บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗
ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๗๕๓ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) /
ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) /
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ / หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
เลขานุการคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ทราบ)

ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย และของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี โดยพิจารณากรอบวงเงินเบื้องต้นที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ ในการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและบุคลากร มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการเกษตรในระดับนานาชาติ และการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่ม ๒ พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ในรูปแบบชุดของที่ระลึก เพื่อใช้เผยแพร่และมอบในช่วงเทศกาลสำคัญ ให้แก่อาคันตุกะ และตัวแทนเครือข่ายทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัยโดยฝ่ายสื่อสารองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ได้มีข้อเสนอแนะให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรปรับรูปแบบการผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบอื่นที่นอกเหนือจากไดอารี่ ปฏิทิน เพื่อสามารถนำของที่ระลึกดังกล่าวใช้ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยได้ตลอดทั้งปี

๒. จัดทำของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย เสื้อคอกลม เสื้อโปโล เสื้อแจ๊คเก็ต ไวน์ข้าวเจ้าก่ำหอมแม่โจ้ ๑ เอ กระเป๋าผ้า ร่มพับ เป็นต้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษดำเนินการ นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองกลางเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการดังกล่าวจากงบประมาณประจำปี เพื่อใช้มอบเป็นของที่ระลึกสำหรับแขกของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ คณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ได้เสนอที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาแนวทางการกำหนดรูปแบบการจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย และของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี ในการดำเนินการจัดทำและออกแบบผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกเพื่อให้สามารถใช้ร่วมกันได้ครอบคลุม ทั้งในกรณีเป็นของที่ระลึกปีใหม่ รองรับงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยตลอดทั้งปี โดยพิจารณาถึงอัตลักษณ์ ประโยชน์ความประหยัด และความคุ้มค่าของงบประมาณ ซึ่งควรใช้ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก สำหรับของที่ระลึกปีใหม่ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ที่ฝ่ายสื่อสารองค์กรดำเนินการ เห็นควรปรับเป็นรูปแบบอื่นที่นอกเหนือจากไดอารี่ และปฏิทินประจำปี เพื่อให้สามารถนำของที่ระลึกดังกล่าวใช้ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยได้ตลอดทั้งปี โดยมอบหมายให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร ร่วมกับคณะทำงานจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ กองกลาง และกองบริหารงานทรัพย์สินฯ ร่วมกันจัดทำของที่ระลึกของมหาวิทยาลัยภายใต้แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อไป

รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) ได้รายงานเพิ่มเติมว่า ได้เชิญผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ และหัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร ประชุมหารือ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๑ โดยมีข้อสรุปร่วมกันในการดำเนินการจัดทำและออกแบบของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ภายใต้แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ รับทราบและเห็นชอบแนวทางการดำเนินการจัดทำของที่ระลึกภายใต้แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมอบให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ฝ่ายสื่อสารองค์กร และคณะทำงานจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ หารือร่วมกันเพื่อจัดทำของที่ระลึกที่ครอบคลุมการจัดงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางพัชรี คำรินทร์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ

บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 179
วันที่ 21 มิ.ย. 2566
เวลา 16.24

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง โทร. 3112
ที่ อว 69.2.2/422 วันที่ 21 มิถุนายน 2566
เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขานุการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

กองแผนงาน ขอบรรจุวาระการประชุมที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ 11/2566 ในวันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2566 เพื่อพิจารณา จำนวน 2 วาระ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณ ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2566 ดังนี้

1. พิจารณาแนวทางการกำหนดรูปแบบการจัดทำของที่ระลึกประจำปีของมหาวิทยาลัย (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) รองรับงานฉลองครบรอบ 90 ปี มหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย
2. พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบพื้นที่อาคารกีฬาและนันทนาการ

จึงเรียนเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดบรรจุวาระการประชุมที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพะนิล)
รองอธิการบดี

(นางสาวรวิวรรณ บำรุงกาญจน์)
ผู้จัดทำรายงานประชุม
21 มิ.ย. 2566

(นางพัชรี คำวินทร์)
รู้อำนวยการกองกลาง
21 มิ.ย. 2566

ระเบียบวาระที่ .....

เรื่อง พิจารณาแนวทางการกำหนดรูปแบบการจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย และของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี

ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย และของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี โดยพิจารณากรอบวงเงินเบื้องต้นที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. **การจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ในการ**พัฒนาทั้งด้านวิชาการและบุคลากร มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านการเกษตรในระดับนานาชาติ และการก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยกลุ่ม ๒ พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ในรูปแบบชุดของที่ระลึก เพื่อใช้เผยแพร่และมอบในช่วงเทศกาลสำคัญ ให้แก่อาคันตุกะ และตัวแทนเครือข่ายทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัยโดยฝ่ายสื่อสารองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบวงเงินเพื่อดำเนินการจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท เท่ากับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมาโดยให้บริหารจากกรอบวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานตั้งไว้ในเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างค่าจัดทำของที่ระลึกประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๕,๗๕๐ บาท และจัดสรรเพิ่มเติมจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย งบสำรอง ในวงเงิน ๒๔๔,๒๕๐ บาท

และมีข้อเสนอแนะให้ ให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร ปรับรูปแบบการผลิตของที่ระลึกเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบอื่น นอกเหนือจากไดอารี่ ปฏิทิน ซึ่งเดิมมีเป้าหมายการใช้เฉพาะช่วงเทศกาลปีใหม่เท่านั้น เพื่อสามารถนำของที่ระลึกดังกล่าวใช้ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยได้ตลอดทั้งปี

๒. จัดทำของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย เสื้อคอกลม เสื้อโปโล เสื้อแจ็คเก็ต ไวน์ข้าวเจ้ากำหอมแม่โจ้ ๑ เอ กระเป๋าผ้า ร่มพับ เป็นต้น โดย ที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ยืมไปงบประมาณตามมติที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำของที่ระลึกฯ จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย งบสำรอง ในวงเงินไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐ บาท

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองกลางเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการดังกล่าวจากงบประมาณประจำปี เพื่อใช้สำหรับมอบเป็นของที่ระลึกสำหรับแขกของมหาวิทยาลัย :

ในการนี้ที่ประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ฯ ได้มีมติให้เสนอที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อพิจารณาแนวทางการกำหนดรูปแบบการจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย และของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี ในการดำเนินการจัดทำและออกแบบผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกเพื่อให้สามารถใช้ร่วมกันได้ครอบคลุมใช้สำหรับเป็นของที่ระลึกปีใหม่ รองรับงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี มหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยตลอดทั้งปี โดยพิจารณาถึงอัตลักษณ์ ประโยชน์และความประหยัด คุ้มค่าของงบประมาณ และควรเป็นผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ทั้งนี้สำหรับของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของฝ่ายสื่อสารองค์กรนั้น เห็นควรปรับรูปแบบเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบอื่น นอกเหนือจากไดอารี่ ปฏิทินประจำปี ซึ่งเดิมมีเป้าหมายการใช้เฉพาะช่วงเทศกาลปีใหม่เท่านั้น เพื่อให้สามารถ

นำของที่ระลึกดังกล่าวใช้ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยได้ตลอดทั้งปี โดยมอบหมายให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร ร่วมกับคณะทำงานจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ กองกลาง และกองบริหารงานทรัพย์สิน รวมกันจัดทำของที่ระลึกของมหาวิทยาลัยภายใต้แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อไป

นำเสนอที่ประชุม

๑. พิจารณาแนวทางการกำหนดรูปแบบการจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย และของที่ระลึกงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี ในการดำเนินการจัดทำและออกแบบผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกเพื่อให้สามารถใช้ร่วมกันได้ครอบคลุมใช้สำหรับเป็นของที่ระลึกปีใหม่ รองรับงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี มหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยตลอดทั้งปี โดยพิจารณาถึงอัตลักษณ์ ประโยชน์และความประหยัด คุ้มค่าของงบประมาณ และควรเป็นผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก ทั้งนี้สำหรับของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี (ปฏิทิน ไดอารี่ บัตรอวยพร) ของฝ่ายสื่อสารองค์กรนั้น เห็นควรปรับรูปแบบเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบอื่น นอกเหนือจากไดอารี่ ปฏิทินประจำปี ซึ่งเดิมมีเป้าหมายการใช้เฉพาะช่วงเทศกาลปีใหม่เท่านั้น เพื่อให้สามารถนำของที่ระลึกดังกล่าวใช้ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยได้ตลอดทั้งปี

๒. มอบหมายให้ กองกลาง ฝ่ายสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทรัพย์สินฯ และคณะทำงานจัดทำของที่ระลึกปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ ในการดำเนินการจัดทำและออกแบบผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกเพื่อให้สามารถใช้ร่วมกันได้ครอบคลุมทั้งของที่ระลึกปีใหม่ รองรับงานฉลองครบรอบ ๙๐ ปี มหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยตลอดทั้งปี โดยพิจารณาถึงอัตลักษณ์ ประโยชน์และความประหยัด คุ้มค่าของงบประมาณ ทั้งนี้ ควรเป็นผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

มติที่ประชุม

☐ เห็นชอบ

☐ มีข้อเสนอแนะ / ข้อแก้ไข ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

.....

.....