



แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

กองคลัง

มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์ของกองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ระยะเวลา 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 เกิดขึ้นจากการร่วมมือร่วมใจ ระดมความคิดของบุคลากรในกองคลัง แผนยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้แสดงให้เห็นถึงแนวทางการขับเคลื่อนการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกองคลัง และการวางแผนการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานทางด้านการคลังมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล กำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายอย่างชัดเจน และเป็นไปตามกรอบการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

กองคลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ.2566 – 2570) ฉบับนี้ จะแสดงถึงการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการงานด้านการคลัง และเป็นแผนการปฏิบัติเพื่อเกิดการพัฒนางานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่ได้คาดหมายไว้ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

(นางสาวปวีณา จันทรวิจิตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สารบัญ

ส่วนที่ 1 โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)	4
1.1 ประวัติความเป็นมาขององค์กร	4
1.2 ภารกิจหลัก (Main Mission)	5
1.3 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก	6
1.4 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลัก และอัตลักษณ์ (Philosophy, Determination, VISION, MISSION, VALUES, Core Competencies and Culture)	7
1.5 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)	8
1.5.1 ประเภทและจำนวนบุคลากร (Workforce Profile)	8
1.5.2 สมรรถนะบุคลากร	9
1.6 สินทรัพย์ (Assets)	11
1.7 สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย ระเบียบและประกาศ (Regulatory Requirements)	12
1.8 ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)	15
1.8.1 โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)	15
ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กร	18
2.1 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร	19
2.2 ตัวชี้วัดเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร และ Performance Agreement ของ ผู้อำนวยการองค์กร	23

ส่วนที่ 1

โครงสร้างองค์กร (Organization Profile)

1.1 ประวัติความเป็นมาของกองคลัง

กองคลัง เมื่อปี พ.ศ. 2542 เดิมมีชื่อหน่วยงานว่า งานการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานบริหาร มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ต่อมาในปี พ.ศ. 2544 ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานของวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ซึ่งได้แบ่งการบริหารงานเป็น 2 สำนัก คือ สำนักบริหารและสำนักวิชาการ ในระหว่างนี้เป็นงานการเงินและบัญชีอยู่ในส่วนงานบริหารกลาง อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักบริหาร มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ซึ่งประกอบไปด้วย งานสารบรรณ งานประชุมและพิธีการ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานการเจ้าหน้าที่ งานยานพาหนะ ร้านจำหน่ายของที่ระลึกและงานถ่ายเอกสาร เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2547 วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรเพื่อให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ส่วนงานบริหารกลางอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา และส่วนงานบริหารกลางได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 9 งาน คือ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานประชุมและพิธีการ งานยานพาหนะ งานเอกสาร และร้านขายของที่ระลึก

ในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัย ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานของมหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา พ.ศ. 2550 โดยให้เปลี่ยนชื่อจาก วิทยาเขตสารสนเทศพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา โดยให้มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา เป็นองค์กรเบ็ดเสร็จในด้านการบริหารงานบุคคล วิชาการ และงบประมาณของมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ในขณะนั้นสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศพะเยา ได้เปลี่ยนเป็นสำนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา ซึ่งงานการเงินและบัญชีได้เปลี่ยนโครงสร้างเป็นส่วนงานการคลังและพัสดุ อยู่ภายใต้การบริหารงานของสำนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวรพะเยา โดยมีรองผู้อำนวยการกองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและพัสดุ จึงได้แบ่งโครงสร้างการบริหารจัดการ จำนวน 6 งาน และวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2556 ได้ให้ร้านขายของที่ระลึกย้ายมาสังกัด กองคลัง ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เลขที่ 1779/2556

ในปี พ.ศ. 2562 ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองคลัง พ.ศ. 2562 โดยได้อิโอนย้ายร้านจำหน่ายสินค้าที่ระลึก เป็นหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองกลาง และเปลี่ยนชื่อเป็น ร้านของที่ระลึกกองคลังจึงมีโครงสร้างหน่วยงาน จำนวน 6 งาน ดังนี้ งานธุรการและพัฒนาระบบ งานการเงินจ่าย งานการเงินรับ งานบัญชี งานบัญชีเจ้าหนี้ งานพัสดุ

เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563 มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองคลัง โดยได้อิโอนย้ายงานพัสดุ ไปเป็นหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ปัจจุบันกองคลังมีโครงสร้างหน่วยงานภายใน จำนวน 5 งาน ดังนี้

1. งานธุรการและพัฒนาระบบ
2. งานการเงินรับ
3. งานบัญชีเจ้าหนี้
4. งานการเงินจ่าย
5. งานบัญชี

1.2 ภารกิจหลัก (Main Mission)

ด้านการบริการ

กองคลังเป็นหน่วยงานให้การสนับสนุนกิจการด้านการเงินการคลัง และกำหนดนโยบายการเงินการบัญชี รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลและรายงานด้านการเงินของมหาวิทยาลัย โดยมีภารกิจให้บริการ ดังนี้

1. บริการด้านการรับเงินทุกประเภท เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา, รายได้ค่าเช่าสถานที่รับคืนเงินยืมจากลูกหนี้เงินยืม, รับเงินประเภทรายการเบิกเกินส่งคืน, รับเงินโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก, เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และเงินบริจาค เป็นต้น
2. บริการด้านเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายจากรัฐบาลและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ด้านการบริหารจัดการ

มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรกองคลังให้มีความรู้ ความสามารถ และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

ด้านการเงินและงบประมาณ

มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้านการเงินและงบประมาณให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย โดยให้เกิดความโปร่งใส และตรวจสอบได้

1.3 เป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

1. เป็นศูนย์กลางให้บริการด้านการเงินการคลังอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย สามารถตรวจสอบได้
2. มีระบบบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ และเป็นคลังข้อมูลด้านการเงินที่ให้ประโยชน์แก่ผู้บริหารในการวางแผนและตัดสินใจ
3. รายงานการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

1.4 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลัก และอัตลักษณ์

(Philosophy, Determination, VISION, MISSION, VALUES, Core Competencies and Culture)

ตารางที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลัก

(Philosophy, Determination, VISION, MISSION, VALUES, Core Competencies and Culture)

ปรัชญา	ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม (ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด" (A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)
ปณิธาน	ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน (Wisdom for Community Empowerment)
วิสัยทัศน์	มีการบริหารจัดการด้านการคลังอย่างมืออาชีพ ทันสมัย ตรวจสอบได้ โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการทำงาน
พันธกิจ	1. ให้บริการและบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการให้บริการ รวดเร็ว เกิดความคล่องตัว ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถตรวจสอบได้ 2. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบ เทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด 3. กำกับดูแลและควบคุมงานด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
ค่านิยมร่วม	F Financial expert เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการคลัง I Integrity มีความซื่อสัตย์สุจริต N Normalization การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน
สมรรถนะหลัก (Core Competency)	1. การบริการด้านการรับเงิน การจ่ายเงินที่ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของ มหาวิทยาลัย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถตรวจสอบได้ 2. มีระบบบริหารจัดการด้านการคลังที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการได้ 3. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังมีความเชี่ยวชาญ มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม สามารถ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.5 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

1.5.1 ประเภทและจำนวนบุคลากร

ผู้ปฏิบัติงานกองคลังเป็นคนรุ่นใหม่ เป็นผู้มีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง สามารถใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งจะเรียนรู้เพื่อพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนทั้งสิ้น 32 คน และได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของ มหาวิทยาลัยทุกคน บุคลากรในการคลังที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในวิชาซีพทางด้านการเงินและการบัญชี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และคุณสมบัติผู้จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 โดยจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งงาน และคุณวุฒิทางการศึกษา และจำแนกตามอายุการทำงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งงานและคุณวุฒิทางการศึกษา

กองคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี					นักวิชาการเงินคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	รวม
	ป.โท			ป.ตรี		ป.ตรี	ป.ตรี	
	บธ.ม.	บช.ม.	รป.ม.	บธ.บ. (การบัญชี)	ศศ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	
ผู้อำนวยการกองคลัง	1							1
งานธุรการและพัฒนาระบบ	2			1		1	1	5
งานการเงินรับ	2		1	1				4
งานการเงินจ่าย	2			3	1			6
งานบัญชีเจ้าหนี้	3			3	2			8
งานบัญชี		1		7				8
รวม	10	1	1	15	3	1	1	32

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรจำแนกตามอายุการทำงาน

กองคลัง	อายุการทำงาน				รวม
	น้อยกว่า 5 ปี	มากกว่า 5-10 ปี	มากกว่า 10-15 ปี	15 ปี ขึ้นไป	
ผู้อำนวยการกองคลัง				1	1
งานธุรการและพัฒนาระบบ	2	2		1	5
งานการเงินรับ		3		1	4
งานการเงินจ่าย	2	3		1	6
งานบัญชีเจ้าหนี้	2	4		2	8
งานบัญชี		6	2		8
รวม	6	18	2	6	32

1.5.2 สมรรถนะบุคลากร

การกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ได้กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก ได้แก่
 - 1.1 มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
 - 1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)
 - 1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
 - 1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
 - 1.5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ (ควรกำหนดอย่างน้อย 4-6 ด้าน)
 - 2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
 - 2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
 - 2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
 - 2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
 - 2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
 - 2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
 - 2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
 - 2.8 ความเข้าใจองค์กร และระบบงาน/ราชการ (Organizational Commitment)
 - 2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactive ness)
 - 2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
 - 2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
 - 2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
 - 2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
 - 2.14 สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
 - 2.15 ความผูกพันที่มีต่อองค์กร (Organizational Commitment)
 - 2.16 การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)

3. สมรรถนะทางการบริหาร

3.1 ภาวะผู้นำ (Leadership)

3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)

3.3 การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)

3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

การกำหนดความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ
3. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

1.6 สินทรัพย์ของกองคลัง

กองคลัง ได้มีการนำเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของกองคลัง ดังนี้

ตารางที่ 4 สินทรัพย์ของกองคลัง

สินทรัพย์	รายการ
ระบบสารสนเทศ	1. ระบบ Enterprise Resource Planning
	2. ระบบ Intra Expense
	3. ระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (IMS)
	4. ระบบการติดตามเอกสาร Tracking System
	5. ระบบใบเสร็จรับเงินออนไลน์ e-Receipt
	6. ระบบบริหารภาระงานกองคลัง Work load
อุปกรณ์สำนักงาน	1. เครื่องคอมพิวเตอร์ แบบตั้งโต๊ะและแบบพกพา
	2. โทรทัศน์ จอ LED Smart TV
	3. โทรศัพท์และโทรสาร
	4. เครื่องปริ้นเตอร์และเครื่องสแกนเนอร์
	5. เครื่องบันทึกเสียง และเครื่องขยายเสียงแบบพกพา
	6. เครื่องยิงบาร์โค้ด
	7. เครื่องฉายโปรเจคเตอร์
	8. กล้องถ่ายรูป
	9. ตู้นิตยภัย/ ตู้จัดเก็บเอกสาร
	10. เครื่องอินเตอร์คอมไร้สาย
	11. เครื่องฟอกอากาศ
สิ่งอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย	1. ห้องประชุม พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก
	2. ห้องอาหาร พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวก
	3. ระบบกล้องวงจรปิด พร้อมระบบโทรทัศน์
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565	กองคลังได้รับสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยในการดำเนินงาน

1.7 สภาพแวดล้อมด้านกฎหมาย ระเบียบและประกาศ (Regulatory Requirements)

การปฏิบัติงานของกองคลัง ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ 5 กฎหมาย ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

หัวข้อ	ชื่อ
กฎหมาย	<ol style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
ระเบียบ	<ol style="list-style-type: none"> ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี พ.ศ. 2562 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
ประกาศ	<ol style="list-style-type: none"> ประกาศผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาแจ้งผลการตรวจไปยังหน่วยงานรับตรวจกรณีการตรวจสอบรายงานการเงินโดยผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจัดทำบัญชี รายงานการเงิน และการรายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2563 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดแบบของใบเสร็จรับเงิน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563

ตารางที่ 5 กฎหมาย ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา (ต่อ)

หัวเรื่อง	ชื่อ
ประกาศ	<p>6. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินรายได้ค่าบำรุงเครื่องมือวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2563</p> <p>7. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. 2565</p> <p>8. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563</p> <p>9. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบธนาคารและการใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย พ.ศ. 2563</p> <p>10. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลืออมปี พ.ศ. 2563</p> <p>11. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราเงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563</p> <p>12. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินทดรองจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน พ.ศ. 2563</p> <p>13. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา พ.ศ. 2563</p> <p>14. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2563</p> <p>15. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564</p> <p>16. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของอาจารย์พิเศษ วิทยากร กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานร่วมกับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563</p> <p>17. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราเบี้ยประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563</p> <p>18. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2564</p> <p>19. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับเงินทดรองจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564</p>

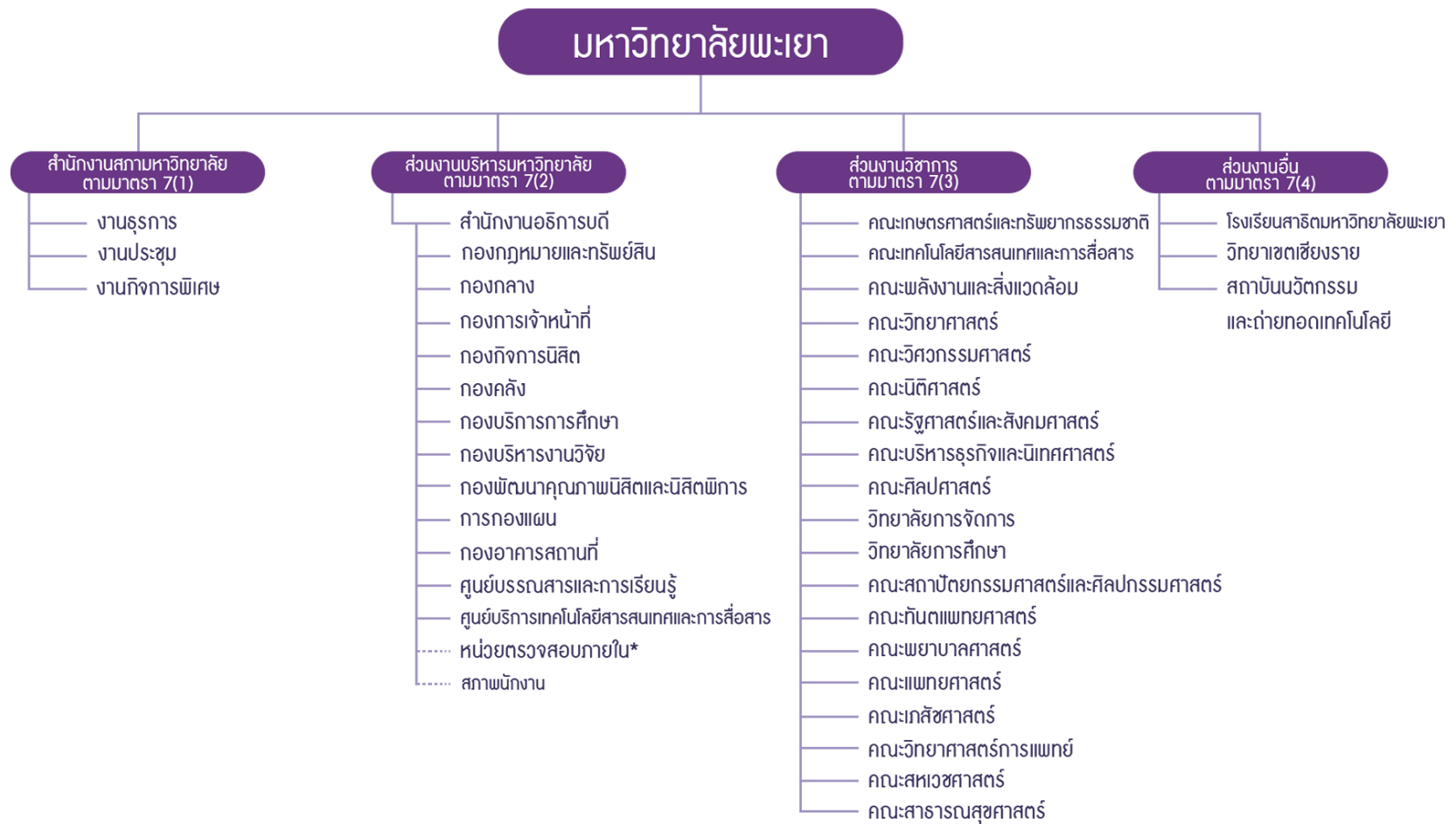
ตารางที่ 5 กฎหมาย ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา (ต่อ)

หัวข้อ	ชื่อ
	<p>20. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการเบิกจ่ายค่าใช้บริการวิทยุโทรทัศน์เคลื่อนที่ พ.ศ. 2564</p> <p>21. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติด้านการเงินอันเป็นผลสืบเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))</p> <p>22. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้สอบบัญชีงานจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบงบการเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา สำหรับปีงบประมาณ 2564</p> <p>23. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักการและนโยบายบัญชีมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565</p>

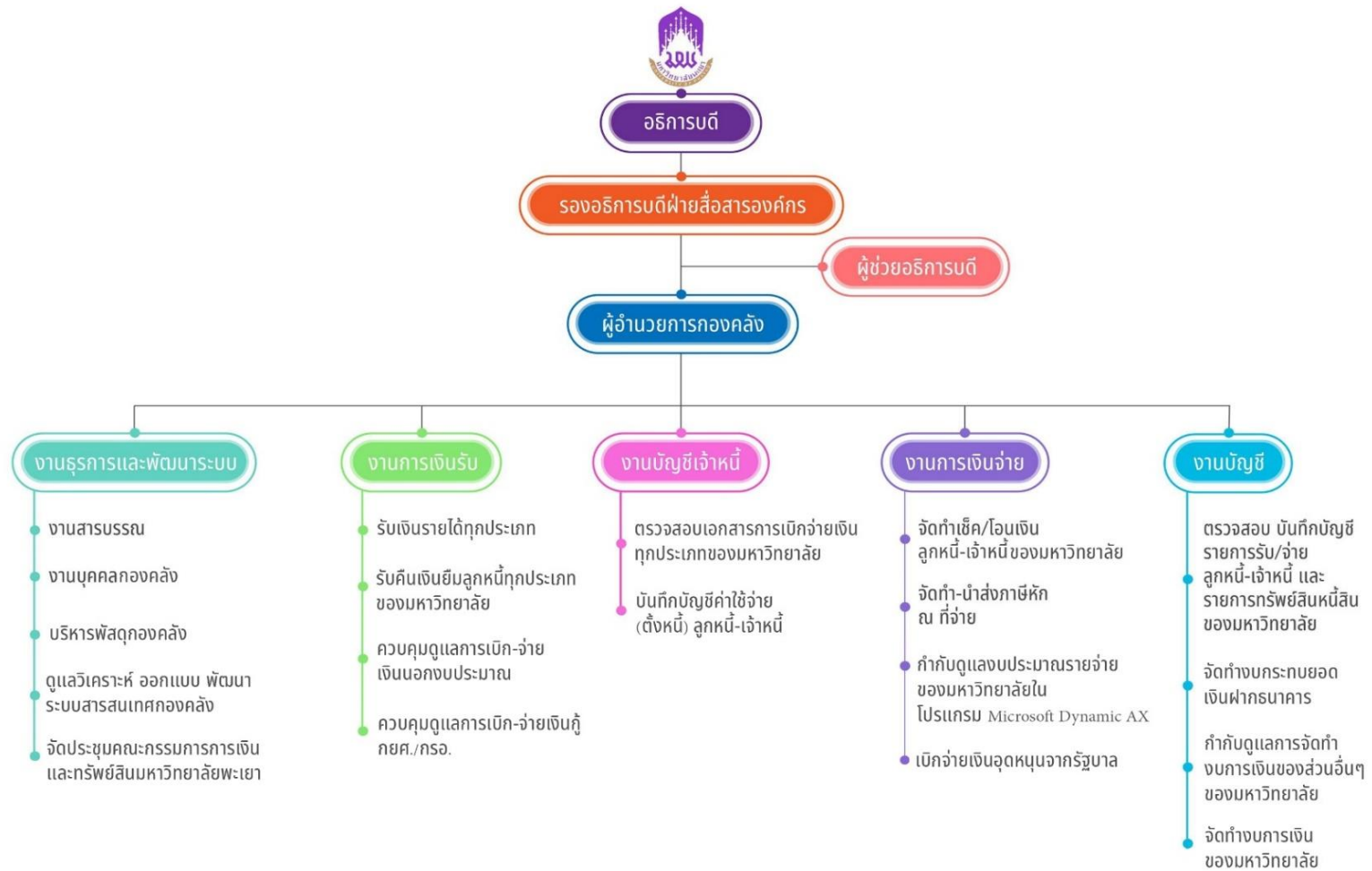
1.8 ความสัมพันธ์ระดับองค์การ (Organizational Relationships)

1.8.1 โครงสร้างองค์การ (Organizational Structure)

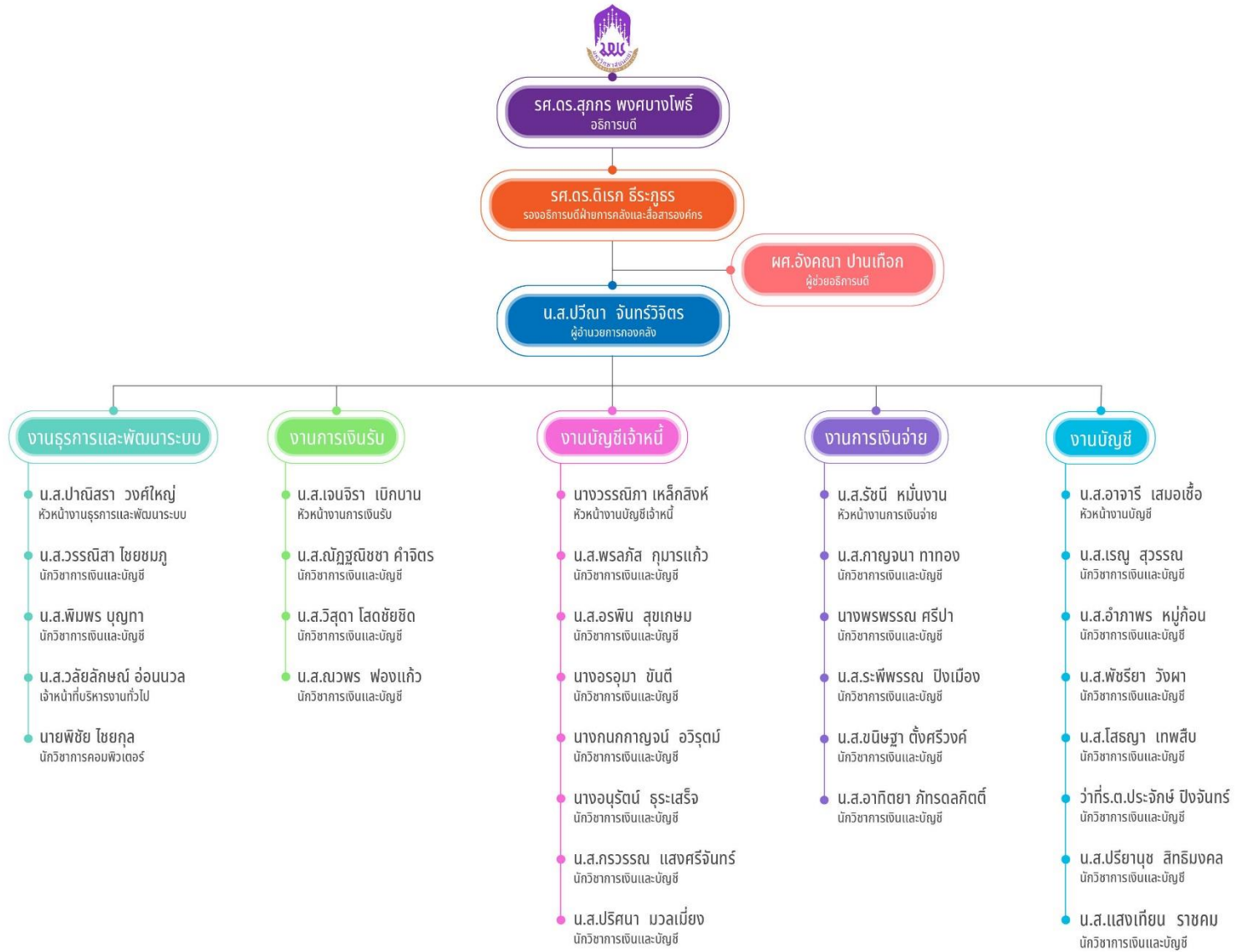
โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา



โครงสร้างองค์กรของกองคลัง



โครงสร้างการบริหารงานของกองคลัง



ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กร

แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กร ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570)

องค์กรได้กำหนดพันธกิจหลักที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา นโยบาย และวิสัยทัศน์ของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีเป้าหมายในการพัฒนาคน พัฒนางานขององค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ 21

องค์กร จึงได้กำหนดพันธกิจหลัก และประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา และพัฒนาระบบบริหารที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี และบุคลากรมีความผูกพัน รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารจัดการในหน่วยงาน ทั้งด้านการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้นสมรรถนะ และจริยธรรม และมุ่งเน้นบริหารงานแบบธรรมาภิบาล เพื่อ “สานความคิดสร้างจิตใจ” ให้เกิดพลังความสามัคคี ร่วมสร้างแต่สิ่งที่ดี ดังตารางต่อไปนี้

2.1 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ตารางที่ 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ของกองคลัง พ.ศ. 2566 – 2570

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)					
				2566	2567	2568	2569	2570	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล				2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570
เป้าประสงค์														
1. เป็นศูนย์กลางให้บริการด้านการเงิน การคลังอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของ มหาวิทยาลัย สามารถตรวจสอบได้	พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการเงินการคลัง ให้มีความเป็นเลิศทางด้านการคลัง	ส่งเสริมบุคลากรของกองคลังให้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ	ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานในกองคลังที่ได้รับการอบรมอย่างน้อยปีละ 10 ชั่วโมงต่อคน	100	100	100	100	100	ร้อยละผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
		ส่งเสริมเครือข่ายบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังให้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ	ร้อยละของจำนวนครั้งการส่งคืนเอกสารที่ส่งเบิกจ่ายมีจำนวนลดลงจากปีก่อน	10	10	10	10	10	ร้อยละผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้รับบริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
		การจัดสอบประมวลความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของส่วนงาน	ร้อยละของจำนวนผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานด้านการคลัง	60	65	70	75	80	มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังยอดเยี่ยมที่สามารถเป็น Best Practice ให้แก่ส่วนงานต่าง ๆ ได้	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน	1 คน

ตารางที่ 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล (ต่อ)

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ของกองคลัง พ.ศ. 2566 – 2570

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)						
			2566	2567	2568	2569	2570	2566	2567	2568	2569	2570		
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล														
เป้าประสงค์														
1. เป็นศูนย์กลางให้บริการด้านการเงินการคลังอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของ มหาวิทยาลัย สามารถตรวจสอบได้	พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการเงินการคลัง ให้มีความเป็นเลิศทางด้าน การคลัง	ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส	1. ผลการประเมิน ITA ไม่ต่ำกว่า ระดับ A	A	A	A	A	A	กองคลังไม่มีข้อร้องเรียน ในด้านการเรียกรับ สิบน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
			2. โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย 1 โครงการต่อปี	1	1	1	1	1	ผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังไม่มีผู้ถูกลงโทษทางวินัย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2. มีระบบบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่มีประสิทธิภาพ และเป็นคลังข้อมูลด้านการเงินที่ให้ประโยชน์แก่ผู้บริหาร ในการวางแผนและตัดสินใจ	พัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถรองรับความต้องการใช้ ข้อมูล ของ ผู้บริหาร และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1. มีระบบสารสนเทศที่สามารถรองรับความต้องการใช้ ข้อมูลของ ผู้บริหาร	จำนวนระบบที่พัฒนาเพื่อสนับสนุนความต้องการใช้ ข้อมูลของผู้บริหาร	1	-	1	-	1	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลใน รายงานที่ได้รับจากระบบ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
			2. มีระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-	1	-	1	-	ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

ตารางที่ 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล (ต่อ)

ข้อมูลเชิงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ของกองคลัง พ.ศ. 2566 – 2570

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการ	ตัวชี้วัด	ผลผลิต (Output)					ผลลัพธ์ (Outcome)					
				2566	2567	2568	2569	2570	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล				2566	2567	2568	2569	2570		2566	2567	2568	2569	2570
เป้าประสงค์														
3. รายงานการเงินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	รายงานการเงินถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ หลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยได้รับการรับรองอย่างไม่มีเงื่อนไข	จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	รายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	90 วัน	90 วัน	90 วัน	90 วัน	90 วัน	ร้อยละของการปฏิบัติงานด้านการคลังเป็นไปตามกฎหมายของภาครัฐ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
			ขอเสนอแนะของผู้สอบบัญชีมีจำนวนลดลงจากปีก่อน	1 ข้อ	1 ข้อ	1 ข้อ	1 ข้อ	1 ข้อ	รายงานทางการเงินได้รับการรับรองอย่างไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข

2.2 ตัวชี้วัดเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร และ Performance Agreement ของ ผู้อำนวยการองค์กร

ตารางที่ 7 ตัวชี้วัดเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรและ Performance Agreement ของ ผู้อำนวยการองค์กร

Super KPI		เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ
		2566	2567	2568	2569	2570	
เป้าประสงค์ (GOAL)	1. จัดทำบัญชีและรายงานการเงินที่ถูกต้องตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ 2. จัดทำบัญชีและรายงานการเงินนำเสนอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด 3. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบให้การรับรองงบการเงินภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด 4. ทบทวนและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการด้านการคลังให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ถูกต้อง	ถูกต้อง	ถูกต้อง	ถูกต้อง	ถูกต้อง	ผู้อำนวยการ องค์กร
		90 วันนับจากสิ้นงบประมาณ	90 วันนับจากสิ้นงบประมาณ	90 วันนับจากสิ้นงบประมาณ	90 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	90 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	
		180 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	180 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	180 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	180 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	180 วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ	
		อย่างน้อย 1 ครั้ง	อย่างน้อย 1 ครั้ง	อย่างน้อย 1 ครั้ง	อย่างน้อย 1 ครั้ง	อย่างน้อย 1 ครั้ง	
ผลลัพธ์ (Outcome)	1. การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 2. ระดับผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในหน่วยงาน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียน	ผู้อำนวยการ องค์กร
		ระดับดีขึ้นไป	ระดับดีขึ้นไป	ระดับดีขึ้นไป	ระดับดีขึ้นไป	ระดับดีขึ้นไป	

หมายเหตุ Super KPI เป็นประเด็นที่ท้าทาย และสามารถวัดถึงความสามารถในการบรรลุวิสัยทัศน์ของคณะและหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งต้องสามารถวัดเป็นเชิงตัวเลขได้ชัดเจน

การแปลง Super KPI ไปสู่การปฏิบัติเป็นโครงการ/กิจกรรมของกองคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ตารางที่ 8 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ปี 2566 (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		2566	2567	2568	2569	2570			
1. บุคลากรมีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีและมีความภูมิใจในองค์กร	1.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความภูมิใจในองค์กรและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	ร้อยละ 95	ร้อยละ 95	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี	250,000.00	กองคลัง
	1.2 ร้อยละของบุคลากรกองคลังมีความรู้ความเข้าใจในการเรื่องที่ได้รับบริการส่งเสริมศักยภาพ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง	100,000.00	กองคลัง
	1.3 ร้อยละของผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมของกองคลัง	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	โครงการ Fin Green	30,000.00	กองคลัง
2. มหาวิทยาลัยพะเยามีการบริหารงานที่ทันสมัย ประสิทธิภาพของตัวชี้วัดและโปร่งใสตรวจสอบได้	2.1 ร้อยละจำนวนครั้งของการส่งคืนและแก้ไขเอกสารทางการเงินลดลงจากปีก่อน	ร้อยละ 10	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM)	40,000.00	กองคลัง
	2.2 จำนวนส่วนงานที่เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่า 5 ส่วนงาน	ไม่น้อยกว่า 5 ส่วนงาน	ไม่น้อยกว่า 5 ส่วนงาน	ไม่น้อยกว่า 5 ส่วนงาน	ไม่น้อยกว่า 5 ส่วนงาน	โครงการคลินิกกองคลัง สัญจร	10,000.00	กองคลัง
	2.3 จำนวนระบบสารสนเทศด้านการคลังที่ถูกพัฒนา		1 ระบบ			1 ระบบ	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง	-	กองคลัง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงของยุทธศาสตร์ที่ 5

ประเด็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อไม่บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

ปัจจัยภายใน	ระดับความเสี่ยง	ปัจจัยภายนอก	ระดับความเสี่ยง
1. บุคลากรไม่มีโอกาสเข้าร่วมโครงการ เนื่องจากต้องปฏิบัติงานหลัก	<input type="checkbox"/> RM <input checked="" type="checkbox"/> IC	1. -	<input type="checkbox"/> RM <input type="checkbox"/> IC
2. -	<input type="checkbox"/> RM <input type="checkbox"/> IC	2. -	<input type="checkbox"/> RM <input type="checkbox"/> IC

RM: Risk Management IC: Internal Control

