 2564

งานประชุม กองฯ  
รับที่ 696  
วันที่ 7 ธ.ค. 2564  
เวลา 9.00 น.

เนื่องด้วยในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบแผนการหารายได้เข้ากองทุนสวัสดิการฯ ดังนี้

### ๑. การให้กู้ยืมเงิน โดยมีแนวทางและวิธีการ ดังนี้

๑.๑ จัดสรรงบประมาณจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับเป็นวงเงินให้กู้จำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒ บุคลากรสามารถกู้ยืมเงิน ในวงเงินไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาท/คน

๑.๓ คิดดอกเบี้ยร้อยละ ๔ ต่อปี ผ่อนส่งไม่เกิน ๑ ปี หรือตามระยะเวลาที่คงเหลือในสัญญาจ้าง

๑.๔ ให้กองคลังทำการหักเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยจากค่าจ้างในแต่ละเดือนเข้ากองทุน

สวัสดิการฯ

๑.๕ รายละเอียดวิธีการอื่นๆ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒. การจัดทำสินค้าจำหน่าย(เสื้อโปโล) โดยให้หาร่วมกับกองบริหารงานทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ ถึงวิธีการและแนวทางในการดำเนินการ เช่น

๒.๑ คณะกรรมการสวัสดิการฯ ติดต่อประสานงานกับทางร้าน เพื่อให้ทางร้านออกแบบเสื้อโปโล และพิจารณาเลือกแบบเสื้อ

๒.๒ ไม่ต้องมีเงินทุนสำหรับทำเสื้อ เนื่องจากการขายแบบพรีออเดอร์ และไม่มีการสต็อกสินค้า

๒.๓ กองบริหารงานทรัพยากรบุคคลฯ ทำการประชาสัมพันธ์การขาย

๒.๔ จัดสรรกำไรให้มหาวิทยาลัยและกองทุนสวัสดิการฯ ตามที่ตกลงกัน

๓. การจัดทำร้านค้าสวัสดิการ โดยมีหลักการ ดังนี้

๓.๑ ให้เอกชนเข้ามาดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย และจ่ายค่าเช่าให้กองทุนสวัสดิการฯ สำหรับค่าน้ำ-ค่าไฟ ให้จ่ายเอง

๓.๒ ให้บุคลากรมาใช้บริการ โดยให้มีเงินปันผลสำหรับบุคลากรที่มาซื้อสินค้าในสิ้นปี โดยไม่มีเงินหุ้น

๓.๓ การทำสัญญาเช่าควรเป็นสัญญาเช่าระยะยาว

๓.๔ หากเห็นชอบ ให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ ประสานงานกับส่วนงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เช่น กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมพิจารณาเรื่องสถานที่ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อพิจารณาต่อไป

ดำเนินการดังเสนอ

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

อธิการบดี  
- 7 ธ.ค. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี  
- 2 ธ.ค. 2564