



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ที่ จบ ๕๒๕๐๑.๑.๔/๓๕

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง วิธีการ และระยะเวลาการรายงานให้สำนัก/กอง เพื่อจัดทำ
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง และแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสอยดาว ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสอยดาว ได้ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติที่ประชุมดังนี้

๑. ให้ทุกส่วนรชาการนำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสอยดาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ และคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ มาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๒. ให้ทุกส่วนราชการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

๓. ให้ทุกส่วนราชการจัดทำแบบ บส.๑ ถึง บส.๓ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อรวบรวมให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๙๙ ✓ ✓
น.ต.

(นายนิติรุจน์ ศิระวิเชษฐ์กุล)
นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว



ประกาศเทศบาลตำบลสอยดาว

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสอยดาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เทศบาลตำบลสอยดาว ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่องในรูปแบบการบริหารความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงพัฒนางานของเทศบาลตำบลสอยดาว ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นรูปธรรมโดยยึดถือการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงานประจำปี ทั้งหมดของเทศบาลตำบลสอยดาว จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสอยดาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสอยดาว

- มีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อในทางลบได้ โดยวัตถุประสงค์หลักสามารถสรุปได้ดังนี้

๑.๑ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและความยั่งยืนขององค์กร

- การบริหารจัดการความเสี่ยงช่วยให้องค์กรสามารถคาดการณ์ ป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดได้

๑.๒ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายและนโยบายของเทศบาล

- โดยการลดความไม่แน่นอนและอุปสรรคที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและภารกิจต่าง ๆ

๑.๓ เพื่อเสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

- การประเมินและเปิดเผยความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่ดี และตอบสนองต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑.๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร

- โดยการลดการสูญเสียและเพิ่มความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๕ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ไม่คาดคิด

- เช่น ภัยธรรมชาติ ปัญหาทางกฎหมาย หรือข้อร้องเรียนจากประชาชน

๑.๖ เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)

- การจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรบริหารจัดการอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อสังคม

๒. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

มีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม โดยทั่วไปมีรายละเอียดหน้าที่ บทบาทของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกลไกหลักในการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงของเทศบาล สนับสนุนการบริหารงานภายในให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ หน้าที่และความรับผิดชอบหลักดังนี้:

๒.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

- วางแผน/กำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมหลักของเทศบาล จัดทำนโยบายความเสี่ยงประจำปี และทบทวนตามสถานการณ์

๒.๒ ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง

- วิเคราะห์ประเภทของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ด้านกฎหมาย ด้านภาพลักษณ์ เป็นต้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงตามระดับผลกระทบ

๒.๓ กำหนดมาตรการและควบคุมความเสี่ยง

- วางแนวทางควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อให้เกิดการปฏิบัติจริง

๒.๔ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

- ติดตามความก้าวหน้าการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือสภาท้องถิ่นตามลำดับ ปรับปรุงกระบวนการตามผลการประเมิน

๒.๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยง

- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงจัดการอบรม/เวิร์กช็อปเพื่อสร้างความตระหนักในองค์กร

๒.๖ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

- ประสานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือหน่วยตรวจสอบภายในตอบข้อซักถามหรือดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบ

๓. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

คือระดับของความเสี่ยงที่เทศบาลสามารถยอมรับได้ โดยไม่กระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการประชาชน หรือเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยปกติแล้ว เทศบาลจะพิจารณาความเสี่ยงในบริบทของภารกิจ หน้าที่ และทรัพยากรที่มีอยู่

๓.๑ ความเสี่ยงด้านงบประมาณ

- การขาดงบประมาณบางส่วนในโครงการรอง (ไม่ใช่โครงการเร่งด่วนหรือจำเป็น) ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณในกรอบเวลาที่ไม่กระทบต่อภารกิจหลัก

๓.๒ ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล

- การขาดแคลนบุคลากรชั่วคราวแต่สามารถทดแทนได้ในระยะสั้น การลาออกของบุคลากรในตำแหน่งที่มีแผนพัฒนาทดแทน

๓.๓ ความเสี่ยงด้านการให้บริการประชาชน

- การให้บริการล่าช้าในบางประเภทที่ไม่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือคุณภาพชีวิตโดยตรง การจัดกิจกรรมล่าช้าแต่สามารถชดเชยได้ในเวลาถัดไป

๓.๔ ความเสี่ยงด้านกฎหมายหรือการกำกับดูแล

- ความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยในการจัดเก็บข้อมูลหรือจัดทำรายงานที่สามารถปรับแก้ไขได้ทันเวลา ความเสี่ยงจากการตีความกฎหมายหรือระเบียบในบางกรณีที่ยังไม่ชัดเจน

๓.๕ ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม

- ความเสียหายเล็กน้อยจากพายุฝน น้ำท่วม ที่สามารถฟื้นฟูได้โดยไม่ต้องขอรับการสนับสนุนภายนอก

๔. วิธีจัดการความเสี่ยงของเทศบาล

การจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเป็นส่วนสำคัญของการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถบรรลุพันธกิจและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างปลอดภัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยทั่วไป วิธีการจัดการความเสี่ยงของเทศบาลจะมีขั้นตอนและแนวทางดังนี้

๔.๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

- เทศบาลจะต้องระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน เช่น

ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน

ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบราชการ

ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติหรือสาธารณภัย

ความเสี่ยงจากเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- ประเมินความรุนแรงและความถี่ของความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก

: ความน่าจะเป็น (Likelihood)

: โอกาสที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้นผลกระทบ (Impact)

: ความเสียหายหรือผลกระทบหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริงเทศบาลมักใช้ตาราง Matrix เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

๔.๓ การวางแผนและกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง (Risk Response/Control)

กำหนดแนวทางหรือมาตรการควบคุม เช่น

- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยง การลดความเสี่ยง (Mitigation) กำหนดมาตรการลดผลกระทบหรือโอกาสเกิดการโอนย้ายความเสี่ยง (Transfer) เช่น การทำประกันภัย การยอมรับความเสี่ยง (Acceptance) ยอมรับในความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔.๔ การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Review)

- เทศบาลต้องมีการติดตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ และประเมินว่าแนวทางการจัดการความเสี่ยงได้ผลหรือไม่ เช่น การจัดประชุมรายงานผลการบริหารความเสี่ยง การปรับปรุงแผนความเสี่ยงตามสถานการณ์

๔.๕ การจัดทำรายงานความเสี่ยง (Risk Report)

- จัดทำเอกสารหรือรายงานสรุปผลการจัดการความเสี่ยงประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใส

๕. ระยะเวลาการรายงานของการบริหารความเสี่ยง

ระยะเวลาการรายงานจะประกอบด้วย:

- ๕.๑ รายงานประจำปี (ปีงบประมาณ)
- ๕.๒ รายงานระหว่างปี/รายงานความก้าวหน้า
- ๕.๓ รายไตรมาส หรือ ทุก ๖ เดือน ขึ้นอยู่กับระเบียบภายในใช้ในการติดตามความคืบหน้าและปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยง
- ๕.๔ รายงานกรณีเฉพาะ หากมีเหตุการณ์เสี่ยงสำคัญ เช่น การทุจริต การละเมิดระเบียบหรือผลกระทบต่อประชาชนหรือทรัพย์สินสาธารณะอาจต้องรายงานทันทีให้ผู้บริหารทราบ และเสนอมาตรการแก้ไข

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๑๑
๑๖๙ ✓ ✓

(นายนิติรุจน์ ศิระวิเชษฐ์กุล)
นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว