

ชื่อหน่วยงาน..สำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...๒๕๖๖... รอบ...๖...เดือน

ณ วันที่...๓๐....เดือน...มีนาคม.....พ.ศ..๒๕๖๗...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔	ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ ๑๒ เดือน) ๕
<p>งาน/ภารกิจ</p> <p>๑. ภารกิจด้านประชุม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้จัดส่งเอกสารประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยศึกษาล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมอย่างน้อย ๕ วันทำการ</p>	เรื่องเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	จัดทำแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องเข้าวาระ และแผนการเสนอวาระแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า	นางสาวเกวลี ภาระบุญ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยเผยแพร่ขั้นตอนการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย และออกหนังสือแจ้งให้ส่งเรื่องเข้าวาระล่วงหน้า

Dm.

(นางสาวลักษิมา นาคจินดา)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

วันที่.....๓๐..เดือน...มีนาคม...พ.ศ..๒๕๖๗..