



คู่มือการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลท่าไม้ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล
โทรศัพท์ ๐๓๔-๕๔๑๗๗๕ ต่อ ๒๑๒ โทรสาร ๐๓๔-๕๔๓๐๒๔
www.Thamaikan.go.th

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชีและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและอาจส่งผลกระทบต่อเทศบาลตำบลท่าไม้ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าไม้สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงศักยภาพและขีดความสามารถให้แก่เทศบาลตำบลท่าไม้

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับเทศบาลตำบลท่าไม้ ฉบับนี้ขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลและมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เทศบาลตำบลท่าไม้ใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าไม้ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลท่าไม้

บทที่ ๑ บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑
- ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	๒
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒ แนวคิดการบริหารความเสี่ยง	
- ความหมาย คำจำกัดความ	๓
- ประเภทของความเสี่ยง	๓
- การบริหารจัดการความเสี่ยง	๔
กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	๔
- ความสัมพันธ์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน	๑๕
บทที่ ๓ แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้	
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	๑๖
- คัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑๖
- วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๗
- การประเมินความเสี่ยง	๒๑
บทที่ ๔ การสื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง	๒๙
บทที่ ๕ โครงสร้างบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้	
- โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลท่าไม้	๓๐
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๓๐
- ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง	๓๑
บทที่ ๖ การติดตามและประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยง	
- การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	๓๒
- การประเมินและทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๓๒
- การจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	๓๓

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่ เทศบาลตำบลท่าไม้ ได้มีนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลท่าไม้ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลท่าไม้ ใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลท่าไม้ ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภายในหน่วยงาน ซึ่งผลการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวพบว่ายังมีความไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของทุกหน่วยงาน จึงทำให้ยังไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดของแต่ละหน่วยงานได้ตามวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารและบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

ดังนั้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลท่าไม้ จึงได้ปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด ให้ทุกหน่วยงานวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหาและปัจจัยความจำเป็นต่างๆ ที่แตกต่างกันไป ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่เทศบาลตำบลท่าไม้ จัดทำขึ้นฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลท่าไม้ ใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนชาวตำบลท่าไม้ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน “ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้

๒. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและรับทราบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทาง

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร และของแต่ละหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการสื่อสารการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์กร

๔. เพื่อให้การนำการบริหารความเสี่ยงไปปรับใช้ในองค์กรเพื่อสร้างผลการดำเนินงานและเพิ่มมูลค่าขององค์กรให้มีความยั่งยืน

๑.๓ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ

ตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๒. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ บัญญัติว่า “ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ”

๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ วรรคสอง บัญญัติว่า “ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด”

๔. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” เทศบาลตำบลท่าไม้ ได้ให้ความสำคัญต่อแนวทางการพัฒนาองค์กร โดยนำแนวทางมาใช้ในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่มีผลต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าไม้ รวมทั้งได้มีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ เป็นต้นมา

๑.๔ ขอบเขตของการจัดทำการบริหารความเสี่ยง

๑. เป็นการศึกษาและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of The Tread way) คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดย คณะกรรมการ ผู้บริหารตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ให้เป็นไปตามหลักสากลและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีคู่มือในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ซึ่งเป็นแนวทางในการบริหารโอกาสและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

๒. ผู้บริหารและบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าไม้ มีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทาง วิธีการ ขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร และของแต่ละหน่วยงาน

๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรใช้เป็นแนวทางจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลท่าไม้

บทที่ ๒

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้จะต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งการที่บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น โดยผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของปัจจัยหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้น แนวคิดในการบริหารความเสี่ยงจึงได้ถูกนำมาใช้ในการเตรียมการเพื่อป้องกัน “ปัญหา” จาก “ปัจจัยเสี่ยง” ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยรวม

๒.๑ ความหมาย คำจำกัดความ

๑. ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคตและอาจส่งผลกระทบในด้านลบที่ไม่ต้องการ ดังนั้น การตัดสินใจกระทำการใดๆ โดยไม่มีข้อมูลหรือไม่มีการวางแผนใดๆ จึงสามารถกล่าวได้ว่าเป็นการเสี่ยงตัดสินใจในสภาวะของความเสี่ยง

๒. การเสี่ยง หมายถึง การตัดสินใจที่จะดำเนินการ (หรือไม่ดำเนินการ) สิ่งใดสิ่งหนึ่งบนพื้นฐานของการขาดข้อมูลที่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน เป็นเพียงการประมาณการ การคาดเดา การตั้งความหวัง ซึ่งผลของการตัดสินใจนั้นอาจเป็นไปได้ตามความคาดหมายหรือตรงกันข้ามก็ได้

๓. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

๔. เหตุการณ์ (Event) หมายถึง เหตุหรือกรณีที่เกิดขึ้นจากแหล่งภายในหรือภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อกรนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ หรือการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เหตุการณ์เหล่านั้นอาจมีผลในเชิงลบหรือเชิงบวกต่อการดำเนินงานโดยผลในเชิงลบนั้นถือว่าเป็น “ความเสี่ยง (Risk)” สำหรับผลในเชิงบวกถือเป็นการสร้าง “โอกาส(Opportunity)”

๕. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๒.๒ ประเภทของความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยง หมายถึง การแบ่งกลุ่มความเสี่ยงประเภทต่างๆ เพื่อสะดวกในการค้นหา ระบุ ประเมิน จัดลำดับ และกำหนดการควบคุม ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ได้แยกประเภทความเสี่ยง ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการบริหารงานที่เหมาะสม ชัดเจน หรือไม่เพียงใด

(๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง กระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงานว่ามีระบบควบคุม ตรวจสอบดีพอเพียงใด

(๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณการเงิน และการควบคุมรายจ่ายต่างๆ ที่เกินความจำเป็น

(๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ(Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติได้ทันตามเวลาที่กำหนด และอาจมีผลการลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

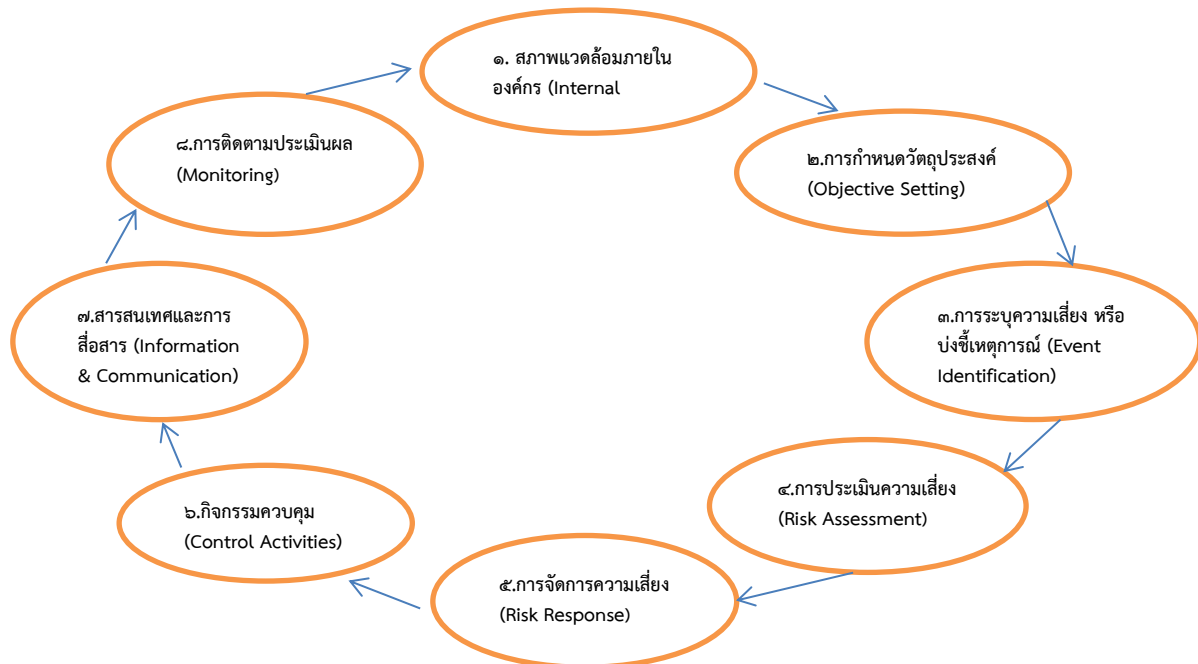
๒.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงนั้นได้ยึดหลักการสำคัญตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการ COSO

(The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) ซึ่งได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

การบริหารความเสี่ยงมาตรฐาน COSO ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และบริหารความเสี่ยง ดังนี้



๑. สภาพแวดล้อมในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการกำหนดทิศทางกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร สภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมิน และการจัดการความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายและปรัชญาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง แผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ความซื่อสัตย์และคุณค่าแห่งจริยธรรม ความสามารถของบุคคล การจัดโครงสร้างองค์กร การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านต่างๆ ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงนั้นจะต้องมีวิธีการปฏิบัติที่มีความชัดเจน กำหนดเป็นมาตรฐานและมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในขั้นตอนการพิจารณาเพื่อให้องค์กรมีการสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เหมาะสมกับการบริหารความเสี่ยง

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นขั้นตอนเริ่มต้นสำหรับกระบวนการบริหารความเสี่ยงในการกำหนดวัตถุประสงค์ควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ รวมทั้ง ควรมีการสื่อสารให้แก่ทุกหน่วยงานรับทราบเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะทำการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายนั้น โดยวัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับการยอมรับในความเสี่ยง (Risk Appetite) การกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่ชัดเจนของแผนงาน/งาน โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลท่าไม้ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนช่วยให้การระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน โดยเทคนิคการกำหนดวัตถุประสงค์มีหลายเทคนิค เช่น อาจคำนึงถึงหลัก SMART ได้แก่

Specific : มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนหรือผลลัพธ์ที่ต้องการที่ทุกคนสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน

Measurable : สามารถวัดผลการบรรลุวัตถุประสงค์หรือประเมินผลได้

Achievable : สามารถปฏิบัติให้บรรลุได้ ความเป็นไปได้ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

Relevant : มีความเกี่ยวข้อง มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร

Timeliness : มีกรอบเวลาที่ชัดเจนสามารถกำหนดระยะเวลาที่ต้องการบรรลุผลได้ชัดเจน

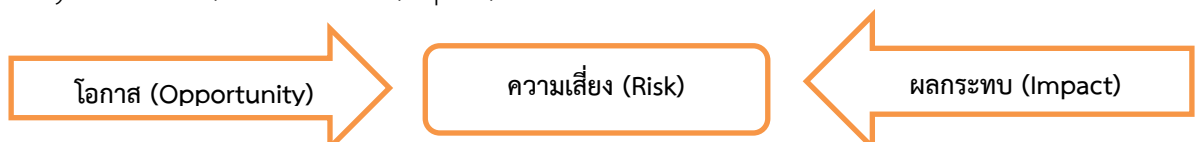
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

การบ่งชี้เหตุการณ์ หรือการระบุความเสี่ยงเป็นขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยงในการระบุเหตุการณ์หรือปัจจัยที่องค์กรเผชิญอยู่หรือแฝงอยู่ในกิจกรรม หรือกระบวนการปฏิบัติงาน โดยเป็นเหตุการณ์ที่สามารถเกิดขึ้นจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และเหตุการณ์นั้นสามารถส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้น ในการระบุความเสี่ยงผู้ประเมินควรทำความเข้าใจและทราบถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ชัดเจนของงานแต่ละงาน และเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่วางไว้ รวมถึงการทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ปฏิบัติอย่างรอบคอบ

การระบุความเสี่ยงให้ระบุโดยพิจารณาตามเหตุแห่งความเสี่ยง (Sources of Risk) ที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการหรือกิจกรรม หรือสร้างความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงควรเน้นที่จะระบุปัจจัยเสี่ยงและเหตุการณ์ความเสียหายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสำคัญ ทั้งนี้ ไม่คำนึงถึงมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยครอบคลุมทั้งความเสี่ยงที่อยู่และไม่อยู่ภายใต้การควบคุมหรือความรับผิดชอบขององค์กรและพิจารณาว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นได้อย่างไร

๓.๑ องค์ประกอบของความเสี่ยง

นิยามของความเสี่ยงมี ๒ องค์ประกอบ คือ โอกาส(Opportunity) หรือความเป็นไปไม่ได้ (Possibility/Likelihood) และผลกระทบ(Impact)



๓.๒ การระบุความเสี่ยงสามารถระบุได้เป็น ๔ ประเภท

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายในการบริหารงานที่เหมาะสม ชัดเจน หรือไม่เพียงใด

(๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) คือความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องของ กระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงานว่ามีระบบควบคุม ตรวจสอบดีพอเพียงใด

(๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณการเงิน และการควบคุมรายจ่ายต่างๆ ที่เกินความจำเป็น

(๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติได้ทันตามเวลาที่กำหนด และอาจมีผลการลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง ปัจจัยเสี่ยง/ต้นเหตุ/สาเหตุของความเสี่ยง

- | | |
|--|---|
| -บรรยากาศทางจริยธรรม | -ความกดดันจากฝ่ายบริหาร |
| -ความรู้ความสามารถของบุคลากร | -ราคา/มูลค่าของทรัพย์สิน |
| -ปริมาณการบันทึกการและจำนวนเอกสาร | -สภาพทางการเงิน/เศรษฐกิจ |
| -กิจกรรมที่ซับซ้อนหรือมีการเปลี่ยนแปลงง่าย | -ระเบียบ กฎหมาย ของทางราชการ |
| -ระบบข้อมูลสารสนเทศ | -ความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายใน |
| -นโยบายขององค์กร/การปฏิบัติงาน/เทคโนโลยี | -การตัดสินใจของฝ่ายบริหาร |
| -การยอมรับสิ่งที่ตรวจพบ | -การดำเนินการแก้ไข ฯลฯ |

๓.๓ วิธีการและเทคนิคในการระบุความเสี่ยง มีหลายวิธีซึ่งแต่ละองค์กรอาจเลือกได้ตามความเหมาะสม

(๑) การใช้ประสบการณ์ของผู้ประเมินในการระบุเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้น (Experience) โดยการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับปัญหา/ข้อผิดพลาดในกระบวนการทำงานที่เคยเกิดขึ้นในอดีตที่มีการบันทึกไว้ ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางและเป็นข้อมูลเบื้องต้นได้

(๒) การใช้คู่มือปฏิบัติงาน (Work procedure Manual) เพื่อลำดับขั้นตอนของกระบวนการทำงาน และพิจารณาว่าในแต่ละขั้นตอนอาจจะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งอาจจะทำให้กิจกรรมนั้นๆ หยุดชะงักหรือผิดพลาดจนก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นได้หรือไม่

(๓) การระบุความเสี่ยงโดยการรวมกลุ่มระดมสมอง(Brainstorming Group) จากพนักงานหรือหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมดังกล่าวทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อร่วมกันพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดบ้างที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่องานที่ดูแล

(๔) การใช้แบบสอบถามความคิดเห็น(Questionnaires) ไปยังผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ว่ามีปัญหาข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงในลักษณะใดบ้าง และก่อให้เกิดความเสียหายอย่างไร อย่างไรก็ตามการสำรวจความคิดเห็นควรกระทำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งเป็นผู้ทราบข้อมูลต่างๆ อย่างแท้จริง นอกจากนี้คำตอบที่ได้รับอาจจะไม่ใช่ข้อเท็จจริงทั้งหมด เพราะการตอบคำถามอาจจะรวมข้อคิดเห็น ความรู้สึก และทัศนคติส่วนตัว ดังนั้นผู้ประเมินควรใช้วิธีอื่นควบคู่กันไปด้วย

(๕) การใช้แบบตรวจสอบรายการ(Checklist) โดยผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานสามารถตรวจสอบขั้นตอนการทำงานและมาตรฐานการทำงานตาม Checklist ที่จัดทำได้ด้วยตนเอง และควรกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลภายในหน่วยงานด้วย Checklist ที่ชัดเจน เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน หรือ ๑๒ เดือน

ในการระบุความเสี่ยงและเหตุแห่งความเสี่ยงควรครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

๑) ความเสียหายหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กร
๒) ความไม่แน่นอนที่อาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กร
๓) เหตุการณ์ที่อาจทำให้องค์กรสูญเสียโอกาสในการสร้างรายได้หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจหรือการได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก

๔) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทุกด้าน เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การดำเนินงาน ชื่อเสียง กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อม

๕) ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรเมื่อสามารถระบุถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงได้แล้ว ก็จะสามารถระบุได้ว่าความเสี่ยงนั้นจัดอยู่ในความเสี่ยงเรื่องใด และเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในกระบวนการใด ทั้งนี้สามารถดำเนินการระบุความเสี่ยงและสาเหตุไปได้พร้อมๆ กัน เมื่อรวบรวมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุ) ทั้งหมดได้แล้วก็ต้องนำมาทบทวนและรวบรวมให้อยู่ในกลุ่มเดียวกันก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงต่อไป

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงโดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ผลกระทบ (Impact)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการหลักจากองค์กรทำการระบุความเสี่ยงแล้ว โดยการประเมินความเสี่ยงนั้นประกอบด้วย ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จากความเสี่ยง ซึ่งการประเมินความเสี่ยงควรจัดให้มีการประเมินที่ครอบคลุมความเสี่ยงพื้นฐานทั้ง ๔ คือ ๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และ ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ(Compliance Risk) ดังนั้น ในการประเมินความเสี่ยง ผู้ประเมินควรระบุลักษณะของความเสี่ยงจากความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งนี้เพื่อสามารถกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมต่อไป

โอกาสที่จะเกิด(Likelihood) คือความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง อาจจำแนกเป็นระดับ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก หรือร้อยละของโอกาสที่อาจเกิดขึ้น

ผลกระทบ (Impact) คือขนาดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง อาจจำแนกเป็นระดับ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) คือ สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก

การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ สามารถทำการประเมินได้ตั้งแต่ระดับองค์กรไปจนถึงระดับหน่วยงาน ซึ่งจะต้องประเมินทั้งความเสี่ยงที่มีอยู่ตามธรรมชาติ (Inherent Risk) และความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Residual Risk) และควรมีการจัดทำแผนที่ความเสี่ยง(Risk map) โดยให้ความสำคัญกับความเสี่ยงต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันเนื่องจากเหตุการณ์หนึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงหลายประการ

การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ (Qualitative Approach) จะไม่มีการระบุค่าของความเสียหายออกมาเป็นตัวเลข แต่ระบุออกเป็นระดับความรุนแรงของความเสียหาย และระดับความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น การประเมินความเสี่ยงเชิงปริมาณ (Quantitative Approach) จะระบุค่าของความเสียหายออกมาเป็นตัวเลข (โดยเฉพาะตัวเงิน) และโอกาสที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดออกมาในรูปของความน่าจะเป็น (Probability) ซึ่งเป็นรูปตัวเลขเช่นกัน

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย การดำเนินการ ๓ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
๒. การจัดลำดับความเสี่ยง
๓. การประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่

๔.๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน (Risk Rating Scale) ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงควรมีการดำเนินการร่วมกันทั้งองค์กร โดยพิจารณาเงื่อนไขในการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) ของความเสี่ยงแต่ละเหตุการณ์ต่อไป โดยสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวอย่าง ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood)			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบายเชิงปริมาณ	คำอธิบายเชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง	อาจมีโอกาสเกิด แค่บางครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

ตัวอย่าง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ตัวอย่าง ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบายเชิงปริมาณ
๕	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างหนัก/การบาดเจ็บถึงเสียชีวิต
๔	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสำหรับถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างปานกลาง/บาดเจ็บสำหรับถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง

๔.๒. การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อผู้รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายได้ทำการกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงจากการวิเคราะห์โอกาสเกิด (likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของปัจจัยเสี่ยงแต่ละด้านแล้วขั้นตอนต่อมา คือการจัดลำดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยเสี่ยงโดยการคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยงด้วยสูตรการคำนวณ

$$\text{ระดับความรุนแรง} = \text{โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์} \times \text{ผลกระทบ}$$

แล้วนำค่าที่มีระดับความรุนแรงสูงสุดเรียงตามลำดับ ระดับความรุนแรงสูงสุดคือระดับความเสี่ยงที่สำคัญที่ต้องนำมาบริหารความเสี่ยง

แผนภูมิแสดงความเสี่ยง (Risk Map)

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิดความเสี่ยง(Likelihood)				
			น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ ความรุนแรง (Impact)	สูงมาก	๕	๕x๑ (๕)	๕x๒ (๑๐)	๕x๓ (๑๕)	๕x๔ (๒๐)	๕x๕ (๒๕)
	สูง	๔	๔x๑ (๔)	๔x๒ (๘)	๔x๓ (๑๒)	๔x๔ (๑๖)	๔x๕ (๒๐)
	ปานกลาง	๓	๓x๑ (๓)	๓x๒ (๖)	๓x๓ (๙)	๓x๔ (๑๒)	๓x๕ (๑๕)
	น้อย	๒	๒x๑ (๒)	๒x๒ (๔)	๒x๓ (๖)	๒x๔ (๘)	๒x๕ (๑๐)
	น้อยมาก	๑	๑x๑(๑)	๑x๒(๒)	๑x๓(๓)	๑x๔(๔)	๑x๕(๕)
ขอบเขตของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้							

คำอธิบายการบริหารความเสี่ยงตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๑๖-๒๕		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๐-๑๕		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปาน	๖-๙		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	๑-๕		ระดับที่ยอมรับได้ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

๔.๓. การประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่

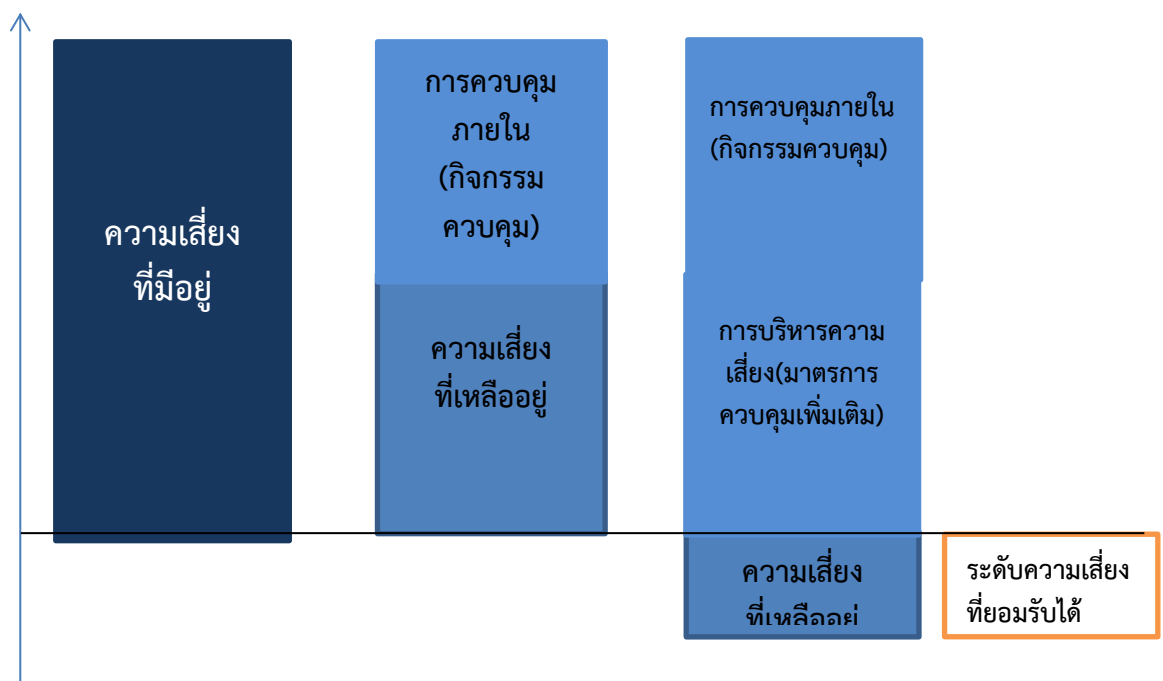
เมื่อทำการจัดลำดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่เพื่อหาความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ซึ่งความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ดังกล่าวจะเป็นจุดเริ่มต้นของการกำหนดความเสี่ยงในระดับที่องค์กรยอมรับได้ สาเหตุที่ต้องประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่ก็เพื่อให้ทราบว่าระดับความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงแต่ละตัวนั้นสูงกว่าระดับการควบคุม (Control Score) ที่มีอยู่หรือไม่ โดยพิจารณาจากสมการต่อไปนี้

*ความเสี่ยงคงเหลือ = ความเสี่ยงตามธรรมชาติที่ยังไม่ได้กระทำการใดๆ (Inherent Risk) – มาตรการควบคุม

การลดระดับความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) สามารถกระทำได้โดยการเพิ่มระดับมาตรการควบคุมที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หรือการหลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจที่ทำให้เกิดความเสี่ยงนั้นๆ จากสมการข้างต้น ทำให้องค์กรสามารถกำหนดระดับความเสี่ยง (Risk Score) และระดับการควบคุม (Control Score) ได้เหมาะสม

เมื่อมีการประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยงแล้วหากปัจจัยเสี่ยงที่พิจารณาแล้วว่าสามารถดำเนินการภายใต้การยอมรับของผู้บริหารระดับสูงและภายในงบประมาณที่วางไว้ได้ ก็สามารถวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงของงานหรือโครงการนั้นๆ ต่อไป

แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของความเสี่ยงที่มีอยู่ มาตรการการควบคุมและความเสี่ยงคงเหลือ



๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยง อาจแบ่งโดยสรุปได้เป็น ๔ แนวทางหลัก ดังนี้

(๑) การหลีกเลี่ยง(Avoidance) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถยอมรับได้และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขของการดำเนินงาน เช่น การหยุดดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมลง

(๒) การยอมรับ(Acceptance) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ออมนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

(๓) การลด (Reduction)/การควบคุม(Control)หมายถึงการลดโอกาสความน่าจะเป็นหรือลดความเสียหายโดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกัน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการรวมกันกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน

(๔) การโอน (Transfer) หรือ กระจาย (Share) หมายถึง การโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน การทำประกันภัย เป็นต้น

ตัวอย่าง วิธีการจัดการความเสี่ยง

วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวอย่างการดำเนินงาน
๑.การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	เป็นการหลีกเลี่ยงหรือยุติการดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงที่ไม่อาจยอมรับได้ (Unacceptable Risk) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวสามารถทำได้ในทางปฏิบัติ
๒.การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)	เป็นแผนดำเนินการจัดสรรทุนที่เหมาะสม เพื่อรองรับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ ภายหลังจากจัดการความเสี่ยงตามวิธีข้างต้นแล้ว หรือเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนที่ใช้ในการจัดการไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ หรือเป็นความเสี่ยงที่แต่ละฝ่าย/ส่วนงาน/องค์กรไม่สามารถยุติ/หลีกเลี่ยงความเสี่ยงดังกล่าว
๓.การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/Risk Control)	เป็นการดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย เช่น <ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการสอบทานข้อกำหนด และวิธีปฏิบัติ- กำหนดให้มีขั้นตอนการควบคุม และการตรวจสอบ- การจัดตั้งทีมบริหารโครงการ- จัดให้มีแผนกำหนดการบำรุงรักษา- กำหนดมาตรฐานการจัดการโครงการ/กิจกรรม/มาตรการต่างๆ- จัดให้มีการพัฒนาและวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ- จัดให้มีการฝึกอบรม - การปรับปรุงกระบวนการทำงาน- เป็นการจัดเพื่อลดผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น- จัดทำ Contingency Plan หรือ Business Continuity Plan- จัดทำแผนจัดการวิกฤต Crisis Management- การกระจายการลงทุน (Diversification)
๔.การกระจาย/ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Sharing/Risk Transfer)	เป็นการถ่ายโอนความเสี่ยงให้องค์กรอื่น ได้แก่ การทำสัญญา การทำประกัน การสร้างพันธมิตรเครือข่ายด้านธุรกิจทางการเกษตร เป็นต้น

๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่วางไว้ กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้าที่งานและทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วยกิจกรรมที่แตกต่างกัน เช่น การอนุมัติ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การยืนยันความถูกต้อง การกระหนาบอด การแบ่งหน้าที่ และการสอบทานผลการปฏิบัติงาน แบ่งประเภทของการควบคุมไว้ ๔ ประเภท คือ

(๑) การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุม การเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

(๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

(๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

(๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิง เพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

เมื่อมีการพิจารณาวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมตามมาตรฐานและแนวคิดของ COSO พบว่า วัตถุประสงค์หลัก ๓ ประการ คือ

(๑) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร

(๒) ความเชื่อถือได้ของรายงาน เนื่องจากรายงานเป็นเครื่องสำคัญต่อการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้เกิดการดูแลบริหารบ้านเมืองที่ดี การควบคุมภายในจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญที่จะควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่วางไว้

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันภาครัฐให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้เกิดการดูแลบริหารบ้านเมืองที่ดี การควบคุมภายในจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญที่จะควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่วางไว้

แต่อย่างไรก็ตามกิจกรรมการควบคุมเป็นเพียงเครื่องมือที่จะช่วยให้เกิดการปฏิบัติตามกรอบแนวทางที่วางไว้ หากพนักงานในองค์กรไม่ให้ความร่วมมือ ก็จะไม่สามารถทำให้การบริการความเสี่ยงขององค์กรประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย ดังนั้น การที่จะสร้างให้ระบบกิจกรรมการควบคุมสำเร็จนั้นจะต้องอาศัยพนักงานที่มีความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรมีการดำเนินการได้สำเร็จ เนื่องจากสารสนเทศและการสื่อสารจะเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารสามารถใช้ในการถ่ายทอดนโยบาย การกำกับดูแลและติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงาน การมีระบบสารสนเทศที่ดีนั้นควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่ประกอบด้วย

(๑) มีการควบคุมสิทธิ์ของผู้ใช้งานโดยแบ่งออกเป็นลำดับชั้นตอนความรับผิดชอบและประเภทของงาน

(๒) มีระบบสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันปัญหาระบบล่มหรือเกิดเหตุสุดวิสัยที่ส่งผลกระทบต่อข้อมูลสำคัญขององค์กร

(๓) มีระบบงานที่สามารถเชื่อมโยงระหว่างฝ่ายแต่ละฝ่าย สามารถบริหารจัดการการใช้ข้อมูลร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (๔) มีหน่วยงานสำรองที่มีอุปกรณ์และระบบที่สามารถให้หน่วยงานสำคัญสามารถเข้าปฏิบัติงานได้ทันที หากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ เป็นต้น

(๕) มีระบบการจัดการสินทรัพย์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานการใช้งานไม่ยากซับซ้อน เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

นอกจากระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับความเข้าใจที่ตรงกัน อย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลความเสี่ยงใน ลักษณะต่างๆ และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสาร และเอกสารที่ เกี่ยวข้องมีความสำคัญต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ลักษณะของการสื่อสารควรจะมีการติดต่อสื่อสารกันในลักษณะที่เปิดเผย และกระตุ้นให้เกิดการพูดคุยทั้งที่ เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และควรมีเอกสารแบบฟอร์มหรือคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่สร้างความเข้าใจ เพราะการสื่อสารจะเน้นให้เห็นถึงการเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์องค์กร การชี้แจงทำความเข้าใจต่อบุคลากรทุกคนถึงความรับผิดชอบต่อกระบวนการบริหารความเสี่ยง จะช่วยให้เกิดการยอมรับใน กระบวนการและนำมาซึ่งความสำเร็จในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยง

๘. การติดตามผล (Monitoring)

เพื่อให้กลไกการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สมบูรณ์ ควรจัดให้มีระบบการติดตามที่มีความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ เป็นวงจรการประเมินผลที่ทุกหน่วยงานทราบ และสามารถดำเนินการเมื่อถึงรอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลที่กำหนด เช่น รายเดือน รายไตรมาส หรือ ทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยมีการสร้างระบบการรายงานสถานะความเสี่ยงให้ชัดเจน รวมถึงความถี่ของการติดตามและจัดทำรายงาน รูปแบบรายงาน ตลอดจนวิธีการนำเสนอรายงานต่อผู้บริหาร นอกจากนี้ควรกำหนดให้มีการรายงานในกรณีที่มีเหตุการณ์พิเศษเกิดขึ้น(Exception Reports) เช่น เหตุการณ์ที่ไม่เกิดขึ้นบ่อยแต่ผลกระทบสูงและมีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์สำคัญในการติดตามประเมินผลเพื่อ

(๑) ประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของการจัดการความเสี่ยง

(๒) ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่วางไว้หรือไม่

(๓) ตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุม ว่าสามารถลดโอกาสหรือผลกระทบต่อเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

ในการติดตามประเมินผลนั้น สามารถใช้รายงานบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยในการติดตามประเมินผลได้อย่างเป็นทางการ โดยหน่วยงานสามารถดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่ได้ผลและพิจารณายกเลิกหรือปรับปรุงดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงที่ยังมีข้อบกพร่อง นอกจากนี้แต่ละหน่วยงานอาจมีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลสำหรับใช้ในหน่วยงานเป็นพิเศษ เช่น การจัดทำ Checklist สำหรับในฝ่าย และกำหนดความถี่ในการติดตามเองภายในฝ่าย ซึ่งจัดเป็นการติดตามประเมินผลอย่างไม่เป็นทางการ โดยสามารถแบ่งรูปแบบการติดตามประเมินผลของเทศบาลตำบลท่าไม้ ออกเป็น ๒ รูปแบบ ประกอบด้วย

(๑) การติดตามผลอย่างเป็นทางการ เป็นการติดตามผลรายครั้ง ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด คือทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยใช้แบบฟอร์ม และรายงานตามแบบที่กำหนด

(๒) การติดตามผลอย่างไม่เป็นทางการ เป็นการติดตามผลระหว่างการ เป็นการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการติดตามการทำงานในระดับกิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานปฏิบัติตามหน้าที่งานประจำวัน

๒.๔ การบริหารความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น เนื่องจากจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงต่างๆแล้ว ต้องนำแนวคิดเรื่อง ธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น ด้านยุทธศาสตร์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วมด้านการดำเนินการ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพและความโปร่งใสด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรมและการรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรมและความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ๑๐ ประการ ประกอบด้วย

(๑) **หลักประสิทธิผล (Effectiveness)** : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน และมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

(๒) **หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)** : การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีมีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

(๓) **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** : กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

(๔) **หลักความโปร่งใส (Transparency)**: กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

(๕) **หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงการตอบสนองต่อความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

(๖) **หลักการรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง (Accountability)** : การแสดงความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องและงานผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของสาธารณะรวมทั้งการแสดงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

(๗) **หลักนิติธรรม (Rule Of Law)** : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๘) **หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลาง ให้แก่หน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชนดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้อง และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดย

มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการแลเพิ่มผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การกระจายอำนาจการตัดสินใจที่บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ และข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

(๙) **หลักความเสมอภาค (Equity)** : การได้รับปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่นๆ

(๑๐) **หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** : ในการปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

๒.๕ ระดับการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงสามารถจำแนกออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. **ระดับองค์กร(Organization)** ความเสี่ยงในระดับองค์กรในองค์กรภาครัฐจะมุ่งเน้นความเสี่ยงเชิงนโยบาย (Policy Risk) การให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน(Public participation) และการปฏิบัติงานร่วมกับองค์กรอิสระ(Non-Profit Organization) ที่ช่วยในการจัดทำนโยบายต่างๆ สามารถทำให้เกิดการยอมรับผลักดันการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับประชาชนและท้องถิ่นอย่างแท้จริง

๒. **ระดับการดำเนินการ (Operational Risk)** ความเสี่ยงในระดับการดำเนินการในองค์กรภาครัฐและเอกชนจะเน้นที่การบริหารแผนงาน/โครงการ ซึ่งมีเครื่องมือในการบริหาร เช่น การหาเส้นทางวิกฤต CMP (Critical Path Method) โดยนำมาเชื่อมโยงกับเทคนิคการทบทวนและการประเมินโครงการที่รู้จักกันดีว่า PERT (Program Evaluation and Review Technique) การจัดทำผังแสดงระยะเวลาของกิจกรรม (Gantt Chart) และความเสี่ยงในงานประจำ (Routine Work)

๓. **ระดับบุคลากร (Individual Risk)** ความเสี่ยงในระดับบุคลากรในองค์กรภาครัฐและเอกชนจะให้ความสำคัญกับอุบัติเหตุ(Accident) ความปลอดภัย(Safety) และสุขภาพ (Health) โดยนำหลักการปฏิบัติงาน หรือ Job Scheduling และ Shift Work มาประยุกต์ใช้

๒.๖ ความสัมพันธ์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์หลักของการบริหารองค์กรที่ดี คือการติดตาม กำกับ ควบคุมและดูแลให้มีการจัดกระบวนการเพื่อใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ ตรงเป้าหมาย คุ่มค่าและประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนั้นสิ่งที่เป็นรากฐานที่จะช่วยให้มีการกำกับดูแลองค์กรที่ดีนั้นประกอบด้วย

๑) การบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ถูกออกแบบมาเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร โดยการบริหารความเสี่ยงจะถูกนำมากำหนดวัตถุประสงค์จนถึงการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๒) การควบคุมภายใน คือกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆที่องค์กรกำหนดขึ้นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าหากได้มีการปฏิบัติตามกระบวนการเหล่านี้แล้ว องค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างราบรื่น

๓) การตรวจสอบภายใน คืองานที่กำหนดขึ้นเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลที่ดีต่างๆ ถือเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยผลักดันให้เกิดการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

บทที่ ๓

แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลท่าไม้

สำหรับการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ประกอบด้วยระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน เพื่อการบรรลุเป้าประสงค์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ และนำส่งเป้าประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าไม้ ในมิติ ประสิทธิภาพและนำส่งผลผลิตหรือบริการต่อผู้รับบริการภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลท่าไม้ แผนบริหาร ความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ จึงประกอบด้วยคัดเลือกโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร กิจกรรมวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยยึดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO และหลักเกณฑ์ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การประเมินความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายและปรัชญาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง แผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ความซื่อสัตย์และคุณค่าแห่ง จริยธรรม ความสามารถของบุคคล การจัดโครงสร้างองค์กร การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านต่างๆ ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย

๓.๒ คัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเพื่อการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

จากนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ/ กิจกรรม ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงไว้ให้หน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลท่าไม้ พิจารณาคัดเลือกโครงการ/ กิจกรรม ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนความเสี่ยง ดังนี้

๑) เป็นโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเพื่อให้เทศบาลตำบลท่าไม้ สามารถบรรลุเป้าประสงค์ภายใต้ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ระบุแผนปฏิบัติการประจำปีของ เทศบาลตำบลท่าไม้

๒) เป็นโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับงบประมาณประจำปี

๓) เป็นโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วเกิดเป็นผลผลิตหรือบริการที่นำส่งต่อผู้รับบริการภายนอก ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตาม

ข้อ (๑-๓) ให้ใช้เกณฑ์การพิจารณาเพื่อให้คะแนนดังนี้

ปัจจัยพิจารณา	เกณฑ์คะแนนพิจารณา		
	๑	๒	๓
๑.การบรรลุเป้าประสงค์ภายใต้ ประเด็นยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ (ต้องอยู่คะแนนที่ ๓ เท่านั้น)	ไม่ใช่โครงการ/กิจกรรมหลัก ที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุตาม เป้าประสงค์ของเทศบาล ตำบลท่าไม้	เป็นโครงการ/กิจกรรมหลัก ที่ ดำเนินการเพื่อให้บรรลุ เป้าประสงค์ของสำนัก/กอง แต่ไม่นำส่งเป้าประสงค์ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ ในมิติ ประสิทธิภาพ	เป็นโครงการ/กิจกรรมหลัก ที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุ เป้าประสงค์ของสำนัก/กอง และนำส่งเป้าประสงค์ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ ในมิติ ประสิทธิภาพ
๒.ได้รับงบประมาณประจำปี	ได้รับงบประมาณสูงเป็น ลำดับ ๓ และต่ำกว่า	ได้งบประมาณสูงเป็นลำดับ ๒	ได้รับงบประมาณสูงเป็น ลำดับ ๑
๓.ระดับการนำส่งผลิตหรือ บริการในแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (ต้องอยู่คะแนนที่ ๓ เท่านั้น)	เป็นผู้รับบริการภายใน สำนักงาน/กอง	เป็นผู้รับบริการภายใน เทศบาลตำบลท่าไม้	เป็นผู้รับบริการภายนอก เทศบาลตำบลท่าไม้

วิธีการดำเนินการ

๑) ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกโครงการหรือกิจกรรมย่อยภายใต้กิจกรรมหลักที่ระบุแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแบบฟอร์ม ๑.๑ การพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย ที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ในมิติประสิทธิผลของแผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนัก/กอง ที่นำเสนอเป้าประสงค์ในมิติประสิทธิผลของแผนที่ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าไม้

๒) ในกรณีที่มีการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ในมิติประสิทธิผลของแผนยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ ที่สำนัก/กอง รับผิดชอบมีหลายเป้าประสงค์ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง พิจารณาลำดับความสำคัญ โดยคัดเลือก โครงการ/กิจกรรมย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยนำโครงการ/กิจกรรมย่อยที่มีผลคะแนนการคัดเลือกสูงสุดในแต่ละเป้าประสงค์ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ ที่สำนัก/กอง รับผิดชอบมาวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (เช่น ถ้ามีส่วนรับผิดชอบเป้าประสงค์ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ จำนวน ๒ เป้าประสงค์ให้พิจารณาคัดเลือก โครงการ/กิจกรรมย่อย ที่มีผลคะแนนการคัดเลือกสูงสุดเป้าประสงค์ละ ๑ โครงการ/กิจกรรมย่อย มาวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

๓.๓ วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีกรอบแนวคิดและวิธีการวิเคราะห์ ดังนี้

๓.๓.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย (Set Objectives)

การกำหนดวัตถุประสงค์ภายในองค์กรจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การดำเนินงานขององค์กร และจะต้องสอดคล้องกันตั้งแต่ระดับองค์กร หน่วยงาน กิจกรรม จนถึงระดับบุคคล เพื่อให้วัตถุประสงค์

ในภาพรวมบรรลุเป้าประสงค์ ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ และสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึง“ผลลัพธ์” ที่องค์กรต้องการจะบรรลุ ไม่ใช่กล่าวถึง“กระบวนการ” ในการปฏิบัติงานสำหรับวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงอาจแบ่งออกได้เป็น ๒ ระดับคือ

๑) วัตถุประสงค์ระดับองค์กร (Corporate Objective) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กรหรือเป้าประสงค์ตามแผนการปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

๒) วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (Activities Objective) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงลงไปสำหรับแต่ละกิจกรรมที่องค์กรกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมต้องสนับสนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร

การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนช่วยให้การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน ซึ่งวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นในแต่ละระดับ ควรมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ วัตถุประสงค์ที่ดี (SMART) ควรมีลักษณะดังนี้

S: Specific หมายถึง มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน

M: Measurable หมายถึง สามารถวัดผลหรือประเมินได้

A: Achievable หมายถึง สามารถปฏิบัติให้บรรลุผลได้

R: Reasonable หมายถึง สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้

T: Time constrained หมายถึง มีกรอบเวลาที่ชัดเจนและเหมาะสม

วิธีการดำเนินการ

(๑) การระบุวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาระบุวัตถุประสงค์ระดับองค์กร ในที่นี้สามารถนำเป้าประสงค์หรือเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี

(๒) การระบุวัตถุประสงค์ระดับสำนัก/กอง ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาระบุวัตถุประสงค์ระดับสำนัก/กอง ในที่นี้สามารถพิจารณานำเป้าประสงค์ของสำนัก/กอง ที่นำส่งเป้าประสงค์ของเทศบาลตำบลท่าไม้ ตามที่ระบุในแผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนัก/กอง หรือตามที่ระบุในแผนที่ปฏิบัติการประจำปีของเทศบาลตำบลท่าไม้

(๓) การระบุวัตถุประสงค์ระดับโครงการ/กิจกรรม และขั้นตอนให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาระบุวัตถุประสงค์ในระดับโครงการ/กิจกรรม และขั้นตอนที่หน่วยงานของตนรับผิดชอบ โดยสามารถพิจารณานำวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้แล้ว มาใช้ระบุในการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารความเสี่ยงได้ หากยังไม่เคยมีการระบุมาก่อนให้กำหนดขึ้นใหม่

(๔) ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระบุวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับลงในแบบฟอร์มที่ ๑.๒ การระบุความเสี่ยง

๓.๓.๒ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (Event Identification)

การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลตำบลท่าไม้ หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแล ป้องกันรักษา การระบุปัจจัยเสี่ยงของการที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหายและเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้

๓.๓.๒.๑ สาเหตุของความเสี่ยง โดยสาเหตุของความเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น ภาคเศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์ เป็นต้น

๓.๓.๒.๒ ประเภทของความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)** เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หลังเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับและ

โครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบภายในองค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

๓.๓.๒.๓ ประเภทความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น เนื่องจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วส่วนราชการต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เช่น ด้านยุทธศาสตร์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผลและการมีส่วนร่วม ด้านการดำเนินการ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพความโปร่งใส ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาระรับผิดชอบ ด้านกฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ๑๐ ประการ ประกอบด้วย

๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness): ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีความคล้ายคลึงกัน และมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency): การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) หลักการมีส่วนร่วม (Participation): กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการเรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

๔) หลักความโปร่งใส (Transparency): กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๕) หลักการตอบสนอง (Responsiveness): การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองต่อความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๖) หลักการรับผิดชอบ (Accountability): การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๗) หลักนิติธรรม (Rule of Law): การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๘) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization): การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลาง ให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการบริการต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มผลผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินการที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การกระจายอำนาจการตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถและข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

๙) หลักความเสมอภาค (Equity): การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยการไม่แบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายภาพหรือสุขภาพ สถานะบุคคลฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

๑๐) หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ในการปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

วิธีดำเนินการ

(๑) ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง ร่วมกันระบุปัจจัยเสี่ยงโดยใช้แบบฟอร์มที่ ๑.๒ ในการระบุปัจจัยเสี่ยง

(๒) พิจารณาระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งที่เป็นปัจจัยในและปัจจัยภายนอกที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ในแต่ละขั้นตอนของ โครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมย่อย ซึ่งในแต่ละขั้นอาจมีปัจจัยเสี่ยงมากกว่า ๑ ปัจจัยให้ระบุให้ครบถ้วน

(๓) พิจารณาระบุประเภทของความเสี่ยงในแต่ละปัจจัย โดยทำเครื่องหมาย () ในช่องประเภทความเสี่ยง แต่ละด้านซึ่งประกอบด้วย ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินการ ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ โดยพิจารณาตามความหมายที่ระบุในข้อ ๓.๓.๒.๒ ประเภทของความเสี่ยง

(๔) พิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยทำเครื่องหมาย () ในช่องหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการมีส่วนร่วม หลักความโปร่งใส หลักการตอบสนอง หลักการระมัดชอบ หลักนิติธรรม หลักการกระจายอำนาจ หลักความเสมอภาค และหลักการมุ่งเน้นฉันทามติ โดยพิจารณาตามความหมายที่ระบุในข้อ ๓.๓.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

๓.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆโดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง และการดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๔.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของ ความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการฯ จะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งมีทั้งเกณฑ์ในเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของ คณะกรรมการฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือ จำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ห้อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ หรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความ เสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของ เทศบาลตำบลท่าไม้ ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบดังนี้

๑) ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) มีกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	๑ ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	๒-๔ ปีต่อครั้ง	อาจมีโอกาสดังกล่าว แต่นานๆครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสดังกล่าวในกรณียกเว้น

๒) ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียง (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

๒.๑) กรณีเป็นความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียง			
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	>๑๐ ล้านบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	สูง	>๒.๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพิการ
๓	ปานกลาง	>๕๐,๐๐๐ - ๒.๕ แสนบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	>๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

๒.๒) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

๒.๓) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียง (ต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด และเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ
๔	สูง	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญ และระบบความปลอดภัยซึ่งส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน
๓	ปานกลาง	ระบบมีปัญหาและความสูญเสียไม่มาก
๒	น้อย	เกิดเหตุที่แก้ไขได้
๑	น้อยมาก	เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญ

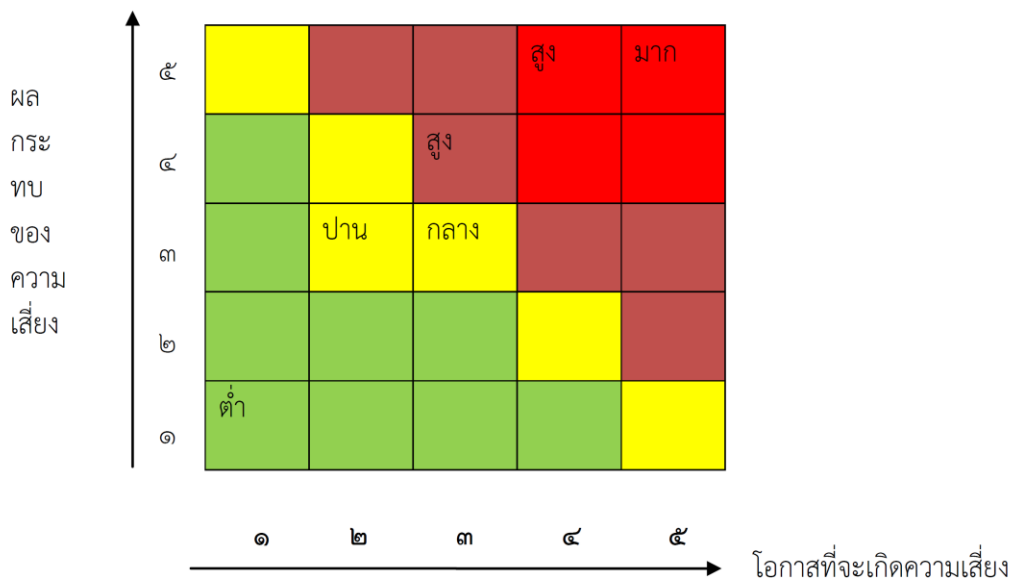
๒.๔) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อบุคลากร)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่มีขึ้นเงินเดือน
๓	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บน ความรุนแรงส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่น และสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง

๒.๕) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (กระบวนการ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อการดำเนินงาน)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่นหยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

๓) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ตารางระดับความเสี่ยง



๓.๔.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงแตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยง

ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสและความถี่ในเหตุการณ์ต่างๆว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๔.๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงเมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

๓.๔.๔ การจัดลำดับความเสี่ยงเมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อเทศบาลตำบลท่าไม้ เมื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการตอบสนองในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินผลความเสี่ยงจะต้องมีกำหนดแผนภูมิเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาส (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ × ความรุนแรงของเหตุการณ์ (Likelihood×Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

(๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๔ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงกำหนดเป็นสีเขียว

(๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๕-๙ ยอมรับความเสี่ยงที่มีแผนควบคุมความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเหลือง

(๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนความเสี่ยง ๑๐-๑๕ คะแนน มีแผนลดความเสี่ยงกำหนดเป็นสีส้ม

(๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖-๒๕ คะแนน มีแผนลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยงกำหนดเป็นสีแดง

วิธีดำเนินการ

(๑) ให้คณะทำงาน บริหารความเสี่ยงของหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเสี่ยงลงในแบบฟอร์ม ๑.๓ การประเมินและการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

(๒) พิจารณาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรง (Impact) จากปัจจัยเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ในแบบฟอร์ม ๑.๒ ให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาจากเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่คณะกรรมการฯ กำหนด (ระบุอยู่ในข้อ ๓.๔.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน)

(ก) ในกรณีที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าเกณฑ์การประเมินมาตรฐานตามที่ระบุอยู่ในข้อ ๓.๔.๑ ที่คณะกรรมการฯ กำหนดยังไม่สามารถนำไปเป็นเกณฑ์เพื่อประเมินความเสี่ยงได้ เนื่องจากเห็นว่าความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรมที่รับผิดชอบมีลักษณะเฉพาะและไม่สามารถนำเกณฑ์การประเมินมาตรฐานไปประเมินได้ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณากำหนดเกณฑ์การประเมินขึ้นใหม่ โดยยึดหลักการกำหนดเกณฑ์การประเมินใน ๕ ระดับ ตามเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เพื่อให้สามารถนำไปเทียบเคียงในเวลาจัดลำดับความเสี่ยงในภาพรวมของเทศบาลตำบลท่าไม้ รวมถึงการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงต่อไป

๓.๕ แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยง ซึ่งทางเลือกในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ ๔ แนวทางหลัก คือ

๓.๕.๑ การยอมรับ (take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

๓.๕.๒ การลด (Reduction) หมายถึง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓.๕.๓ การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานการลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

๓.๕.๔ การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือ แบ่ง (share) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่าง เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

วิธีการดำเนินการ

ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง กำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยงลงในแบบฟอร์ม ๑.๓ การประเมินและการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยมีแนวทางในการพิจารณาเป็นรายกรณี ดังนี้

(๑) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายนอก และเป็นระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก ซึ่งยังไม่มีมาตรการใดรองรับความเสี่ยงนั้นๆ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยคำนึงประเด็นต่างๆ

(๑.๑) ปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถบริหารจัดการได้ รวมทั้งมีความคุ้มค่าในการดำเนินการให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยง และกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง

(๑.๒) ปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องกับภารกิจของหลายหน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลท่าไม้ และอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถร่วมดำเนินการได้ รวมทั้งมีความคุ้มค่าในการดำเนินการ ให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานจัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

(๑.๓) ปัจจัยเสี่ยงอยู่นอกเหนือภารกิจของหน่วยงานแต่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอื่นในสังกัดเทศบาลตำบลท่าไม้ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน จัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่ดำเนินการในภารกิจดังกล่าว เพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆ ต่อไป

(๑.๔) ปัจจัยเสี่ยงอยู่นอกเหนือภารกิจทุกหน่วยงานในเทศบาลตำบลท่าไม้ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาว่า สามารถกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับที่มีความคุ้มค่าในการดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าได้ให้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงขึ้นใหม่แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา

(๒) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายนอกและเป็นระดับความเสี่ยงปานกลางและต่ำ มีแนวทางให้คณะทำงานพิจารณาเป็นรายการดังนี้

(๒.๑) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้และกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติสามารถควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่พิจารณาแล้วมีความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้นยังมีโอกาสเกิดขึ้นและมีโอกาสส่งผลกระทบต่อ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของหน่วยงานมากขึ้น ให้เลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการควบคุมภายในส่วนราชการ)

(๒.๒) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้แต่ไม่มีกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติที่สามารถนำไปควบคุมความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งมีความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้น จะมีโอกาสส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของหน่วยงานมากขึ้น ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาเลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง และกำหนดมาตรการและกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงขึ้นใหม่

(๒.๓) เป็นปัจจัยที่สามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้เลือกแนวทางการยอมรับความเสี่ยง

(๓) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายใน และเป็นระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก มีแนวทางให้คณะทำงานพิจารณาเป็นรายการดังนี้

(๓.๑) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการของหน่วยงานโดยตรง และอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถบริหารจัดการได้ แต่ไม่มีมาตรการหรือกิจกรรมในการควบคุมอยู่ รวมทั้งเมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีค่าคุ้มค่าในการดำเนินงาน ให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงขึ้นใหม่

(๓.๒) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานของหลายหน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลท่าไม้ และอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถร่วมดำเนินการได้ รวมทั้งมีความคุ้มค่าในการดำเนินการให้ใช้แนวทางลดความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานจัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

(๓.๓) อยู่นอกเหนือภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลท่าไม้ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน จัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยการถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่ดำเนินการในภารกิจดังกล่าวเพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆต่อไป

(๓.๔) อยู่นอกเหนือภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัด เทศบาลตำบลท่าไม้ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาว่า สามารถกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับที่มีความคุ้มค่าในการดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าได้ให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงขึ้นใหม่ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการฯพิจารณา

(๔) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายในและเป็นระดับความเสี่ยงปานกลางและต่ำมีแนวทางให้ คณะทำงานพิจารณาเป็นรายการนี้ ดังนี้

(๔.๑) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้และกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติสามารถควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ให้เลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการตามแนวทางการควบคุมภายในของส่วนราชการ)

(๔.๒) เป็นปัจจัยที่สามารถยอมรับได้แต่ไม่มีกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติที่สามารถควบคุมความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งมีความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้น จะมีโอกาสส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของหน่วยงานมากขึ้นให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาเลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการตามแนวทางการควบคุมภายในของส่วนราชการ) และกำหนดมาตรการและกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติม

(๔.๓) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้เลือกแนวทางการยอมรับความเสี่ยง

๓.๖ การกำหนดกิจกรรมควบคุม

ภายหลังจากที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงระบุแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้คณะทำงานฯ กำหนดกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถปฏิบัติได้จริง รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนใน มาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

วิธีการดำเนินการ

(๑) การพิจารณากำหนดกิจกรรมในการรองรับความเสี่ยงต่างๆ สามารถพิจารณากำหนดไปพร้อมกับการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงได้ โดยภายหลังจากการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงแล้ว ให้พิจารณากำหนด มาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ระบุลงในแบบฟอร์มที่ ๑.๔ การประเมินและการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยมีแนวทางการพิจารณาเป็นรายการนี้ ดังนี้

(๑.๑) กรณีเลือกใช้แนวทางการยอมรับความเสี่ยง ให้ระบุมาตรการ/กิจกรรมที่เป็นการควบคุมความเสี่ยง ในปัจจุบัน และประเมินผลความสามารถของมาตรการ/กิจกรรม ในการควบคุมความเสี่ยงด้วย

(๑.๒) กรณีเลือกใช้แนวทางการควบคุมความเสี่ยง ในกรณีที่มีมาตรการ/กิจกรรมที่เป็นการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน ให้ประเมินผลความสามารถของมาตรการ/กิจกรรม ในการควบคุมความเสี่ยงโดยพิจารณาว่า ควรกำหนดมาตรการ/กิจกรรม เพิ่มเติมหรือไม่ สำหรับกรณีที่ไม่มีมาตรการ/กิจกรรม ที่เป็นการควบคุมความเสี่ยง ในปัจจุบัน ให้พิจารณากำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพิ่มเติม

(๑.๓) กรณีเลือกใช้แนวทางการลดความเสี่ยง ในกรณีที่มีมาตรการ/กิจกรรมที่เป็นการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน ให้พิจารณาประเมินผลความสามารถของมาตรการ/กิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยงว่ายังไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้เนื่องจากปัจจัยใด และกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้และความคุ้มค่าในการดำเนินการเป็นสำคัญ

(๑.๔) กรณีเลือกใช้แนวทางการยกเลิกหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้และประเมินแล้วต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินการ โดยมีวิธีการจัดความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินงานหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

(๑.๕) กรณีเลือกใช้แนวทางการถ่ายโอนความเสี่ยง เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่อยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน และถ้าถ่ายโอนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนจะมีความคุ้มค่าในการรองรับความเสี่ยงมากกว่า เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ให้พิจารณากำหนดมาตรการ/กิจกรรมที่เหมาะสม และระบุผู้ที่รับผิดชอบ ในมาตรการดังกล่าวนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา

(๒) การพิจารณาความคุ้มค่าของมาตรการ/กิจกรรมในการรองรับความเสี่ยง ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาทางเลือกของมาตรการ/กิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการ โดยมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดต้องมีความคุ้มค่าในเชิงค่าใช้จ่าย กล่าวคือ ภายหลังจากการระบุถึงมาตรการ/กิจกรรมในการรองรับความเสี่ยงแล้ว ให้ประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมและนำไปเปรียบเทียบกับผลการประมาณมูลค่าความเสียหายที่เกิดจากความเสี่ยงนั้นๆ โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมต้องต่ำกว่ามูลค่าความเสียหายที่เกิดจากความเสี่ยง ทั้งนี้ หากไม่สามารถประมาณการมูลค่าความเสียหายที่เกิดจากความเสี่ยงนั้นๆ ได้ให้พิจารณาว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ส่งผลกระทบต่อประมาณของหน่วยงาน และมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนด เป็นการส่งเสริมให้การปฏิบัติการกิจมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้หากพิจารณาแล้วเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินการแต่งบประมาณของหน่วยงานไม่เพียงพอจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม ให้นำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

๓.๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง

ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง การจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน/กอง ลงในแบบฟอร์ม ๑.๕ แผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง โดยนำผลการระบุปัจจัยและการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงจากแบบฟอร์ม ๑.๔ การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง มาใส่และระบุระยะเวลา งบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบเพิ่มเติมให้ครบถ้วน และส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่ ๑ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในเวลาที่กำหนดเพื่อทำการประมวลข้อมูลและจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการฯ ของ เทศบาลตำบลท่าไม้ เพื่อพิจารณาต่อไป

บทที่ ๔

การสื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง

การสื่อสารเพื่อการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพจะช่วยป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ไม่ให้เกิดขึ้น หรือลดความรุนแรงของความเสี่ยงต่างๆลงได้ ปัจจัยสำคัญคือผู้บริหารต้องมีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายและผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยก่อนที่จะทำให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงนั้น องค์กรต้องให้ความสำคัญกับการสื่อสารเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทางและประโยชน์ในการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ทุกภาคส่วนรับรู้และเข้าใจ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรสามารถสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงทั้งหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงาน และกระบวนการทำงานต่างๆได้เป็นอย่างดี และเกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการผลักดันการนำแผนการบริหารความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการฯจึงกำหนดแนวทางการสื่อสารเพื่อการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในแต่ละปี โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทาง/ช่องทางต่างๆ ดังนี้

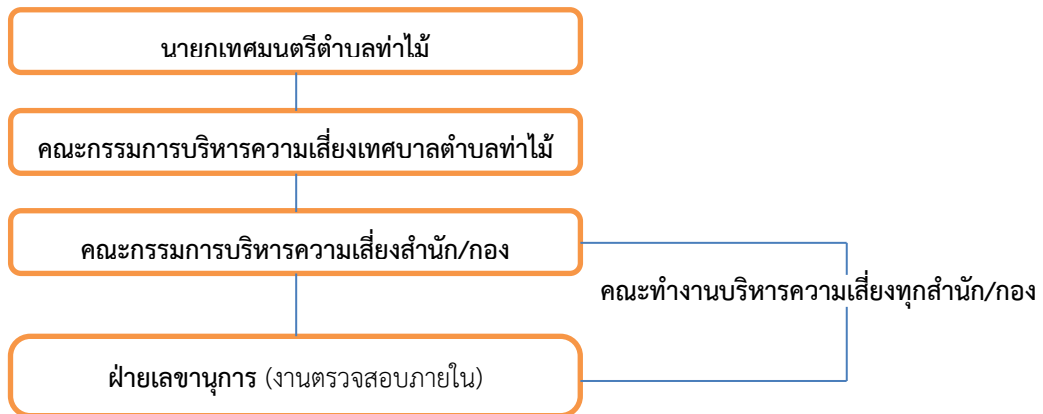
ลำดับที่	แนวทาง/ช่องทาง	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งเวียนแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาล ตำบลท่าไม้	ภายใน ๑๕ วันหลังจาก แผนฯได้รับความเห็นชอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน
๒	นำ File แผนบริหารความเสี่ยงลงเว็บไซต์	ภายใน ๑๕ วันหลังจาก แผนฯได้รับความเห็นชอบ	กองวิชาการและแผนงาน
๓	การประชุมภายใน สำนัก/กองงาน เพื่อ ผลักดันให้การบริการความเสี่ยงภายใน สำนัก/กองงาน มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ภายใน ๓ เดือนหลังจาก แผนฯ ได้รับความเห็นชอบ	ทุกหน่วยงาน
๔	ช่องทางอื่นๆ (พิจารณาตามความเหมาะสม)		

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯพิจารณาเลือก แนวทาง/ช่องทางที่เหมาะสมในแต่ละปี และมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละแนวทาง/วิธีการ ทำการสื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาล ตำบลท่าไม้

บทที่ ๕

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้

๕.๑. โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลท่าไม้



๕.๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลท่าไม้ มีนโยบายกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และมีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ดังนี้

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
๑. นายกเทศมนตรี/คณะผู้บริหาร	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยง ๒. กำกับนโยบายและให้คำแนะนำการบริหารความเสี่ยง
๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้หน่วยงาน ๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานและถ่ายทอดการบริหารความเสี่ยงลงสู่หน่วยงาน ๓. ควบคุม ติดตาม การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้หรือหมดไป ๔. ติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อนายกเทศมนตรี
๓. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ๒. สอบทานและประเมินประสิทธิภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและรายงานได้นายกเทศมนตรีทราบ ๓. ติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้
๔. ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	๑. สนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของนายกเทศมนตรี ๓. ควบคุม ติดตามการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
------------------	-------------------------

๕. หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง	๑. ประเมินขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กองตามนโยบายและคู่มือของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงลงสู่การปฏิบัติ
๖. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑. นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติ ที่เป็นรูปธรรม ๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนความเสี่ยงระดับงาน/กิจกรรม/โครงการ ๓. ดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ๔. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงเสนอหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองเพื่อรวบรวมประเมินในระดับหน่วยงานย่อยต่อไป ๕. นำข้อเสนอแนะจากหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และหน่วยตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์ ปรับแผนและแนวทางการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป

ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุที่ไม่พึงประสงค์อาจทำให้อุบัติส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายทำให้วัตถุประสงค์ (Objective) และเป้าหมาย (target) ที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ ประสบผลสำเร็จทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดำเนินงานใดๆ ย่อมมีความเสี่ยงเกิดขึ้นได้เสมอ ทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ความเสี่ยงดังกล่าว อาจอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่จะนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย เช่น การวางกลยุทธ์และแผนงาน การตัดสินใจของผู้บริหาร การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน และโครงการที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงาน ภายในที่ทำการ การจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ เป็นต้น

บทที่ ๖

การติดตามและประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยง

๖.๑ การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง ประสานงานภายใน สำนัก/กอง เพื่อดำเนินการตามมาตรการที่ระบุในแผนบริหารความเสี่ยงและจะต้องมีการติดตามและรายงานผลเป็นระยะๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบตามแบบรายงานต่างๆ โดยการติดตามผลใน ๒ ลักษณะ คือ

๖.๑.๑ การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) โดยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรฐานที่ ๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น จึงกำหนดให้หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงรายงาน

ตามแบบฟอร์มที่ ๒.๑ พร้อมเอกสาร/หลักฐาน และรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ข้อมูลรอบ ๑๒ เดือน รายงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของปี

๖.๑.๒ การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินการต่างๆตามปกติของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงหากพบปัจจัยเสี่ยงขึ้นระหว่างการดำเนินการให้รายงานตามแบบรายงานกรณีเกิดความเสี่ยงที่พบใหม่โดยจัดทำรายงานตาม **แบบรายงานที่ ๒.๒** ทันทีเมื่อพบความเสี่ยงต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบ เพื่อหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

๖.๒ การประเมินและทบทวนการบริหารความเสี่ยง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรฐานที่ ๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยการสรุปและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา และจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ จึงได้พิจารณากำหนดแนวทางการประเมินและทบทวนการบริหารความเสี่ยงใน ๓ ด้านหลัก คือ ด้านความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยง ด้านประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และด้านประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง โดยมีแนวทางการประเมินในแต่ละด้าน ดังนี้

๖.๒.๑ ด้านความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาจากการมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี โดยการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงต่างๆ การประเมินความเสี่ยง กลยุทธ์/แนวทาง ที่ใช้จัดการกับแต่ละความเสี่ยง กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยงการติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งการสรุปประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยพิจารณาถึงความครบถ้วนในการดำเนินการตามข้อกำหนดดังกล่าว

๖.๒.๒ ด้านประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาจากการมีการระบุและบริหารความเสี่ยงได้ทั่วทั้งองค์กร การให้ความหมายและจัดประเภทของความเสี่ยง การกำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรมรองรับความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีการพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการดำเนินการ

๖.๒.๓ ด้านประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

๖.๒.๓.๑ พิจารณาจากผลการบริหารความเสี่ยง ด้วยวิธีประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่ลดลง ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยงตามกิจกรรมรองรับความเสี่ยงที่กำหนด โดยประเมินผลตามตัวชี้วัด “ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความเสี่ยงที่ลดลงจากการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง” (ร้อยละ ๕๐)

๖.๒.๓.๒ พิจารณาจากผลดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่มีการบริหารความเสี่ยงโดยประเมินผลตามตัวชี้วัด “ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง” (ร้อยละ ๑๐๐)

๖.๓. การจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

๖.๓.๒ การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี

ให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยระบุผลของการดำเนินการในแต่ละกิจกรรมตามที่ระบุในแผนการบริหารความเสี่ยง ว่าสามารถจัดการกับปัจจัยเสี่ยงต่างๆได้มากน้อยเพียงใด สามารถลดหรือควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ และจัดทำสรุปและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการในปีนั้นๆ ปัญหาอุปสรรคที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้ทันตามกำหนดเวลา (กำหนดให้นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ)

.....

