



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๘

วันพุธที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ศูนย์กิจการนักศึกษาแม่โจ้

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางสาวสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๒. นายวิฑชัย สุขเพราะนา | หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ |
| ๓. นางกัญฉิภา ชำมสี | หัวหน้างานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม |
| ๔. นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน
พิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย |
| ๕. นางสาวศรีวรรณ บุญเรือง | หัวหน้างานบริหารและธุรการ/
กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวรินย์พร อินทร์แก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑. นางอุไรภัสร์ ชัยเรืองวุฒิ | ติดราชการอื่น |
|------------------------------|---------------|

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ ให้หัวหน้างานบริหารและธุรการ ดำเนินการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ศิลปวัฒนธรรมประจำปี ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยมี
- | | |
|---|----------------------------|
| รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | ที่ปรึกษา |
| ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลศูนย์ศิลปวัฒนธรรม | ที่ปรึกษา |
| ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม | ประธานกรรมการ |
| หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ | กรรมการ |
| หัวหน้างานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ |
| หัวหน้างานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย | กรรมการ |
| หัวหน้างานบริหารและธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |
| นางสาวรินย์พร อินทร์แก้ว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| นายสามารถ พิงคะสัน | ผู้ปฏิบัติงานประชุม |

๑.๒ ให้แต่ง....

- ๑.๒ ให้แต่งตั้งรักษางานหัวหน้างานแต่ละท่านเพื่อกำหนดภาระงานและการทำTOR ต่อไป
- ๑.๓ เรื่องบุคลากรงานอนุรักษ์ฯ (นายวุฒิกัทร เกตุพัฒนาพล) และบุคลากรศูนย์ฯ ได้ดำเนินการส่งเรื่องการปรับโครงสร้างหน่วยงาน ให้ทางคณะกรรมการปรับโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์อัตรากำลัง รอคำสั่งมหาวิทยาลัยประกาศเมื่อแล้วเสร็จ
- ๑.๔ โครงการที่ผ่านมาศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการแล้วเสร็จไปร้อยละ ๙๙% ยังเหลือโครงการยุทธศาสตร์พัฒนานักศึกษา (โครงการสานสัมพันธ์มิตรภาพ ลาว – ไทย ครั้งที่ ๑๒, โครงการถนนสายวัฒนธรรมฯ) และโครงการงานพิพิธภัณฑ์ฯ(๖๖ ไร่ วิถีเกษตร วิถีแม่โจ้) มีความก้าวหน้าโครงการได้ดำเนินการไปแล้วอย่างไร
- ๑.๕ ประธานที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณบุคลากรศูนย์ศิลปวัฒนธรรมที่ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ศิลปวัฒนธรรมให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ในการทำงานให้หัวหน้างานทุกงานช่วยกันแก้ปัญหา และให้ใช้ความอดทนและใช้เหตุ – ผล ให้มาก ใช้มธรสวาจา การทำงานให้ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด
- ๑.๖ การประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ครั้งต่อไปให้เชิญผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบกำกับดูแลศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง โดยยกเว้นการจัดประชุมในวันพุธ
- ๑.๗ ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมแจ้งให้ทราบจากการประชุมกรรมการสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านมามีความก้าวหน้าด้าน
 - ๑) ฝ่ายพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จะได้จัดให้มีโครงการพัฒนาหัวหน้างาน โดยจะมีการจัดหัวหน้างานที่มีความเกี่ยวข้องไปศึกษาดูงานเป็นกลุ่มเพื่อให้เกิดการบูรณาการงานร่วมกัน
 - ๒) กองแผนงานจัดสรรงบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท รายหัวเพื่อพัฒนาบุคลากรแต่ละหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุด
- ๑.๘ การส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม นปก.หัวหน้างาน ระดับมหาวิทยาลัย
- ๑.๙ การข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๕๗ ได้มีการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๗ แล้ว ในปีที่ผ่านมาตัวชี้วัดของทางศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ค่าระดับที่ต่ำกว่าที่กำหนด เนื่องจากขาดการรายงานผลกิจกรรม ระยะเวลาการจัดกิจกรรมจัดเกือบปลายปีและการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบจึงส่งผลให้ผลการดำเนินงานในปี ๒๕๕๗ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
- ๑.๑๐ การจัดกิจกรรมในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีจำนวนโครงการที่จะดำเนินการอย่างไรโดยให้มีการบันทึกเป็นภาพนิ่งและแถบวีดีทัศน์ โดยทางผู้รับผิดชอบเรื่องการบันทึกภาพนิ่งคือผู้อำนวยการกองกลางรับผิดชอบและการบันทึกแถบวีดีทัศน์ คือผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี โดยให้แจ้งรายละเอียดกิจกรรมที่จะดำเนินการประจำปี ๒๕๕๘ ที่งานบริหารธุรการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ต่อไป
- ๑.๑๑ ให้ดำเนินการส่งไฟล์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในงบประมาณนักศึกษาประจำปี ๒๕๕๘ ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เพื่อให้งานบริหารและธุรการรวบรวมส่งเจ้าหน้าที่แผนกิจกรรมนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา เพื่อจะเตรียมถ่ายถอดแผนในวันที่ ๒๗-๒๘ พฤศจิกายนนี้ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติ ๒ ด้าน

๑. มอบหมายให้หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ หัวหน้างานอนุรักษ์ฯ หัวหน้างานพิพิธภัณฑฯ ดำเนินการหาข้อมูลในการศึกษาดูงานของหน่วยงานเพื่อให้ได้ประโยชน์ และความรู้เหมาะสมกับงาน และรายละเอียดนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมในครั้งต่อไป
๒. พิจารณาส่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ และรักษาการหัวหน้างานพิพิธภัณฑฯ เข้าร่วมอบรม นบค. โดยให้ส่งชื่อพร้อมประวัติย่อไปที่กองการเจ้าหน้าที่

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๒.๑ ให้ผู้เกี่ยวข้องในศูนย์ศิลปวัฒนธรรมดำเนินการส่งข้อตกลง TOR ของตน การเตรียมงานรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ เพื่อกำหนดเป็นข้อตกลงประจำปีรอบ ๑๒ เดือนต่อไป
- ๑.๒.๒ การดำเนินกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ต้นปีงบประมาณ๒๕๕๘ ประสบปัญหาความล่าช้าในการเบิกจ่าย ทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการดำเนินงาน หากผู้ปฏิบัติใช้ความอดทนและใช้ความสัมพันธ์อันดี กิริยามารยาทที่ดีต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยกันแล้ว การดำเนินการทุกอย่างจะเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ๑.๒.๓ งานบริหารและธุรการ จะทำหนังสือเข้ากรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอพิจารณาการส่งเข้าร่วมกิจกรรมโคมยี่เป็ง กระทงยี่เป็ง และ งานมหกรรมไม้ดอกไม้ประดับ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ เรื่องแจ้งปฏิทินและแนวทางงบประมาณรายจ่าย การจัดทำกิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสังกัดศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

มติที่ประชุม

ให้หัวหน้างานแต่ละงานดำเนินการตามที่งานบริหารและธุรการแจ้งเวียนหนังสือและให้ดำเนินการส่งที่งานบริหารและธุรการภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อบรรณส่งกองแผนงานต่อไป

- ๓.๒ เรื่องการเสนอหัวข้อโครงการด้านการจัดการความรู้หน่วยงาน และคณะกรรมการ๕ ส. ของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

มติที่ประชุม

- ๑) มอบหมายให้หัวหน้างานบริหารและธุรการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบโครงการจัดการความรู้หน่วยงาน (KM) ของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการและจัดทำโครงการ ณ สถานีเกษตรหลวง อ่างขาง โดยผู้อำนวยการจะประสานงานผู้จัดการสถานีเกษตรหลวงอ่างขางคุณสมชาย เขียวแดง เพื่อจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงาน โดยจะมีการจัดกิจกรรมวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ เมื่อได้รายละเอียดที่ชัดเจนแล้วจะได้ดำเนินการจัดกิจกรรม และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องต่อไป
- ๒) มอบหมายให้คุณอำพร เวียตตัน รับผิดชอบกิจกรรม ๕ ส. โดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ๕ ส. และกิจกรรมโครงการ ๕ ส. ของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ต่อไป

๓.๓ เรื่องทบทวนแผนความต้องการงบลงทุน ระยะ ๕ ปี (๒๕๕๙-๒๕๖๓)

เนื่องจากกองแผนงานให้หน่วยงานพิจารณาทบทวนแผนความต้องการงบลงทุนระยะ ๕ ปีของหน่วยงาน เพื่อรองรับการดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงพื้นที่ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

มติที่ประชุม

งานบริหารและธุรการได้ดำเนินการจัดส่งแผนการลงทูลระยะ ๕ ปีของแต่ละงานให้ทางกองแผนแล้ว และได้นำรายละเอียดมาบรรจุในที่ประชุมกรรมการบริหารศูนย์ศิลปวัฒนธรรมทราบและให้แต่ละงานนำโครงการกิจกรรมต่าง ๆ มาพิจารณาเพื่อจัดทำปฏิทินประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อรวบรวมส่งให้ทางกองแผนงานภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ต่อไป (อ้างถึงในวาระที่ ๓.๑)

๓.๔ เรื่องปฏิทิน Coffee Hour และ ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เนื่องจากได้บรรจุเป็นความเสี่ยงระดับสำนักงานอธิการบดี ในปี ๒๕๕๗ ที่ผ่านมา ค่าคะแนนที่ระดับ ๐ คือยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ แต่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

มติที่ประชุม

- ๑) ให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ศิลปวัฒนธรรม เดือนละครั้ง กำหนดประมาณกลางเดือนของทุกเดือน ผู้ปฏิบัติงานประชุมนัดหมายการประชุมกับคณะกรรมการด้วย
- ๒) การประชุม Coffee ระดับหัวหน้างานทุกวันจันทร์ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม และความเร่งด่วนของงานและกิจกรรมภายในความรับผิดชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง

๔.๑ การปรับระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดเก็บและการจ่ายเงินรายได้เป็นค่าสนับสนุนการ
แสดงของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

มติที่ประชุม

หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ จะนำเข้าที่ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อหารือ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เพื่อหน่วยงานจะได้ดำเนินการจัดทำเรื่องแผนความเสี่ยงและควบคุม ภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้แล้วเสร็จต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค

๕.๑ งานบริหารและธุรการ

- ๕.๑.๑ ขั้นตอนการเดินเอกสารขอให้ทุกงานเสนอหนังสือตามลำดับขั้นตอนของระเบียบปฏิบัติ มหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างแนวทางปฏิบัติที่ดีทั้งต่อศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและหน่วยงานภายนอกที่ต้องมีการปฏิสัมพันธ์กัน
- ๕.๑.๒ เงินรางวัลหรือค่าตอบแทนต่างๆ ที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ต้องมีการนำส่งกองคลังภายใน ๗ วันหลังจากที่ได้รับ หากส่งล่าช้าให้ทำหนังสือชี้แจงเพื่อแสดงความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๕.๑.๓ หนังสือขอบคุณผู้ที่ให้ความอนุเคราะห์หรือเข้าร่วมกิจกรรมงานกระถางยี่เป็ง ที่ผ่านมา ได้มีการดำเนินการทำหนังสือขอบคุณแล้ว อยู่ในระหว่างขั้นตอนการส่งหนังสือเพื่อตอบขอบคุณ
- ๕.๑.๔ แจ้งการจัดกิจกรรม ๕ ธันวาคมหาราช จะมีการจัดกิจกรรม ในวันพุธที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ หัวหน้างานบริหารและธุรการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการทำคำสั่งเพื่อปฏิบัติต่อไป

๕.๒ งานอนุรักษ์สืบสานและศิลปวัฒนธรรม

- ๕.๑.๑ มีหนังสือแจ้งจากคณะพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อส่งนักศึกษาต่างชาติ มาขอฝึกความชำนาญด้านดนตรีและนาฏศิลป์ จำนวน ๕ คน ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
- ๕.๒.๑ กิจกรรมที่งานอนุรักษ์ฯ ได้ดำเนินการในช่วงที่ผ่านมา
 - ๑) กิจกรรม “ฝึกซ้อมการแสดงกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาภาคเหนือ” วันที่ ๔-๕ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ มหาวิทยาลัยพายัพ
 - ๒) กิจกรรม “ไหว้สาบูชาครู ประจำปี ๒๕๕๗” วันอาทิตย์ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๗
 - ๓) กิจกรรม “ขบวนแห่เครื่องสักการะ ๑๑๕ ปี สมเด็จพระเจ้า” วันอังคารที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ โรงเรียนศรีสังวาล จังหวัดเชียงใหม่
 - ๔) กิจกรรม “พิธีเปิดงาน ๔๐ ปี คณะผลิตกรรมการเกษตร” วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ บริเวณหน้าอาคารรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี (อาคารสำนักงานเลขานุการคณะผลิตกรรมการเกษตร)

- ๕) กิจกรรม “ฝึกซ้อมการแสดงเดี่ยวสถาบันงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑๕” วันศุกร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗
 - ๖) กิจกรรม “พิธีเปิดงานห้องสมุดสร้างสุข” วันศุกร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ สำนักงานหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 - ๗) กิจกรรม “พิธีเปิดงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑๕” วันเสาร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ มหาวิทยาลัยพายัพ
 - ๘) กิจกรรม “ พิธีปิดงานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑๕ “ วันอาทิตย์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ มหาวิทยาลัยพายัพ และ ที่ห้างสรรพสินค้า Promanada Resort Mall Chiang- mai
 - ๙) กิจกรรม “ประเพณียี่เป็งเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๕๗” วันศุกร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ เทศบาลนครเชียงใหม่
- ๕.๒.๒ งบประมาณใช้จ่ายการเดินทางลาวไทยที่ติดขัดในเรื่องรายละเอียด งานบริหารและธุรการ ศูนย์ศิลป์ฯได้ให้คำแนะนำและได้ให้ผู้รับผิดชอบในงานอนุรักษ์ฯดำเนินการแก้ไขแล้วตามระเบียบของค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ทั้งของผู้บริหารและคณะผู้ร่วมเดินทาง แลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมลาว-ไทย ครั้งที่ ๑๒ ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวในระหว่างวันที่ ๑๓-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๕.๓ งานดนตรีและนันทนาการ

- ๕.๓.๑ ต้นเดือนตุลาคม ได้เข้าร่วมประชุมฝ่ายภูมิทัศน์และอาคารอำนวย ยศสุข มีมติให้การบริหารจัดการการตัดหญ้า ให้มีการระดมบุคลากรของงานที่เกี่ยวข้อง(งานพิพิธภัณฑฯ-ศูนย์ศิลป์ และ งานการกีฬา, หอพัก - กองกิจการนักศึกษา) ให้คนงานร่วมกันตัดหญ้าพร้อมกัน ของทุกวันที่ ๑ และ วันที่ ๑๕ ของเดือนหากตรงกับวันเสาร์, อาทิตย์ให้เลื่อนเป็นวันจันทร์โดยจะมีการประสานงานผู้เกี่ยวข้องเป็นครั้ง ๆ ไปตามความเหมาะสม
- ๕.๓.๒ ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร บุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรมไหว้ครู มีโรงเรียนที่เข้าร่วม อาทิ โรงเรียนหางดงรัฐราษฎร์ โรงเรียนแม่แก่น้อย โรงเรียนบ้านแม่โจ้ โรงเรียนยุพราชฯ ฯลฯ
- ๕.๓.๓ ขอขอบคุณ คณะผู้บริหารและคณาจารย์ที่ร่วมกิจกรรมการประกวดลูกทุ่งนเรศวร ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศถ้วยพระราชทานฯ
- ๕.๓.๔ จะมีการทำไฟล์เพื่อนำเสนอกิจกรรมที่สนองยุทธศาสตร์พัฒนานักศึกษา “ถนนสายวัฒนธรรมอาเซียน” ประมาณการจะจัดกิจกรรมระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ โดยระยะเวลาจัดกิจกรรมช่วง ๓ เดือน จะมีการจัดกิจกรรมเดือน ละ ๑ ครั้ง ทุกวันพุธ กิจกรรมจะมีการออกร้าน นิทรรศการทำบอร์ดความรู้ เรื่อง AEC รำวงย้อนยุค กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมฐานเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม การออกร้านค้า การประกวดดาวเดือน หอพัก บริเวณที่จัด ถนนสายพิพิธภัณฑฯเริ่มจากสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ ถึงอาคารเรือนธรรม
- ๕.๓.๕ กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านดนตรี (เวทีปุ่น) จะมีการจัดกิจกรรม ๓ ครั้ง

โดยจะมีการจัดกิจกรรมเดือนละครึ่ง มีการแสดงดนตรี แม็โจ้แบนด์ โปงกลาง แบนด์โจ้แมนด์ และการแสดงศิลปวัฒนธรรม และมีการจัดประกวดร้องและเต้น และประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายนอก(โรงเรียน)เข้ามาร่วมแสดงดนตรี และมีการประชาสัมพันธ์เรื่องการเข้าเรียนต่อมหาวิทยาลัยแม็โจ้

๕.๓.๖ โครงการไทยประกันชีวิตร่วมกับมหาวิทยาลัยแม็โจ้ สร้างฐานชีวิตตามรอยพ่อหลวง ไทย (ประมาณเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๕๘) จะมีการจัดกิจกรรมร่วมกับ โรงเรียนมัธยม มีการบรรยายความรู้เรื่องการออม มีการแนะนำหลักสูตรการเรียน ของมหาวิทยาลัยแม็โจ้ เปิดฐานเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม การแสดงดนตรี หากโครงการแรกสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์จะมีการจัดโครงการที่สองต่อไปในเดือน กันยายน ๒๕๕๘ ต่อไป

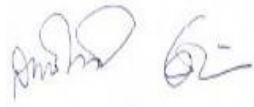
๕.๔ งานพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย

- ๕.๔.๑ ได้รับความอนุเคราะห์จากการไฟฟ้าตตต้นไม้บริเวณริมรั้วอาคารพิพิธภัณฑ์
- ๕.๔.๒ ที่ผ่านมามีการตัดหญ้ารอบบริเวณพื้นที่อาคารพิพิธภัณฑ์และมีการปรับภูมิทัศน์ เพื่อความสวยงาม โดยได้มีการดำเนินการร่วมกับกองอาคารและสถานที่
- ๕.๔.๓ การจัดโครงการถนนสายดอกไม้ จะได้มีการประสานงานกับหน่วยงานภายในศูนย์ ศิลปวัฒนธรรมเพื่อทำการสำรวจพื้นที่ที่จะจัดร่วมกับโครงการถนนสายวัฒนธรรม และ ประสานงานกับกองสวัสดิการเรื่องไฟฟ้าที่จะใช้ในบริเวณการจัดกิจกรรม
- ๕.๔.๔ การจัดสร้างอาคารศูนย์ศิลปวัฒนธรรม “อาคารพิพิธภัณฑ์ดิจิทัล” ยังอยู่ใน ขั้นตอนการดำเนินการประชุมคณะกรรมการครั้งแรกเพื่อกำหนดแนวทางที่เหมาะสม
- ๕.๔.๕ การจัดกิจกรรมพื้นที่ ๓๕ ไร่ จะเข้าร่วมหรือกับสำนักวิจัยเกี่ยวกับการจัด กิจกรรม”ประเพณี ๑๒ เดือน”ภายในกลางเดือนพฤศจิกายน
- ๕.๔.๖ การดำเนินการเรื่องหนังสือประวัติแม็โจ้ร่วมกับคณะศิลปศาสตร์ อยู่ในขั้นตอน สุดท้ายที่จะนำเสนอผลงานให้ผู้เกี่ยวข้องทำการพิจารณาอ่านเอกสาร
- ๕.๔.๗ เว็บไซต์ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินการกำหนดแล้วเสร็จ วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ พร้อมที่เปิดใช้งานได้ทันที

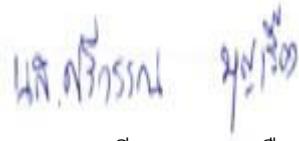
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ ถ้ามี

- ๑) งานบริการวิชาการสำนักวิจัย ให้ทำการรวบรวมเป็นภาพรวมของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม โดย ให้ส่งรายละเอียดโครงการของแต่ละงานที่งานบริหารและธุรการเพื่อให้ผู้อำนวยการ พิจารณา ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เลิกประชุม ๑๒.๔๕ น.



(นางสารินัยพร อินทร์แก้ว)
ผู้ปฏิบัติงานประชุม/บันทึกการประชุม



(นางสาวศรียรรณ บุญเรือง)
เลขานุการกรรมการบริหารศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
ผู้ตรวจรายงานประชุม



(นางสมพร แรกชำนาญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม