

คู่มือและแผนการบริหารความเสี่ยง
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๘

คำนำ

การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือบริหารองค์การที่มีการนำมาใช้แพร่หลายในการจัดการสถานการณ์ความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และยังอาจเป็นโอกาสในการสร้างสรรค์มูลค่าเพิ่มให้แก่องค์การด้วยการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้นได้อีกด้วย

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถเล็งเห็นคุณประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด วิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง และเป็นเครื่องมือให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ขององค์กร โดยที่คู่มือการบริหารความเสี่ยงองค์การฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางของ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Enterprise Rist Management Framework (COSO ERM) และกรอบการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ระหว่างกระทรวงการคลัง กับ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของเงินทุนฯ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล 1

1.2 ลักษณะพื้นฐานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ 3

1.3 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ 7

1.4 นโยบายการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ 8

1.5 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง 8

บทที่ 2 กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

2.1 ความหมายและคำจำกัดความ 9

2.2 การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและแนวทาง COSO 2013 11

2.3 วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง 15

2.4 กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ 15

บทที่ 3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

3.1 วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง 31

3.2 การระบุความเสี่ยง 35

3.3 การประเมินความเสี่ยง 81

3.4 การประเมินมาตรการควบคุม 97

3.5 แผนบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ 99

3.6 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ 103

บทที่ 4 การรายงานการบริหารความเสี่ยง

4.1 รูปแบบการรายงานผล 113

ภาคผนวก 1 - ตารางการระบุความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม

- ตารางการระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประเภทของความเสี่ยง และหลักธรรมาภิบาล
- ตารางระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประสิทธิผลการควบคุมภายใน
- ตารางการประเมินความเสี่ยง
- ตารางการประเมินการควบคุม
- ตารางการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
- ตารางรายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง (รายงานไตรมาส)
- ตารางเปรียบเทียบระดับความรุนแรงตามเป้าหมาย (รายงานประจำปี)

ภาคผนวก 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

บทที่ 1
บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ด้วยบันทึกข้อตกลงระบบประเมินผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ประจำปีบัญชี 2568 ตัวชี้วัดที่ 4.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้กำหนดให้มีการวัดระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง โดยประเมินผลจากการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร การตอบสนองความเสี่ยง การกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ดังนั้น เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ จึงมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารควา, เสี่ยงตามมาตรฐาน Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) และ International Organization for Standardization การบริหารจัดการความเสี่ยงในภาครัฐของประเทศต่าง ๆ รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงาน ป.ป.ช. มากำหนดเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ ตามหลัก (COSO) 4 ด้าน ประกอบด้วย 1. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) 2. ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) 3. ด้านการเงิน (Financial Risk) 4. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้กำกับดูแลนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรมาประยุกต์ใช้ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

1. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน ประกอบด้วย หลักการ 8 ประการ ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั้งทั้งทั้งองค์กร
2. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
3. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรรมที่ดีขององค์กร
4. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
6. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

7. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

8. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ประกอบด้วย 7 ประการ ดังนี้

1. การวิเคราะห์องค์กร ต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น

1.1 SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

1.2 PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม

2. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

3. การระบุความเสี่ยง

4. การประเมินความเสี่ยง

5. การตอบสนองความเสี่ยง

6. การติดตามและทบทวน

7. การสื่อสารและการรายงาน

โดยการบริหารจัดการความเสี่ยงจะต้องครอบคลุมความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ คือ 1. หลักประสิทธิผล 2. หลักประสิทธิภาพ 3. หลักการตอบสนอง 4. หลักความรับผิดชอบ 5. หลักความโปร่งใส 6. หลักการมีส่วนร่วม 7. หลักการกระจายอำนาจ 8. หลักนิติธรรม 9. หลักความเสมอภาค 10. และหลักการมุ่งเน้นฉันทามติ ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในนโยบายและผลงานของกลุ่มเป้าหมาย บุคคล และหน่วยงานทุกองค์กร และเพื่อถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ประจำปีบัญชี 2568 ระหว่างกระทรวงการคลัง กับ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ตามตัวชี้วัดที่ 4.1 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในประเด็นการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา : การจัดทำ/ทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดีครบถ้วน รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กรต้องครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงาน ป.ป.ช. คณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ จึงได้นำข้อมูลที่ได้ทบทวนความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ในปี พ.ศ. 2567 มาจัดระบบในการบริหารความเสี่ยงการบริหารปัจจัยเสี่ยงและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อมาลบมูลเหตุของแต่ละโครงการที่เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีระบบ บรรลุเป้าหมายของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ รวมทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นให้เหมาะสมต่อไป คณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ จึงได้

จัดทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ พ.ศ. 2568 ขึ้น โดยมีองค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
2. นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง
3. การระบุความเสี่ยง
4. การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้นความเสี่ยง
5. การกำหนด/คัดเลือกวิธีการจัดการต่อความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่ได้ (Cost – Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร
6. การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนมีคู่มือการบริหารความเสี่ยงแล้ว หรือมีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง ให้มีการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงทุกปี

1.2 ลักษณะพื้นฐานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

1.2.1 ประวัติความเป็นมา

เดิมกรมการขนส่งทางบกมีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน 2 เงินทุน คือ

1. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายเลขทะเบียนรถยนต์ กรมการขนส่งทางบกได้รับโอนงานทะเบียนรถยนต์จากกรมตำรวจครั้งแรก ตั้งแต่วันที่ 17 กันยายน 2522 มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก เพื่อออกให้เจ้าของรถนำไปใช้ติดรถตามกฎหมาย โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2523 ให้กรมการขนส่งทางบกได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2524 เป็นจำนวน 2,000,000.00 บาท เป็นทุนประเดิม และมีระเบียบกระทรวงคมนาคมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายเลขทะเบียนรถยนต์ พ.ศ. 2523 ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2523

2. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถและเครื่องหมายสำหรับล้อเลื่อน กรมการขนส่งทางบกรับโอนเงินทุนหมุนเวียนการผลิตแผ่นป้ายสำหรับยานพาหนะ จากกรมตำรวจ ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2531 ตามพระราชบัญญัติโอนกิจการบริหารบางส่วนของกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย ไปเป็นของกรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม พ.ศ. 2530 โดยมีเงินทุนหมุนเวียน จำนวน 329,663,807.40 บาท ใช้ชื่อเงินทุนว่า เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถและเครื่องหมายสำหรับล้อเลื่อน พ.ศ. 2531 ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2531

ต่อมาในปี พ.ศ. 2543 มีพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2543 บัญญัติให้กระทรวงการคลัง โดยอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีมีอำนาจรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียนได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ให้รวมเงินทุนหมุนเวียนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันหรือสามารถดำเนินการร่วมกันได้ และต้องไม่เป็นการขยายวัตถุประสงค์เกินกว่าวัตถุประสงค์เดิมของเงินทุน

ที่นำมารวมกัน และให้ยุบเลิกทุนหมุนเวียนที่หมดความจำเป็นหรือได้หยุดดำเนินการโดยไม่มีเหตุผลอันควร ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2544 อนุมัติให้รวมเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายเลขทะเบียนรถยนต์ และเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถและเครื่องหมายสำหรับล้อเลื่อนของกรมการขนส่งทางบกเข้าด้วยกันจำนวน 2 ทุน เป็น 1 ทุน โดยกรมการขนส่งทางบกได้กำหนดชื่อใหม่เป็นเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ มีเงินทุน ณ วันรวมทุน จำนวน 1,117,992,902.22 บาท และมีระเบียบกระทรวงคมนาคมว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ พ.ศ. 2545 ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2545 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

<u>วัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง</u>

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ให้เป็นไปอย่างรัดกุมและเหมาะสม และมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน

1.2.2 ทิศทางของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

<u>วิสัยทัศน์</u>

มุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงในการผลิตและให้บริการแผ่นป้ายทะเบียนรถด้วยนวัตกรรมดิจิทัล

<u>พันธกิจ</u>

จัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก ให้มีประสิทธิภาพเพื่อออกให้เจ้าของรถที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมาย

<u>เป้าหมาย</u>

1. มีแผ่นป้ายทะเบียนรถสำหรับจ่ายให้กับประชาชนที่มาดำเนินการด้านทะเบียนและภาษีรถ (จดทะเบียนใหม่) ทันที

2. สามารถจัดส่งแผ่นป้ายกรณีทดแทนที่ชำรุดหรือสูญหาย และกรณีเทียบหมวดอักษรให้กับสำนักงานขนส่งจังหวัดต่าง ๆ ที่สั่งผลิตแผ่นป้ายจากระบบงานกรมการขนส่งทางบก ภายในระยะเวลา ดังนี้

- ส่วนกลาง ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการสั่งซื้อ
- ส่วนภูมิภาค ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการสั่งซื้อ

<u>ยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ</u>

1. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ

2. ยกระดับโรงงานและการควบคุมการขนส่งที่มีคุณภาพเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถและการส่งมอบ

3. เสริมสร้างประสิทธิภาพและความคล่องตัวในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน

1.2.3 บทบาท หน้าที่ และโครงสร้างองค์กรของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เป็นเงินนอกงบประมาณในสังกัดสำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมการขนส่งทางบก มีภารกิจในการจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบกและแผ่นป้ายทะเบียนรถตามพระราชบัญญัติรถยนต์ เพื่อออกให้แก่เจ้าของรถที่ได้จดทะเบียนแล้ว โดยแผ่นป้ายทะเบียนรถดังกล่าวยังเป็นทรัพย์สินของทางราชการไม่ได้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของรถ และควบคุมดูแลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายทะเบียนรถ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการงานทั่วไป งานสารบรรณและงานธุรการ เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เอกสาร หลักฐานหนังสือและจัดทำข้อมูลสถิติและให้บริการข้อมูล ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ ดูแลรับผิดชอบอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และรายงานเรื่องร้องเรียนของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

2. ส่วนนโยบายและแผน

เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถแต่งตั้ง จัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติราชการ แผนแม่บท แผนปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งข้อบังคับระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถพิจารณาให้ความเห็นชอบ ติดตามและจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

3. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย แผนแม่บท แผนปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานด้านสารสนเทศของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ บริหารจัดการและควบคุมดูแลฐานข้อมูลกลางงานพัฒนาระบบสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายดูแลงานระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมข้อมูลทั้งระบบของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

4. ส่วนการผลิตและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ

มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล วางแผน ตัดสินใจ แก้ปัญหา และบริหารการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ดำเนินการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยควบคุมดูแลให้ได้มาตรฐานและคุณภาพสูง ดำเนินการจัดส่งแผ่นป้ายทะเบียนรถให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมการขนส่งทางบกให้เป็นไปตามแผนงานหรือกรอบระยะเวลาที่กำหนด และควบคุมการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ และวิเคราะห์สินค้าคงคลังของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

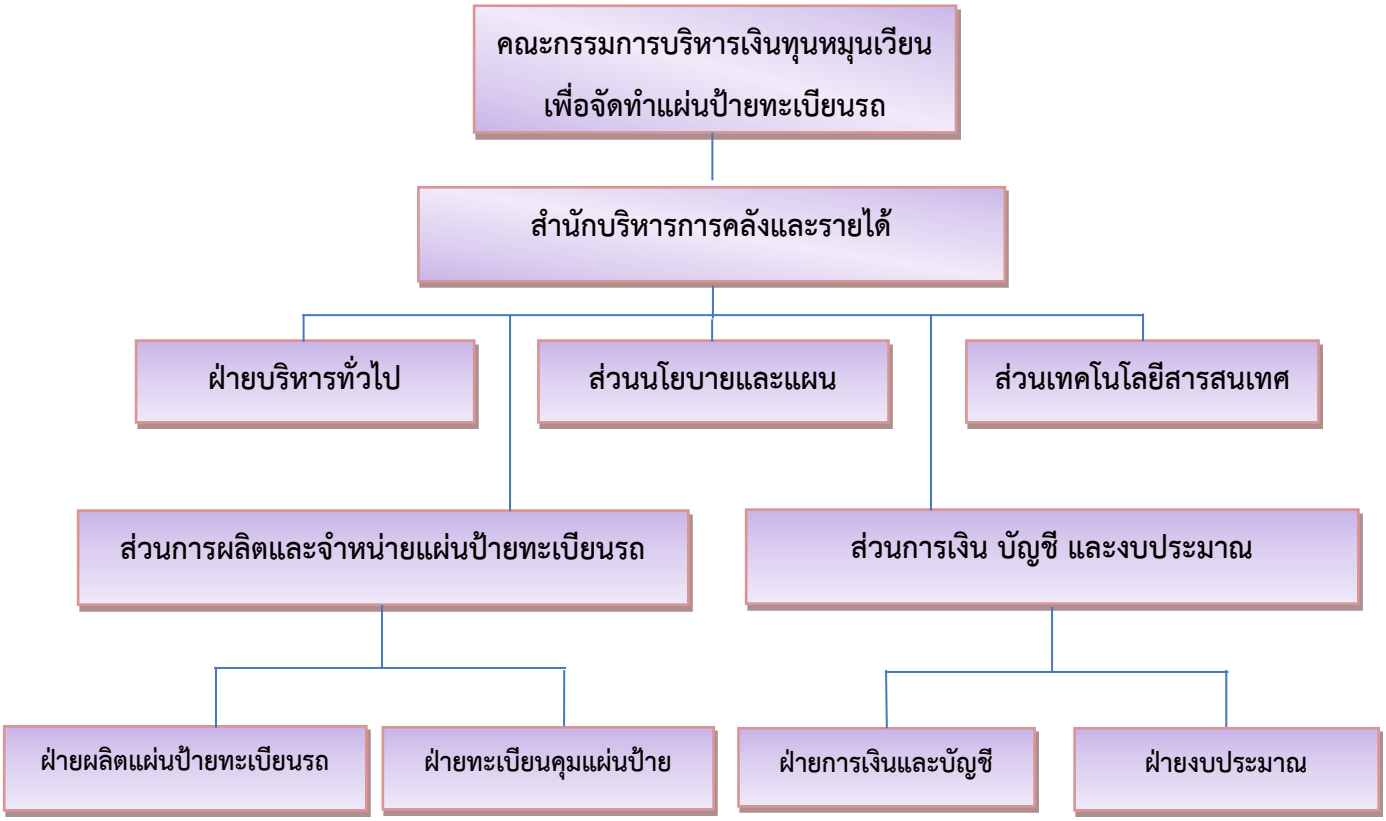
5. ส่วนการเงิน บัญชี และงบประมาณ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายและบริหารประมาณการรายจ่าย ดำเนินการด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และงบประมาณ

6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน

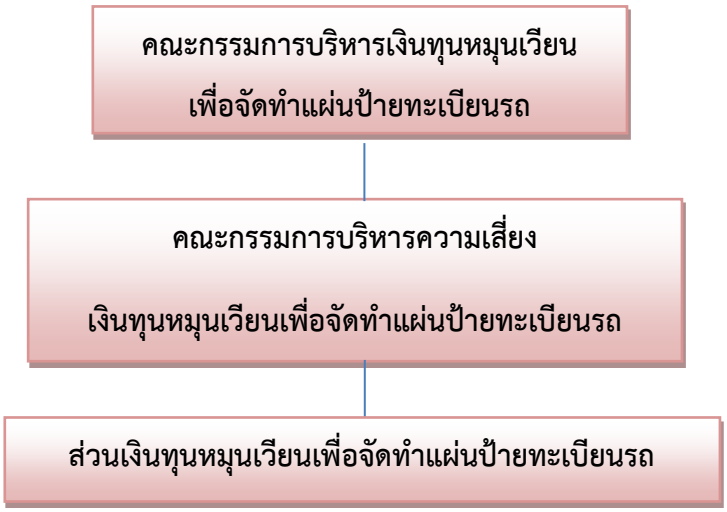
กรมการขนส่งทางบกมอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบภายในการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

โครงสร้างองค์กรของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ



1.3 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ซึ่งมีหน้าที่ กำหนดนโยบายและแผนบริหารความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ



หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบาย และแผนบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
2. ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
3. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. ระบุปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ การบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามมาตรฐาน COSO-ERM
2. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี
3. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กรและการวิเคราะห์ Cost - Benefit Analysis

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

1.4 นโยบายการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

เพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีกระบวนการบริหารจัดการ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้มีระดับความเสี่ยงและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. ทุกหน่วยงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการบริหารความเสี่ยงอย่างจริงจัง โดยบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. มุ่งมั่นที่จะดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้ครบถ้วนทั้งองค์กร เป็นไปตามหลักของ COSO ERM คำนึงถึงเป้าหมายภารกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปี
3. นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง มาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
4. ติดตามการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
5. ให้ความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ เพื่อปรับปรุงกิจกรรมควบคุมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.5 วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงทั้งต่อระดับองค์กรและระดับโครงการ/กิจกรรม
2. เพื่อให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
5. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจความสัมพันธ์ตลอดจนเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยงกับยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
6. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในทุก ๆ ระดับของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
7. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

บทที่ 2
กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

2.1 ความหมายและคำจำกัดความ

ตามชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเอง “การบริหารความเสี่ยง” ของสำนักงาน ก.พ.ร. กล่าวถึงคำจำกัดความของคำว่า “ความเสี่ยง” (Risk) ว่า ต่างกันไปตามความเชี่ยวชาญ อาชีพ และมุมมองของผู้ให้คำจำกัดความ แต่แก่นของความหมายของคำว่า ความเสี่ยง ที่เหมือนกัน คือ **ความไม่แน่นอน (หรือโอกาส) ที่อาจนำไปสู่ความสูญเสียหรือการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้**

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร โดยความเสี่ยงนี้จะถูกวัดด้วยผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ ซึ่งเป็นความเสี่ยงตามความหมายทั่วไป

การเสี่ยง หมายถึง การตัดสินใจที่จะดำเนินการ (หรือไม่ดำเนินการ) สิ่งใดสิ่งหนึ่งบนพื้นฐานของการขาดข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เป็นเพียงการประมาณการ การคาดเดา การตั้งความหวัง ซึ่งผลของการตัดสินใจนั้นอาจเป็นไปตามความคาดหมายหรือตรงกันข้ามก็ได้ เช่น การเสี่ยงโชคพนัน การเสี่ยงอันตราย เป็นต้น

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร

ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น รูปแบบการบริหาร การสั่งการ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างองค์กร ระเบียบ ข้อบังคับภายในและเทคโนโลยี

ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กร เช่น นโยบายภาครัฐ กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ ปัจจัยเสี่ยงทางด้านการเมืองและสังคม

สินบน คือ การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควรไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งรูปตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใด ๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น

ของขวัญ คือ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจและให้ความหมายรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย

ระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร พิจารณาจากสถิติการเกิดความเสี่ยง ประวัติของการเกิดความเสี่ยงในอดีต ผลจากระดับการควบคุมในปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความถี่ที่จะเกิดขึ้น

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 1 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดขึ้นได้น้อยมาก หรือไม่น่าเกิด
ระดับ 2 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดขึ้นได้บ้าง
ระดับ 3 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดขึ้นปานกลาง
ระดับ 4 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดขึ้นบ่อย
ระดับ 5 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดขึ้นเป็นประจำ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง หมายถึง ผลจากเหตุการณ์ซึ่งอาจเกิดประการเดียวหรือหลายประการ โดยเกิดได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ซึ่งในที่นี้จะหมายถึงความเสียหายที่เกิดกับองค์กร โดยพิจารณาจากระดับความรุนแรง และมูลค่าความเสียหายที่มีต่อองค์กรในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 1 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบ
ระดับ 2 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีน้อย
ระดับ 3 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีปานกลาง
ระดับ 4 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูง
ระดับ 5 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูงมาก

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการผู้ประเมินของหน่วยงานควรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ สำหรับเทคนิคการให้คะแนนระดับการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยความเสี่ยงนั้น อาจใช้คะแนนเสียงข้างมากในที่ประชุม หรือให้แต่ละคนเป็นผู้ให้คะแนนแล้วนำคะแนนนั้นมาหาค่าเฉลี่ย เป็นต้น ทั้งนี้ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

- พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร ว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตร

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส X ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

หรือ D = L x I

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

1. การยอมรับความเสี่ยง เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

3. การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบ

4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้น

2.2 การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและแนวทาง COSO 2013

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้น อ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี

2.2.1 การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2.2.2 จัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หมายถึง แนวทางในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์การยอมรับได้ (Risk Acceptance) รวมถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

โดยองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และ COSO 2013 ได้แสดงไว้ในรูปภาพที่ 4 ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้



การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย 17 หลักการ ของ COSO 2013 ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(2) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(3) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(4) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(2) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(3) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) การสื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง การสื่อสารเพื่อการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพจะช่วยป้องกันความเสี่ยงต่าง ๆ ไม่ให้เกิดขึ้นหรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงต่าง ๆ ลงได้ ปัจจัยสำคัญ คือ ผู้บริหารต้องมีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายและผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องมีส่วน

ร่วมในการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน นอกจากนี้ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้บุคลากรสามารถสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทั้งในหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน และกระบวนการทำงานต่าง ๆ ในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องภายใน กปถ. ได้เป็นอย่างดี เพื่อให้เกิดการผลักดันการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ กปถ. จึงต้องกำหนดแนวทางการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในแต่ละปี โดยให้คณะกรรมการกองทุนฯ พิจารณาเลือกแนวทาง/ช่องทางที่เหมาะสมในแต่ละปี และมอบหมายให้ส่วนงานที่รับผิดชอบในแต่ละแนวทาง/วิธีการ ทำการสื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(2) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(3) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5) การรายงานและติดตามความเสี่ยง (Risk Reporting & Monitoring) การติดตามและทบทวนการรายงานและติดตามความเสี่ยง (Risk Reporting & Monitoring) เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานการประเมินผล เป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามผลทั้งนี้ เพื่อให้มีการพิจารณาว่ามีความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่หรือไม่ และความเสี่ยงดังกล่าวมีระดับความเสี่ยงและมีระดับความรุนแรงที่จะส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมากน้อยเพียงใด ในการจัดทำรายงานความเสี่ยงนั้นกำหนดให้มีการนำเสนอต่อคณะทำงานความเสี่ยงฯ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กปถ. ทราบ ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(2) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2.2.3 หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีการกำหนดให้ส่วนราชการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ เงินทุนหมุนเวียนฯ มีภารกิจหลักที่ไม่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และการบริหารงานบุคคล แต่ตามภารกิจหลักขององค์กรอาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ทั้งในเรื่องการใช้อำนาจหน้าที่และโครงการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจำเป็นที่จะต้องมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวด้วย

2.3 วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถสามารถลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ

2.4 กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

2.4.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดกรอบการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตัวชี้วัดความสำเร็จ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาประเมินความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง รูปแบบการรายงาน และระยะเวลาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

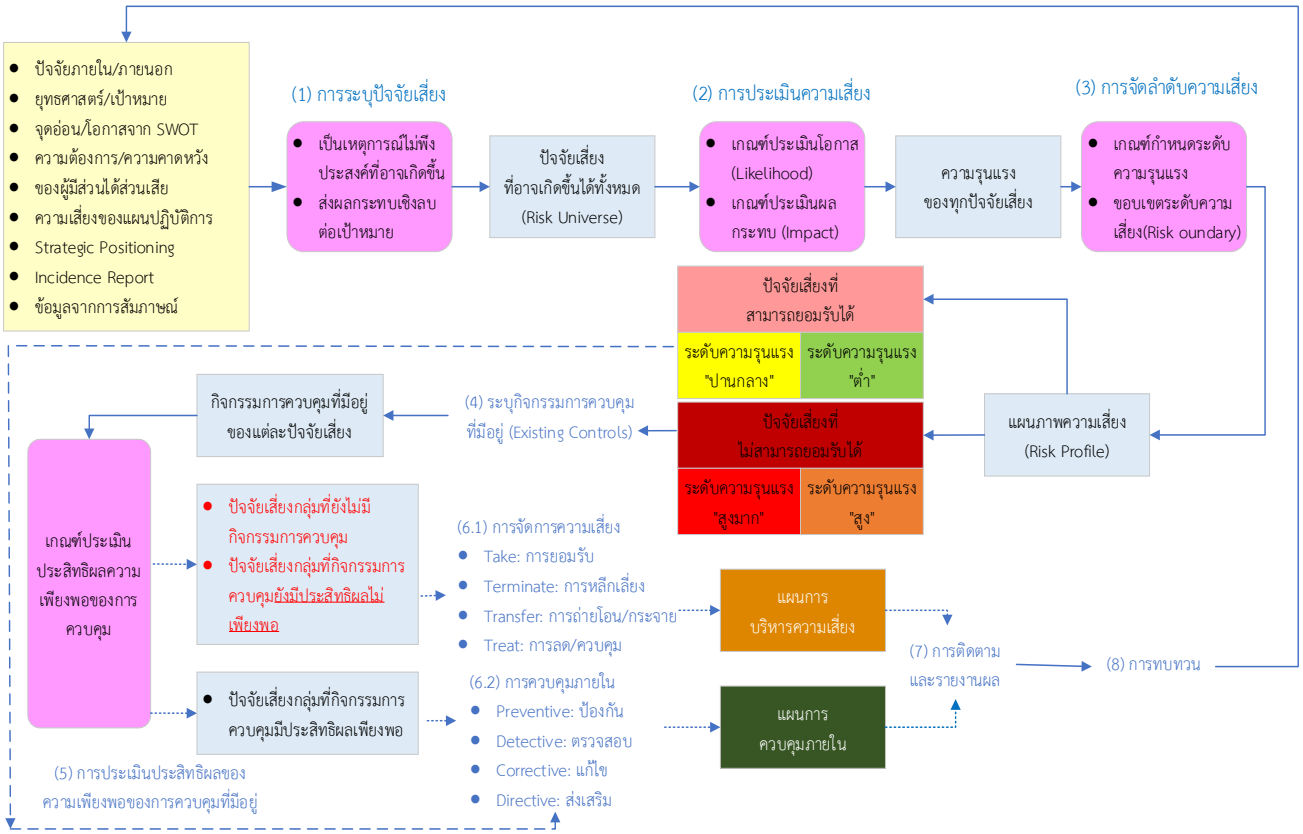
2.4.2 หน่วยงานผู้รับผิดชอบนำกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นชอบมาจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถเห็นชอบ พร้อมเผยแพร่ให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานทราบ

2.4.3 หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประเมินความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการ/กระบวนการ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด และนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา

2.4.4 หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ถูกคัดเลือกมาบริหารจัดการความเสี่ยง ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง 7 ขั้นตอน เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา ดังนี้

1) การกำหนดวัตถุประสงค์
2) การระบุความเสี่ยง
3) การประเมินความเสี่ยง
4) การประเมินมาตรการควบคุม
5) การบริหาร/จัดการความเสี่ยง
6) การรายงาน
7) การติดตามผลและทบทวน

แผนผังภาพรวมแนวการบริหารความเสี่ยง



1. <u>การกำหนดวัตถุประสงค์</u> (Set Objectives)

การกำหนดวัตถุประสงค์ ต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในภาพรวมขององค์กร และกำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ดังต่อไปนี้

1) การบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม (Strategic : S)
2) ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน (Operational : O)
3) ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial : F)
4) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และนโยบาย (Compliance: C)

โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม ควรมีลักษณะดังนี้

1. มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้
2. สามารถปฏิบัติได้ตามที่กำหนด
3. มีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน

2. <u>การระบุความเสี่ยง</u> (Identify Risks)

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม และการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากสำหรับการบริหารความเสี่ยงของ

องค์กร เพราะถ้าหากการระบุความเสี่ยงไม่ได้รับการศึกษาอย่างละเอียดถี่ถ้วนแล้ว ความเสี่ยงซึ่งไม่ปรากฏในขั้นตอนนี้จะกลายเป็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่กับองค์กรโดยไม่ได้รับการวิเคราะห์วางแผนการจัดการใด ๆ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจนำมาซึ่งความสูญเสียที่ยิ่งใหญ่ต่อองค์กรได้ ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญกับการระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่องค์กรเผชิญ และระบุความเสี่ยงให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้

วิธีการในการระบุความเสี่ยง โดยการรวมกลุ่มระดมสมองกับหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อทำการระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงร่วมกัน โดยวิเคราะห์ข้อมูลความสูญเสียที่เกิดขึ้นในรูปของความถี่การเกิดความสูญเสีย และความรุนแรงของความสูญเสีย และการดำเนินการเพื่อลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้นจากข้อมูลในอดีต ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต้องพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงซึ่งสามารถแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ซึ่งส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น งบประมาณไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เนื่องจากขาดการใช้ข้อมูลทางการเงินในการวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุมเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

เมื่อแบ่งปัจจัยเสี่ยงออกเป็นด้าน ๆ แล้ว ต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง เช่น

ด้านยุทธศาสตร์	โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม
ด้านการดำเนินงาน	อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส
ด้านการเงิน	อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ
ด้านกฎ ระเบียบ	อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

1) หลักนิติธรรม

2) หลักคุณธรรม

3) หลักความโปร่งใส

4) หลักความมีส่วนร่วม

5) หลักความรับผิดชอบ

6) หลักความคุ้มค่า

ความหมายองค์ประกอบตามหลักธรรมาภิบาล

1) หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัย และเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

2) หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์การหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

3) หลักความโปร่งใส คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์การให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันและช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอรัปชั่น

4) หลักความมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

5) หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที

6) หลักความคุ้มค่า ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้น ในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยส่วนรวม

นอกจากการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ และนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงแล้ว เงินทุนหมุนเวียนฯ ยังได้พิจารณาประสิทธิผลจากการควบคุมภายใน เพื่อระบุความเสี่ยงขององค์กรด้วย

เกณฑ์การพิจารณาประสิทธิผลการควบคุมภายใน

ระดับการควบคุม		ประสิทธิผลของการควบคุมที่มีอยู่		
		ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	**กระบวนการควบคุม**	**การติดตาม**
๑	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่า ระดับ ๑)	ไม่มีมาตรฐานที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตาม
๒	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่า ระดับ ๒)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐาน แต่ยังไม่นำออกมาใช้	มีการควบคุม แต่ไม่มีการติดตาม
๓	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่า ระดับ ๓)	มีการควบคุมเป็นมาตรฐานของแต่ละหน่วยงาน	มีการติดตาม แต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๔	บูรณาการ	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่า ระดับ ๔)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กร	มีการติดตาม และมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ
๕	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่า ระดับ ๕)	มีการกำหนดเป็นมาตรฐานขององค์กรและเทียบเทียงกับ Best Practice	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน

หมายเหตุ การพิจารณาประสิทธิผลการควบคุม หากมีมุมใด ที่มีระดับการควบคุม**ต่ำกว่า 3** จะถือว่าประสิทธิภาพการควบคุมไม่เพียงพอ

3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation)

เป็นการประเมินค่าความเสี่ยงโดยพิจารณาขอบเขตซึ่งเหตุการณ์แฝง อาจส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ พันธกิจ มุ่งสู่วิสัยทัศน์ขององค์กร โดยมีหลักการว่าเมื่อเจ้าของแผนงาน/โครงการ/กระบวนการสามารถระบุหรือบ่งชี้ความเสี่ยงได้แล้ว ให้ประเมินต่อไปว่า เหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนของแผนงาน/โครงการ/กระบวนการ นั้น ๆ จะสามารถจัดการหรือแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงเพื่อผลักดันกิจกรรมขั้นตอนต่อ ๆ ไปให้ประสบความสำเร็จของแผนงานตามกรอบเวลาได้หรือไม่

ทั้งนี้ เจ้าของแผนงานจะต้องประเมินว่า ปัจจัยหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบ (Impact) ต่อความไม่สำเร็จนั้น มีมากน้อยเพียงใด และมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) บ่อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อไปจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะมีผลต่อแผนงาน/โครงการ/กระบวนการ นั้น ๆ ดังนี้

(1) โอกาส (Probability) ที่ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น ดูได้จากความถี่ของการเกิดความสูญเสียเป็นมาตรวัด จำนวนครั้งที่จะเกิดความสูญเสีย สำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท อาจจำแนกเป็นระดับต่ำ ปานกลาง สูง หรือร้อยละของโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้

การประเมินความถี่ของความสูญเสีย ไม่ควรที่จะอิงข้อมูลในอดีตเพียงอย่างเดียว แต่ควรใช้การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงขององค์กรภายใต้สถานการณ์ที่เป็นไปได้ทั้งหมด (Scenario Analysis) เช่น ถ้าปัจจุบันพนักงานขับรถขององค์กรต้องขับรถเพื่องานราชการเป็นระยะทางมากกว่าปีที่แล้วสองเท่า ฉะนั้น จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุทางรถยนต์เมื่อปีที่แล้ว ย่อมไม่สามารถสะท้อนความถี่ของอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นในปีนี้

(2) ผลกระทบ (Impact) หรือความรุนแรง หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น ความเสียหายมีความรุนแรงน้อย ปานกลาง หรือเสียหายมาก การระบุได้ว่าความสูญเสียจะมีความรุนแรงมากหรือน้อยต้องอาศัยปัจจัยประกอบการพิจารณาหลายปัจจัยด้วยกัน เช่น มูลค่าความสูญเสียในอดีต ขนาดของความสูญเสียที่องค์กรสามารถรองรับได้โดยไม่ทำให้เกิดการหยุดชะงัก และสำหรับองค์กรภาครัฐ สิ่งที่ควรคำนึงถึงด้วย คือ ความสูญเสียที่อาจเกิดกับชุมชน ไม่ใช่ความสูญเสียต่อองค์กรเท่านั้น

3.1 หลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Score) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง เพื่อต้องการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ/กระบวนการ

ในการกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนของแต่ละหน่วยงาน ควรจะต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่เป็นรูปธรรม และนำปัจจัยเสี่ยงมาประเมินจากข้อมูลสถิติ เพื่อมิให้เกิดการประเมินด้วยความรู้สึก แต่เป็นการประเมินจากข้อเท็จจริง เช่น เกิดขึ้นเป็นประจำ หมายถึง เกิดขึ้นกี่ครั้งต่อปี หรือผลกระทบสูงมากนั้น หมายถึงเป็นมูลค่าเท่าใดเมื่อเกิดความเสียหายขึ้นในแต่ละครั้งโดยขึ้นอยู่กับลักษณะของแผนงาน/โครงการ/กระบวนการ ที่นำมาวิเคราะห์และบริบทของหน่วยงาน

การกำหนดหลักเกณฑ์สามารถกำหนดได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมในการดำเนินงานและลักษณะของผลจากการดำเนินงาน

โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลในเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

หลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนฯ

เกณฑ์ประเมินด้านการจัดหาวัตถุดิบ ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 1การวิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 25 ล้านบาท	5	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบ ไม่เพียงพอต่อการผลิตมากกว่า 1 สัปดาห์
4	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 20 ล้านบาท – 25 ล้านบาท	4	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบ ไม่เพียงพอต่อการผลิต 1 สัปดาห์
3	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 15 ล้านบาท – 20 ล้านบาท	3	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการ และการดำเนินงาน
2	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 10 ล้านบาท – 15 ล้านบาท	2	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
1	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม ไม่เกิน 10 ล้านบาท	1	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

เกณฑ์ประเมินด้านการจัดหาวัตถุดิบ ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 2 การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปี			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 5 เดือน	5	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการผลิตมากกว่า 1 สัปดาห์
4	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 4 เดือน	4	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบ ไม่เพียงพอต่อการผลิต 1 สัปดาห์
3	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 3 เดือน	3	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
2	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 2 เดือน	2	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
1	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 1 เดือน	1	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

เกณฑ์ประเมินด้านการจัดหาวัตถุดิบ ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 .3 การทำแผนการผลิต			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (ทุกเดือน)	5	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (จำนวน 10 ครั้ง/ปี)	4	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือมากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (จำนวน 6 ครั้ง/ปี)	3	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือมากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 25 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (จำนวน 4 ครั้ง/ปี)	2	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือมากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิดเลย (จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	1	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 15 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย

เกณฑ์ประเมิน ด้านการเตรียมการผลิตแผ่นป้ายวัตถุดิบ ด้านการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี ด้านการรับและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า)	5	ผลกระทบสูงมาก (> 10 ล้านบาท)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง)	4	ผลกระทบสูง (> 2. 5แสนบาท - 10 ล้านบาท)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (1 ปีต่อครั้ง)	3	ผลกระทบปานกลาง (>50 , 000–2 . 5แสนบาท)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (2-3 ปีต่อครั้ง)	2	ผลกระทบน้อย (>10 , 000–50 ,000.- บาท)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิด (5 ปีต่อครั้ง)	1	ผลกระทบน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบไม่เกิน10 ,000.- บาท

เกณฑ์ประเมินด้านการสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (> ร้อยละ 5 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	5	ผลกระทบสูงมาก (> 50,000บาท)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (> ร้อยละ 4 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	4	ผลกระทบสูง (> 40,000บาท)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (>ร้อยละ 3 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	3	ผลกระทบปานกลาง (> 30,000บาท)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (>ร้อยละ2 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	2	ผลกระทบน้อย (> 20,000บาท)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิดเลย (ไม่เกินร้อยละ 1 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	1	ผลกระทบน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบ ไม่เกิน10 ,000.- บาท

เกณฑ์ประเมินด้านอัตราความสำเร็จในการส่งมอบแผ่นป้ายแทนที่ชำรุด/สูญหายทั่วไทย			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (ทุกเดือน)	5	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 1 (ร้อยละ 80)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (จำนวน 10 ครั้ง/ปี)	4	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 2 (ร้อยละ 85)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (จำนวน 6 ครั้ง/ปี)	3	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 3 (ร้อยละ 90)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (จำนวน 4 ครั้ง/ปี)	2	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 4 (ร้อยละ 95)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิดเลย (จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	1	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 5 (ร้อยละ 100)

เกณฑ์ประเมิน การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงาน ป.ป.ช.			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (มากกว่า 5 เรื่อง)	5	เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ/เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
4	มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (4-5 เรื่อง)	4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานไม่โปร่งใส
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (2-3 เรื่อง)	3	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานภายในหรือภายนอกเข้าตรวจสอบ
2	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (1 เรื่อง)	2	เป็นการพาดพิงเจ้าหน้าที่/มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส
1	ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	1	ไม่มีผลกระทบ/แทบไม่มี

เกณฑ์ประเมิน ด้านการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก	5	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 4 เดือน
4	มีโอกาสเกิดขึ้นสูง	4	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 3 เดือน
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง	3	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 2 เดือน
2	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย	2	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 1 เดือน
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก	1	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 1 เดือน

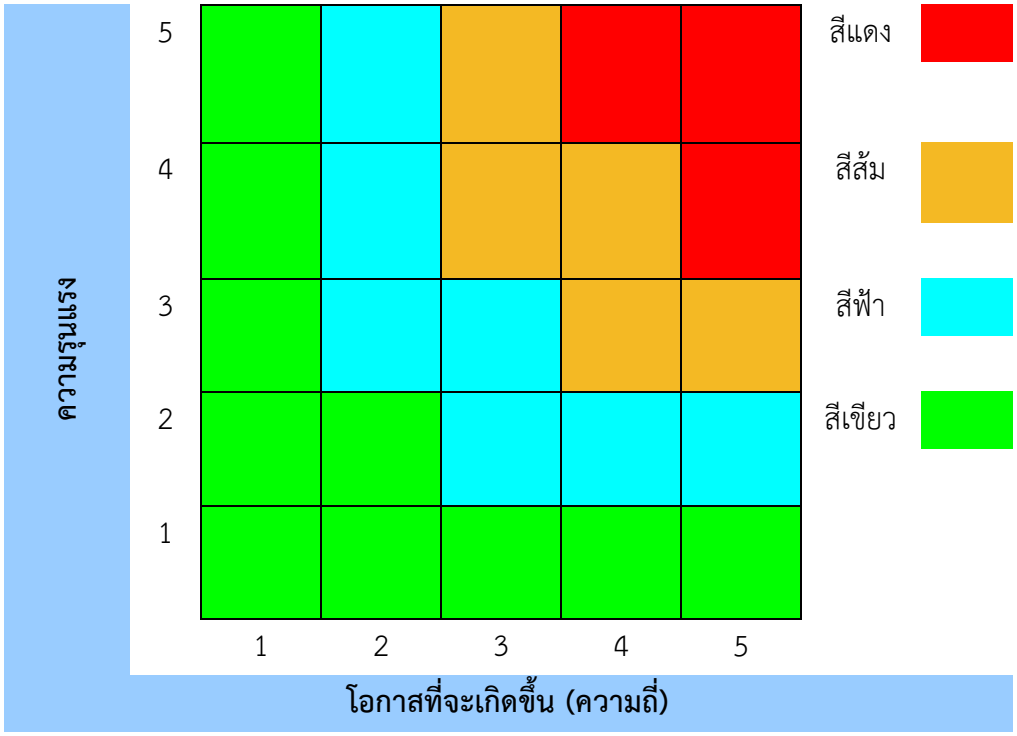
เกณฑ์ประเมิน โครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (ทุกงวดงาน)	5	ผลกระทบสูงมาก (> 10 ล้านบาท)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (4 งวดงาน)	4	ผลกระทบสูง (> 2. 5แสนบาท - 10 ล้านบาท)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (3 งวดงาน)	3	ผลกระทบปานกลาง (>50 , 000–2 . 5แสนบาท)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (2 งวดงาน)	2	ผลกระทบน้อย (>10 , 000–50 ,000.- บาท)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิด (1 งวดงาน)	1	ผลกระทบน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบ ไม่เกิน10 ,000.- บาท

หากหน่วยงานไม่มีข้อมูลในอดีตที่สามารถนำมาใช้ระบุความถี่และความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งเป็นปัญหาพื้นฐานขององค์กรที่เพิ่งเริ่มจัดการบริหารความเสี่ยงองค์การ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถร่วมกันประเมินความถี่และความรุนแรงของความเสี่ยงในเกณฑ์ที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด นอกจากนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ได้รับการระบุ ควรร่วมกันพิจารณาเพื่อเสนอกลยุทธ์ที่เป็นทางเลือกสำหรับการจัดการกับความสูญเสียแต่ละรายการ

3.2 การจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง ผลจากการระบุความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงข้างต้น ทำให้ผู้บริหารความเสี่ยงทราบถึงความสำคัญที่ไม่เท่ากันของความเสี่ยงแต่ละเรื่องที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทำให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนภูมิการบริหารความเสี่ยง

การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Score) จะแบ่งระดับของความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ และมีค่าความเสี่ยงรวม เท่ากับ 25 คะแนน (Level of Risk) โดยการนำผลที่ได้จากการประเมินความเป็นไปได้และผลกระทบ มาจัดทำแผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation Matrix) ถ้าความถี่และความรุนแรงสามารถมีค่าวัดที่ละเอียดกว่า จากต่ำสุดมีค่าเท่ากับ 1 ถึงสูงสุดมีค่าเท่ากับ 5 แผนภูมิความเสี่ยงจะมีความละเอียดมากขึ้น ดังนี้

แผนภูมิความเสี่ยง Risk Evaluation Matrix



- ความเสี่ยงที่ตกอยู่ในช่อง “**ความถี่สูง/ความรุนแรงสูง**” ที่มุมขวาบนสุดของแผนภูมิความเสี่ยง (สีแดง) เป็นความเสี่ยงที่ควรได้รับการจัดการก่อน

- ความเสี่ยงที่ตกอยู่ในช่อง “**ความถี่ต่ำ/ความรุนแรงสูง**” ที่มุมซ้ายบนของแผนภูมิความเสี่ยง (สีเขียว) เป็นความเสี่ยงที่ควรได้รับการจัดการเป็นอันดับรองลงมา

- ส่วนความเสี่ยงที่ตกอยู่ในช่อง “**ความถี่ต่ำ/ความรุนแรงต่ำ**” ที่มุมซ้ายล่างของแผนภูมิความเสี่ยง (สีเขียว) เป็นความเสี่ยงที่ทางองค์การอาจจะสามารถรับเอาไว้เองได้

สีต่างๆ ที่แสดงไว้ในแผนภูมิความเสี่ยงดังภาพนี้ เป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่ควรได้รับการดูแลจัดการก่อน ตั้งแต่สีแดง จนถึงความเสี่ยงที่ทางองค์การอาจจะสามารถรับความเสี่ยงไว้ได้เองในพื้นที่สีฟ้า และสีเขียว ทั้งนี้ ลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในแผนภูมิความเสี่ยงเช่นนี้ ให้ใช้เป็นแนวทางในการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงต่อไป

3.3 การกำหนดความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite และ Risk Tolerance) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน (Strategic Risk : S / Operational Risk : O / Financial Risk : F และ Compliance Risk : C) เพื่อให้ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และสามารถกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ต้องการเพิ่มเติม เพื่อจัดการความเสี่ยง หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนความเสี่ยง และสามารถประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้มีการจัดการในปัจจุบันแล้ว ให้เป็นไปตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (RiskTolerance)

ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ต้องจัดการความเสี่ยง ตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป

การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Score) จะแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ และมีค่าความเสี่ยงรวมเท่ากับ 25 คะแนน (Level of Risk) โดยการนำผลที่ได้จากการประเมินความเป็นไปได้และผลกระทบ มาจัดทำแผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation Matrix) จากต่ำสุดมีค่าเท่ากับ 1 ถึงสูงสุด มีค่าเท่ากับ 5 ดังนี้

ผลกระทบ					
5	1 x 5 = 5	2 x 5 = 10	3 x 5 =15	4 x 5 = 20	5 x 5 = 25
4	1 x 4 = 4	2 x 4 = 8	3 x 4 = 12	4 x 4 = 16	5 x 4 = 20
3	1 x 3 = 3	2 x 3 = 6	3 x 3 = 9	4 x 3 = 12	5 x 3 = 15
2	1 x 2 = 2	2 x 2 = 4	3 x 2 = 6	4 x 2 = 8	5 x 2 = 10
1	1 x 1 = 1	2 x 1 = 2	3 x 1 = 3	4 x 1 = 4	5 x 1 = 5
โอกาส	1	2	3	4	5

ความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และสามารถกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อจัดการความเสี่ยง หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนความเสี่ยง และสามารถประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้มีการจัดการในปัจจุบันให้เป็นไปตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ดังนี้

ความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ Risk appetite และ Risk tolerance

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
ต่ำ	1 - 5	เขียว	**ระดับที่ยอมรับได้** โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง	6 - 10	ฟ้า	**ระดับที่พอยอมรับได้** แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง	12 - 16	ส้ม	**ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้** โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก	20 - 25	แดง	**ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้** จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

4. <u>การประเมินมาตรการควบคุม</u>

เป็นการประเมินกิจกรรมที่กำหนดขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยควบคุมความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งกิจกรรมควบคุมดังกล่าว หมายถึงกระบวนการ วิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการสอดคล้องกับทิศทางที่ต้องการ สามารถช่วยป้องกันและชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ได้

โดยทั่วไปการปฏิบัติงานจะต้องมีการควบคุมโดยธรรมชาติ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานอยู่แล้ว เช่น การอนุมัติ การตรวจสอบ การแบ่งหน้าที่ของบุคลากร เป็นต้น ทั้งนี้ มีการแบ่งประเภทการควบคุมไว้ 4 ประเภท คือ

1. การควบคุมเพื่อการป้องกัน เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน
2. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ
3. การควบคุมโดยการชี้แนะ เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี
4. การควบคุมเพื่อแก้ไข เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

5. <u>การบริหาร/จัดการความเสี่ยง</u>

การบริหาร/จัดการความเสี่ยง เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดความเสียหายของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง หรือที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอ และนำมาวางแผนจัดการความเสี่ยง

ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนหรือนำมาผสมผสานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ โดยสามารถจัดแบ่งวิธีจัดการได้หลายวิธี ดังนี้

1. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการตกลงกันที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกันความเสี่ยง ที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบควบคุม แต่อย่างไรก็ตาม หากหน่วยงานเลือกที่จะบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ ก็จะต้องมีการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมเพิ่มทักษะให้กับเจ้าหน้าที่ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3. การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือ ถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกันภัย หรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป

ซึ่งวิธีการจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน อาจเลือกการควบคุมเพียงอย่างเดียว หรือหลายวิธีร่วมกันเพื่อควบคุมความเสี่ยง ดังนั้น เมื่อทราบความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่จากการประเมินความเสี่ยงและประเมินการควบคุมแล้ว ให้พิจารณาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกและนำมาเปรียบเทียบ และตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด โดยพิจารณาดังนี้

1. พิจารณาว่าจะยอมรับความเสี่ยง หรือจะกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2. พิจารณาเปรียบเทียบค่าใช้จ่าย (Cost) ในการจัดการความเสี่ยง กับผลประโยชน์ (Benefit) ที่จะได้รับ

3. กรณีที่เลือกกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้กำหนดวิธีการควบคุมในแผนบริหารความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

เมื่อหน่วยงานได้ประเมินความเสี่ยง และได้ค่าระดับความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ต้องนำไปจัดการความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องประเมินกิจกรรมควบคุมว่ามีอยู่แล้วหรือไม่ หรือการควบคุมที่มีอยู่ได้ผลหรือไม่ เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยง โดยแผนบริหารความเสี่ยงต้องประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ดังนี้

1. ความเสี่ยง
2. ปัจจัยเสี่ยง
3. กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่
4. ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง
5. ต้นทุน/ผลประโยชน์
6. สรุปทางเลือกที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง
7. กิจกรรม/แผนบริหารความเสี่ยง
8. ระยะเวลา
9. ผู้รับผิดชอบ

6. <u>การรายงาน</u>

เป็นการรายงานผลการวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยง ว่ามีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือไม่ ถ้ายังมีเหลืออยู่ อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมากเพียงใด และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

7. <u>การติดตามผลและทบทวน</u>

<u>การติดตามผล</u> เป็นการติดตามผลภายหลังจากได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่า แผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีบริหารจัดการกับความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายของการควบคุม มีความเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

1. เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

2. เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

<u>การทบทวน</u> เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

2.4.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่นำเสนอตาม ข้อ 2.2 ให้สอดคล้องกับผลวิเคราะห์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ และนำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถให้ความเห็นชอบ

2.4.6 หน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ถูกคัดเลือกมาบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมรายงานผลความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พร้อมระบุหลักฐานประกอบการรายงานผลด้วย ดังนี้

ครั้งที่ 1 ผลความก้าวหน้า ณ 30 ธันวาคม 25..

ครั้งที่ 2 ผลความก้าวหน้า ณ 31 มีนาคม 25..

ครั้งที่ 3 ผลความก้าวหน้า ณ 30 มิถุนายน 25..

ครั้งที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ ณ 30 กันยายน 25..

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ถูกคัดเลือกมาบริหารจัดการความเสี่ยงตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และจัดเก็บหลักฐานที่รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้ที่หน่วยงาน

2.4.7 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ณ สิ้นปีงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรค และทบทวนผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวม รายงานคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ภายในเดือนตุลาคม 25.. ดังนี้

1) ทราบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนร้อยละ 100

2) ทราบผลการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จ โดยจำแนกปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และ

ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

บทที่ 3

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

3.1 วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

เนื่องจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถมีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2568 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงภารกิจที่หน่วยงานต่าง ๆ ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ จะต้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงมีการประเมินผลการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ตามแผนปฏิบัติการของเงินทุนหมุนเวียนฯ การจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน การจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญอย่างเป็นระบบ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่องค์กรต่อไป

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถจึงดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงโครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ ในขั้นตอน/กิจกรรมที่มีความสำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง ซึ่งเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูง (ระดับ 10 เป็นต้นไป) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีความเสี่ยงต่ำกว่าระดับ 10 (ระดับที่ยอมรับ) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด 63 ปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น

1. ปัจจัยความเสี่ยง ระดับสูงมาก ไม่มีปัจจัยเสี่ยงระดับสูงมาก
2. ปัจจัยความเสี่ยง ระดับสูง จำนวน 2 ปัจจัยเสี่ยง ประกอบด้วย
   - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) จำนวน 2 ปัจจัยเสี่ยง
3. ปัจจัยความเสี่ยง ระดับปานกลาง จำนวน 16 ปัจจัยเสี่ยง ประกอบด้วย
   - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) จำนวน 12 ปัจจัยเสี่ยง
   - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk) จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง
   - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) จำนวน 3 ปัจจัยเสี่ยง
4. ปัจจัยความเสี่ยง ระดับต่ำ จำนวน 45 ปัจจัยเสี่ยง ประกอบด้วย
   - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) จำนวน 39 ปัจจัยเสี่ยง
   - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง
   - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) จำนวน 5 ปัจจัยเสี่ยง

ดังตารางรายละเอียดกระบวนงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ที่ปรากฏ

กระบวนงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดหาแผ่นป้ายทะเบียนรถ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 1การวิเคราะห์สถิติการจดทะเบียนย้อนหลัง เพื่อประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ	สพด.
เพื่อให้มีแผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือเพียงพอต่อการผลิต	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 2การจัดจ้างสั่งซื้อทำแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบประจำปี	สพด.
เพื่อให้ได้รับแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 3การจัดทำแผนการผลิตและติดตามผลรายเดือน	สพด.
เพื่อให้มีแผ่นป้ายทะเบียนรถสำเร็จรูปเพียงพอต่อความต้องการของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	
2. การเตรียมการผลิตแผ่นป้ายวัตถุดิบ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 1ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของแผ่นป้ายทะเบียนรถ	สพด.
เพื่อให้การอนุมัติและเบิกวัตถุดิบไปใช้อย่างถูกต้อง	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 2อนุมัติผลิตและเบิกวัตถุดิบไปใช้เพื่อการผลิต	สพด.
เพื่อการอนุมัติและเบิกวัตถุดิบเป็นไปอย่างถูกต้อง	
3. การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 1รับคำขอเบิกแผ่นป้าย โดยระบบสารสนเทศของเงินทุนฯ (ระบบ ERP)	สพด.
เพื่อทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริงและรวดเร็วขึ้น	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 2ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนจากระบบงาน	สพด.
เพื่อทราบข้อมูลการจดทะเบียนรถที่เป็นปัจจุบัน	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 3วางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับกำลังพลและเครื่องจักรใหม่	สพด.
มีการวางแผนการผลิตที่เหมาะสม	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 4กำลังการผลิต	สพด.
เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อการผลิตเดิมและเครื่องจักรอัตโนมัติ	
4. การสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.1 ตรวจสอบการทำงานหรือการตั้งค่าเครื่องจักรที่ใช้ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ	สพด.
เพื่อให้การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.2 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดหรือสูญหาย	สพด.
เพื่อให้การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	
5. การตั้งงบประมาณ	

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.1 การจัดทำต้นทุนผลผลิต	สงผ.
เพื่อให้การคำนวณต้นทุนผลผลิตถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.2 การจัดทำประมาณการรายได้	สงผ.
เพื่อให้การประมาณการรายได้ที่คาดว่าจะได้รับในปีใกล้เคียงกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.3 การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี	สงผ.
เพื่อให้ประมาณการรายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน	
6. การบริหารงบประมาณ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.1 จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	สงผ.
เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.2 การบันทึกรับงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ	สงผ.
เพื่อให้การบันทึกรับงบประมาณในทะเบียนคุมถูกต้อง ครบถ้วน	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.3 บันทึกการตรวจสอบหรือบันทึกการหักงบประมาณ	สงผ.
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามรายการที่ได้รับอนุมัติ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.4 การติดตามผลการใช้จ่ายเงิน	สงผ.
เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	
7. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.1 การรับเงิน	สงผ.
เพื่อให้การรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามหลักฐานการรับเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	สงผ.
เพื่อบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.3 การนำเงินส่งคลัง	สงผ.
เพื่อให้การนำส่ง ฝากเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	
8. การเบิกจ่ายเงิน	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.1 รับและตรวจสอบเอกสาร	สงผ.
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทันเวลา	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.2 อนุมัติการเบิกจ่าย	สงผ.
เพื่อให้เอกสารได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องรวดเร็ว	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.3 การขอเบิกเงิน	สงผ.
เพื่อให้ได้รับเงินครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกและภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.4 ตรวจสอบการโอนเข้าบัญชี	สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อให้ทราบว่าการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายการที่ขอเบิก	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.5 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิ	สงผ.
เพื่อให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ	
9. การบัญชีและรายงานทางการเงิน	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 9.1 การบันทึกบัญชี	สงผ.
เพื่อให้การบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 9.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน	สงผ.
เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
10. การรับและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.1 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายและบันทึกรายวันขั้นต้น	สงผ.
เพื่อให้รายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานการนำส่งเงิน และการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.2 บันทึกในทะเบียนคุมการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (รับปกติ-รับล่วงหน้า)	สงผ.
เพื่อควบคุมจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.3 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถรับล่วงหน้า (ปกติ, ชำรุดหรือสูญหาย)	สงผ.
เพื่อตรวจสอบการผลิตและสั่งผลิตแผ่นป้ายรับล่วงหน้าก่อนทำการปรับปรุงบัญชีรับรู้รายได้ และจัดทำรายละเอียดแผ่นป้ายทะเบียนรถที่ยังไม่ได้ผลิต	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.4 จัดทำรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ	สงผ.
เพื่อให้ได้รายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้ประกอบงบการเงิน	
11. การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 11.1 การส่งมอบแผ่นป้ายทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)	สพด.
เพื่อความสำเร็จในการส่งมอบแผ่นป้ายแทนที่ชำรุดหรือสูญหายทั่วไทย	
12. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริตระดับองค์กร	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 12.1 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ	สพด.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 12.2 การดำเนินการแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผน	สงผ., สพด.
เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	

และเงินทุนหมุนเวียนฯ มีโครงการที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 1 โครงการดังนี้

วัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ	สพด.

3.2 การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยการรวมกลุ่มระดมสมองกับหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงร่วมกัน จึงพบว่า เงินทุนหมุนเวียนฯ มีความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดหาแผ่นป้ายวัตถุดิบ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 1การวิเคราะห์สถิติการจดทะเบียนย้อนหลัง เพื่อประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ			
เพื่อให้มีแผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือเพียงพอต่อการผลิต	แผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือไม่เพียงพอต่อการผลิต	1.1. 1วิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบคลาดเคลื่อน	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 2การจัดจ้างสั่งซื้อทำแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบประจำปี			
เพื่อให้ได้รับแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด	1.2. 1การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปีไม่เป็นไปตามแผน	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 3การจัดทำแผนการผลิตและติดตามผลรายเดือน			
เพื่อให้มีแผ่นป้ายทะเบียนรถสำเร็จรูปเพียงพอต่อความต้องการของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	1.การผลิตแผ่นป้ายไม่ทันตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอเบิก 2.ขาดอัตรากำลังการผลิตเนื่องจากพนักงานเกษียณอายุทำให้การผลิต	1.3. 1ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริง 1.3. 2ข้อมูลการจดทะเบียนรถที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน 1.3. 3แผนการผลิตไม่เหมาะสม	สพด. สพด.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
	ไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานขอเบิก	1.3. 4ขาดอัตรากำลังในการผลิตแผ่นป้าย เนื่องจากพนักงานเกษียณอายุ	สพด.
2. การเตรียมการผลิตแผ่นป้ายวัตถุดิบ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 1ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
เพื่อให้การอนุมัติและเบิกวัตถุดิบไปใช้อย่างถูกต้อง	แผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือไม่เพียงพอต่อการผลิต	2.1. 1หน่วยงานผู้เบิก เบิกไม่สอดคล้องกับการจดทะเบียน	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 2อนุมัติผลิตและเบิกวัตถุดิบไปใช้เพื่อการผลิต			
เพื่อการอนุมัติและเบิกวัตถุดิบเป็นไปอย่างถูกต้อง	ทำให้สูญเสียแผ่นป้ายวัตถุดิบ	2.2.1 อนุมัติคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง 2.2.2 มีข้อคลาดเคลื่อนความไม่ชัดเจนของตัวเลข	สพด. สพด.
3. การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 1รับคำขอเบิกแผ่นป้าย โดยระบบสารสนเทศของเงินทุนฯ (ระบบ ERP)			
เพื่อทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริงและรวดเร็วขึ้น	ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริง	3.1.1 ได้รับคำขอล่าช้า 3.1. 2หน่วยงานเบิกจัดทำคำขอมาเกินความต้องการที่แท้จริงและไม่ชัดเจน	สพด. สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 2ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนจากระบบงาน			
เพื่อทราบข้อมูลการจดทะเบียนรถที่เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลการจดทะเบียนรถที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน	3.2. 1ระบบงานขัดข้องไม่สามารถตรวจสอบได้ 3.2. 2ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลคลาดเคลื่อน	สพด. สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 3วางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับกำลังพลและเครื่องจักรใหม่			
มีการวางแผนการผลิตที่เหมาะสม	แผนการผลิตไม่เหมาะสม	3.3. 1ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการผลิตผิดพลาด/คลาดเคลื่อน	สพด.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 4กำลังการผลิตเดิมและเครื่องจักรอัตโนมัติ			
เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อการผลิต	การผลิตไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานขอเบิก	3.4. 1พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด	สพด.
4. การควบคุมการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.1 ตรวจสอบการทำงานหรือตั้งค่าเครื่องจักรที่ใช้ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
เพื่อให้การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	1. แผ่นป้ายทะเบียนรถที่ผ่านระบบการเคลือบฟิล์มความร้อนไม่ชัดเจนและไม่ได้คุณภาพ 2.แผ่นป้ายทะเบียนรถที่ผ่านระบบการปั๊มนูนบิดเบี้ยวเนื่องจากการตั้งค่าแรงดัน	4.1.1 การตั้งค่าการทำงานของเครื่องจักรและระบบฟิล์มความร้อนไม่เหมาะสม 4.1.2 การตั้งค่าแรงดันเครื่องจักรไม่เหมาะสมกับการผลิตในแต่ละหมวด แต่ละจังหวัด	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.2 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดหรือสูญหาย			
เพื่อให้การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	1. แผ่นป้ายเสียเพิ่มมากขึ้น	4.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความชำนาญในการผลิตและใช้งานเครื่องจักร	สพด.
5 .การตั้งงบประมาณ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.1 การจัดทำต้นทุนผลผลิต			
เพื่อให้การคำนวณต้นทุนผลผลิตถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง	การคำนวณต้นทุนผลผลิตไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	5.1.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล คลาดเคลื่อน 5.1.2 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจ	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.2 การจัดทำประมาณการรายได้			
เพื่อให้การประมาณการรายได้ที่คาดว่าจะได้รับในปีใกล้เคียงกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง	ประมาณการรายได้สูงเกินไปหรือต่ำเกินไป เมื่อเทียบกับรายได้ค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายที่ได้รับในปี	5.2.1 สภาวะเศรษฐกิจและนโยบายมีการเปลี่ยนแปลง 5.2.2 การวิเคราะห์ประมาณการรายได้คลาดเคลื่อน	สงผ. สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.3 การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี			
เพื่อให้ประมาณการรายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน	ประมาณการรายจ่ายประจำปีไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน	5.3.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน 5.3.2 จัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง	สงผ. สงผ.
6. การบริหารงบประมาณ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.1 จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			
เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	แผนการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	6.1.1 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.2 การบันทึกรับงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ			
เพื่อให้การบันทึกรับงบประมาณในทะเบียนคุมถูกต้อง ครบถ้วน	การบันทึกรับงบประมาณไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	6.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกรับงบประมาณขาดความละเอียดรอบคอบ	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.3 บันทึกการตรวจสอบหรือบันทึกการหักงบประมาณ			
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามรายการที่ได้รับอนุมัติ	การบันทึกการใช้จ่ายไม่ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติ	6.3.1 มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จึงขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญ	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.4 การติดตามผลการใช้จ่ายเงิน			
เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	6.4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด	สงผ.
7. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.1 การรับเงิน			
เพื่อให้การรับเงินถูกต้องครบถ้วน ตรงตาม	การรับเงิน ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตรงตามหลักฐาน	7.1.1 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ ยังขาดความชำนาญ	สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
หลักฐานการรับเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด	การรับเงิน และไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด	7.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน			
เพื่อบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	การบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือไม่ถูกต้อง	7.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.3 การนำเงินส่งคลัง			
เพื่อให้การนำส่ง ฝากเงินครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	การนำส่งเงิน ฝากเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ	7.3.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงิน 7.3.2 เจ้าหน้าที่ไม่ทราบระเบียบการนำเงินส่งคลัง	สงผ. สงผ.
8. การเบิกจ่ายเงิน			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.1 รับและตรวจสอบเอกสาร			
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทันเวลา	เอกสารที่ได้รับ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ล่าช้า และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	8.1.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ล่าช้า 8.1.2 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ 8.1.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ 8.1.4 ระเบียบปฏิบัติมีจำนวนมาก และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในระเบียบไม่เพียงพอ	สงผ. สงผ. สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.2 อนุมัติการเบิกจ่าย			

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อให้เอกสารได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องรวดเร็ว	เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องและล่าช้า	8.2.1 การบันทึกรายการจำนวนเงินกับเอกสารไม่ตรงกัน 8.2.2 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติล่าช้า	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.3 การขอเบิกเงิน			
เพื่อให้ได้รับเงินครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกและภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	ได้รับเงินไม่ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก และไม่ทันภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	8.3.1 การขอเบิกเงินจากคลังในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้อง 8.3.2 เจ้าหน้าที่โยกย้ายบ่อยทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจ 8.3.3 ระบบ GFMIS ขัดข้องทำให้การขอเบิกเงินล่าช้า	สงผ. สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.4 ตรวจสอบการโอนเข้าบัญชี			
เพื่อให้ทราบว่าการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ถูกต้องครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก	การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตามรายการที่ขอเบิก	8.4 .1 ธนาคารโอนเงินผิดพลาด 8.4.2 เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าไปตรวจสอบเงินโอน	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.5 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิ			
เพื่อให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ	เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่ทันภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ	8.5.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์) KTB Corporate Online (ล่าช้า 8.5.2 เจ้าหนี้นำหลักฐานมารับเงินไม่ถูกต้อง	สงผ. สงผ.
9. การบัญชีและรายงานทางการเงิน			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม8 . 1การบันทึกบัญชี			
เพื่อให้การบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	9.1.1 เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	สงผ. สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
		9.1.2 เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีล่าช้า	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 9.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน			
เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	รายงานทางการเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ และไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	9.2.1 เจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในวิธีปฏิบัติ 9.2.2 เจ้าหน้าที่ไม่มีการสอบยันยอดข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน	สงผ. สงผ.
10. การรับและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.1 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายและบันทึกรายวันขั้นต้น			
เพื่อให้รายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานการนำส่งเงิน และการบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้อง	ได้รับรายงานใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับรายงานนำส่งเงิน	10.1.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่งเงิน 10.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.2 บันทึกในทะเบียนคุมการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (รับปกติ-รับล่วงหน้า)			
เพื่อควบคุมจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	ข้อมูลที่บันทึกในทะเบียนคุมคลาดเคลื่อน	10.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน 10.2.2 ระบบสารสนเทศไม่สมบูรณ์	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.3 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถรับล่วงหน้า (ปกติ ,ชำรุดหรือสูญหาย)			
เพื่อตรวจสอบการผลิตและสั่งผลิตแผ่นป้ายรับล่วงหน้าก่อนทำการปรับปรุงบัญชีรับรู้รายได้และจัดทำรายละเอียดแผ่นป้ายทะเบียนรถที่ยังไม่ได้ผลิต	เอกสารส่งแผ่นป้ายไม่ครบถ้วน	10.3.1 เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง 10.3.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	สงผ. สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.4 จัดทำรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ			
เพื่อให้ได้รายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้ประกอบงบการเงิน	รายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	10.4.1 ข้อมูลที่นำมาจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน 10.4.2 เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลขาดความชำนาญ	สงผ. สงผ.
11. การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 11.1 การส่งมอบแผ่นป้ายทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)			
เพื่อความสำเร็จในการส่งมอบแผ่นป้ายแทนที่ชำรุดหรือสูญหายทั่วไทย	ประชาชนได้รับแผ่นป้ายไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	11.1.1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด 11.1.2 เจ้าหน้าที่ที่รับงานต่อไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 11.1.3 เจ้าหน้าที่คัดแยกและบรรจุแผ่นป้ายผิดจังหวัด	สพด.
12. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริตระดับองค์กร			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 12.1 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ			
เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	การรับสินบน/ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	12.1.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน/ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 12.2 การดำเนินการแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผน			
เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือให้ได้มาซึ่งประโยชน์เพื่อให้สนับสนุนแผนงาน/โครงการ	12.2.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเป็นไปตามแผน	สงผ., สพด.

และเงินทุนหมุนเวียนฯ มีความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวกับโครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ จำนวน 1 โครงการ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ			
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 1.1 การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผน			
เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการเงินทุนหมุนเวียนฯ	การดำเนินการโครงการในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรมล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด	1.1.1 การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดต้องพิจารณา	สพด.

เมื่อเงินทุนหมุนเวียนฯ ได้ระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำปัจจัยเสี่ยงมาแบ่งตามประเภทความเสี่ยงออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ซึ่งส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น งบประมาณไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เนื่องจากขาดการใช้ข้อมูลทางการเงินในการวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุมเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

เมื่อพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ แล้ว จึงนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงด้วย เช่น

ด้านยุทธศาสตร์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ

ด้านกฎ ระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

1. หลักนิติธรรม
2. หลักคุณธรรม
3. หลักความโปร่งใส
4. หลักความมีส่วนร่วม
5. หลักความรับผิดชอบ
6. หลักความคุ้มค่า

ซึ่งความหมายองค์ประกอบตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

1) หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกติกาต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

2) หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์การหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

3) หลักความโปร่งใส คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์การให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันและช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอรัปชั่น

4) หลักความมีส่วนร่วม คือ การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ ๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

5) หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที

6) หลักความคุ้มค่า ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้น ในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยส่วนรวม

3.2.1 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประเภทความเสี่ยงและหลักธรรมาภิบาล ตามกระบวนงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ

ยุทธศาสตร์ที่ 1	พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ
ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยกระดับโรงงานและการควบคุมการขนส่งที่มีคุณภาพ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถและการส่งมอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 3	เสริมสร้างประสิทธิภาพและความคล่องตัวในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน
วัตถุประสงค์ขององค์กร	จัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ตาม พ.ร.บ. รถยนต์ และ พ.ร.บ. ขนส่ง
เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	สามารถผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถให้ทันต่อความต้องการของประชาชนของปี พ.ศ. 2567

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
1. การวิเคราะห์สถิติการจดทะเบียนย้อนหลัง เพื่อประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ					O1 - 1 .1 .1 วิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบคลาดเคลื่อน	
2. การจัดจ้างทำแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบประจำปี					O2 - 1.2.1 การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปี ไม่เป็นไปตามแผน	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
3. การจัดทำแผนการผลิตและติดตามผลรายเดือน					O5 -1.3.3 แผนการผลิตไม่เหมาะสม O6 – 1.3.4 ขาดอัตรากำลังในการผลิตแผ่นป้าย เนื่องจากพนักงานเกษียณอายุ	O3 -1.3.1 ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริง O4 -1.3.2 ข้อมูลการจดทะเบียนรถที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน
4. ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของแผ่นป้ายทะเบียนรถ						O7 - 2.1.1หน่วยงานผู้เบิกเบิกไม่สอดคล้องกับการจดทะเบียน
5. อนุมัติผลิตและเบิกวัตถุดิบไปใช้เพื่อการผลิต						O8 - 2.2.1 อนุมัติคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง O9 - 2.2.2 มีข้อคลาดเคลื่อนความไม่ชัดเจนของตัวเลข

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
6. รับคำขอเบิกแผ่นป้าย โดยระบบสารสนเทศของเงินทุนฯ (ระบบ ERP)						O10 - 3.1.1 ได้รับคำขอล่าช้า O11 -312 หน่วยงานเบิกจัดทำคำขอมาเกินความต้องการที่แท้จริงและไม่ชัดเจน
7. ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนจากระบบงาน			O12 - 321 ระบบงานขัดข้องไม่สามารถตรวจสอบได้		O13 - 322 ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลคลาดเคลื่อน	
8. วางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับกำลังพลและเครื่องจักรใหม่						O14-331 ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการผลิตผิดพลาด/คลาดเคลื่อน
9. กำลังการผลิตเดิมและเครื่องจักรอัตโนมัติ						O15 - 3.4 .1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด
10. ตรวจสอบการทำงานหรือตั้งค่าเครื่องจักรที่ใช้ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ					O16-4.1.1 การตั้งค่าการทำงานของเครื่องจักรและ	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
					ระบบฟิล์มความร้อนไม่เหมาะสม O17-4.1.2 การตั้งค่าแรงดันเครื่องจักรไม่เหมาะสมกับการผลิตในแต่ละหมวดแต่ละจังหวัด O18-4.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	
11.การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)					O19-11.1.1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด O20-11.1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งแผ่นป้ายไม่ถูกต้อง ล่าช้า	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
12. การจัดทำต้นทุนผลผลิต					O21 – 5.1.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน O22– 5.1.2 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจ	
13. การจัดทำประมาณการรายได้	S1 -5.2.1 สภาวะเศรษฐกิจ และนโยบายมีการเปลี่ยนแปลง				O23- 5.2.2 การวิเคราะห์ประมาณการรายได้คลาดเคลื่อน	
14. การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่าย ประจำปี					O24 – 5.3.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน O25 – 5.3.2 จัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
15. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ					O26 - 6.1.1 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	
16. การบันทึกรับงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ					O27 - 6.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกรับงบประมาณขาดความละเอียดรอบคอบ	
17. บันทึกการตรวจสอบหรือบันทึกการหักงบประมาณ					O28 - 6.3.1 มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จึงขาดความรู้ ความ	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
					เข้าใจ และความชำนาญ	
18.การติดตามผลการใช้จ่ายเงิน					O29- 6.4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด	
19.การรับเงิน					O30 - 7.1.1 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ยังขาดความชำนาญ O31- 7.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	
20.จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	O32 - 7.2 .1 เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ					

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
21.การนำเงินส่งคลัง	O34- 7 .3 .2 เจ้าหน้าที่ไม่ทราบระเบียบการนำเงินส่งคลัง				O33 – 7.3.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงิน	
22.รับและตรวจสอบเอกสาร	C1 - 8 .1 .4 ระเบียบปฏิบัติมีจำนวนมาก และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทำให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในระเบียบไม่เพียงพอ				O35– 8.1. 1หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วนล่าช้า O36 -8.1.2 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ O37- 8.1.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
23.อนุมัติการเบิกจ่าย					F1 -8.2.1 การบันทึกรายการจำนวนเงินกับเอกสารไม่ตรงกัน 038-8.2.2 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติล่าช้า	
24.การขอเบิกเงิน					F2 -8.3.1 การขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้อง O39 - 8.3.2 เจ้าหน้าที่โยกย้ายบ่อยทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจ F3 -8.3.3 ระบบ GFMIS ขัดข้อง ทำให้การขอเบิกเงินล่าช้า	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
25.ตรวจสอบการโอนเข้าบัญชี					F4 -8.4.1 ธนาคารโอนเงินผิดพลาด O40- 8.4.2 เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าไปตรวจสอบเงินโอน	
26.จ่ายเงินให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิ					F5 - 8.5.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate) ล่าช้า F6 – 8.5.2 เจ้าหนี้นำหลักฐาน มารับเงินไม่ถูกต้อง	
27.การบันทึกบัญชี					O41- 9.1.1 เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
					O42 - 9.1.2 เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีล่าช้า	
28.การจัดทำรายงานทางการเงิน					O43 - 9.2.1 เจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในวิธีปฏิบัติ O44-9.2.2 เจ้าหน้าที่ไม่มีการสอบยันยอดข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน	
29.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียม แผ่นป้ายและบันทึกรายวันขั้นต้น					O45- 10.1.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่งเงิน O46- 10.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
					เข้าใจในการปฏิบัติงาน	
30.บันทึกในทะเบียนคุมการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ (รับปกติ-รับล่วงหน้า)					O47-10.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน O48-10.2.2 ระบบสารสนเทศไม่สมบูรณ์	
31.ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถรับล่วงหน้า (ปกติ , ชำรุดหรือสูญหาย)					O49-10.3.1 เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง O50-10.3.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	
32.จัดทำรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ					O51 - 10.4 .1 ข้อมูลที่นำมาจัดทำรายงานไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน	

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
					O52-1042 เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลขาดความชำนาญ	
33.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ			O53 – 11.1.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน/ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
34.การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผน			O54 - 11.2.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/			

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
			โครงการเป็นไปตามแผน			

3.2.2 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประเภทความเสี่ยงและหลักธรรมาภิบาล สำหรับโครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ

ยุทธศาสตร์ที่ 1	พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่มีความสามารถในการปรับตัวและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อบริหารงานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ
ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยกระดับโรงงานและการควบคุมการขนส่งที่มีคุณภาพ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถและการส่งมอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 3	เสริมสร้างประสิทธิภาพและความคล่องตัวในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน
วัตถุประสงค์ขององค์กร	จัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ตาม พ.ร.บ. รถยนต์ และ พ.ร.บ. ขนส่ง
เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	สามารถผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถให้ทันต่อความต้องการของประชาชนของปี พ.ศ. 2567

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า
1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ						
เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงของโครงการ : เพื่อจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ แล้วเสร็จตามแผนการดำเนินการโครงการ						
1. การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผน					O2 – 1.1.1 การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดต้องพิจารณา	

นอกจากการพิจารณาปัจจัยเสี่ยง ซึ่งแบ่งตามประเภทความเสี่ยง และนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลในแต่ละด้านมาระบุความเสี่ยงแล้ว ควรจะต้องพิจารณาจากประสิทธิผลจากการควบคุมภายในเพื่อเป็นการระบุความเสี่ยงขององค์กรด้วย ตามตารางการระบุความเสี่ยงฯ ดังนี้

3.2.3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประสิทธิผลการควบคุมภายในขององค์กร ตามกระบวนงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ

เกณฑ์การพิจารณาประสิทธิผลการควบคุมภายใน

ระดับการควบคุม		ประสิทธิผลของการควบคุม		
		ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายแต่ละเดือน	**กระบวนการควบคุม**	**การติดตาม**
1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีการควบคุม	ไม่มีการติดตาม
2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการสอบทานระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน	มีการควบคุมแต่ไม่ติดตาม
3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการสอบทานจากหัวหน้างาน	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ
4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการสอบทานจากหัวหน้าส่วน	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ
5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการสอบทานจากผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน

หมายเหตุ การพิจารณาประสิทธิผลการควบคุม หากมีมุมใด ที่มี**ระดับการควบคุมต่ำกว่า 3** จะถือว่าประสิทธิภาพการควบคุมไม่เพียงพอ

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่1	O1-1 .1 .1 วิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบคลาดเคลื่อน	-วิเคราะห์ประมาณการความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบโดยใช้ข้อมูลจากกลุ่มงานสถิติ กองแผนงาน มาทำการวิเคราะห์หาค่าแนวโน้มของยอดขาย	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O2-1.2.1 การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปีไม่เป็นไปตามแผน	-ติดตามผลการดำเนินการจัดจ้างให้ดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O3 -1.3.1 ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริง	- ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอเบิกเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม - ประสานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรณีระบบขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ - ตรวจสอบแผนการผลิตให้สอดคล้องกับสถานการณ์การผลิต	2	2	2	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O4 -1.3.2 ข้อมูลการจดทะเบียนรถที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน		4	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O5 -1.3.3 แผนการผลิตไม่เหมาะสม		4	3	3	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่1	O6 –1 .3. 4 ขาดอัตรากำลังในการผลิตแผ่นป้าย เนื่องจากพนักงานเกษียณอายุ	- ใช้ข้อมูลจากรายงานแผ่นป้ายคงค้างเพื่อประกอบการออกใบสั่งผลิต - จัดทำข้อมูลรายงานแผ่นป้ายคงค้างทุกสัปดาห์ เพื่อประกอบการตัดสินใจอนุมัติปริมาณการสั่งผลิตให้เหมาะสม	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O7-2.1.1 หน่วยงานผู้เบิกเบิกไม่สอดคล้องกับการจดทะเบียน	- ตรวจสอบใบเบิกเปรียบเทียบกับยอดจดทะเบียนให้มีความสอดคล้องกัน	4	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O8 -2 .2 .1 อนุมัติคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง	- ตรวจสอบใบสั่งผลิตก่อนอนุมัติผลิตโดยการทำทะเบียนคุม	3	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O9 -2 .2 .2 มีข้อคลาดเคลื่อนความไม่ชัดเจนของตัวเลข		3	3	3	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่1	O10-3.1.1 ได้รับคำขอล่าช้า	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามคำขอเบิกจากหน่วยงาน และเปิดช่องทางการจัดส่งใบเบิก เช่น Fax พร้อมทั้งตรวจสอบใบเบิก และปริมาณการเบิกเทียบกับปริมาณการจดทะเบียนต่อเดือน	3	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O11-.3.1.2 หน่วยงานเบิกจัดทำคำขอมาเกินความต้องการที่แท้จริงและไม่ชัดเจน		3	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O12-3.2.1 ระบบงานขัดข้องไม่สามารถตรวจสอบได้	- ตรวจสอบจำนวนการจดทะเบียนในระบบเป็นประจำทุกสัปดาห์ หากตรวจพบว่า ระบบขัดข้องในการดึงข้อมูล ต้องดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานสารสนเทศช่วยแก้ไข	4	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O13-3.2.2 ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลคลาดเคลื่อน		4	3	3	-
ยุทธศาสตร์ที่1	O14-3.3.1 ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการผลิตผิดพลาด/คลาดเคลื่อน	- ตรวจสอบใบสั่งผลิต และใบสั่งทำก่อนอนุมัติการเบิกวัตถุดิบไปใช้ผลิต	3	3	3	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่1	O15-3.4.1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด	- มีการกำชับเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตในการผลิตด้วยความระมัดระวัง มีการจดสถิติแผ่นป้ายผลิตผิดพลาดของเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล เพื่อการควบคุมเจ้าหน้าที่ในการผลิต และวางแผนพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่ผลิตให้มีความรอบคอบ และผลิตอย่างถูกต้อง	5	3	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O16-4.1.1 แผ่นป้ายทะเบียนรถที่ผ่านระบบการเคลือบฟิล์มความร้อนไม่คมชัดและไม่ได้คุณภาพ	-มีการอบรมให้ความรู้ขั้นพื้นฐานให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ -กำหนดช่วงเวลาการทำงาน ให้เหมาะสมกับทักษะความชำนาญและคุณภาพของบุคลากรที่แตกต่างกัน	4	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O17-4.1.2 แผ่นป้ายทะเบียนรถที่ผ่านระบบการ	-มีการอบรมให้ความรู้ขั้นพื้นฐานให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่	4	5	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
	ปั๊มนูนบิดเบี้ยวเนื่องจากการตั้งค่าแรงดัน	-กำหนดช่วงเวลาการทำงาน ให้เหมาะสมกับทักษะความชำนาญและคุณภาพของบุคลากรที่แตกต่างกัน				
ยุทธศาสตร์ที่ 1	O18-4.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	-มีการกำชับเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตในการผลิตด้วยความระมัดระวัง - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่ 2	O19-11.1.1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด O20-11.1.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งแผ่นป้ายไม่ถูกต้อง ล่าช้า	-กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ตรวจสอบรายละเอียดการจัดส่งแผ่นป้าย	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O21-5.1.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน	-มีวิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิตกำหนดขั้นตอนไว้ในหนังสือคู่มือ	4	5	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O22-5.1.2 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจ	ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของเงินทุนหมุนเวียน -มีการสอนงานและให้คำแนะนำการคำนวณต้นทุนผลผลิต -มีการสอบทานความถูกต้องของการคำนวณต้นทุนผลผลิต	4	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	S1-5.2.1 สภาวะเศรษฐกิจและนโยบายมีการเปลี่ยนแปลง	-มีการสอบทานข้อมูลประมาณการรายได้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ -ผู้บังคับบัญชาสอบทานความเป็นไปได้ของข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์	4	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O23-5.2.2 การวิเคราะห์ประมาณการรายได้คลาดเคลื่อน	-ประชุมคณะทำงานกลั่นกรอง	4	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O24-5.3.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน	- มีการสอบทานข้อมูลการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี	4	5	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O25-5.3.2 จัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง	- ให้คำแนะนำในการจัดทำประมาณการรายจ่าย - มีคู่มือกำหนดวิธีการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี อยู่ในหนังสือคู่มือระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงานของเงินทุนหมุนเวียน - ผู้บังคับบัญชาสอบทานความเป็นไปได้ของข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ - ประชุมคณะทำงานกลั่นกรอง	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O26-6.1.1 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ปฏิบัติตาม	- ให้คำแนะนำและสอนงานเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนให้มีความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์และจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน - มีการสอบทานข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินที่เจ้าหน้าที่จัดทำ	4	5	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
	แนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	- มีแนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน				
ยุทธศาสตร์ที่3	O27-6.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกรับงบประมาณขาดความละเอียดรอบคอบ	- มีการตรวจสอบรายการบันทึกรับงบประมาณ กับเอกสารหลักฐานการได้รับอนุมัติงบประมาณ - สอบยันยอดการบันทึกรับงบประมาณกับรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน	5	4	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O28-6.3.1 มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จึงขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ตรวจสอบรายละเอียดที่บันทึกให้ถูกต้องทุกครั้ง - สอบยันยอดการหักงบประมาณกับรายงานการเบิกจ่ายเงิน	5	4	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O29-6.4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด	-จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินแจ้งหน่วยงานที่ใช้จ่ายเงิน เพื่อเป็นข้อมูลเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนด -มีการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐประเภทเงินทุนหมุนเวียนทราบและสั่งการเป็นประจำทุกเดือน -มีคณะทำงานติดตามผลการใช้จ่ายเงินของเงินทุนหมุนเวียนฯ ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน -มีการรายงานปัญหาที่มีผลกระทบต่อการเบิกจ่ายต่อคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐประเภท	5	5	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
		เงินทุนหมุนเวียน เป็นประจำทุกเดือน -มีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงิน ปัญหา อุปสรรค สถานการณ์ ดำเนินการเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายฯ ทุกครั้งที่มีการประชุม				
ยุทธศาสตร์ที่3	O30-7.1.1 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ยังขาดความชำนาญ	-ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับเงินให้ถูกต้องทุกครั้ง	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O31-7.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน		4	4	4	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O32-7.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ	- มีการสอบทานความถูกต้องทุกครั้ง - มีการซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ - ผู้รับผิดชอบสอบทานความถูกต้องครบถ้วน ของรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับสมุดเงินสด และรายงานใบเสร็จรับเงิน	4	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O33-7.3.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงิน	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และเพิ่มความละเอียดรอบคอบ - มีการซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ	5	4	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O34-7.3.2 เจ้าหน้าที่ไม่ทราบระเบียบการนำเงินส่งคลัง	-ผู้บังคับบัญชาสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานกับเงินที่นำส่ง	5	4	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O35-8.1.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ล่าช้า	-มีการซักซ้อมระเบียบปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ -กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ -เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯ ด้วยตนเอง -มีการสอบทานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใหม่	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O36-8.1.2 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ		4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O37-8.1.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ		4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	C1-8.1.4 ระเบียบปฏิบัติมีจำนวนมาก และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในระเบียบไม่เพียงพอ		4	4	4	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	F1-8.2.1 การบันทึกรายการจำนวนเงินกับเอกสารไม่ตรงกัน	-มีการตรวจสอบการบันทึกรายการกับเอกสารให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้งตามวงเงินของผู้มีอำนาจอนุมัติ	4	5	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O38-8.2.2 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติล่าช้า	-กำชับเจ้าหน้าที่ให้ส่งเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยเร็ว	4	5	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	F2-8.3.1 การขอเบิกเงินจากคลังในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้อง	-มีการสอบทานข้อมูลที่นำเข้าระบบ New GFMIS Thai กับเอกสารให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนการอนุมัติจ่ายในระบบฯ -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ โดยให้ตรวจสอบรายการที่นำเข้าให้ตรงกับเอกสาร	4	4	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O39-8.3.2 เจ้าหน้าที่โยกย้ายบ่อยทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจ		4	4	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	F3-8.3.3 ระบบ GFMIS ขัดข้องทำให้การขอเบิกเงินล่าช้า		4	4	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	F4-8.4.1 ธนาคารโอนเงินผิดพลาด	-มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการโอนเงินของธนาคาร	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O40-8.4.2 เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าไปตรวจสอบเงินโอน		4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	F5-8.5.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate) ล่าช้า	-มีการสอบทานความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate)	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	F6-8 .5 .2 เจ้าหนี้นำหลักฐานมารับเงินไม่ถูกต้อง	-มีเจ้าหน้าที่ติดตามเจ้าหนี้และผู้มีสิทธิให้มารับเงินภายในเวลา	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O41-9.1.1 เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	-มีการสอบทานความถูกต้องของรายการที่บันทึกบัญชีกับหลักฐานเป็นประจำ	4	4	4	-
			4	4	4	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O42-9.1.2 เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีล่าช้า	-มีการสอนงานและซักซ้อมกับเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม				
ยุทธศาสตร์ที่3	O43-9.2.1 เจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในวิธีปฏิบัติ	-มีการสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงินก่อนจัดส่ง	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O44-9.2.2 เจ้าหน้าที่ไม่มีการสอบยันยอดข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน	-ผู้รับผิดชอบที่จัดทำรายงานการเงินแต่ละประเภท สอบยันยอดเงินรายงานที่มีความเกี่ยวเนื่องและสัมพันธ์ระหว่างกันให้ถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บริหาร	5	5	5	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O45-10.1.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่งเงิน	-ตรวจสอบรายงานใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับรายงานการนำส่งเงินก่อนบันทึกรายวันขั้นต้น	5	3	4	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O46-10.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-แจ้งเวียนระเบียบในการปฏิบัติงานให้ทราบอย่างทั่วถึงและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	5	3	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O47-10.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน	-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ระมัดระวังในการบันทึกและติดตาม	4	3	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O48 -10 .2 .2 ระบบสารสนเทศไม่สมบูรณ์	ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอย่างต่อเนื่อง -กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึกในทะเบียน	4	3	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O49-10.3.1 เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	-กำชับเจ้าหน้าที่ หากมีเอกสารไม่ครบถ้วนให้เร่งรัดติดตามอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน	4	3	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O50-10.3.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	-กำหนดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทาง	4	3	4	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่3	O51-10.4.1 ข้อมูลที่นำมาจัดทำรายงานไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน	-ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือเพื่อใช้ในการตรวจสอบและรอการยืนยันยอด ณ วันสิ้นปี	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่3	O52-10.4.2 เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลขาดความชำนาญ	-ให้เจ้าหน้าที่เรียนรู้ ศึกษาวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่ถูกต้อง -ให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจัดส่งรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือเพื่อตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง	4	4	4	-
ยุทธศาสตร์ที่ 3	O53– 11.1.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน/ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจัดส่งรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือเพื่อตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง -มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	4	5	5	-

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
ยุทธศาสตร์ที่ 3	O54 - 11.2.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน/โครงการเป็นไปตามแผน	-มีการปฏิบัติตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใส คุ้มค่า - มีการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมการขนส่งทางบก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - มีการแจ้งเวียนประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ของผู้บริหารเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	5	5	5	-

3.2.4 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประสิทธิผลการควบคุมภายในขององค์กร สำหรับโครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ

เกณฑ์การพิจารณาประสิทธิผลการควบคุมภายใน

ระดับการควบคุม		ประสิทธิผลของการควบคุม		
		ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายแต่ละเดือน	**กระบวนการควบคุม**	**การติดตาม**
1	เบื้องต้น	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายมาก (เทียบเท่าระดับ 1)	ไม่มีการควบคุม	ไม่มีการติดตาม
2	ไม่เป็นทางการ	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 2)	มีการสอบทานระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน	มีการควบคุมแต่ไม่ติดตาม
3	เป็นระบบ	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 3)	มีการสอบทานจากหัวหน้างาน	มีการติดตามแต่ไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบ
4	บูรณาการ	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 4)	มีการสอบทานจากหัวหน้าส่วน	มีการติดตามและมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ
5	ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผลการดำเนินงานดีกว่าเป้าหมาย (เทียบเท่าระดับ 5)	มีการสอบทานจากผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้	มีการระบุระยะเวลาการติดตามและรายงานผลที่ชัดเจน

หมายเหตุ การพิจารณาประสิทธิผลการควบคุม หากมีมุมใด ที่มี**ระดับการควบคุมต่ำกว่า 3** จะถือว่าประสิทธิภาพการควบคุมไม่เพียงพอ

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	
1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ						
ยุทธศาสตร์ที่ 3	O2 – 1.1.1 การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดต้องพิจารณา	- วางแผนเร่งรัดจัดตั้งกรรมการร่างคุณลักษณะ เพื่อประกาศหาผู้รับจ้างได้ทันตามกำหนดการ - จัดทำคณะกรรมการควบคุมงาน และติดตามผลพร้อมรายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์ - คณะกรรมมการตรวจรับโครงการจัดทำการประชุมและติดตามความก้าวหน้าโครงการ พร้อมทั้งรับทราบปัญหาของโครงการและหาทางแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน	2	3	3	ระดับสูง/ค่าคะแนน 16

3.3 การประเมินความเสี่ยง

เงินทุนหมุนเวียนฯ ได้ประเมินความเสี่ยงจากกระบวนงานทั้งหมดของเงินทุนหมุนเวียนฯ ตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง

เกณฑ์ประเมินด้านการจัดหาวัตถุดิบ ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 1การวิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 25 ล้านบาท	5	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบ ไม่เพียงพอต่อการผลิตมากกว่า 1 สัปดาห์
4	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 20 ล้านบาท – 25 ล้านบาท	4	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบ ไม่เพียงพอต่อการผลิต 1 สัปดาห์
3	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 15 ล้านบาท – 20 ล้านบาท	3	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการ และการดำเนินงาน
2	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม > 10 ล้านบาท – 15 ล้านบาท	2	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
1	ขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเพิ่มเติม ไม่เกิน 10 ล้านบาท	1	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

เกณฑ์ประเมินด้านการจัดหาวัตถุดิบ ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 2การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปี			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 5 เดือน	5	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการผลิตมากกว่า 1 สัปดาห์
4	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 4 เดือน	4	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น มีจำนวนแผ่นป้ายวัตถุดิบ ไม่เพียงพอต่อการผลิต 1 สัปดาห์
3	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผนไม่เกิน 3 เดือน	3	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
2	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผนไม่เกิน 2 เดือน	2	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
1	ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 1 เดือน	1	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

เกณฑ์ประเมินด้านการจัดหาวัตถุดิบ ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 .3 การทำแผนการผลิต			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (ทุกเดือน)	5	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือเกินกว่าร้อยละ 30 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (จำนวน 10 ครั้ง/ปี)	4	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือมากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่เกินร้อยละ 30 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (จำนวน 6 ครั้ง/ปี)	3	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือมากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 25 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (จำนวน 4 ครั้ง/ปี)	2	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือมากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่เกินร้อยละ 20 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิดเลย (จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	1	มีจำนวนแผ่นป้ายคงเหลือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 15 ของความต้องการใช้แผ่นป้าย

เกณฑ์ประเมิน ด้านการเตรียมการผลิตแผ่นป้ายวัตถุดิบ ด้านการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ ด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี ด้านการรับและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า)	5	ผลกระทบสูงมาก (> 10 ล้านบาท)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง)	4	ผลกระทบสูง (> 2. 5แสนบาท - 10 ล้านบาท)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (1 ปีต่อครั้ง)	3	ผลกระทบปานกลาง (>50 , 000–2 . 5แสนบาท)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (2-3 ปีต่อครั้ง)	2	ผลกระทบน้อย (>10 , 000–50 ,000.- บาท)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิด (5 ปีต่อครั้ง)	1	ผลกระทบน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบไม่เกิน10 ,000.- บาท

เกณฑ์ประเมินด้านการสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (> ร้อยละ 5 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	5	ผลกระทบสูงมาก (> 50,000บาท)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (> ร้อยละ 4 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	4	ผลกระทบสูง (> 40,000บาท)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (>ร้อยละ 3 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	3	ผลกระทบปานกลาง (> 30,000บาท)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (>ร้อยละ2 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	2	ผลกระทบน้อย (> 20,000บาท)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิดเลย (ไม่เกินร้อยละ 1 จากการผลิตทั้งหมดใน 1 เดือน)	1	ผลกระทบน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบ ไม่เกิน10 ,000.- บาท

เกณฑ์ประเมินด้านอัตราความสำเร็จในการส่งมอบแผ่นป้ายแทนที่ชำรุด/สูญหายทั่วไทย			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (ทุกเดือน)	5	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 1 (ร้อยละ 80)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (จำนวน 10 ครั้ง/ปี)	4	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 2 (ร้อยละ 85)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (จำนวน 6 ครั้ง/ปี)	3	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 3 (ร้อยละ 90)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (จำนวน 4 ครั้ง/ปี)	2	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 4 (ร้อยละ 95)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิดเลย (จำนวน 1 ครั้ง/ปี)	1	ค่าเกณฑ์วัด ระดับ 5 (ร้อยละ 100)

เกณฑ์ประเมิน โครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (ทุกงวดงาน)	5	ผลกระทบสูงมาก (> 10 ล้านบาท)
4	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (4 งวดงาน)	4	ผลกระทบสูง (> 2. 5แสนบาท - 10 ล้านบาท)
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (3 งวดงาน)	3	ผลกระทบปานกลาง (>50 , 000–2 . 5แสนบาท)
2	มีโอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง (2 งวดงาน)	2	ผลกระทบน้อย (>10 , 000–50 ,000.- บาท)
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าเกิด (1 งวดงาน)	1	ผลกระทบน้อยมาก หรือไม่ส่งผลกระทบ ไม่เกิน10 ,000.- บาท

เกณฑ์ประเมิน การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของสำนักงาน ป.ป.ช.			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก (มากกว่า 5 เรื่อง)	5	เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ/เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
4	มีโอกาสเกิดขึ้นสูง (4-5 เรื่อง)	4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานไม่โปร่งใส
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง (2-3 เรื่อง)	3	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานภายในหรือภายนอกเข้าตรวจสอบ
2	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก (1 เรื่อง)	2	เป็นการพาดพิงเจ้าหน้าที่/มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส
1	ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	1	ไม่มีผลกระทบ/แทบไม่มี

เกณฑ์ประเมิน ด้านการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ			
ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**โอกาส (Likelihood)**	ระดับ	เกณฑ์ในการประเมิน**ผลกระทบของเหตุการณ์ (Impact)**
5	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก	5	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 4 เดือน
4	มีโอกาสเกิดขึ้นสูง	4	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 3 เดือน
3	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง	3	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 2 เดือน
2	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย	2	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน เกินกว่า 1 เดือน
1	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก	1	ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน ไม่เกิน 1 เดือน

กระบวนงานของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	**ความเสี่ยง**	**ปัจจัยเสี่ยง**	**การประเมินความเสี่ยง**			**ผู้รับผิดชอบ**
			โอกาส	**ความรุนแรง**	**ระดับความเสี่ยง**	
1. การจัดหาแผ่นป้ายวัตถุดิบ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 1การวิเคราะห์สถิติการจดทะเบียนย้อนหลัง เพื่อประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ						
เพื่อให้มีแผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือเพียงพอต่อการผลิต	แผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือไม่เพียงพอต่อการผลิต	1.1. 1วิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบคลาดเคลื่อน	1	2	2	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 2การจัดจ้างสั่งซื้อทำแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบประจำปี						
เพื่อให้ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ได้รับแผ่นป้ายเรียบวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด	1.2. 1การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปีไม่เป็นไปตามแผน	2	2	4	สพด.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม1 . 3การจัดทำแผนการผลิตและติดตามผลรายเดือน						
เพื่อให้มีแผ่นป้ายทะเบียนรถสำเร็จรูปเพียงพอต่อความต้องการของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	1.การผลิตแผ่นป้ายไม่ทันตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอเบิก 2 . ขาดอัตรากำลังการผลิตเนื่องจากพนักงานเกษียณอายุทำให้การผลิตไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานขอเบิก	1.3. 1ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริง 1.3. 2ข้อมูลการจดทะเบียนรถที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน 1.3. 3แผนการผลิตไม่เหมาะสม 1.3. 4ขาดอัตรากำลังในการผลิตแผ่นป้ายเนื่องจากพนักงานเกษียณอายุ	2 2 2 2	4 2 2 3	8 4 4 6	สพด. สพด. สพด. สพด.
2. การเตรียมการผลิตแผ่นป้ายวัตถุดิบ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 1ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมของแผ่นป้ายทะเบียนรถ						
เพื่อให้การอนุมัติและเบิกวัตถุดิบไปใช้อย่างถูกต้อง	แผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือไม่เพียงพอต่อการผลิต	2.1. 1หน่วยงานผู้เบิกเบิกไม่สอดคล้องกับการจดทะเบียน	2	3	6	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 2อนุมัติผลิตและเบิกวัตถุดิบไปใช้เพื่อการผลิต						
เพื่อให้การอนุมัติและเบิกวัตถุดิบเป็นไปอย่างถูกต้อง	ทำให้สูญเสียแผ่นป้ายวัตถุดิบ	2.2. 1อนุมัติคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง 2.2. 2มีข้อคลาดเคลื่อนความไม่ชัดเจนของตัวเลข	2 2	3 3	6 6	สพด.
3 . การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 1รับคำขอเบิกแผ่นป้าย โดยระบบสารสนเทศของเงินทุนฯ (ระบบ ERP)						
เพื่อทราบความต้องการใช้แผ่นป้าย	ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้าย	3.1.1 ได้รับคำขอล่าช้า 3.1.2หน่วยงานเบิกจัดทำคำขอมาเกินความ	2 2	4 2	8 4	สพด. สพด.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
ทะเบียนรถที่แท้จริงและรวดเร็วขึ้น	ทะเบียนรถที่แท้จริง	ต้องการที่แท้จริงและไม่ชัดเจน				
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 2ตรวจสอบข้อมูลการจดทะเบียนจากระบบงาน						
เพื่อทราบข้อมูลการจดทะเบียนรถที่เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลการจดทะเบียนรถที่ได้รับไม่เป็นปัจจุบัน	3.2. 1ระบบงานขัดข้องไม่สามารถตรวจสอบได้ 3.2. 2ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลคลาดเคลื่อน	1 1	3 3	3 3	สพด. สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 3วางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับกำลังพล และเครื่องจักรใหม่						
มีการวางแผนการผลิตที่เหมาะสม	แผนการผลิตไม่เหมาะสม	3.3. 1ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการผลิตผิดพลาด/คลาดเคลื่อน	1	4	4	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม3 . 4กำลังการผลิตเดิมและเครื่องจักรอัตโนมัติ						
เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อการผลิต	การผลิตไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานขอเบิก	3.4. 1พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด	2	4	8	สพด.
4. การสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.1 ตรวจสอบการทำงานหรือตั้งค่าเครื่องจักรที่ใช้ผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ						
เพื่อให้การผลิตแผ่นแผ่นป้ายทะเบียนรถมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	1. แผ่นป้ายทะเบียนรถที่ผ่านระบบการเคลือบฟิล์มความร้อนไม่คมชัดและไม่ได้คุณภาพ	4.1.1 การตั้งค่าการทำงานของเครื่องจักรและระบบฟิล์มความร้อนไม่เหมาะสม	2	3	6	สพด.
	2. แผ่นป้ายทะเบียนรถที่ผ่านระบบการปั๊มนูนบิดเบี้ยว	4.1.2 การตั้งค่าแรงดันเครื่องจักรไม่เหมาะสมกับการผลิตในแต่ละหมวดแต่ละจังหวัด	2	3	6	สพด.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
	เนื่องจากการตั้งค่าแรงดัน					
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.2 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดหรือสูญหาย						
เพื่อให้การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	1. แผ่นป้ายเสียเพิ่มมากขึ้น	4.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความชำนาญในการผลิตและใช้งานเครื่องจักร	3	5	15	สพด.
5. การตั้งงบประมาณ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.1 การจัดทำต้นทุนผลผลิต						
เพื่อให้การคำนวณต้นทุนผลผลิตถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง	การคำนวณต้นทุนผลผลิตไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน	5.1.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล คลาดเคลื่อน 5.1.2 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจ	1 1	5 5	5 5	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.2 การจัดทำประมาณการรายได้						
เพื่อให้การประมาณการรายได้ที่คาดว่าจะได้รับในปีใกล้เคียงกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง	ประมาณการรายได้สูงเกินไปหรือต่ำเกินไปเมื่อเทียบกับรายได้ค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายที่ได้รับในปี	5.2.1 สภาวะเศรษฐกิจและนโยบายมีการเปลี่ยนแปลง 5.2.2 การวิเคราะห์ประมาณการรายได้คลาดเคลื่อน	1 1	5 5	5 5	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 5.3 การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี						
เพื่อให้ประมาณการรายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน	ประมาณการรายจ่ายประจำปีไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน	5.3.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน 5.3.2 จัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายบางรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง	1 1	5 5	5 5	สงผ. สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
6. การบริหารงบประมาณ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.1 จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ						
เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	แผนการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	6.1.1 เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	1	5	5	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.2 การบันทึกรับงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ						
เพื่อให้การบันทึกรับงบประมาณในทะเบียนคุมถูกต้องครบถ้วน	การบันทึกรับงบประมาณไม่ถูกต้องครบถ้วน	6.2. 1เจ้าหน้าที่บันทึกรับงบประมาณขาดความละเอียดรอบคอบ	1	5	5	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.3 บันทึกการตรวจสอบหรือบันทึกการหักงบประมาณ						
เพื่อควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามรายการที่ได้รับอนุมัติ	การบันทึกการใช้จ่ายไม่ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติ	6.3.1 มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จึงขาดความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญ	1	5	5	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 6.4 การติดตามผลการใช้จ่ายเงิน						
เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	6.4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด	3	3	9	สงผ.
7. การรับเงินและนำส่งเงินฝากคลัง						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.1 การรับเงิน						
เพื่อให้การรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามหลักฐานการ	การรับเงินไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน	7.1.1 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ ยังขาดความชำนาญ	1	4	4	สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
รับเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด	ตรงตามหลักฐานการรับเงิน และไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด	7.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	1	4	4	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน						
เพื่อบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	การบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือไม่ถูกต้อง	7.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ	1	4	4	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 7.3 การนำเงินส่งคลัง						
เพื่อให้การนำส่งฝากเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	การนำส่งเงินฝากเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ	7.3.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงิน	1	4	4	สงผ.
		7.3.2 เจ้าหน้าที่ไม่ทราบระเบียบการนำเงินส่งคลัง	1	4	4	สงผ.
8. การเบิกจ่ายเงิน						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.1 รับและตรวจสอบเอกสาร						
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทันเวลา	เอกสารที่ได้รับไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ล่าช้า และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	8.1.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ล่าช้า	1	3	3	สงผ.
		8.1.2 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเอกสารมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	2	3	6	สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
		8.1.3 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ	1	3	3	สงผ.
		8.1.4 ระเบียบปฏิบัติมีจำนวนมาก และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้เจ้าหน้าที่เข้าใจในระเบียบไม่เพียงพอ	2	3	6	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.2 อนุมัติการเบิกจ่าย						
เพื่อให้เอกสารได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องรวดเร็ว	เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องและล่าช้า	8.2.1 การบันทึกรายการจำนวนเงินกับเอกสารไม่ตรงกัน	1	3	3	สงผ.
		8.2.2 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติล่าช้า	1	3	3	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.3 การขอเบิกเงิน						
เพื่อให้ได้รับเงินครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกและภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	ได้รับเงินไม่ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก และไม่ทันภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	8.3.1 การขอเบิกเงินจากคลัง ในระบบ New GFMIS Thai ไม่ถูกต้อง	1	3	3	สงผ.
		8.3.2 เจ้าหน้าที่โยกย้ายบ่อยทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจ	2	3	6	สงผ.
		8.3.3 ระบบ New GFMIS Thai ขัดข้อง ทำให้การขอเบิกเงินล่าช้า	2	3	6	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.4 ตรวจสอบการโอนเข้าบัญชี						
เพื่อให้ทราบว่าการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก	การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ไม่ถูกต้อง	8.4.1 ธนาคารโอนเงินผิดพลาด	1	3	3	สงผ.
		8.4.2 เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าไปตรวจสอบเงินโอน	1	3	3	สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
	ไม่ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก					
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 8.5 จ่ายเงินให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิ						
เพื่อให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ	เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่ทันภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ	8.5.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์) KTB Corporate (ล่าช้า 8.5.2 เจ้าหนี้นำหลักฐานมารับเงินไม่ถูกต้อง	1 2	3 3	3 6	สงผ. สงผ.
9. การบัญชีและรายงานทางการเงิน						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 9.1 การบันทึกบัญชี						
เพื่อให้การบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	9.1.1 เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai 9.1.2 เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีล่าช้า	1 1	3 3	3 3	สงผ. สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 9.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน						
เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	รายงานทางการเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ และไม่เป็นไปตาม	9.2.1 เจ้าหน้าที่เข้าใจคลาดเคลื่อนในวิธีปฏิบัติ 9.2.2 เจ้าหน้าที่ไม่มีการสอบยันยอดข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน	1 1	3 3	3 3	สงผ. สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
	ระยะเวลาที่กำหนด					
10. การรับและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.1 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายและบันทึกรายวันขั้นต้น						
เพื่อให้รายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานการนำส่งเงิน และการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง	ได้รับรายงานใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับรายงานนำส่งเงิน	10.1.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่งเงิน	1	3	3	สงผ.
		10.1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	2	3	6	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.2 บันทึกในทะเบียนคุมการจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ) รับปกติ-รับล่วงหน้า(						
เพื่อควบคุมจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	ข้อมูลที่บันทึกในทะเบียนคุมคลาดเคลื่อน	10.2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน	1	3	3	สงผ.
		10.2.2 ระบบสารสนเทศไม่สมบูรณ์	1	1	1	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.3 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถรับล่วงหน้า) ปกติ ,ชำรุดหรือสูญหาย(						
เพื่อตรวจสอบการผลิตและสั่งผลิตแผ่นป้ายรับล่วงหน้าก่อนทำการปรับปรุงบัญชีรับรู้รายได้ และจัดทำรายละเอียดแผ่นป้ายทะเบียนรถที่ยังไม่ได้ผลิต	เอกสารส่งแผ่นป้ายไม่ครบถ้วน	10.3.1 เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	1	3	3	สงผ.
		10.3.2 เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	1	2	2	สงผ.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 10.4 จัดทำรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ						
เพื่อให้ได้รายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือที่ถูกต้องครบถ้วน ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	รายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และ	10.4.1 ข้อมูลที่นำมาจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	1	3	3	สงผ.
			2	2	4	สงผ.

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ค ว า ม รุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
เพื่อใช้ประกอบงบการเงิน	ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	10.4.2 เจ้าหน้าที่เก็บข้อมูลขาดความชำนาญ				
11. การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 11.1 การส่งมอบแผ่นป้ายทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)						
เพื่อความสำเร็จในการส่งมอบแผ่นป้ายแทนที่ชำรุดหรือสูญหายทั่วไทย	ประชาชนได้รับแผ่นป้ายไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	11.1.1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด 11.1.2 เจ้าหน้าที่ที่รับงานต่อไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 11.1.3 เจ้าหน้าที่คัดแยกและบรรจุแผ่นป้ายคัดแยกแผ่นป้ายผิดจังหวัด	3	5	15	สพด.
12. การป้องกันและลดโอกาสการทุจริตระดับองค์กร						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 12.1 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ						
เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	การรับสินบน/ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	12.1.1 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน/ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้า’	1	4	4	สพด.
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 12.2 การดำเนินการแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผน						
เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือให้ได้มาซึ่งประโยชน์เพื่อให้สนับสนุนแผนงาน/โครงการ	12.1.2 เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์เพื่อให้การดำเนินการแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามแผน	1	4	4	สงผ., สพด.

จากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำแผนภูมิการบริหารความเสี่ยง ดังตารางแผนภูมิด้านล่างนี้

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

ผลกระทบ (ความรุนแรง)					
	5	5.1.1, 5.1.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.3.1, 5.3.2, 6.1.1, 6.2.1, 6.3.1				
	4	3.3.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.2.1, 7.3.1, 7.3.2	1.3.1, 3.1.1, 3.4.1			
	3	3.2.1, 3.2.2, 8.1.1, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.3.1, 8.4.1, 8.4.2, 8.5.1, 9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 10.1.1, 10.2.1, 10.3.1, 10.4.1	1.3.4, 2.1.1, 2.2.1, 2.2.2, 4.1.1,4.1.2, 8.1.2, 8.1.4, 8.3.2, 8.3.3, 8.5.2, 10.1.2	6.4.1		
	2	1.1.1, 10.3.2	1.2.1, 1.3.2, 1.3.3, 3.1.2, 10.4.2			
	1	10.2.2				
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิดขึ้น (ความถี่)				

ระดับความเสี่ยงสูงมาก

ระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับความเสี่ยงสูง

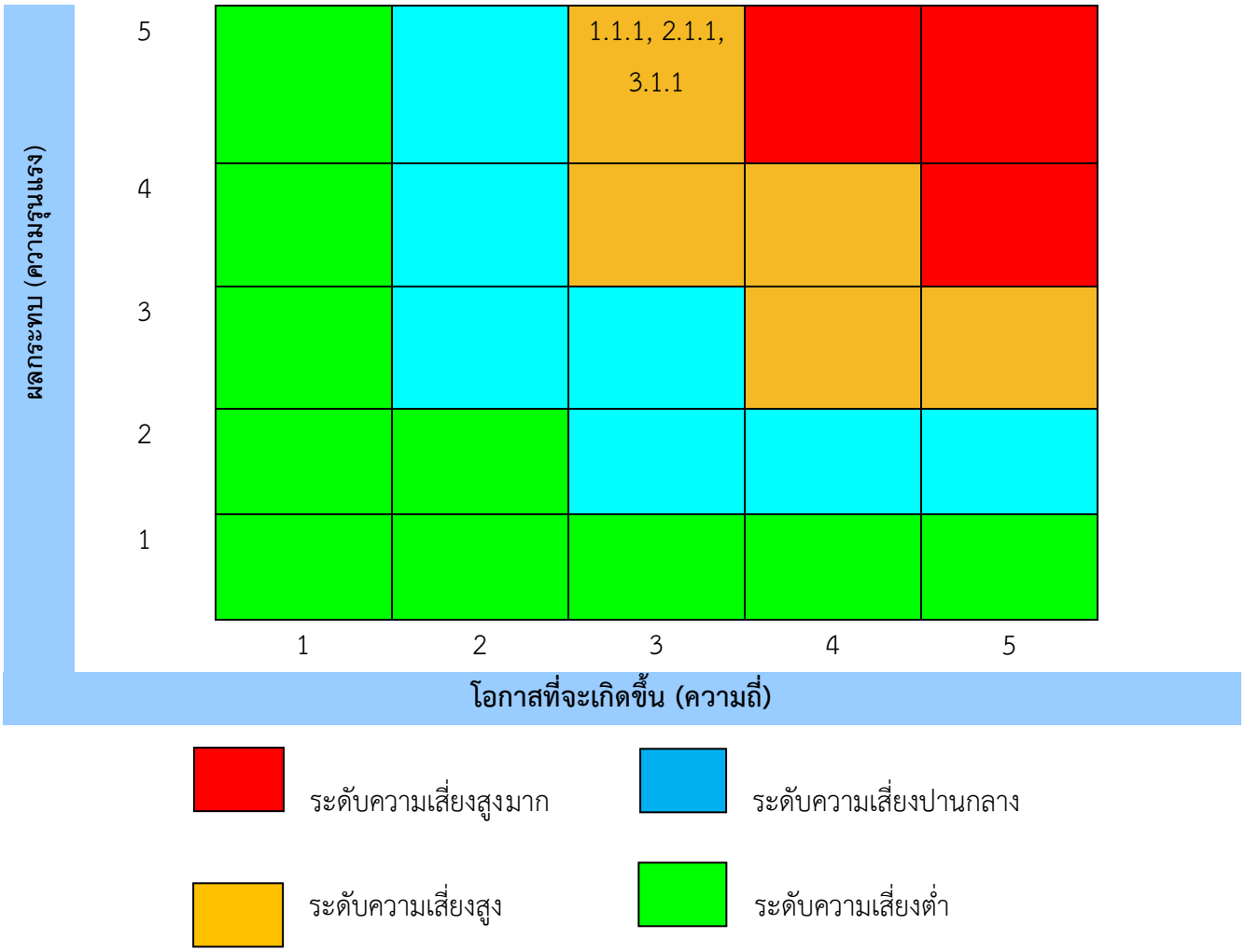
ระดับความเสี่ยงต่ำ

โครงการที่สำคัญต่อยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ						
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 1.1 การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผน						
เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการเงินทุนหมุนเวียน	การดำเนินการโครงการในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม ล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด	1.1.1 การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดต้องพิจารณา	2	5	10	สพด.

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

โครงการต่างๆ ที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ



จากการประเมินความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนฯ พบว่า โครงการที่สำคัญของเงินทุนหมุนเวียนฯ มีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์คือ

1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่สูง (ระดับคะแนน 10)

เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับองค์กรและการดำเนินงานของเงินทุนหมุนเวียนฯ เป็นอย่างมาก และมีความจำเป็นที่เงินทุนหมุนเวียนฯ จะต้องดำเนินการควบคุมให้ความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้

ในการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนฯ ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2568 มีปัจจัยเสี่ยงดังนี้

1. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ มีปัจจัยเสี่ยงคือ การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดต้องพิจารณา ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียนฯ ในยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างประสิทธิภาพและความคล่องตัวในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน ดังภาพที่ปรากฏด้านล่าง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างประสิทธิภาพและความคล่องตัวในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุน



3.4 การประเมินมาตรการควบคุม

เงินทุนหมุนเวียนฯ มีกิจกรรมควบคุม ซึ่งเป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาด ดังนี้

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลคงเหลือ ณ สิ้นปี 67	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	กิจกรรม/แผนจัดการความเสี่ยง
1. การสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ				
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.2 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดหรือสูญหาย				
แผ่นป้ายเสียเพิ่มมากขึ้น	4.2.1 เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความชำนาญในการผลิตและใช้งานเครื่องจักร		- มีการกำชับเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตในการผลิตด้วยความระมัดระวัง - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำเพื่อสร้างทักษะและความชำนาญให้แม่นยำ 2. มีคู่มือการใช้งานและตั้งค่าเครื่องจักรที่ถูกต้องและเหมาะสมสำหรับการผลิตวางไว้ในจุดที่ใกล้กับการปฏิบัติงานและเห็นได้ชัดเจน
2.การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)				
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 11.1 การส่งมอบแผ่นป้ายทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)				
ประชาชนได้รับแผ่นป้ายไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	11.1.1 พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด 11.1.2 เจ้าหน้าที่ที่รับงานต่อไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 11.1.3 เจ้าหน้าที่คัดแยกและบรรจุแผ่นป้ายคัดแยกแผ่นป้ายผิดจังหวัด		- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ -กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ตรวจสอบรายละเอียดการจัดส่งแผ่นป้าย	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีการตรวจสอบก่อนรีบดำเนินการต่อไป 2. จับคู่พนักงานคัดแยกให้มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนบรรจุและจัดส่ง 3. กำหนดให้สำนักงานขนส่งจังหวัดแต่ละจังหวัดสแกนรับแผ่นป้ายทะเบียนรถตามเอกสารนำส่งสินค้าและตรวจสอบรายการที่ส่งและรับให้ถูกต้องตรงกัน
3. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ				
เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไป	2.1.1 การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอน		- จัดทำแผนปฏิบัติการเงินทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี2568	1.วางแผนเร่งรัดจัดตั้งกรรมการร่างคุณลักษณะ

ตามแผนปฏิบัติการเงินทุนหมุนเวียน	และมีรายละเอียดต้องพิจารณา		- มีคณะทำงานติดตามการดำเนินการของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยรายงานและรับทราบผลการดำเนินงานในที่ประชุมทุกเดือน	เพื่อประกาศหาผู้รับจ้างได้ทันตามกำหนดการ 2. จัดทำคณะกรรมการควบคุมงาน และติดตามผลพร้อมรายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์ 3. คณะกรรมการตรวจรับโครงการจัดทำการประชุมและติดตามความก้าวหน้าโครงการ พร้อมทั้งรับทราบปัญหาของโครงการและหาทางแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน

3.5 แผนบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม : เพื่อให้การผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถเป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอเบิก

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	กิจกรรม/แผนบริหารความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ									
แผ่นป้ายเสียเพิ่มมากขึ้น	เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและความชำนาญในการผลิตและใช้งานเครื่องจักร	รายงานผลการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	หลีกเลี่ยง ยอมรับ ควบคุม	- - ไม่มี	- - การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ควบคุม	1 มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำเพื่อสร้างทักษะและความชำนาญให้แม่นยำ 2 มีคู่มือการใช้งานและตั้งค่าเครื่องจักรที่ถูกต้องและเหมาะสมสำหรับการผลิต วางไว้ในจุดที่ใกล้กับการปฏิบัติงาน และเห็นได้ชัดเจน	ต.ค .67 - ก.ย .68	สพด.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	กิจกรรม/แผนบริหารความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)									
ประชาชนได้รับแผ่นป้ายไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	- พนักงานผลิตแผ่นป้ายผิดพลาด - เจ้าหน้าที่ที่รับงานต่อ ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป - เจ้าหน้าที่คัดแยกและบรรจุแผ่นป้ายผิดจังหวัด	รายงานผลการดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน	หลีกเลี่ยง ยอมรับ ควบคุม	- - ไม่มี	- - การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ควบคุม	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีการตรวจสอบก่อนรีบดำเนินการต่อไป 2. จับคู่พนักงานคัดแยกให้มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนบรรจุและจัดส่ง 3. กำหนดให้สำนักงานขนส่งจังหวัดแต่ละจังหวัด สแกนรับแผ่นป้ายทะเบียนรถ ตามเอกสารนำส่งสินค้าและตรวจสอบรายการ	ต.ค .67 - ก.ย .68	สพด.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	กิจกรรม/แผนบริหารความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
							ที่ส่งและรับให้ถูกต้องตรงกัน		
3. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ									
การดำเนินการโครงการในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรมล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน	การดำเนินการตามแผนงาน มีขั้นตอน/กิจกรรมหลายขั้นตอนและมีรายละเอียดต้องพิจารณา	- จัดทำแผนปฏิบัติการเงินทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี 2568 - มีคณะทำงานติดตามการดำเนินการของเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยรายงานและรับทราบผลการดำเนินงานในที่ประชุมทุกเดือน	หลีกเลี่ยง ยอมรับ ควบคุม	- - ไม่มี	- - การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ควบคุม	1.วางแผนเร่งรัดจัดตั้งกรรมการร่างคุณลักษณะเพื่อประกาศหาผู้รับจ้างได้ทันตามกำหนดการ 2. จัดทำคณะกรรมการควบคุมงาน และติดตามผลพร้อมรายงานความก้าวหน้าทุกสัปดาห์ 3. คณะกรรมการตรวจรับโครงการ	ต.ค .67 - ก.ย .68	สพด.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	กิจกรรม/แผนบริหารความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
							จัดทำการประชุมและติดตามความก้าวหน้าโครงการ พร้อมทั้งรับทราบปัญหาของโครงการและหาทางแก้ไขเป็นประจำทุกเดือน		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กระบวนงาน/โครงการ การตั้งงบประมาณ

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การคำนวณต้นทุนผลผลิตถูกต้อง ครบถ้วน ตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง

2. เพื่อให้การประมาณการรายได้ที่คาดว่าจะได้รับในปีใกล้เคียงกับรายได้ที่เกิดขึ้นจริง

3. เพื่อให้ประมาณการรายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำต้นทุนการผลิต	1.1 การคำนวณต้นทุนการผลิตไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน 1.2 เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจ	1.1.1 มีวิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต กำหนดขั้นตอนไว้ในหนังสือคู่มือระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของเงินทุนหมุนเวียน 1.1.2 มีการสอนงานและให้คำแนะนำการคำนวณต้นทุนผลผลิต	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
2	การจัดทำประมาณการรายได้	2.1 ประมาณการรายได้สูงเกินไปหรือต่ำเกินไปเมื่อเทียบกับรายได้ค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายที่ได้รับในปี	2.1.1 มีการสอบทานข้อมูลประมาณการรายได้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ 2.1.2 ผู้บังคับบัญชาสอบทานความเป็นไปได้ของข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ 2.1.3 ประชุมคณะทำงานกลั่นกรอง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
3	การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี	3.1 ประมาณการรายจ่ายประจำปีไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานของเงินทุน	3.1.1 มีการสอบทานข้อมูลการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี 3.1.2 ให้คำแนะนำในการจัดทำประมาณการรายจ่าย 3.1.3 มีคู่มือกำหนดวิธีการจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี อยู่ในหนังสือคู่มือระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงานของเงินทุนหมุนเวียน 3.1.4 ผู้บังคับบัญชาสอบทานความเป็นไปได้ของข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ 3.1.5 ประชุมคณะทำงานกลั่นกรอง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.

กระบวนงาน/โครงการ การบริหารงบประมาณ

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้แผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

2. เพื่อให้การบันทึกรับงบประมาณในทะเบียนคุมถูกต้อง ครบถ้วน

3. เพื่อควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามรายการที่ได้รับอนุมัติ

4. เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	1.1 แผนการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับผลการใช้จ่ายเงิน	1.1.1 มีการสอบทานข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินที่เจ้าหน้าที่จัดทำ 1.1.2 มีแนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
2	การบันทึกรับงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ	2.1 การบันทึกรับงบประมาณไม่ถูกต้องครบถ้วน	2.1.1 มีการตรวจสอบรายการบันทึกรับงบประมาณ กับเอกสารหลักฐานการได้รับอนุมัติงบประมาณ 2.1.2 สอบยันยอดการบันทึกรับงบประมาณกับรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
3	บันทึกการตรวจสอบหรือบันทึกการหักงบประมาณ	3.1 มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จึงขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ	3.1.1 กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ตรวจสอบรายละเอียดที่บันทึกให้ถูกต้องทุกครั้ง 3.1.2 สอบยันยอดการหักงบประมาณกับรายงานการเบิกจ่ายเงิน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
4	การติดตามผลการใช้จ่าย	4.1 การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	4.1.1 มีการรายงานแผน/ผลการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินภาครัฐประเภทเงินทุนหมุนเวียนทราบและสั่งการเป็นประจำทุกเดือน 4.1.2 มีคณะทำงานติดตามผลการจ่ายเงินของเงินทุนหมุนเวียนฯ ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน 4.1.3 มีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงิน ปัญหาอุปสรรค สถานการณ์ดำเนินการเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนฯ ทุกครั้งที่มีการประชุม	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.

กระบวนงาน/โครงการ การรับเงินและนำส่งเงินฝากคัง

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การรับเงินถูกต้องครบถ้วน ตรงตามหลักฐานการรับเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด

2. การบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

3. เพื่อให้การนำส่ง ฝากเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	การรับเงิน	1.1 การรับเงินไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตรงตามหลักฐานการรับเงิน และไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและ	1.1.1 ประชุมชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ 1.1.2 กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับเงินให้ถูกต้องทุกครั้ง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
2	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2.1 การบันทึกและแสดงรายละเอียดจำนวนเงินคงเหลือไม่ถูกต้อง	2.1.1 มีการสอบทานความถูกต้องทุกครั้ง 2.1.2 มีการชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ 2.1.3 ผู้รับผิดชอบสอบทานความถูกต้องครบถ้วน ของรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับสมุดเงินสด และรายงานใบเสร็จรับเงิน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
3	การนำเงินส่งคลัง	3.1 การนำส่งเงิน ฝากเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ	3.1.1 กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และเพิ่มความละเอียดรอบคอบ 3.1.2 มีการชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ 3.1.3 ผู้บังคับบัญชาสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานกับเงินที่นำส่ง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.

กระบวนงาน/โครงการ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบฯ ทันเวลา

2. เพื่อให้เอกสารได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องรวดเร็ว

3. เพื่อให้ได้รับเงินครบถ้วน ถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกและภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด

4. เพื่อให้ทราบว่าการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนถูกต้อง ครบถ้วนตามรายการขอเบิก

5. เพื่อให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	รับและตรวจสอบเอกสาร	1.1 เอกสารที่ได้รับไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ล่าช้า และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	1.1.1 มีการชักซ้อมระเบียบปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 1.1.2 กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ 1.1.3 เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯ ด้วยตนเอง 1.1.4 มีการสอบทานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใหม่	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
2	อนุมัติการเบิกจ่าย	2.1 เอกสารไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างถูกต้องและล่าช้า	2.1.1 มีการตรวจสอบการบันทึกรายการกับเอกสารให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้งตามวงเงินของผู้มีอำนาจอนุมัติ 2.1.2 กำชับเจ้าหน้าที่ให้ส่งเอกสารเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยเร็ว	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
3	การขอเบิกเงิน	3.1 ได้รับเงินไม่ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก และไม่ทีนภายในเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	3.1.1 มีการสอบทานข้อมูลที่นำเข้าระบบ GFMIS กับเอกสารให้ถูกต้องตรงกันก่อนการอนุมัติจ่ายในระบบ GFMIS 3.1.2 กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบโดยให้ตรวจสอบรายการที่นำเข้าให้ตรงกับเอกสาร	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
4	ตรวจสอบการโอนเข้าบัญชี	4.1 การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเงินทุนหมุนเวียนฯ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก	4.1.1 มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการโอนเงินของธนาคาร	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
5	จ่ายเงินให้เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิ	5.1 เจ้าหนี้และผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่ทันภายในเวลาที่กำหนดตาม	5.1.1 มีการสอบทานความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate) 5.1.2 มีเจ้าหน้าที่ติดตามเจ้าหนี้และผู้มีสิทธิให้มารับเงินภายในเวลา	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.

กระบวนงาน/โครงการ การบัญชีและรายงานทางการเงิน

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

2. เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		1.1 การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด	1.1.1 มีการสอบทานความถูกต้องของรายการที่บันทึกบัญชีกับหลักฐานเป็นประจำ 1.1.2 มีการสอนงานและซักซ้อมกับเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานใหม่ 1.1.3 ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.
2		2.1 รายงานทางการเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และไม่	2.1.1 มีการสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงินก่อนจัดส่ง 2.1.2 ผู้รับผิดชอบที่จัดทำรายงานการเงินแต่ละประเภท สอบยันยอดเงินรายงานที่มีความเกี่ยวเนื่องและสัมพันธ์ระหว่างกันให้ถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บริหาร	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กระบวนงาน/โครงการ การรับและจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้รายงานใบเสร็จรับเงิน และรายงานการนำส่งเงิน รวมถึงการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง

2. เพื่อให้รับรู้ จำนวนแผ่นป้ายคงเหลือที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อจะได้นำมาใช้กระกอบการทำงบการเงิน

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายและบันทึกรายวัน	1.1 ได้รับรายงานใบเสร็จ ไม่ตรงกับรายงานการนำส่งเงิน	1.1 เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน 1.2 เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในระเบียบการนำส่งเงิน	1.1.1 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกับทาง ขสจ./สขพ. ตรวจสอบรายละเอียดหลักฐานรายงานใบเสร็จที่บันทึกให้ถูกต้อง ครบถ้วน 1.1.2 ออกหนังสือซักซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ. สงผ.
2	บันทึกในทะเบียนคุม การจัดจำหน่ายแผ่นป้ายทะเบียนรถ	2.1 ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน ล่าช้า	2.1 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่ต่อเนื่อง 2.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบครอบ และความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงานและตรวจสอบ	2.1.1 กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารป้ายคงเหลือปัจจุบัน และการจำหน่ายแผ่นป้ายอย่างรอบครอบ และมีการตรวจทานก่อนการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุม 2.1.2 เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯเพิ่มเติม ด้วยตัวเอง 2.1.3 ส่งเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ. สงผ. สงผ.
3	ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถรับล่วงหน้า (ปกติ,ชำรุดหรือสูญหาย)	3.1 ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน	3.1 ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 3.2 เจ้าหน้าที่ขาดความรอบครอบ และความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงานและตรวจสอบ	3.1.1 ติดต่อประสานงานกับทางงานผลิตแผ่นป้าย 3.2.1 ตรวจสอบเอกสารการผลิตแผ่นป้ายปกติ,ชำรุด-สูญหาย, อย่างรอบครอบก่อนทำการปรับปรุงบัญชี 3.2.2 เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบฯเพิ่มเติม ด้วยตัวเอง 3.2.3 ส่งเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ. สงผ. สงผ. สงผ.
4	จัดทำรายงานแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด ปีงบประมาณ	ทะเบียนรถคงเหลือ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้	4.1 เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการบริหารพัสดุคงเหลือ 4.2 ป้ายทะเบียนรถ ขสจ./สขพ. มีป้ายคงเหลือมากเกินความจำเป็น (ปีเก่า)	4.1.1 ออกหนังสือซักซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน 4.1.2 หากมีเอกสารำม่ครบถ้วน ถูกต้อง เร่งติดตามอย่างต่อเนื่อง และเป็น 4.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บแผ่นป้ายทะเบียนรถคงเหลือ ตรวจสอบอย่างระเอียดรอบครอบ และยืนยันยอด ณ วันสิ้นปี 4.2.2 ให้หน่วยงานส่วนกลางและภูมิภาค จัดส่งรายงานป้ายทะเบียนรถคงเหลือเพื่อตรวจสอบไม่ต่ำกว่าปีละ 1 ครั้ง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สงผ. สงผ. สงผ. สงผ.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กระบวนงาน/โครงการ โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อการบริหารจัดการแผ่นป้ายทะเบียนรถของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กิจกรรมย่อย : การนำเสนอโครงการเพื่อให้คณะกรรมการฯ พิจารณาความเหมาะสมของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติด้านการบริหารจัดการแผ่นป้ายทะเบียนรถของสำนักงานขนส่งทั่วประเทศมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	คณะกรรมการฯ พิจารณา	1.1 ส่งโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเข้าพิจารณาล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	1.1.1 ประสานงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ เพื่อขอข้อมูลรายละเอียด ขั้นตอนวิธีการในการจัดทำ รายละเอียดโครงการ จัดทำแบบฟอร์มสำหรับเสนอโครงการเพื่อพิจารณา 1.1.2 ติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ เพื่อสอบถามกำหนดวัน/เวลาในการจัดส่งและดำเนินการให้ทันตามเวลาที่กำหนด	ส.ค. 67 - ต.ค. 67	สงผ.
2	ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	2.1 การดำเนินการตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผน ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด	พ.ค. 67 - พ.ย. 67	สงผ. และ สพค.
3	ทำสัญญา	3.1 จัดทำสัญญาล่าช้า	3.1.1 เร่งรัดการออกหนังสือสนองรับราคา 3.1.2 ประสานผู้รับจ้างจัดเตรียมเอกสารในการทำสัญญาให้ครบถ้วนถูกต้อง	ธ.ค. 67 - ม.ค.68	สพค.
4	ส่งมอบงาน	4.1 ผู้ขายส่งมอบช้ากว่าแผนที่กำหนด	4.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ มีการติดตามการส่งงานให้ผู้ขายส่งมอบงานตามกำหนดในสัญญา	ก.พ. 68 - เม.ย. 68	สงผ.
5	ตรวจรับงาน	5.1 ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามแผน	5.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ มีการประชุมและตรวจรับงานตามแผนที่กำหนด	ก.พ. 68 - เม.ย. 68	สงผ.
6	เบิกจ่ายเงิน	6.1 การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	6.1.1 กำหนดระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงิน 6.1.2 มีการแบ่งแยกหน้าที่การเบิกจ่าย 6.1.3 มีการสอบทานงาน	เม.ย. 68 - ก.ย. 68	สงผ.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กระบวนงาน/โครงการ การจัดหาแผ่นป้ายวัตถุดิบ

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้มีแผ่นป้ายวัตถุดิบคงเหลือเพียงพอต่อการผลิต

2. เพื่อให้ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด

3. เพื่อให้มีแผ่นป้ายทะเบียนรถสำเร็จรูปเพียงพอต่อความต้องการของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	วิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ	1.1 ไม่ทราบความต้องการใช้แผ่นป้ายทะเบียนรถที่แท้จริง	1.1.1การวิเคราะห์ประมาณความต้องการใช้แผ่นป้ายวัตถุดิบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สพด.
2	จัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปี	2.1 ไม่ได้รับแผ่นป้ายวัตถุดิบตามระยะเวลาที่กำหนด	2.1.1 การจัดจ้างทำแผ่นป้ายวัตถุดิบประจำปีให้เป็นไปตามแผน	ต.ค. 67 - ก.พ. 68	สพด.
3	จัดทำแผนการผลิต	3.1 การผลิตแผ่นป้ายไม่ทันตามความต้องการของหน่วยงานที่ขอเบิก	3.1.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่ขอเบิกเพื่อขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม 3.1.2 ประสานกับศูนย์สารสนเทศกรณีระบบขัดข้องไม่สามารถดำเนินการได้ 3.1.3 ตรวจสอบแผนการผลิตให้สอดคล้องกับสถานการณ์การผลิต 3.1.4 ใช้ข้อมูลจากกรายงานแผ่นป้ายคงค้างเพื่อประกอบการออกใบสั่งผลิต 3.1.5 จัดทำข้อมูลรายงานแผ่นป้ายคงค้างทุกสัปดาห์ เพื่อประกอบการตัดสินใจอนุมัติปริมาณการสั่งผลิตให้เหมาะสม	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	สพด.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กระบวนงาน/โครงการ โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ

กิจกรรมย่อย : การตรวจรับเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ ควบคู่กับระบบการผลิตด้วยกำลังคน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ขายส่งมอบเครื่องจักรตามสัญญาที่กำหนด

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	1.1 การดำเนินการตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผน	1.1.1 มีการประชุมคณะทำงาน และกำหนดคุณลักษณะ เครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมพิจาณาผล และตรวจรับพัสดุ	ต.ค.67 - ธ.ค. 67	สพด.
2	ทำสัญญากับผู้รับจ้าง	2.1 จัดทำสัญญาล่าช้า	2.1.1 เร่งรัดการพิจารณาผลการประดวภราคา 2.1.2 ประสานผู้รับจ้างจัดเตรียมเอกสารในการทำสัญญาให้ครบถ้วน ถูกต้อง	ธ.ค. 67 - ก.พ. 68	สพด.
3	ส่งมอบงาน	3.1 ผู้ขายส่งมอบเครื่องจักรไม่เป็นไปตามสัญญา ส่งมอบล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด	3.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ มีการติดตามการส่งงานให้ผู้ขายส่งมอบงานตามกำหนดในสัญญา พร้อมทั้งทดสอบการทำงานของเครื่องจักรให้เป็นตามคุลักษณะที่กำหนดไว้ ร่วมกันตรวจรับการส่งมอบการติดตั้ง	ก.พ. 68 - ก.ย. 68	สพด.
4	ตรวจรับงาน	4.1 ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามแผน	4.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ มีการประชุมและตรวจรับงานตามแผนที่กำหนด	ก.ค. 68 - ก.ย. 68	สพด.
5	ประเมินผลการตรวจสอบผลผลิต	5.1 ประสิทธิภาพของเครื่องจักรไม่เป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ	5.1.1 ติดตามวัดผลการผลิตควบคู่กับการผลิตด้วยกำลังคนอย่างสม่ำเสมอ	ก.ค. 68 - ก.ย. 68	สพด.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กิจกรรมการควบคุมภายใน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

กระบวนงาน/โครงการ 1.โครงการปรับปรุงโรงงานผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ และจัดหาระบบควบคุมอุณภูมิ อาคาร 7 ชั้น 1

กิจกรรมย่อย : การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และขออนุมัติแบบจัดหาระบบควบคุมอุณภูมิของโครงการไม่เป็นไปตามแผน

วัตถุประสงค์ เพื่อการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และขออนุมัติแบบจัดหาระบบควบคุมอุณภูมิของโครงการไม่เป็นไปตามแผน

ขั้นตอนที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	1.1 การดำเนินการตามระเบียบพัสดุไม่เป็นไปตามแผน ในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	1.1.1 มีการประชุมคณะทำงาน กำหนดคุณลักษณะและแบบที่ใช้สำหรับโครงการ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมพิจาณาผล และตรวจรับพัสดุ	ต.ค. 67 - ธ.ค. 67	สพต. และ สงผ.
2	ทำสัญญากับผู้รับจ้าง	2.1 จัดทำสัญญาล่าช้า	2.1.1 เร่งรัดพิจารณาประชุมสรุปผู้ได้รับการคัดสรรจากวิธีการประกวดราคา 2.1.2 ประสานผู้รับจ้างจัดเตรียมเอกสารในการทำสัญญาให้ครบถ้วน ถูกต้อง	ธ.ค. 67 - ม.ค. 68	สพต.
3	ส่งมอบงาน	3.1 ผู้ขายส่งมอบช้ากว่าแผนที่กำหนด	3.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ มีการติดตามความก้าวหน้าโครงการ การติดตามงานให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามกำหนดในสัญญา	ม.ค. 68 - ก.ย. 68	สพต. และ สงผ.
4	ตรวจรับงาน	4.1 ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามแผน	4.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ มีการประชุมติดตามงานความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคต่างๆในโครงการ ที่อาจส่งผลให้การส่งงานไม่เป็นไปตามแผน และตรวจรับงานตามแผนที่กำหนด	เม.ย. 68 - ก.ย. 68	สพต. และ สงผ.
5	เบิกจ่ายเงิน	5.1 การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	5.1.1 กำหนดระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงิน 5.1.2 มีการแบ่งงวดงานในการเบิกจ่าย	มิ.ย. 68 - ก.ย. 68	สงผ.

บทที่ 4
การรายงานการบริหารความเสี่ยง

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว จะต้องมีการติดตามผลและการรายงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตาม คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยต้องมีการสอบทานดูว่าวิธีการจัดการความเสี่ยงใดที่มีประสิทธิภาพควรดำเนินการต่อเนื่อง และวิธีการจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและนำผลการติดตามดังกล่าวมาจัดทำรายงาน

4.1 รูปแบบการรายงานผล

เพื่อรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง (รายงานไตรมาส)
2. ตารางเปรียบเทียบระดับความรุนแรงตามเป้าหมาย (รายงานประจำปี)

ภาคผนวก 1

1. การระบุความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ

2. การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประเภทของความเสี่ยง และหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่..... .....

วัตถุประสงค์ขององค์กร..... .....

เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร..... .....

กิจกรรม	หลักนิติธรรม	หลักคุณธรรม	หลักความโปร่งใส	หลักความมีส่วนร่วม	หลักความรับผิดชอบ	หลักความคุ้มค่า

3. การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากประสิทธิผลการควบคุมภายใน

ยุทธศาสตร์	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน			ปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่
			ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	กระบวนการควบคุม	การติดตาม	

4. การประเมินความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	

5. การประเมินการควบคุม

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	กิจกรรม/แผนจัดการความเสี่ยง

6. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม : .....

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่	ทางเลือกในการจัดการความเสี่ยง	ต้นทุน	ผลประโยชน์	ทางเลือกที่เหมาะสม	กิจกรรม/แผนบริหารความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ

7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง (รายงานไตรมาส)

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ไตรมาสที่.....

ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ก่อนการบริหารความเสี่ยง	องค์กรยอมรับได้	องค์กรคาดหวัง	หลังการบริหารความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน

8. ตารางเปรียบเทียบระดับความรุนแรงตามเป้าหมาย (รายงานประจำปี)

ตารางเปรียบเทียบระดับความรุนแรงตามเป้าหมาย

ลำดับ	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ วันที่ 1 ตุลาคม256 7			เป้าหมาย ณ วันที่ 30 กันยายน256 8			การประเมินความเสี่ยง ณ วันที่ 30 กันยายน256 8			หมายเหตุ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
1. การสอบทานการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถ											
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 4.2 ตรวจสอบการผลิตแผ่นป้ายทะเบียนรถชำรุดหรือสูญหาย											
1	แผ่นป้ายเสียเพิ่มมากขึ้น	5	3	สูง	1	3	ต่ำ				
2. การส่งมอบแผ่นป้ายทะเบียนรถทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)											
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม 11.1 การส่งมอบแผ่นป้ายทั่วไทย (ชำรุดหรือสูญหาย)											
1	ประชาชนได้รับแผ่นป้ายไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	5	3	สูง	1	3	ต่ำ				
3. โครงการจัดหาเครื่องผลิตแผ่นป้าย พรบ.ขนส่ง แบบกึ่งอัตโนมัติ											
ขั้นตอนหลัก/กิจกรรม2 . 1การดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผน											

ลำดับ	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ วันที่ 1 ตุลาคม256 7			เป้าหมาย ณ วันที่ 30 กันยายน256 8			การประเมินความเสี่ยง ณ วันที่ 30 กันยายน256 8			หมายเหตุ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	
1	การดำเนินการโครงการในแต่ละขั้นตอน/กิจกรรม ล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด	4	4	สูง	1	4	ต่ำ				

ภาคผนวก 2



คำสั่งกรมการขนส่งทางบก
ที่ ๒๔๖ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

อนุสนธิคำสั่งกรมการขนส่งทางบก ที่ ๑๓/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลังและรายได้	ประธานกรรมการ
๒. ผู้แทนสำนักมาตรฐานงานทะเบียนและภาษีรถ	กรรมการ
๓. ผู้แทนสำนักงานขนส่งกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕	กรรมการ
๔. หัวหน้ากลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕. หัวหน้าส่วนพัสดุและแผ่นป้ายทะเบียน	กรรมการ
๖. หัวหน้างานทะเบียนคุมแผ่นป้าย	กรรมการ
๗. หัวหน้างานแผ่นป้ายทะเบียนรถ	กรรมการ
๘. หัวหน้าส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้างานการเงินและบัญชีเงินทุนหมุนเวียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ/ปฏิบัติการ (งานการเงินและบัญชีเงินทุนหมุนเวียนฯ)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย และแผนบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

๓. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายจิรุตม์ วิศาลจิตร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

มัทนา/ร่าง/พิมพ์/ทาน