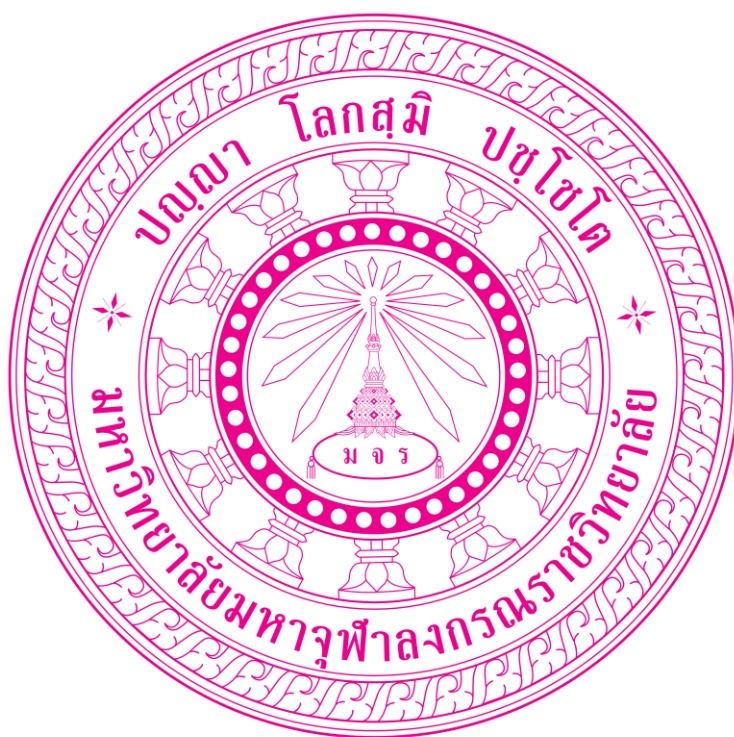


รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหาร  
จัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



จัดทำโดย

กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## ข้อมูลการเปิดเผยรายงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่ | มีการเปิดเผยบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| แสดง URL ของข้อมูล                           | <a href="https://www.mcu.ac.th/">https://www.mcu.ac.th/</a><br><a href="https://audit.mcu.ac.th/?page_id=๑๐๕๐">https://audit.mcu.ac.th/?page_id=๑๐๕๐</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| คำอธิบาย                                     | มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยกองวิชาการ สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยรวบรวมข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงและบัญชีติดตามผลการดำเนินงานของกองวิชาการ เพื่อแสดงผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมการติดตามผล และการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สามารถตรวจสอบได้ โดยข้อมูลสามารถเข้าถึงได้จากหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย และหน้าเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามช่องทางเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของมหาวิทยาลัย |

## บทสรุปผู้บริหาร

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นในนามกองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อแสดงผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารแผนบริหารความเสี่ยงของกองวิชาการงานพัฒนาตำราและเอกสารทางวิชาการ และบัญชีติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่นำมารายงานคือความเสี่ยงจากกระบวนการจัดทำต้นฉบับตำราและหนังสือวิชาการ ที่อาจไม่เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการระดับชาติ รวมถึงความเสี่ยงด้านจริยธรรมทางวิชาการ เช่น การอ้างอิงไม่ถูกต้องการคัดลอกผลงานโดยไม่มีการอ้างอิงและการส่งงานล่าช้าหรือไม่ยอมรับการตรวจแก้จากบรรณาธิการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส และโอกาสในการเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

จากข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง กองวิชาการได้กำหนดค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรมควบคุม  $L = ๔, I = ๔, D = ๑๖$  อยู่ในระดับสูง และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ไว้ที่  $D = ๖$  ระดับปานกลาง โดยใช้วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Treat และ Transfer ได้แก่ การจัดทำแม่แบบมาตรฐานการจัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ การตรวจบรรณาธิการ การตรวจสอบการอ้างอิงและจริยธรรมทางวิชาการ และการส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา

## ๑. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานและเรื่องที่นำมาบริหารจัดการความเสี่ยง

|                               |                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หน่วยงาน                      | กองวิชาการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย                                                                                                            |
| เรื่อง/กระบวนการที่นำมารายงาน | การพัฒนาตำราและเอกสารทางวิชาการ / งานเขียนตำรา                                                                                                                             |
| ลักษณะงาน                     | การกำกับคุณภาพต้นฉบับตำราและหนังสือวิชาการ การตรวจบรรณาธิการ การตรวจรูปแบบการอ้างอิง และการจัดทำรูปเล่มเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ                                         |
| ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน       | ผลงานตำราและหนังสือวิชาการมีเอกัตถภาพ สัมพันธ์ภาพ สารัตถภาพ และรูปแบบการอ้างอิงได้มาตรฐานระดับชาติ                                                                         |
| เป้าหมาย                      | ต้นฉบับเนื้อหา ๒ รายวิชา ได้แก่ จิตวิทยาสำหรับครู และสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการตรวจคุณภาพ และมุ่งให้ต้นฉบับผ่านเกณฑ์มาตรฐานเพื่อเผยแพร่ |
| งบประมาณ                      | ๕๐,๐๐๐ บาท (งบประมาณส่วนงานกองวิชาการ)                                                                                                                                     |
| ผู้รับผิดชอบหลัก              | กลุ่มงานตำราและเอกสารทางวิชาการ กองวิชาการ / กองบรรณาธิการ / คณะกรรมการพัฒนาเนื้อหาตำรา                                                                                    |
| หน่วยงานสนับสนุน              | กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน คณะทั้ง ๔ บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก                                                            |

## ๒. ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและระดับความเสี่ยง

| ลำดับ | เหตุการณ์/ประเด็นความเสี่ยง                                                                            | ประเภทความเสี่ยง | ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น                                                                                    | L | I | D | ระดับ/เป้าหมาย                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|
| ๑     | ต้นฉบับตำราและหนังสือไม่ได้มาตรฐานระดับชาติ ขาดเอกัตถภาพ สัมพันธ์ภาพ และสารัตถภาพ                      | S / O            | มหาวิทยาลัยขาดโอกาสเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับชาติที่ได้มาตรฐาน และเกิดข้อทักท้วงด้านคุณภาพผลงาน            | ๔ | ๔ | ๑ | สูง / เป้าหมายยอมรับได้ D = ๖ |
| ๒     | ผู้เขียนขาดความเข้าใจเรื่องจริยธรรมทางวิชาการ เช่น การอ้างอิงผิดรูปแบบ หรือการคัดลอกผลงานโดยไม่อ้างอิง | O                | ผลงานไม่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิเสี่ยงต่อข้อร้องเรียน และกระทบต่อความโปร่งใสของกระบวนการจัดทำผลงาน | ๔ | ๔ | ๑ | สูง / เป้าหมายยอมรับได้ D = ๖ |
| ๓     | ผู้เขียนส่งงานล่าช้า หรือไม่ยอมรับการตรวจแก้จากบรรณาธิการ                                              | O                | นิสิตและผู้เรียนอาจไม่มีตำราหรือหนังสือประกอบการเรียนที่ได้มาตรฐานทันเวลา และกระทบต่อแผนเผยแพร่ผลงาน     | ๔ | ๔ | ๑ | สูง / เป้าหมายยอมรับได้       |

| ลำดับ | เหตุการณ์/ประเด็นความเสี่ยง | ประเภทความเสี่ยง | ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น | L | I | D | ระดับ/เป้าหมาย |
|-------|-----------------------------|------------------|-----------------------|---|---|---|----------------|
|       |                             |                  |                       |   |   |   | D = ๖          |

หมายเหตุ: L = โอกาสที่จะเกิด, I = ผลกระทบ, D = L x I

และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ตามแผนของกองวิชาการกำหนดไว้ที่ D = ๖

### ๓. มาตรการหรือกิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง

- ขออนุมัติโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการ/บรรณาธิการผู้รับผิดชอบกำกับดูแล
- จัดเตรียมเอกสารและ Template แม่แบบการพิมพ์มาตรฐาน เพื่อให้ผู้เขียนใช้รูปแบบเดียวกัน
- จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อชี้แจงเกณฑ์ แบ่งงาน และบูรณาการหลักพุทธทศวัตกรรมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือและลดข้อขัดแย้ง
- ติดตามและรวบรวมร่างต้นฉบับจากคณาจารย์ผู้เขียนตามกำหนดเวลา
- บรรณาธิการตรวจสอบความถูกต้องของโครงสร้าง สำนวน การอ้างอิง และสแกนการคัดลอกผลงาน
- แจ้งผู้เขียนให้ปรับแก้สำนวน รูปแบบ และเนื้อหาตามข้อเสนอแนะของบรรณาธิการและผู้ทรงคุณวุฒิ
- จัดส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตรวจสอบเนื้อหาและจริยธรรมทางวิชาการ
- จัดทำรูปเล่ม เผยแพร่ผลงานที่ได้มาตรฐาน และสรุปผลเพื่อปรับปรุงกระบวนการในครั้งต่อไป

#### ๔. รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็นหลัก: การควบคุมคุณภาพและความโปร่งใสในการพัฒนาตำราและเอกสารทางวิชาการของกองวิชาการ

| ลำดับ | กิจกรรมตามแผน                                                                                   | %<br>ของ<br>งาน | PD<br>CA | ผู้รับผิดชอบ                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                          | สถานะ             | หลักฐาน/ผลลัพธ์ที่ตรวจสอบได้                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| ๑     | สำรวจและแต่งตั้งคณะทำงาน/บรรณาธิการผู้รับผิดชอบ                                                 | ๕               | P        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบและวางระบบ<br>กำกับงานบรรณาธิการ<br>เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจนและตรวจสอบได้ | ดำเนินการ<br>แล้ว | คำสั่ง/บันทึกมอบหมายงาน<br>และแผนบริหารความเสี่ยง |
| ๒     | จัดประชุมเพื่อกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกล<br>าง เช่น รูปแบบการอ้างอิง<br>สัดส่วนความยาว และคำศัพท์เฉพาะ | ๑๐              | P        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | กำหนดแนวทางกลางสำหรับการจัดทำต้นฉบับ<br>และการตรวจบรรณาธิการ<br>ลดความคลาดเคลื่อนของรูปแบบและมาตรฐาน    | ดำเนินการ<br>แล้ว | แนวปฏิบัติ/เกณฑ์กลาง และ<br>Template มาตรฐาน      |
| ๓     | แจ้งข้อกำหนดและคู่มือให้ผู้เขียนทุกคนร<br>ับทราบ<br>และถือปฏิบัติ                               | ๕               | D        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | สื่อสารข้อกำหนดให้ผู้เขียนใช้รูปแบบเดียวกัน<br>และรับทราบหลักจริยธรรมทางวิชาการ                         | ดำเนินการ<br>แล้ว | หนังสือแจ้ง/คู่มือ/เอกสารประกอบก<br>ารชี้แจง      |
| ๔     | รวบรวมต้นฉบับและติดตามการส่งงานตาม<br>กำหนดเวลา                                                 | ๑๐              | D        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ติดตามความก้าวหน้าและรับต้นฉบับตามร<br>อบ<br>เพื่อควบคุมความล่าช้าและลดความเสี่ยงจาก<br>งานไม่ครบถ้วน   | ดำเนินการ<br>แล้ว | บัญชีติดตามความก้าวหน้าและทะเบียน<br>รับต้นฉบับ   |
| ๕     | บรรณาธิการตรวจสอบโครงสร้างเบื้องต้น<br>และการอ้างอิงให้เป็นระบบเดียวกัน                         | ๑๕              | D        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ตรวจสอบความเป็นเอกัตถภาพ รูปแบบการพิมพ์<br>ระบบเชิงอรรถ/บรรณานุกรม<br>และข้อบกพร่องด้านการอ้างอิง       | ดำเนินการ<br>แล้ว | บันทึกผลตรวจแก้และรายการตรวจ<br>สอบคุณภาพต้นฉบับ  |

| ลำดับ | กิจกรรมตามแผน                                                                                                   | %<br>ของ<br>งาน | PD<br>CA | ผู้รับผิดชอบ                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                | สถานะ             | หลักฐาน/ผลลัพธ์ที่ตรวจสอบได้                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| ๖     | ปรับแก้สำนวนคำเชื่อมให้เนื้อหากลมกลืน<br>และมีสัดส่วนความยาวสมดุลกัน                                            | ๒๐              | D        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ปรับปรุงสัมพันธ์ภาพและสารัตถภาพของเนื้อหา<br>เพื่อให้ต้นฉบับได้มาตรฐานและอ่านได้ต่อเนื่อง                     | ดำเนินการ<br>แล้ว | ไฟล์ต้นฉบับฉบับปรับแก้และข้อเสนอ<br>แนะบรรณาธิการ |
| ๗     | จัดประชุมเชิญผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิพิ<br>จารณาเนื้อหาภาพรวม                                                 | ๑๐              | C        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณาเ<br>เนื้อหาและจริยธรรมทางวิชาการ<br>เพิ่มความน่าเชื่อถือของการตรวจสอบ | ดำเนินการ<br>แล้ว | รายชื่อ/ข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ<br>และผลพิจารณา   |
| ๘     | แจ้งผู้เขียนปรับแก้ตามข้อเสนอแนะและต<br>รวจสอบความสมบูรณ์รอบสุดท้าย                                             | ๑๕              | C        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ผู้เขียนปรับแก้ตามข้อเสนอแนะ<br>และบรรณาธิการตรวจสอบรอบสุดท้ายก่อนจ<br>ัดทำรูปเล่ม                            | ดำเนินการ<br>แล้ว | เอกสารตอบข้อเสนอแนะและต้นฉบับ<br>ฉบับสมบูรณ์      |
| ๙     | ดำเนินการจัดทำรูปเล่มที่ได้มาตรฐานและ<br>เผยแพร่ผลงาน                                                           | ๕               | A        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | ดำเนินการจัดรูปเล่มและเตรียมเผยแพร่ตาม<br>มาตรฐาน<br>เพื่อให้ผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ได้           | ดำเนินการ<br>แล้ว | รูปเล่ม/ไฟล์เผยแพร่<br>และหลักฐานการเผยแพร่       |
| ๑๐    | สรุปรายงานผล<br>ติดตามผลงานที่เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง<br>และนำกระบวนการไปจัดทำเป็นมาตรฐาน<br>การทำงานในครั้งต่อไป | ๕               | A        | กองบรรณาธิการ /<br>กลุ่มงานตำรา | สรุปบทเรียนและแนวทางควบคุมภายในเพื่อ<br>ปรับปรุงรอบถัดไป<br>ทำให้ความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับ<br>ได้ | ดำเนินการ<br>แล้ว | รายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะเพื่อ<br>ปรับปรุงงาน     |

## ๕. สรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

| ประเด็น                                                                                           | ก่อนดำเนิน<br>มาตรการ                  | วิธีการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                   | ผลหลังดำเนินการ                                                                                                                                                                               | ระดับความเสี<br>ยคงเหลือ                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ความเสี่ยงด้านคุณภาพ<br>จริยธรรมทางวิชาการ<br>และความโปร่งใสในการพัฒนา<br>ตำราและเอกสารทางวิชาการ | L = ๔, I =<br>๔, D =<br>๑๖<br>ระดับสูง | Treat:<br>ปรับปรุงแก้ไข/ควบคุมกระบวน<br>การด้วย Template<br>มาตรฐาน การสัมภาษณ์<br>การตรวจบรรณาธิการ<br>และการติดตามงาน<br><br>Transfer:<br>ส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกช่วย<br>ประเมินและคัดกรองเนื้อหา | ดำเนินกิจกรรมตามแ<br>ผนครบถ้วนตามวงจร<br>PDCA<br>มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>ชี้แจงเกณฑ์<br>ติดตามต้นฉบับ<br>ตรวจโครงสร้าง/อ้างอิง<br>ตรวจโดยผู้ทรงคุณ<br>วุฒิ<br>และสรุปผลเพื่อปรับ<br>ปรุงงาน | D = ๖<br>ระดับปานกลาง<br>อยู่ในระดับที่ยอ<br>มรับได้ตามแผน |

## ๖. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

- กองวิชาการมีระบบกำกับคุณภาพต้นฉบับตำราและหนังสือวิชาการที่ชัดเจน มีผู้รับผิดชอบและขั้นตอนตรวจสอบเป็นลำดับ
- การจัดทำต้นฉบับมีมาตรฐานเดียวกันมากขึ้น ทั้งด้านโครงสร้าง รูปแบบการพิมพ์ สำนวน และระบบอ้างอิง
- ลดความเสี่ยงด้านจริยธรรมทางวิชาการจากการอ้างอิงไม่ถูกต้องหรือการคัดลอกผลงาน โดยมีการตรวจสอบจากบรรณาธิการและผู้ทรงคุณวุฒิ
- การดำเนินงานสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ผ่านแผนปฏิบัติงาน บัญชีติดตามผล และเอกสารหลักฐานประกอบ
- ความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ และสามารถนำแนวทางไปใช้เป็นมาตรฐานในรอบการดำเนินงานถัดไป

## ๗. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา

- ควรกำหนดปฏิทินการส่งต้นฉบับ การตรวจแก้ และการส่งคืนผู้เขียนให้ชัดเจน พร้อมระบบติดตามความก้าวหน้ารายสัปดาห์หรือรายเดือน
- ควรจัดทำ Checklist การตรวจบรรณาธิการที่ครอบคลุมรูปแบบการพิมพ์ การอ้างอิง ความสอดคล้องของเนื้อหา และจริยธรรมทางวิชาการ
- ควรจัดเก็บหลักฐานการตรวจแก้ ข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ และการตอบกลับของผู้เขียนไว้เป็นแฟ้มหลักฐานกลาง เพื่อรองรับการตรวจสอบ
- ควรนำผลการติดตามมาปรับปรุงแม่แบบมาตรฐานและคู่มือผู้เขียนให้ทันสมัย เพื่อใช้ในโครงการพัฒนาตำราและเอกสารทางวิชาการครั้งต่อไป

## ๘. เอกสารหลักฐานประกอบ

- แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง MCU\_RM-๑ งานเขียนตำรา กองวิชาการ
- แผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง MCU\_RM-๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- บัญชีตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง MCU\_RM-๓
- บันทึกข้อความกองวิชาการ เรื่อง  
ขอให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- เอกสารหลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการ/บรรณาธิการ การประชุมชี้แจง การตรวจต้นฉบับ  
และข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ
- หลักฐานการจัดทำรูปเล่มและการเผยแพร่ผลงานตำรา/หนังสือวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงาน

(พระมหาขวัญชัย ภูเก็ตวิเสโส)

ผู้อำนวยการกองวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย