



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล โทร ๓๐๔๔
ที่ อว ๖๙.๑.๑.๓/ว ๐๕๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งเลื่อนการรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
รอบ ๖ เดือน

เรียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามแผนการติดตามงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๖ เดือน ต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันอาทิตย์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓ นั้น เนื่องจากในช่วงกำหนดการประชุมดังกล่าวยังอยู่ในช่วงเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) และประกอบกับมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปิดสถานที่ทำการเป็นการชั่วคราวตามคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการนี้ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ วันอาทิตย์ที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

แผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่างๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/ คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๑) รายงานฐานะทางการเงิน/รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/การคำนวณต้นทุนการผลิต/เงินกองทุน			- กองคลัง - คณะกรรมการ Unit Cost	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓		
๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			- กองแผนงาน	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓		
๓) รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี				๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓		
๔) รายงานผลการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- กองพัฒนา คุณภาพ	๑ ครั้ง/ปี
๕) รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		๑ ครั้ง/ปี
๖) รายงานผลการตรวจสอบภายใน			- กองตรวจสอบ ภายใน	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓		
๗) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบระบบงานและบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			- กองตรวจสอบ ภายใน	๑ ครั้ง/ปี
๘) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔			- กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓		

รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/ คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) รวมทั้งรายงานผลการกำกับและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการ ต่อเวลาราชการ			- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.)	๒ ครั้ง/ปี - การกำกับและติดตาม ผู้ได้รับ การต่อเวลาราชการ รายงานผล ๑ ครั้ง/ปี
- รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓		
๑๐) รับรองรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- กองแผนงาน	๑ ครั้ง/ปี พรบ.ม.แม่โจ้ มาตรา ๓๘ (๘)
๑๑) รายงานผลการสอบบัญชีและการเงิน (ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี)	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี พรบ.ม.แม่โจ้ มาตรา ๕๗
๑๒) รายงานประจำปีและรายงานทางการเงิน ของหน่วยงานวิสาหกิจ (สังกัด มหาวิทยาลัย)	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- หน่วยงาน วิสาหกิจ สังกัด มหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี ระเบียบฯ ว่าด้วยการบริหารงาน และการดำเนินงานของ หน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๖)
๑๓) รายงานผลการประเมินหน่วยงาน วิสาหกิจสังกัดมหาวิทยาลัย ในรอบปี ต่อสภาฯ ทราบ ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- หน่วยงาน วิสาหกิจ สังกัด มหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี ระเบียบฯ ว่าด้วยการบริหารงาน และการดำเนินงานของ หน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘

- หมายเหตุ
- ๑) กำหนดการรายงานไม่ควรเลื่อน เนื่องจากมีผลกระทบต่อกรรายงานของหน่วยงานอื่น ตามแผนการติดตามงาน
ของสภาฯ ที่กำหนดไว้
 - ๒) กรณีเรื่องใดที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และมีมติหรือข้อเสนอแนะให้
ปรับแก้ไขข้อมูลก่อนนำเสนอสภาฯ พิจารณา การจัดส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการฯ (สำนักงานสภาฯ)
ให้เป็นไปตามกำหนดการส่งเอกสาร

จัดทำโดย : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย