



แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

มติการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 25 มกราคม 2560
มติเห็นชอบในการประชุมกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 17 กรกฎาคม 2560

สารบัญ

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	3
บทที่ 1 แนวคิดการบริหารความเสี่ยง	4
1.1 ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง	4
1.2 กรอบการบริหารความเสี่ยง	4
1.3 กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร	7
บทที่ 2 แผนบริหารความเสี่ยง	25
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	26
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะเทคโนโลยีการเกษตร ที่ 013/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	
- ข้อมูลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ERM-1)	
- ข้อมูลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ERM-2)	
- มติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 2/2560	

คำนำ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อควบคุมการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ โดยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงโดยวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และภายนอก ซึ่งการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย การดำเนินงานตามพันธกิจ ได้แก่ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารจัดการ การประกันคุณภาพ การเงินและพัสดุ ตลอดจนสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากร

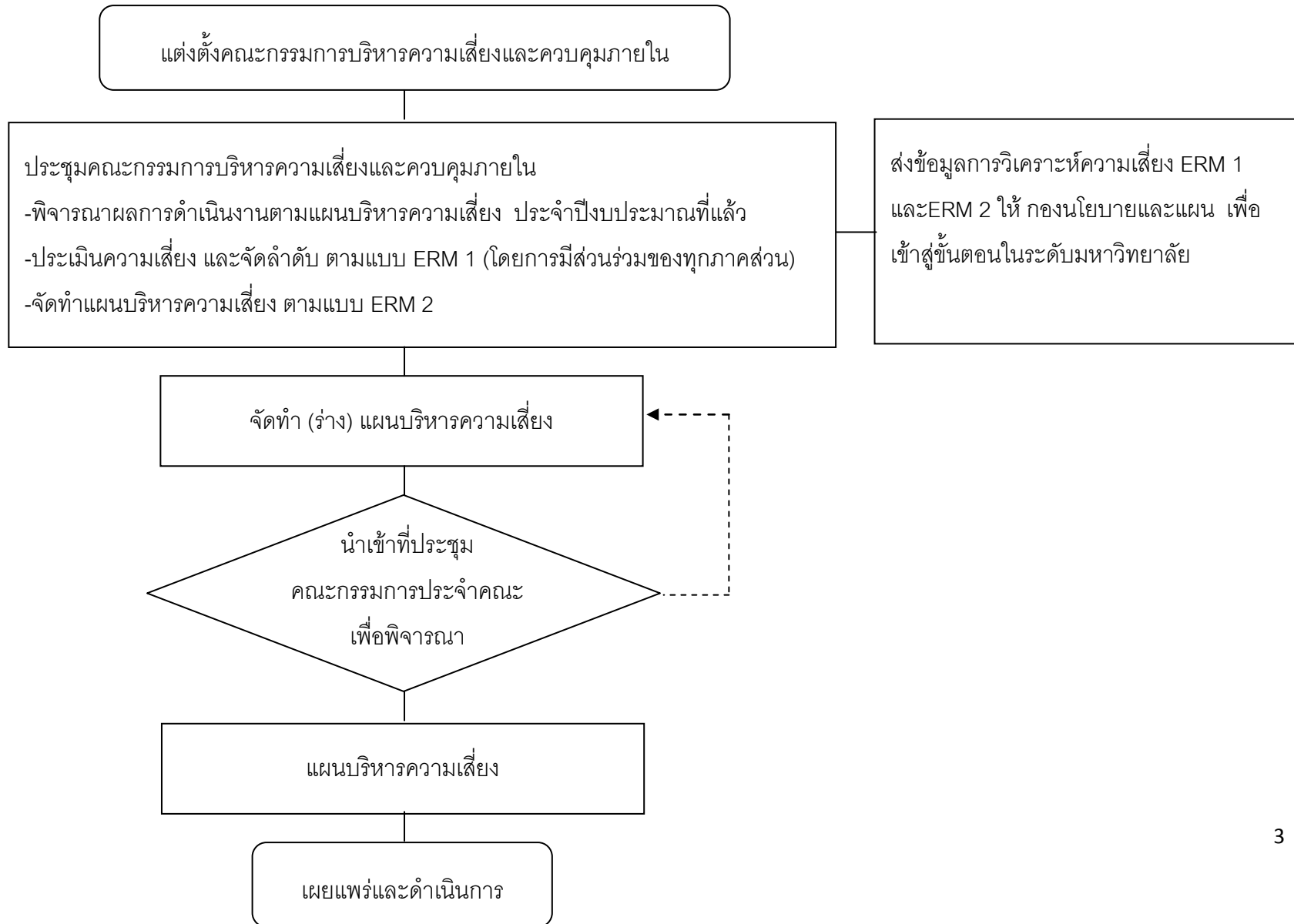
ภายในแผนบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง ระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารความเสี่ยงเล่มนี้ จะช่วยให้การดำเนินงานและการบริหารจัดการตามพันธกิจของคณะเทคโนโลยีการเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

มกราคม 2560

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง คณะเทคโนโลยีการเกษตร



บทที่ 1

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

1.1 ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ที่ส่งผลให้เกิดความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงหรือหมดไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

1.2 กรอบการบริหารความเสี่ยง

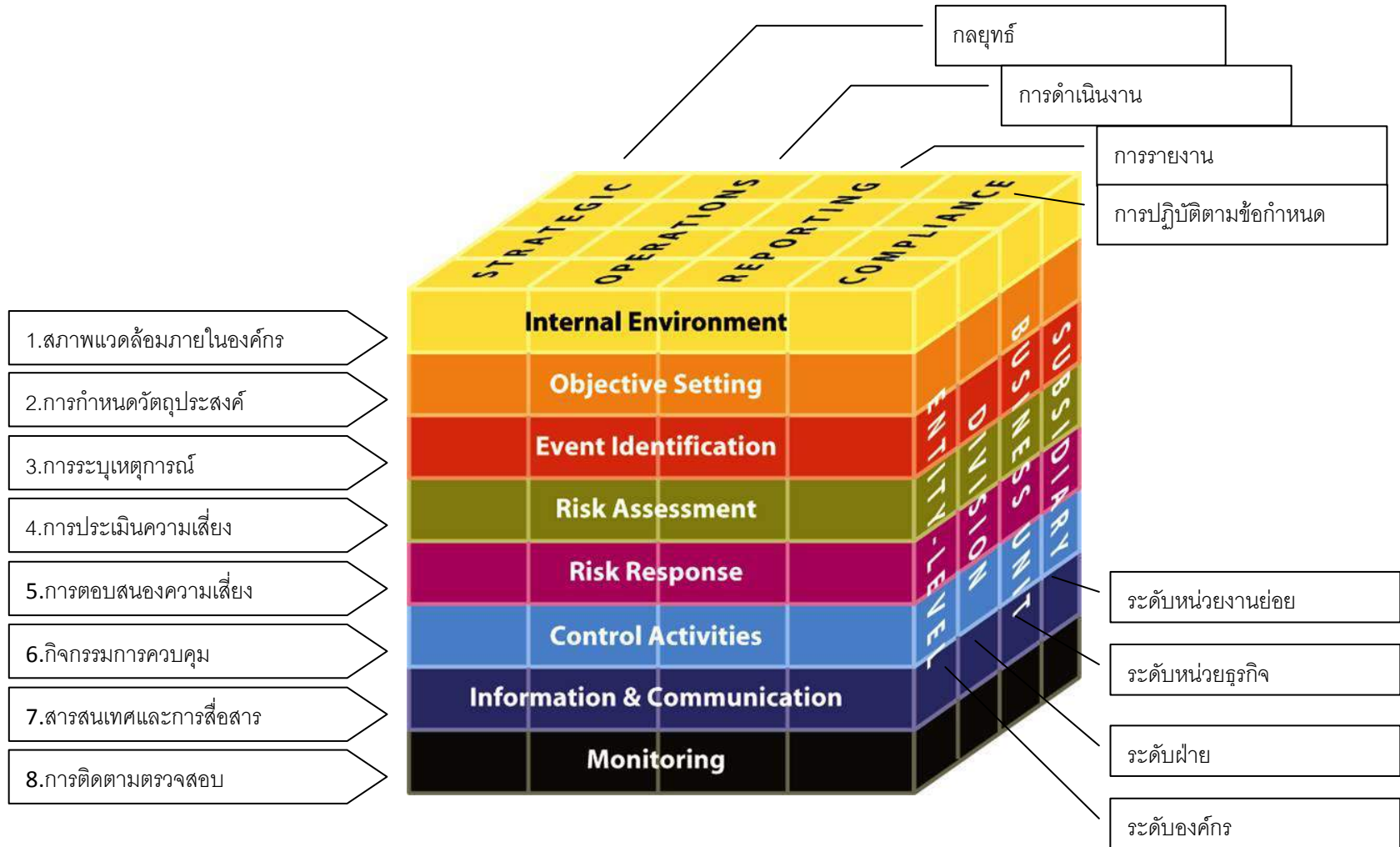
การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งการระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าว ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุในวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตามกรอบวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร

กรอบการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือ กรอบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) หรือ COSO-ERM ซึ่งประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1) *สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)* สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น

2) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์การต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

ERM Framework



3) *การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)* เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณา กำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

4) *การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)* การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

5) *การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)* เป็นการดำเนินการหลังจากระบุความเสี่ยงและประเมินระดับของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องตอบสนองความเสี่ยงเพื่อลดความสูญเสียหรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยวิธีจัดการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน

6) *กิจกรรมควบคุม (Control Activities)* การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ เพื่อช่วยลดความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานในการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

7) *สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)* องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อไปตามกรอบและขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

8) *การติดตามประเมินผล (Monitoring)* องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

1.3 กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร

กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) หรือ COSO-ERM สามารถแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นขั้นตอนที่ผู้ใช้งานจะต้องบันทึกกิจกรรมหลักของแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ระบุประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่สนับสนุน โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้แก่

- 1) *วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic Objectives)* เป็นวัตถุประสงค์ในระดับสูง ซึ่งเชื่อมโยงและ สนับสนุนภารกิจขององค์กร โดยองค์กรกำหนด วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์เพื่อแสวงหาทางเลือกหรือ วิธีการในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) *วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations Objectives)* เป็นวัตถุประสงค์ในระดับของการ ปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) *วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)* เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นการจัดทำรายงาน ทั้งรายงานทางการเงิน (Financial reporting) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน (Non-financial reporting) ซึ่งนำเสนอต่อผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกให้มีความน่าเชื่อถือ โดยมีข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันเวลา เพื่อสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 4) *วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Objectives)* เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้น การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การบ่งชี้ความเสี่ยง เป็นการค้นหาความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และประเภทของความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมที่บันทึกไว้ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนด มาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง แหล่งที่มาของปัจจัยต่างๆ ได้แก่

- *ปัจจัยภายในองค์กร:* วัตถุประสงค์ขององค์กร นโยบายและกลยุทธ์ การดำเนินงาน กระบวนการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงาน โครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารงาน การเงิน วัฒนธรรมขององค์กร สภาพทางภูมิศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เป็นต้น
- *ปัจจัยภายนอกองค์กร:* นโยบายของรัฐบาล สภาพการเงินและเศรษฐกิจ การดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบภายนอกองค์กร สภาพสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เป็นต้น

การระบุปัจจัยเสี่ยงจะเริ่มต้นที่เป้าประสงค์หรือวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการมองปัจจัยเสี่ยงไม่จำเป็นต้องมาก แต่ต้องมีเรื่องการบริหารและการควบคุมในการรองรับปัญหาที่ตีพอด ทั้งนี้ การจัดประเภทความเสี่ยงองค์กร จะแบ่งประเภทตามกรอบการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

- 1) *ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)* ความเสี่ยงอันเกิดจากการที่องค์กรไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กรอันเนื่องมาจากขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสมหรือสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลง
- 2) *ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)* ความเสี่ยงอันเกิดจากการดำเนินงานภายในองค์กร ซึ่งเป็นผลมาจากบุคลากร กระบวนการทำงาน โครงสร้างพื้นฐาน รวมถึงการทุจริตภายใน องค์กร
- 3) *ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)* ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางการเงินต่อองค์กร
- 4) *ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)* ความเสี่ยงอันเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ โดยครอบคลุมถึงกฎระเบียบของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่กำกับดูแลองค์กร

การบ่งชี้ความเสี่ยงสามารถศึกษาได้จากสถิติของความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น การสำรวจในปัจจุบัน หรือคาดว่าอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต การรวบรวมข้อมูลเพื่อบ่งชี้เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจะเป็นการรวบรวมข้อมูล ทั้งแบบ Top-down คือ การระดมความคิดเห็นผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อระบุความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ขององค์กร และแบบ Bottom-up คือ การระดมความคิดเห็นของบุคลากร เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ทั้งจากผู้บริหารและบุคลากร รวบรวมเป็นรายการความเสี่ยงขององค์กร (Risk register) และประเมินความเสี่ยงนั้นๆ ในขั้นต่อไป

ตัวอย่างความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)	1.1 ความเสี่ยงด้านโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure Risk)	-ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน	-การวางโครงสร้างองค์กร ไม่เหมาะสม
	1.2 ความเสี่ยงด้านการวางกลยุทธ์ (Operational Strategic Risk)	-การวางกลยุทธ์ผิดพลาดไม่เหมาะสมกับการพัฒนาขององค์กร -กิจกรรมไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกลยุทธ์ -กลยุทธ์ไม่มีความชัดเจน เข้าใจไม่ตรงกันไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	-สภาพแวดล้อมภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางการเงิน การคลัง สถานการณ์การเมือง ภาวะเศรษฐกิจ สังคม คู่แข่ง กฎหมาย เทคโนโลยี

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)	2.1 ความเสี่ยงด้านบุคลากร (People Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความด้อยศักยภาพของบุคลากร - ขาดความรู้ความชำนาญในงานที่รับผิดชอบ - ขาดความสามารถในการทำงานเป็นทีม - ละเลยไม่ให้ความสำคัญกับลูกค้า / ผู้รับบริการ - การขาดการทำงานแบบมีอาชีพ - การขาดความสามารถในการวิเคราะห์หรือใช้ วิจารณ์ญาณในการตัดสินใจ - การตีความข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานผิดพลาด 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● การทุจริต - การทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ - การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัว 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● ความผิดพลาดของบุคลากร - ความผิดพลาดของบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยมีได้มีเจตนาจะกระทำผิดหรือทุจริต - ความประมาท เลินเล่อ หรือไม่รอบคอบ 	

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
		<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารจัดการบุคลากร - การบริหารบุคลากรไม่เหมาะสม เช่น การมีมากเกินไป หรือ น้อยไป - ด้อยประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ - มอบหมายงานไม่ตรงความสามารถ - ขาดการพัฒนาให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญหรือเพิ่มขีดความสามารถ - ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และลดการสูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ หรือบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ - การประเมินผลงานไม่ยุติธรรม 	

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
		<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารทรัพยากรขององค์กร - อุปกรณ์ไม่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ขาดเครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวก - เครื่องมือ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารทรัพยากรขององค์กร - ขาดเครื่องมือ/สิ่งอำนวยความสะดวก - เครื่องมือ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน - โครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีไม่เหมาะสมกับงานหรือล้าสมัย
	2.2 ความเสี่ยงด้านกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Process Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ● ความบกพร่องของการบริหารองค์กรที่ได้คุณภาพ - ความบกพร่องของการวางแผนเพื่อการบริหารและการจัดการแบบบูรณาการ (Plan Do Check Act) - ความผิดพลาดในการกำหนด แผนงานและโครงการต่าง ๆ ของ องค์กรในการก้าวสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด - ไม่มีวิธีการ / ขั้นตอนการทำงาน หรือ มีแต่บกพร่อง ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ - การรายงานผลต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง ขาดการติดตามที่ดี 	

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
		<ul style="list-style-type: none"> ● ผลิตภัณฑ์และบริการ -การออกแบบ/พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการไม่สอดคล้องวิสัยทัศน์ และความต้องการของลูกค้า เช่น หลักสูตรการเรียนการสอน บริการวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลิตภัณฑ์และบริการ -ความนิยมหรือพฤติกรรมของผู้รับบริการหรือลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป
		<ul style="list-style-type: none"> ● การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ของผู้กำกับ -การวางแผนการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบที่มีอยู่ -ความเสี่ยงจากการตีความข้อกฎหมาย ที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร ● การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ -การเข้าใจไม่ตรงกันในการสื่อสารข้อความทำให้เกิดความผิดพลาด -การสื่อสารที่ไม่ทั่วถึงทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง -การขาดการประสานงาน/ร่วมมือที่ดีระหว่างฝ่ายงาน -ข้อมูลที่เผยแพร่ภายนอกองค์กรไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกันก่อให้เกิดความไม่น่าเชื่อถือ โดยเฉพาะกรณีที่มีการนำข้อมูลไปใช้อ้างอิง 	

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
		<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบงานขาดมาตรฐานและการควบคุมที่ดี -ขาดมาตรฐาน / คู่มือ / รายละเอียดในการปฏิบัติงาน -ขาดระบบการตรวจสอบ / การควบคุม / การรักษา ความปลอดภัยที่ดีหรือมีแต่ไม่เพียงพอ 	
	2.3 ความเสี่ยงด้านการใช้เทคโนโลยี (Technology Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ● การรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานที่ดี -การขาดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการสำรองข้อมูล หรือมีแต่ด้อยประสิทธิภาพ -การขาดมาตรการควบคุมและตรวจสอบระบบอย่างสม่ำเสมอ -การขาดแผนสำรองฉุกเฉิน ● ความบกพร่องของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ -ความผิดพลาด/ไม่สมบูรณ์ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้ ● ความบกพร่องของระบบการสื่อสาร -การขัดข้องของระบบการสื่อสาร เช่น Computer Network , โทรศัพท์ , โทรสาร 	<ul style="list-style-type: none"> ● ความบกพร่องของระบบการสื่อสาร - การขัดข้องของระบบการสื่อสาร เช่น Computer Network , โทรศัพท์ , โทรสาร ● ระบบงานมีข้อผิดพลาดหรือล้มเหลว -ความผิดพลาด/ความสูญเสียของระบบเนื่องจากอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ -ปัญหาด้านเทคนิค กระแสไฟฟ้าขัดข้อง -ระบบสูญเสียความสามารถบางส่วน/ทั้งหมด จากการทำลายของไวรัสคอมพิวเตอร์

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
		<ul style="list-style-type: none"> ● สารสนเทศที่ใช้ในการบริหารและปฏิบัติงานไม่น่าเชื่อถือ -ข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง -ระบบข้อมูลไม่ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้งานได้ -การมีหลายระบบที่แสดงข้อมูลในลักษณะเดียวกัน แต่แสดงข้อมูลไม่สอดคล้อง/ไม่ตรงกัน 	
	2.4 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (External Risk)		<ul style="list-style-type: none"> -ความไม่แน่นอนของนโยบายของรัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -การสูญเสียที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินหรือรายได้อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่ไม่คาดคิด เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว -ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาขององค์กรไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือปฏิบัติตามสัญญาที่ให้ไว้กับองค์กรได้

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
			<ul style="list-style-type: none"> - ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาขององค์กร ใช้องค์กรเป็นเครื่องมือในการฟอกเงินและกระทำความผิดกฎหมาย - การขาดแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ - ไม่มีการทำประกันภัย ในธุรกรรมใด ๆ ที่มีความเสี่ยง
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	3.1 ความเสี่ยงด้านภาวะตลาด (Market Risk)		<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย - การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ - ความผันผวนราคาหลักทรัพย์
	3.2 ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)		<ul style="list-style-type: none"> - คู่สัญญาไม่สามารถทำตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับองค์กรได้ เนื่องจากขาดความสามารถทางการเงิน

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	
		ภายใน	ภายนอก
	3.3 ความเสี่ยงจากสภาพคล่อง (Liquidity Risk)	-ไม่สามารถเปลี่ยนทรัพย์สินเป็นเงินสดได้ในเวลาที่เหมาะสม -ขาดความสามารถในการจัดหาเงินทุน	
	3.4 ความเสี่ยงด้านงบประมาณ (Budgeting Risk)	-เบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด -ใช้งบประมาณไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ไม่ตรงกับรายการใช้จ่าย -การใช้งบประมาณฟุ่มเฟือย เกินความจำเป็น -ประเมินค่าใช้จ่ายไว้ต่ำกว่าที่ควรเป็น -ขาดความสามารถในจัดหารายได้	-การเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุ อุปกรณ์ -ข้อจำกัดทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กระทบต่อความสามารถในการบริหารเงิน
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย (Compliance Risk)	การปฏิบัติตามกฎหมาย / ระเบียบ	-การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ -บุคลากรไม่ยอมรับกฎระเบียบใหม่	-กฎ ระเบียบที่มีอยู่ไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร โดยพิจารณาจากโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง โดยการประมวลผลค่าระดับของโอกาส และระดับความรุนแรงของผลกระทบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ทั้ง 2 ด้าน ดังนี้

1) **โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L)** หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงซึ่งจำเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 1 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดน้อยมาก

ระดับ 2 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดน้อย

ระดับ 3 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดปานกลาง

ระดับ 4 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูง

ระดับ 5 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูงมาก

โดยแบ่งโอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) เป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

ตารางที่ 1 โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) เป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงปริมาณ)			ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือ มากกว่า	5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	2	น้อย	อาจมีโอกาสดังเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง	1	น้อยมาก	มีโอกาสดังเกิดขึ้นในกรณียกเว้น

2) ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ 1 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีน้อยมาก

ระดับ 2 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีน้อย

ระดับ 3 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีปานกลาง

ระดับ 4 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูง

ระดับ 5 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูงมาก

โดยแบ่งผลกระทบ (Impact : I) เป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

ตารางที่ 2 ผลกระทบ (Impact : I) เป็นเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท
4	สูง	> 2.5 แสนบาท-10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	> 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	> 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ / มีการบาดเจ็บถึงชีวิต / เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 6 เดือน
4	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก / มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน / เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 – 6 เดือน
3	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก / มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 - 4.5 เดือน
2	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร / มีการบาดเจ็บรุนแรง / เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 – 3 เดือน
1	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย / ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง / เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน

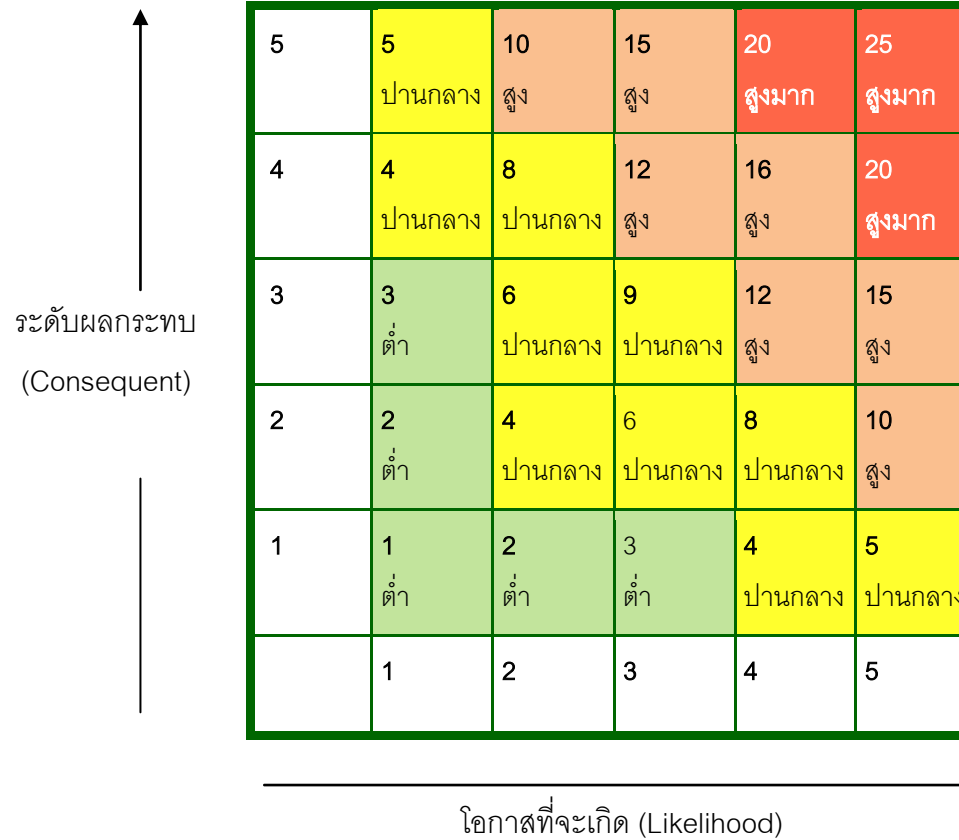
3) *ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk : D)* หมายถึง แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละ สาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ)

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง
หรือ $D = L \times I$

ระดับความเสี่ยงแบ่งตามความสำคัญเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
สูงมาก	20-25	ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงทันที
สูง	10-16	ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงทันที
ปานกลาง	4-9	ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวัง ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงโดยให้ความสนใจเฝ้าระวัง
ต่ำ	1-3	ความเสี่ยงที่ใช้วิธีควบคุมปกติ ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

แผนภูมิความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยงจำเป็นต้องมีการประเมินอย่างน้อย 2 ครั้งในแต่ละรอบของการบริหารความเสี่ยง คือ ก่อนจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินการกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถทราบถึงผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่างๆ โดยอาจเพิ่ม ความถี่การประเมินให้มากขึ้นระหว่างรอบได้ ทั้งนี้เพื่อใช้ผลการประเมินเปรียบเทียบ และปรับปรุงกลยุทธ์/ มาตรการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 การจัดการความเสี่ยง

● กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง คือ เป็นขั้นตอนในการระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง คือ การหลีกเลี่ยง การควบคุม การยอมรับ และการถ่ายโอน โดยเลือกวิธีการที่เหมาะสมที่สุด เพื่อกำหนดแผน และผู้รับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยง สำหรับกิจกรรมนั้นๆ

แนวคิดการจัดการความเสี่ยง

แนวคิด 4 T	วิธีการจัดการความเสี่ยง
Take (การยอมรับความเสี่ยง)	เป็นการยอมรับให้ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถ ยอมรับได้ โดยไม่มีมาตรการหรือกลยุทธ์ใดๆ ในการควบคุม ซึ่งอาจเนื่องมาจาก ความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำมาก หรือไม่มีวิธีการใดๆ ในปัจจุบันที่จะควบคุม หรือวิธีการที่จะนำมาใช้มีต้นทุนสูงเมื่อเทียบกับความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น ไม่คุ้มค่าต่อการดำเนินการ
Treat risk (การควบคุมความเสี่ยง)	เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือขนาดของ ผลกระทบจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่กำหนด ซึ่งเป็นระดับที่สามารถยอมรับ ได้ เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน หรือการ จัดหา อุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิม การปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ การจัดทำแผนฉุกเฉิน และการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย เป็นต้น
Transfer risk (การถ่ายโอนความเสี่ยง)	เป็นวิธีการร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง เช่น การทำประกันภัย และการจ้างบุคคลภายนอกที่มีความสามารถหรือความชำนาญ การในเรื่องต่างๆ เหล่านั้นดำเนินการแทน (Outsource) เป็นต้น
Terminate risk (การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง)	กรณีที่ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ อาจใช้วิธีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ การหยุด ดำเนินกิจการ/ระงับ/ยกเลิก หรือการไม่ดำเนินการกิจกรรมนั้นๆ เลย เช่น การลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ มีงบประมาณโครงการสูง อาจมีการประเมิน ความเสี่ยงก่อนเริ่มโครงการ ซึ่งหากมีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดปัญหาตามมา ทั้งด้านการเงินและด้านอื่นๆ ก็จะไม่ดำเนินการ เป็นต้น

● การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการรวบรวมข้อมูลวิธีการและกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่างๆ มาพิจารณาในภาพรวม โดยแผนบริหารความเสี่ยงมีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ (Action plan) คือ มาตรการ/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรม และผู้รับผิดชอบ

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรทั้งหมดทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ รวมทั้งมีส่วนร่วมดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

องค์กรต้องมีการดำเนินงานทั้งด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งมีวัตถุประสงค์/เป้าหมายร่วมกันคือ ควบคุมและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการควบคุมภายในเป็นกระบวนการและมาตรการต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่องค์กรได้กำหนดขึ้น ส่วนการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ขั้นตอนที่ 5 การติดตามผลและการรายงาน

การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการติดตามผลและการรายงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ วิธีการจัดการความเสี่ยงใดที่มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการต่อ และวิธีการจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน

การรายงานจะแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้

1. รายงานการควบคุมภายใน ที่ประกอบไปด้วยรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปย.1) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) ตามมาตรฐานของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
2. รายงานแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ประโยชน์ของระบบ ERM

ระบบ ERM (Enterprise Risk Management) เป็นระบบที่ได้ถูกออกแบบมาเพื่อให้องค์กรที่นำไปใช้งานได้ประโยชน์ดังนี้

1. ระบบนี้สามารถเป็นเครื่องมือ เพื่อช่วยผู้บริหารในการประเมินความเสี่ยงพหุเหมาะสมของการควบคุม และทำให้มีการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้งานของทั้งส่วนงานย่อย ฝ่ายงาน และสายการบังคับบัญชา บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ข้อมูลที่ได้รับจากระบบ เป็นข้อมูลรวมจากระดับปฏิบัติการที่มีอยู่ของหน่วยงานย่อยในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ค้นพบปัญหาที่เกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น ก่อนที่จะเกิดความเสียหาย ทำให้หน่วยงานสามารถวางแผนเพื่อจัดการแก้ไขได้
3. การใช้งานระบบนี้ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ แสดงความเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมกันกำจัดอุปสรรค และข้อขัดข้องต่างๆ
4. ขั้นตอนการทำงานของระบบ เป็นการนำเสนอแนวทางปฏิบัติตามกรอบของนโยบายขององค์กร ทำให้พนักงานเข้าใจเป้าหมายขององค์กรที่ตนได้มีส่วนร่วม อีกทั้งช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีของการทำงาน และการรับผิดชอบร่วมกันต่อผลสำเร็จขององค์กร
5. ระบบมีแบบแผนขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน ในการกำหนดเป้าหมายขององค์กร ตัวชี้วัดความสำเร็จ การวิเคราะห์งานเพื่อระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง และการติดตามความเสี่ยง โดยสามารถนำรายละเอียดดังกล่าวมาสร้างเป็นรายงานต่างๆได้
6. จากการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล จะทำให้เกิดความเข้าใจ และการยอมรับจากผู้ปฏิบัติงานได้ดี มากกว่าการควบคุมสั่งการโดยผู้บริหารแต่ฝ่ายเดียว

บทที่ 2

แผนบริหารความเสี่ยง

หลักการและเหตุผล

คณะเทคโนโลยีการเกษตรได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงที่จะส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีไม่บรรลุเป้าหมาย ให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานต่างๆ จะบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ มีการสำรวจข้อมูลปัจจัยและสาเหตุที่จะให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายจากบุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกหน้าที่ และดำเนินการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง และจัดทำเล่มแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และส่งข้อมูลให้กองนโยบายและแผน เป็นข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ฉบับปีการศึกษา 2557 มุ่งเน้นให้คณะวิชาดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อให้ส่งผลการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และส่งผลให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมถึงบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหลักสูตร ในด้านการบริหารอาจารย์ การจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษาด้วย ซึ่งการบริหารความเสี่ยงได้ ครอบคลุมทุกพันธกิจ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. เพื่อสร้างกรอบและแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ให้แก่บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกระดับ

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	ยอมรับ	ลด/ควบคุม	ถ่ายโอน	หลีกเลี่ยง		
ความเสี่ยงด้าน ด้านการดำเนินงาน /การบริหารทรัพยากรขององค์กร						
1. กิจกรรมศึกษาดูงาน						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21						
การศึกษาดูงานมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ เนื่องจาก รถมหาวิทยาลัยมีสภาพชำรุดในขณะที่ใช้งาน เช่น ใบปัดน้ำฝนชำรุด สายคันเร่งขาด พนักงานขับรถ บางท่านขับขีในลักษณะไม่ปลอดภัย เช่น ขับเร็ว (ปัจจัยภายนอก)			✓		เสนอให้บรรจุเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงการบริการในส่วนของงาน ยานยนต์ ให้ปลอดภัยต่อนักศึกษามากยิ่งขึ้น	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา
2. กิจกรรมรักษาอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อเพิ่มอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา						
คะแนนประกันคุณภาพระดับหลักสูตร มีคะแนนต่ำกว่าความเป็นจริงในด้านอัตราการคงอยู่ของนักศึกษา เนื่องจาก ข้อมูลนักศึกษาใหม่ที่รายงานจากกองบริการ ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง โดยมีรายชื่อแต่ไม่มีตัวตนนักศึกษามาเรียน (ปัจจัยภายนอก)			✓		หารือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันดำเนินการแก้ไข	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	ยอมรับ	ลด/ควบคุม	ถ่ายโอน	หลีกเลี่ยง		
3. ดูแลครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน						
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์อาจชำรุดเสียหาย เนื่องจากอาคารเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช และอาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ไฟตก ไฟดับ บ่อยครั้ง (ปัจจัยภายนอก)			✓		คณะทำเรื่องแจ้งให้มหาวิทยาลัยรับทราบ เพื่อทางมหาวิทยาลัย ได้มาสำรวจหาสาเหตุและแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา
4. กิจกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะในวิชาชีพให้กับนักศึกษา						
ทรัพย์สินในอาคาร 21 อาจสูญหาย เนื่องจากไม่มีกล้องวงจรปิด (ปัจจัยภายใน)			✓		มีการป้องกันดูแลห้องต่าง ๆ เช่น ล็อคประตูให้แข็งแรง และทำบันทึกของงบประมาณเพื่อจัดซื้อกล้องวงจรปิดจากทางมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม 2560 คณบดี
5. กิจกรรมบำรุงรักษาหอเก็บน้ำ						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อบำรุงรักษาหอเก็บน้ำ						
ไม่สามารถดูแลหอเก็บน้ำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากหอเก็บน้ำมีความสูง แต่ไม่มีบันไดป็นขึ้นไปดูแลรักษา (ปัจจัยภายใน)			✓		ทางคณะสำรวจงบประมาณเพื่อทำบันได ถ้าหากมีงบประมาณไม่เพียงพอ ทำบันทึกของงบประมาณจากมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม 2560 คณบดี

ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	ยอมรับ	ลด/ควบคุม	ถ่ายโอน	หลีกเลี่ยง		
6. จัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น						
การจัดการเรียนการสอนอาจไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากการจัดสรรงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์จากทางมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอต่อความ ต้องการในการใช้งาน (ปัจจัยภายนอก)			✓		คณะจัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดลำดับ ความสำคัญของครุภัณฑ์และเสนอขอของบประมาณ ใน ปีถัดไปต่อมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา
7. พัฒนาลิสสนับสนุนการเรียนรู้						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม ...						
<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเพิ่มพูนทักษะในวิชาชีพทางด้านเทคโนโลยีการเกษตรให้กับนักศึกษา 2. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้ประกอบการเกษตรให้กับนักศึกษา 3. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ ในด้านความคิดริเริ่มและการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง 						
อาคารโรงงานบรรจุกระป๋องและครุภัณฑ์บรรจุกระป๋อง อาจมีความเสียหายและขาดประสิทธิภาพ เนื่องจาก ขาดบุคลากรประจำโรงงานที่จะทำให้เกิดความต่อเนื่อง ของการดำเนินงาน (ปัจจัยภายนอก)			✓		1.จัดทำแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์โรงงานอาหารกระป๋อง ประจำปี 2.เสนอขอของบประมาณดำเนินการให้มีกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่อง 3.เสนอขอให้นักวิชาการปฏิบัติงานประจำโรงงาน	กรกฎาคม 2560 คณบดี

ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	ยอมรับ	ลด/ควบคุม	ถ่ายโอน	หลีกเลี่ยง		
ความเสี่ยงด้าน ด้านการดำเนินงาน / ความบกพร่องของการบริหารองค์กรที่ได้คุณภาพ						
8. กิจกรรมบริหารจัดการพัสดุ						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ การพัสดุ และพัฒนาผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2559						
ข้อมูลพัสดุไม่ตรงตามความเป็นจริง, ผลการตรวจสอบภายในไม่พัฒนาขึ้น เนื่องจากมีระบบขั้นตอนการดำเนินงาน และการตรวจสอบติดตามยังไม่เหมาะสม (ปัจจัยภายใน)		✓			กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน	กรกฎาคม 2560 คณบดี
9. ดูแลรักษาผลผลิต						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อป้องกันการสูญหายของผลผลิตทางการเกษตร						
ผลผลิตอาจสูญหาย เนื่องจากถูกขโมย, การดูแลไม่ทั่วถึง ขาดระบบการป้องกัน (ปัจจัยภายนอก)	✓				แจ้งมหาวิทยาลัยเมื่อเกิดเหตุ และจัดทำสถิติประจำปี เสนอต่อมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม 2560 คณบดี
10. ดูแลวัสดุอุปกรณ์งานสนาม						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน						
อุปกรณ์ไม่พร้อมสำหรับการเรียนการสอน เนื่องจากมีระบบการจัดเก็บ ควบคุมการเบิกจ่าย การตรวจสอบ และการซ่อมบำรุงที่ยังไม่เหมาะสม (ปัจจัยภายใน)		✓			กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน สร้างระบบการจัดเก็บและบำรุงรักษาให้เหมาะสมมากขึ้น	กรกฎาคม 2560 คณบดี

ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	ยอมรับ	ลด/ควบคุม	ถ่ายโอน	หลีกเลี่ยง		
ความเสี่ยงด้าน ด้านการดำเนินงาน /การบริหารจัดการบุคลากร						
11. กิจกรรมจัดหาบุคลากรสายสนับสนุน						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม						
การจัดการเรียนการสอนในภาคปฏิบัติการให้กับนักศึกษาได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจาก ไม่ได้รับการจัดสรรบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหลักสูตร ที่ช่วยในงานสอนภาคปฏิบัติการให้กับนักศึกษา (ปัจจัยภายนอก)			✓		คณะทำงานที่ขอความแจ้งความต้องการขออัตรากำลังจากทางมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
ความเสี่ยงด้าน ด้านการดำเนินงาน /กระบวนการดำเนินงาน						
12. การวางระบบผู้สอนและกระบวนการจัดการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อให้มีผู้สอนที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเหมาะสมกับผู้เรียนในรายวิชา						
นักศึกษาเรียนไม่ผ่านวิชาพื้นฐาน และวิชาพื้นฐานวิชาชีพ เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้นักศึกษาเรียนจบช้ากว่าที่หลักสูตรกำหนด เนื่องจาก บางรายวิชาหลักสูตรไม่สามารถกำหนดผู้สอนเองได้ เช่น วิชาพื้นฐาน และวิชาพื้นฐานวิชาชีพ (ปัจจัยภายนอก)		✓			หารือกับอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และวิชาพื้นฐานวิชาชีพ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ปัญหาพร้อมกัน	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง				การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	ยอมรับ	ลด/ควบคุม	ถ่ายโอน	หลีกเลี่ยง		
ความเสี่ยงด้าน ด้านการวางกลยุทธ์/สภาพแวดล้อมภายนอก						
13. กิจกรรมรับนักศึกษาใหม่						
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม เพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาใหม่เป็นไปตามเป้าหมาย และมีคุณภาพเหมาะสมกับหลักสูตรที่เปิดสอน						
จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากหลักสูตรไม่เป็นที่รู้จัก (ปัจจัยภายนอก)		✓			เพิ่มกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงรุก หรือ เนาะแนว	กรกฎาคม 2560 รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาคผนวก