

แผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่างๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๑) รายงานฐานะทางการเงิน/รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง/การคำนวณต้นทุนผลผลิต/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	- กองพัฒนาคุณภาพ	๑ ครั้ง/ปี
๕) รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	ไม่เกิน ๑๗ เม.ย. ๖๓	๓/๒๕๖๓ ๒๖ เม.ย. ๖๓		๑ ครั้ง/ปี
๖) รายงานผลการตรวจสอบภายใน			- กองตรวจสอบภายใน	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			- กองตรวจสอบภายใน	๑ ครั้ง/ปี
๘) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔			- กองเทคโนโลยีดิจิทัล	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 บริหารงาน บุคคล (ก.บ.ม.)	๒ ครั้ง/ปี - การกำกับและ ติดตามฯ ผู้ได้รับการ ต่อเวลาราชการ 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) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- กองแผนงาน	๑ ครั้ง/ปี พ.ร.บ. 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 พ.ร.บ. ม.แม่โจ้ มาตรา ๕๗
๑๒) รายงานประจำปีและรายงานทางการเงิน ของหน่วยงานวิสาหกิจ (สังกัดมหาวิทยาลัย)	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- หน่วยงานวิสาหกิจ สังกัดมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี ระเบียบฯ ว่าด้วยการ บริหารงานและการ ดำเนินงานของ หน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ (๖)
๑๓) รายงานผลการประเมินหน่วยงาน วิสาหกิจ สังกัดมหาวิทยาลัย ในรอบปีต่อ สภาฯ ทราบ ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่ วันสิ้นสุดปีงบประมาณ	ไม่เกิน ๒๐ พ.ย. ๖๓	๘/๒๕๖๓ ๒๙ พ.ย. ๖๓	- หน่วยงานวิสาหกิจ สังกัดมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี ระเบียบฯ ว่าด้วยการ บริหารงานและการ ดำเนินงานของ หน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘

หมายเหตุ

- ๑) กำหนดการรายงานไม่ควรเลื่อน เนื่องจากมีผลกระทบต่อรายงานของหน่วยงานอื่น ตามแผน
การติดตามงานของสภาฯ ที่กำหนดไว้
- ๒) กรณีเรื่องใดที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และมีมติหรือข้อเสนอแนะให้
ปรับแก้ไขข้อมูลก่อนนำเสนอสภาฯ พิจารณา
- ๓) การจัดส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขานุการฯ (สำนักงานสภาฯ) ให้เป็นไปตามกำหนดการส่งเอกสาร

จัดทำโดย : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย