



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๗)๐

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีทุกคณะ-วิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

ตามที่คณะกรรมการติดตามระบบงานสำคัญเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาประเด็นแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานระบบงานสำคัญ และรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบและให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๓ รับทราบ และให้แจ้งทุกคณะ สำนัก วิทยาลัย กอง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

๔.๔(๒)

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๑๒
วันที่ 7 ม.ค. 2563
เวลา 15.30 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองแผนงาน งานวิจัยสถาบัน โทร. ๓๑๑๘

ที่ อว ๖๙.๒.๒/๘

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการติดตามระบบงานสำคัญเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของ
มหาวิทยาลัย และส่วนงาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ตามที่ คณะกรรมการติดตามระบบงานสำคัญเพื่อจัดทำรายประจำปีของ
มหาวิทยาลัย และส่วนงาน ได้มีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันอังคารที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ไปแล้ว
นั้น ได้มีการพิจารณาประเด็นเกี่ยวกับแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานระบบงาน
สำคัญ และรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้
นำเสนอแนวทางต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดบรรจุในวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เรื่อง รายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เพื่อเสนอแนวทางการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานสำคัญ

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม
7 ๓๑. 63

(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง
7 ๓๑. 63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโคคากิจ)

ร.รองอธิการบดี

แนวทางการติดตามรายงานผลการดำเนินงานระบบงานสำคัญ และรายงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัย

1. แนวทางการรายงานผลในปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ระบบงาน	แนวทางการรายงานผล
<p>1. รายงานประจำปี (ต้องรายงาน รมต.อว.ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย)</p>	<p>เสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวันพุธที่ 22 มค. 63 เสนอสภามหาวิทยาลัยในวันอาทิตย์ที่ 2 กพ. 63</p> <p><u>วิธีการนำเสนอ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอโดยอธิการบดีด้วยพาวเวอร์พอยท์ (กองแผนงานจัดทำ) - จัดส่งเล่มรายงานประจำปีให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยก่อนการประชุม
<p>2. รายงานระบบงานสำคัญ</p> <p>2.1 กองแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย - ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผ่านกรรมการสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว - ผ่านกรรมการสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
<p>2.2 กองตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจสอบระบบงานและบริหารความเสี่ยง (1 ครั้ง/ปี) - รายงานผลการตรวจสอบภายใน(หน่วยงาน 2 ครั้ง/ปี) 	<ul style="list-style-type: none"> - ผ่านกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นำเสนอสภามหาวิทยาลัย (1-2 กพ63) - ผ่านกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นำเสนอสภามหาวิทยาลัย (1-2 กพ63)

ระบบงาน	แนวทางการรายงานผล
<p>2.3 กองพัฒนาคุณภาพ</p> <p>ระบบที่ 4 QA (1 ครั้ง/ปี)</p> <p>ระบบที่ 5 ความเสี่ยง (1 ครั้ง/ปี)</p>	<p>-ผ่านกรรมการสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย วันพุธที่12 กพ.63 นำเสนอกรรมการสภามหาวิทยาลัยวัน อาทิตย์ที่ 15 มีค.63</p>
<p>2.4 กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานของ กบม. (2 ครั้ง/ปี)</p>	<p>- ผ่านกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว นำเสนอสภามหาวิทยาลัย (1-2 กพ. 63)</p>
<p>2.5 กองเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>- ผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (รายงานผลตามแผนแม่บทไอที 5 ปี) (2 ครั้ง/ปี)</p>	<p>-นำเสนอสภามหาวิทยาลัยวันอาทิตย์ที่ 15 มีนาคม 2563</p>
<p>2.6 กองคลัง</p> <p>- รายงานทางการเงิน</p> <p>- รายงานจัดซื้อจัดจ้าง(อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลคณะ)</p> <p>- รายงานผลคำนวณต้นทุน</p>	<p>ในปีที่ผ่านมา นำเสนอช่วงประมาณเดือนสิงหาคมของปีถัดไป โดยระยะเวลาแล้วเสร็จในประเด็น จัดซื้อจัดจ้าง//รายงานทางการเงิน//คำนวณต้นทุน ตามลำดับ)</p> <p>- ข้อมูลจากคณะเพื่อรายงานจัดซื้อจัดจ้าง มอบหมายให้กองคลังส่งข้อมูลให้ประธาน DEAN เพื่อเสนอที่ประชุม DEAN (ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง) เพื่อติดตามเร่งรัดฯ</p> <p>- รายงานทางการเงินตอนนี้อยู่ระหว่างเสนอ สตง. (un audit)</p>

2.แนวทางการติดตามและรายงานผลระบบงานสำคัญ และรายงานประจำปีในปีงบประมาณ พ.ศ.2563

1. จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปี ที่ประกอบด้วยผลการดำเนินงานที่สำคัญของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน และข้อมูลสำคัญอื่นๆ เช่น ข้อมูลรายงานทางการเงิน ผลประกันคุณภาพ ผลการดำเนินงานตามแผน ยุทธศาสตร์ เป็นต้น
2. แต่ละระบบงานจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
3. จัดทำบทสรุปผู้บริหารที่รวมสรุปผลงานสำคัญจากรายงานประจำปี และทุกระบบงานอยู่ในเอกสารชุดเดียว สั้นๆ ไม่เกิน 5 หน้า
4. กำหนดวันรายงานผลการดำเนินงานทุกระบบงาน และรายงานประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยที่ชัดเจน 1 วัน โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.2560 เนื่องจากงานบางส่วนในปีที่ผ่านมา มีความล่าช้าในการจัดทำรายงานระบบงานเนื่องจากต้องมีการสรุปข้อมูลจากส่วนงาน และจากที่ระบบ e-Finance ยังไม่สามารถออกรายงานได้ทันภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

1.1 กองคลัง : รายงานจัดซื้อจัดจ้าง/รายงานการเงิน/ต้นทุน

1.2 กองดิจิทัล : รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ 5 ปี

1.3 กองพัฒนาคุณภาพ รายงานผลความเสี่ยง/ควบคุมภายใน

โดยใช้กลไกการติดตามการรายงานระบบงานที่สำคัญ (7 ระบบ) โดยกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัยจะเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าทุกระบบงาน รายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบเป็นประจำทุก 3 เดือน ทั้งนี้หน่วยงานกลางที่จะต้องจัดทำรายงานโดยต้องใช้ข้อมูลจากส่วนงานเห็นควรให้ประสานงานกับที่ประชุมคณะบดี (DEAN FORUM)