นโยบายการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน : เทศบาลตำบลเทพสถิต

****

หน่วยงานเทศบาลตำบลเทพสถิต ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่องในรูปแบบการบริหารความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงพัฒนางานของเทศบาลตำบลเทพสถิต ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นรูปธรรม โดยยึดถือการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดเป็นสำคัญ ซึ่งหน่วยงานเทศบาลตำบลเทพสถิต ได้กำหนดให้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ก่อนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และก่อนการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งหน่วยงานเทศบาลตำบลเทพสถิต ได้นำโครงการกิจกรรมที่บรรจุอยู่ในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา จากแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เข้าสู่การประเมินความเสี่ยงแล้วพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง จึงนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการดำเนินงานประจำปี ทั้งหมดหน่วยงานเทศบาลตำบลเทพสถิต โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดหน่วยงานเทศบาลตำบลเทพสถิต ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงโดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรดังนี้

๒.๑ บริหารจัดการความเสี่ยงตามคู่มือบริหารจัดการเสี่ยง แนบท้ายนโยบายนี้

๒.๒ กำหนดแบบฟอร์มในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ดังนี้

- **แบบ RM ๑ บัญชีความเสี่ยง** นำทุกโครงการ กิจกรรมของสำนัก/กอง มาเขียนขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานตามโครงการ ขั้นตอนที่ประเมินแล้วมีระดับความรุนแรง ๑๐-๒๕ ให้นำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงใน แบบ RM-๒ (โครงการ กิจกรรมที่มีระดับความรุนแรง ๕-๙ นำมาจัดทำควบคุมภายในสำนัก/กอง)

- **ทำแบบ RM-๒ แผนบริหารความเสี่ยง** ตารางการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง นำส่งให้คณะกรรมการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง พิจารณาและรวบรวม ส่งให้เลขานุการระดับองค์กรเพื่อพิจารณาว่าแผนที่แต่ละสำนัก/กองกำหนดไว้ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม นั้น หากเกิดความเสี่ยงขึ้นในการดำเนินงาน จะสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงนั้น มาแก้ไขปัญหาได้อย่างแท้จริง หรือไม่อย่างไร ซึ่งหากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถแก้ปัญหาได้จริง เขียนแผนบริหารความเสี่ยงมาไม่เหมาะสม

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร จะเลือกกลยุทธที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความเสี่ยง (มี ๔ กลยุทธ์) เช่น เลือกกลยุทธ์หลีกเลี่ยงยกเลิกไม่อนุมัติงบประมาณให้โครงการ/กิจกรรมนั้น จึงไม่สามารถนำโครงการ/กิจกรรม ของสำนัก/กองนั้น ๆ เข้าแผนพัฒนา/แผนดำเนินงาน ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นได้ ส่วนโครงการ/กิจกรรม ของสำนัก/กอง อื่น ๆ ที่มีแผนบริหารความเสียงที่ดี ก็ย่อมมีโอกาสได้รับการอนุมัติงบประมาณ ให้นำโครงการกิจกรรมนั้น เข้าไปดำเนินงานในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใหม่ ต่อไป

- **ทำแบบ RM-๓ แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

เมื่อทุกสำนัก/กอง ที่มีแผนบริหารความเสี่ยงที่ดี และได้รับอนุมัติงบประมาณให้นำโครงการ/กิจกรรมเข้าสู่งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอนุมัติมาเป็นแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ถึงรอบระยะการดำเนินงานก็นำแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มาบริหารจัดการในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ให้ครอบคลุมครบถ้วน ตามที่กำหนด หากไม่ครอบคลุม ก็ให้ดำเนินการทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน และรายงานตามแบบRM.๓ โดยทุกสำนัก/กองต้องนำส่งแบบรายงานRM๓ ให้เลขานุการองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อครบถ้วนแล้ว เลขานุการระดับองค์กร ให้รวบรวมส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจประเมินความเพียงพอของการบริหารจัดการเสี่ยงของทุกสำนัก/กอง ว่าถูกต้องครบถ้วน ครอบคลุมตามแผนบริหารเสี่ยงหรือมีการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่อย่างไร พร้อมออกแบบรายงานการตรวจประเมินของผู้ตรวจสอบภายในตาม แบบ RM-๔ (หน่วยตรวจสอบประเมินรอบหลัง)

- **ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแบบรายงาน RM-๔** คือแบบรับรองการตรวจประเมินระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ตรวจสอบภายในลงนามในแบบ RM๔ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกเทศมนตรี) และส่งให้เลขานุการระดับองค์กร เก็บรวบรวมไว้เพื่อรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงผู้กำกับดูแล ต่อไป

- **เลขานุการระดับองค์กร** ทำหนังสือส่ง เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม และจัดส่งให้อำเภอ หรือ ท้องถิ่นจังหวัด(เทศบาลเมืองจัดส่ง สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ควรพร้อมควบคุมภายใน)

๒.๓ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงให้เป็นไปตามตารางการประเมินความเสี่ยงตามคู่มือบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นี้

๓. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามนโยบาย ดังนี้

๓.๑ บริหารจัดการความเสี่ยงทุกโครงการกิจกรรมที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป

๓.๒ บริหารจัดการความเสี่ยงทุกโครงการกิจกรรมที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน เช่น โครงการที่มีการควบคุมงานก่อสร้าง ,โครงการที่มีวิศวกรรับรองแบบ, โครงการที่ต้องจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะงานซื้อ โครงการที่ต้องจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง เป็นต้น

๓.๓ บริหารจัดการความเสี่ยงทุกโครงการที่มีระยะเวลายาวนาน ๓๐ วันขึ้นไป

๓.๔ บริหารจัดการความเสี่ยงทุกโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายหลากหลายจำนวนมาก หรือโครงการที่มีลักษณะการดำเนินงานร่วมกันหลายหน่วยงาน โดยให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ และนำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณของเทศบาลตำบลเทพสถิต

๔. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กรณียังมีความเสี่ยงให้ทบทวนและนำไปบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณถัดไป

๕. มีการนำเทคโนโลยีที่เพียงพอเหมาะสมมาใช้เพื่อการจัดการที่ดี

๖. ให้มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนแผนการบริหารความเสี่ยง ให้พนักงานทุกคนทุกระดับในหน่วยงานเทศบาลตำบลเทพสถิต ได้รับทราบเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายนิคม แทนทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต