



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖๒๑๑

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดีทุกคณะ-วิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง

ตามที่สภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๕ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำกำหนดการจัดส่งเอกสาร แผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) และแบบฟอร์มนำเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ นั้น

ทั้งนี้ เนื่องจากเรื่องที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ต้องผ่านการรับทราบและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อน ดังนั้น เพื่อให้การนำเสนอเรื่องต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริหารฯ และสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกัน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ จึงเสนอกำหนดการจัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาในคณะกรรมการบริหารฯ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ รับทราบ และให้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ

กำหนดการจัดส่งเอกสารเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕  
เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ		กำหนดการประชุมสภาฯ		การนำเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ	
ครั้งที่ วัน/เดือน/ปี	ปิดรับเรื่อง	ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ปิดรับเรื่อง	จัดส่งเพิ่มสภาฯ
๒๒/๒๕๖๔ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔	๗ ธันวาคม ๒๕๖๔	๑/๒๕๖๕	๒๒ มกราคม ๒๕๖๕	๗ มกราคม ๒๕๖๕	๑๔ มกราคม ๒๕๖๕
๑/๒๕๖๕ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕	๕ มกราคม ๒๕๖๕	๒/๒๕๖๕	๕ มีนาคม ๒๕๖๕	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔/๒๕๖๕ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕	๒ มีนาคม ๒๕๖๕	๓/๒๕๖๕	๒๓ เมษายน ๒๕๖๕	๘ เมษายน ๒๕๖๕	๑๒ เมษายน ๒๕๖๕
๖/๒๕๖๕ ๗ เมษายน ๒๕๖๕	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕	๔/๒๕๖๕	๔ มิถุนายน ๒๕๖๕	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๙/๒๕๖๕ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑ มิถุนายน ๒๕๖๕	๕/๒๕๖๕	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๑/๒๕๖๕ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๖/๒๕๖๕	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๔/๒๕๖๕ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕	๗/๒๕๖๕	๘ ตุลาคม ๒๕๖๕	๒๓ กันยายน ๒๕๖๕	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕	๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	๘/๒๕๖๕	๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

แผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอคณะกรรมการบริหารฯ		เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/ คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๑) รายงานทางการเงิน/การจัดซื้อ-จ้าง/ การคำนวณต้นทุนผลผลิต - รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๒ มี.ค. ๖๕	๔/๒๕๖๕ ๙ มี.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๕ เม.ย. ๖๕	๓/๒๕๖๕ ๒๓ เม.ย. ๖๕	- กองคลัง - คณะกรรมการ Unit Cost	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕		
๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการมหาวิทยาลัยประจำปี งบประมาณ/ยุทธศาสตร์ - รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๒ มี.ค. ๖๕	๔/๒๕๖๕ ๙ มี.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๕ เม.ย. ๖๕	๓/๒๕๖๕ ๒๓ เม.ย. ๖๕	- กองแผนงาน	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕		
๓) รายงานผลการปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๒ มี.ค. ๖๕	๔/๒๕๖๕ ๙ มี.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๕ เม.ย. ๖๕	๓/๒๕๖๕ ๒๓ เม.ย. ๖๕		๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕		



รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอคณะกรรมการบริหารฯ		เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/ คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๔) รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะและมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕	- สภาวิชาการ - คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา - คณะกรรมการประกัน คุณภาพส่วนงาน สนับสนุน - กองพัฒนาคุณภาพฯ	๑ ครั้ง/ปี (ข้อบังคับว่าด้วยการ ประกันคุณภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓)
๕) รายงานผลการประเมินส่วนงาน ที่มีการเรียนการสอน						หลังสิ้นปีการศึกษา
๖) รายงานผลการประเมินส่วนงาน สนับสนุน						หลังสิ้นปีงบประมาณ
๗) ผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕		๑ ครั้ง/ปี
๘) รายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย					- คณะกรรมการ ตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๙) รายงานผลการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ - รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๒ มี.ค. ๖๕	๔/๒๕๖๕ ๙ มี.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๕ เม.ย. ๖๕	๓/๒๕๖๕ ๒๓ เม.ย. ๖๕	- กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕		

รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอคณะกรรมการบริหารฯ		เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/ คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๑๐) รายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) - รอบ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๒ มี.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ๙ มี.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๕ เม.ย. ๖๕	๓/๒๕๖๕ ๒๓ เม.ย. ๖๕	- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.)	๒ ครั้ง/ปี
- รอบ ๑๒ เดือน	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕		
๑๑) รายงานผลการประเมินผู้ได้รับการ ต่อเวลาราชการ					- คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.)	- คณะกรรมการประเมิน พิจารณาผลและรายงาน ผลการประเมินให้ ก.บ.ม. พิจารณาภายใน ๓๐ วัน ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรายงานให้สภาฯ ทราบ
๑๒) รับรองรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีของมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕	- กองแผนงาน	๑ ครั้ง/ปี (พรบ.ม.แม่โจ้ มาตรา ๓๘ (๘))

รายงานผลการดำเนินงาน	เสนอคณะกรรมการบริหารฯ		เสนอสภามหาวิทยาลัย		หน่วยงาน/ คณะกรรมการ ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่	ส่งเอกสาร	ครั้งที่/วันที่		
๑๓) รายงานผลการสอบบัญชีและการเงิน (ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี)	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕	- กองคลัง - ผู้สอบบัญชีของ มหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี (พรบ.ม.แม่โจ้ มาตรา ๕๗)
๑๔) รายงานประจำปีและรายงานทางการเงินของหน่วยงานวิสาหกิจ (สังกัดมหาวิทยาลัย)	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕	- คณะกรรมการบริหาร หน่วยงานวิสาหกิจ - หน่วยงาน วิสาหกิจ สังกัด มหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี (ระเบียบฯ ว่าด้วยการ บริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วยงาน วิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒๐ ข้อ ๑๔ (๖))
๑๕) รายงานผลการประเมินหน่วยงานวิสาหกิจสังกัดมหาวิทยาลัยในรอบปี ต่อสภาฯ ทราบ (ภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดปีงบประมาณ)	ไม่เกิน ๕ ต.ค. ๖๕	ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕ ๑๒ ต.ค. ๖๕	ไม่เกิน ๑๑ พ.ย. ๖๕	๘/๒๕๖๕ ๑๙ พ.ย. ๖๕	- คณะกรรมการบริหาร หน่วยงานวิสาหกิจ - หน่วยงาน วิสาหกิจ สังกัด มหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง/ปี (ระเบียบฯ ว่าด้วยการ บริหารงานและ การดำเนินงานของ หน่วยงานวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘)