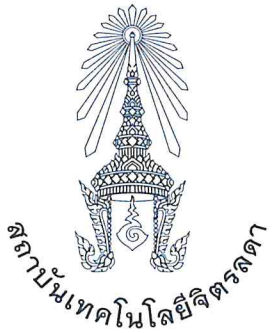

ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
(CDTI Enterprise Risk Management Policy)

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการสถาบันฯ ให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงในภาครัฐเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบภาครัฐที่มีต่อประชาชนและทรัพย์สินของประเทศ อันจะนำมาซึ่งการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา (CDTI Enterprise Risk Management Policy) ฉบับนี้ และเสนอต่อสภาสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดารับทราบแล้ว ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้มั่นใจว่า สถาบันฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และให้ผู้บริหารทุกระดับและผู้ปฏิบัติงานในสถาบันฯ ตระหนักและดำเนินงาน ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันอาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ

การบริหารความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมอย่างเป็นระบบในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง การประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสและผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑. **ประเภทความเสี่ยง** ครอบคลุมความเสี่ยง ๔ ประเภท ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยเป็นความเสี่ยงที่กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่กำหนดของสถาบันฯ

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายใน กระบวนการ เทคโนโลยีบุคลากร ข้อมูลของสถาบัน ทำให้ไม่บรรลุประสิทธิภาพประสิทธิผล

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณและการเงินอันอาจเกิดจากระบบการบริหารการเงินและการงบประมาณที่ไม่เหมาะสม ขาดประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการเงินของสถาบันฯ

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ ทั้งของรัฐและของสถาบัน โดยเฉพาะการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นความเสี่ยงจากบุคลากรและระบบการปฏิบัติงานที่ไม่ชัดเจน ไม่ทันสมัย ทำให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด

/๒. กลยุทธ์...

๒. กลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงในเบื้องต้นให้ระบุประเด็นความเสี่ยงด้านต่างๆ และทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในแต่ละประเด็น ประเมินระบบควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการที่หน่วยงานกำหนด ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง แล้วนำประเด็นความเสี่ยงที่การควบคุมภายในไม่เพียงพอและไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดกิจกรรมและกระบวนการบริหารความเสี่ยง เมื่อครบระยะเวลาที่กำหนด ให้ทำการติดตามประเมินผลและรายงานผล เพื่อทบทวนกรอบและแผนการบริหารความเสี่ยงต่อไป องค์ประกอบที่สำคัญของกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงคือบุคลากร และการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ ความตระหนักและความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยง จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

๓. ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของสถาบันและระบบการแจ้งเบาะแส

๓.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๑) วางนโยบายการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) ให้ความเห็นชอบกรอบการบริหารความเสี่ยง และแผนการบริหารความเสี่ยง

๓) เห็นชอบรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอสภาสถาบันเพื่อให้ความเห็นชอบ

๔) รายงานผลการดำเนินการต่อสภาสถาบัน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

๓.๓ คณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง

๑) วางระบบการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของสถาบันฯ รวมทั้งการทบทวนการปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๒) เสนอแผนการควบคุมภายในและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งต่ออธิการบดีเพื่อสื่อสารเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามแผน

๓) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผน

๔) ทบทวนแผนการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๕) จัดทำและเสนอรายงานผลการควบคุมภายในประจำปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอต่อสภาสถาบันและกระทรวงการคลัง

๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลในบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานผลให้ทราบ

๗) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.๔ คณะอนุกรรมการ...

๓.๔ คณะอนุกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้าน

๑) เสนอแผนการควบคุมภายในและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละครั้งต่อคณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง และสื่อสารเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามแผน

๒) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามแผน

๓) ทบทวนแผนการควบคุมกายในและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๔) หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

จัดทำแผนดำเนินงาน ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงาน ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ปฏิทินการบริหารจัดการความเสี่ยง

ช่วงเวลาดำเนินการ	ขั้นตอน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับดูแล
เดือน ก.ย.	๑. ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง	RM - 1	ผู้รับผิดชอบจากส่วนงาน/ฝ่าย/งาน	ประธานคณะอนุกรรมการจัดการควบคุมภายใน ฯ แต่ละด้าน (รองอธิการบดี)
	๒. วิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง	RM - 1(1)		
	๓. ประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง	RM - 2		
ต้นเดือน ต.ค.	๔. แผนบริหารความเสี่ยง	RM - 3	คณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	ประธานคณะกรรมการจัดการควบคุมภายใน ฯ (อธิการบดี)
ทุกสิ้นไตรมาส	๕. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	RM - 4		
ต้นเดือน ต.ค.	๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง	RM - 5	- ผู้รับผิดชอบจากส่วนงาน/ฝ่าย/งาน - คณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	
	๗. รายงานผลบริหารความเสี่ยงตามแผนและปรับปรุงแผนของปีถัดไป	RM-1 –RM-3		
เดือน ต.ค. -พ.ย.	๘. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อสภาสถาบันฯ	เล่มสรุปผลการบริหารความเสี่ยงฯ	คณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

/๕. การสร้าง...

๕. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการสื่อสาร

๑) ผู้บริหารทุกระดับของสถาบันฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงในสถาบันฯ โดยมีการมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกส่วนงาน/งาน ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการจัดการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละด้าน

๒) กำหนดเป็นวัฒนธรรมองค์กรของสถาบันฯ ที่ให้ความสำคัญและส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยสื่อสารทำความเข้าใจให้ผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนเป็นต้นแบบในการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานที่กำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและเป็นรูปแบบเดียวกันตามนโยบายนี้

๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานอย่างชัดเจนและถือเป็นภาระงานในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดให้มีหัวข้อบริหารความเสี่ยงในหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ

๔) ให้มีการรายงานการบริหารความเสี่ยงในที่ประชุมระดับบริหารส่วนงานและระดับสถาบันฯ อย่างน้อยทุกหกเดือน

๕) สนับสนุนให้มีการส่งเสริมความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อสื่อสารให้เห็นประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)
อธิการบดี