



(ร่าง) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วาระพิเศษ
วันอังคารที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมวารินชาราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ผู้มาประชุม ณ ที่ตั้ง

๑.	(แทน)รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	นายธีระศักดิ์	เชียงใหม่	กรรมการ
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	นายอรรถพงษ์	กาฬสินธุ์	กรรมการ
๓.	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ผศ.ณัฐ	ดิษเจริญ	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ	ผศ.อรนุช	ปวงสุข	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์	ผศ.ปิยณัฐ	สร้อยคำ	กรรมการ
๖.	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	นายศักดิ์สิทธิ์	ศรีสะเกษ	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะบริหารศาสตร์	ผศ.อุทัย	อำนาจ	กรรมการ
๘.	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	ผศ.มงคล	บุษยามานนท์	กรรมการ
๙.	คณบดีคณะศิลปศาสตร์	รศ.สุรศักดิ์	คำคง	กรรมการ
๑๐.	คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	นายแพทย์ประวิ	อำพันธ์	กรรมการ
๑๑.	คณบดีคณะนิติศาสตร์	นายนิติลักษณ์	แก้วจันดี	กรรมการ
๑๒.	(แทน)คณบดีคณะรัฐศาสตร์	นายชนะบุรณ์	อินทรพันธ์	กรรมการ
๑๓.	ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	ผศ.อติพงษ์	สุริยา	กรรมการ
๑๔.	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	นายอนุสรณ์	บรรเทิง	กรรมการ
๑๕.	(แทน)ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	นางสาวมนัสดา	ชัยสุนิยากรณ์	กรรมการ
๑๖.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รศ.อดุลย์	จรรยาเลิศอดุลย์	กรรมการและ เลขานุการ
๑๗.	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง	นางสาวมณฑนา	เจ็บบุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ	รศ.ชวลิต	ถีนวงศ์พิทักษ์	กรรมการ
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	นางสาวจรรยาพร	แสนทวีสุข	กรรมการ

๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ผศ.กฤษณ์	ศรีวรรณมาศ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	นายนภดล	พัฒนาศิษุบุล	กรรมการ
๕. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	นายนรินทร์	บุญพราหมณ์	กรรมการ
๖. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	ศ.ศิริพร	จิ่งสุทวิงษ์	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. อธิการบดี	ลาพักผ่อน
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานงานวิจัย	ติดราชการ
๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและภูมิทัศน์	ติดราชการ
๔. คณบดีคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	ติดราชการ
๕. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ติดราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจิรศักดิ์ บางท่าไม้	ประธานสภาอาจารย์
๒. นายจักริน สงวนศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง

เริ่มประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร แจ้งที่ประชุม ด้วย อธิการบดีได้รับอนุมัติให้ลาพักผ่อน ในการเดินทางไปต่างประเทศ ในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ จึงได้มอบหมายรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแทน ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วาระพิเศษ ในวันอังคารที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
ทั้งนี้ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารได้มอบหมายผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการที่ประชุม ในการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์ เสนอที่ประชุม สืบเนื่องจากการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๕๖๖ ที่ประชุมมีมติ ให้ความเห็นชอบข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่หน่วยงานรายงานมาแล้ว จำนวนทั้งสิ้น

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ :

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน
ข้อร้องเรียนที่สอบสวนแล้วมีความผิด หรือสอบสวนวินัยแล้วมีคำสั่งลงโทษ	ไม่มีข้อร้องเรียนที่สอบสวนแล้วมีความผิด หรือสอบสวนวินัยแล้วมีคำสั่งลงโทษ (ข้อมูล ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ข้อกฎหมาย / ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒

มติที่ประชุม : เห็นชอบ รายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๒

๔.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

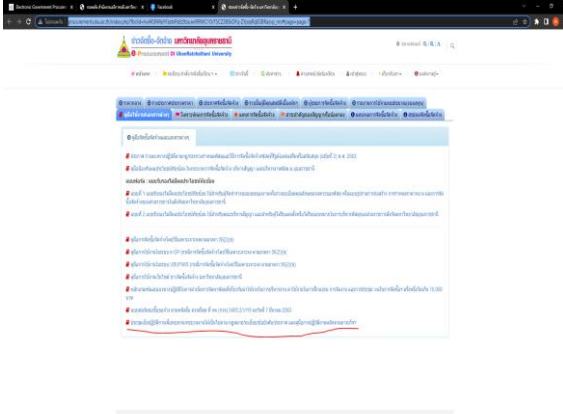
ผู้อำนวยการกองแผนงาน เสนอที่ประชุม ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบและถือปฏิบัติ และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๕๗/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งกองแผนงานรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

มหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน จึงได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการฯ ด้านมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตขึ้นในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อทบทวนมาตรการในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งวิเคราะห์ผลจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา และคณะกรรมการฯ ด้านมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ยังได้มีการซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงานตามมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผลการดำเนินงาน ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
๑) มาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑) ทบทวนประกาศมาตรการกลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑) ประชุมหารือร่วมกับ หน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อทบทวนประกาศมาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กองกลาง/ สำนัก คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	เม.ย. ๖๖	เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กองกลางได้จัดประชุมหารือร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย พร้อมด้วยคณะ/สำนัก/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อทบทวนประกาศมาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
		๒) แก้ไขประกาศมาตรการ กลไกและระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี		ก.ย. ๖๖	อยู่ระหว่างขั้นตอนการ ตรวจสอบ แก้ไข ประกาศฯ
		๓) ออกประกาศ และดำเนินการตามประกาศ			
	๒) ทบทวนการกำหนดผู้รับผิดชอบและสิทธิในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	๒) พิจารณาทบทวนการกำหนดผู้รับผิดชอบและสิทธิในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย		เม.ย. ๖๖	ตามมติที่ประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการปรับแก้อำนาจหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และมีอำนาจในการอนุมัติข้อมูลแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลคล่องตัวมากยิ่งขึ้น รวมทั้งปรับเนื้อหาของประกาศให้มีเนื้อหาครอบคลุมพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม สำหรับระดับสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง ควรปรับให้มีเว็บไซต์กลางของสำนักงานอธิการบดี	๑) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ๒) กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ๓) ดำเนินงานตามขั้นตอน และรายงานผลการดำเนินงาน		ก.ย.๖๖	อยู่ระหว่างหารือร่วมกับที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำ และดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งกำหนดการเผยแพร่ข้อมูลหลักของสำนักงานอธิการบดี	
๒. มาตรการ กลไก และระบบการให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑) หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักตามประกาศฯ ดำเนินการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดี/รองอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑. ตรวจสอบและประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการฯ ปีละ ๒ ครั้ง	กองบริการ การศึกษ/ สำนักงาน พัฒนา นักศึกษ/ สำนัก	ก.ย. ๖๖	ทั้ง ๔ หน่วยงานหลัก ได้ดำเนินการสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการ ปีละ ๒ ครั้ง ในรอบที่ ๑ (สิงหาคมของทุกปี) รอบที่ ๒ (มีนาคมของทุกปี) ซึ่งในปีปัจจุบันได้ดำเนินการแล้วทั้ง ๒ รอบ
		๒. วิเคราะห์/สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมินรายงานให้ผู้บริหาร/ผู้เกี่ยวข้องทราบ			


มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
		๓. จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ ๔. เผยแพร่ผลการประเมินผล ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมาให้ผู้เกี่ยวข้อง/สาธารณะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน	งานวิจัยฯ/กองกลาง		ในรอบที่ ๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการแล้ว ส่วนรอบที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน ในรอบที่ ๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ได้เผยแพร่ผลการประเมินผล ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมาให้ผู้เกี่ยวข้อง/สาธารณะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ส่วนรอบที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
๓. มาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	สร้างความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของคณะ/หน่วยงาน	๑. จัดประชุมกลุ่มย่อยภายในกองคลัง ๒. แจกเวียนกำหนดการประชุมซักซ้อมความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคู่มือที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี ๔. สรุปรายงานผลการประชุม	กองคลัง	เม.ย. ๖๖	ดำเนินการตามขั้นตอน/แนวทางที่กำหนดไว้ตามประกาศมาตรการกลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครบถ้วนทุกประการ เช่น ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนกระบวนการให้เป็นไปตาม กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ และคู่มือการปฏิบัติงานหลักตามภารกิจ โดยมีลิงค์ที่เผยแพร่ http://www.procurement.ubu.ac.th/index.php?fbclid=IwAR๓NReYFzetxPaEz๙zuuw๙RWC๑OrTSC 
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑) สำนักงานกฎหมายและนิติการ สร้างความเข้าใจกับ	๑. สำนักงานกฎหมายและนิติการประสานสำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการแก้ไขตามแนวทางการปรับปรุง	สำนักงานกฎหมายและ	เม.ย. ๖๖	ดำเนินการเป็นไปตามประกาศที่ได้กำหนดไว้ โดยได้ดำเนินการ <u>เพิ่มเติม</u> คำจำกัดความของการร้องเรียนและประเภทของการร้องเรียนในหน้า

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
	<p>ผู้รับบริการ โดยการเพิ่มส่วนของคำจำกัดความของการร้องเรียน และประเภทของการร้องเรียนบนหน้าเว็บไซต์</p> <p>๒) สำนักงานกฎหมายและนิติการประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในการปรับปรุงข้อความบนช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนบนหน้าเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับหน้าร้องเรียนการทุจริต โดยปรับเปลี่ยนข้อความจาก “ระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียน” เป็น “ระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและรับสินบน”</p>	<p>๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงานกฎหมายและนิติการ</p> <p>๑. สำนักงานกฎหมายและนิติการประสานสำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการแก้ไขตามแนวทางการปรับปรุง</p> <p>๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงานกฎหมายและนิติการ</p>	<p>นิติการ/สำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย</p> <p>สำนักงานกฎหมายและนิติการ</p>		<p>แรกของระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนและการรับสินบนบนเว็บไซต์ สำนักงานกฎหมายและนิติการแล้ว</p> <p>ดำเนินการเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ https://www.ubu.ac.th/web/module_law_complaint/index.php</p> <p>ดำเนินการเป็นไปตามประกาศที่ได้กำหนดไว้ โดยได้ดำเนินการ แก้ไขข้อความบนช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ตรงกับชื่อระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนและการรับสินบนของสำนักงานกฎหมายและนิติการแล้ว</p> <p>ดำเนินการเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ https://www.ubu.ac.th/ubu_information09.php</p>
<p>๕. มาตรการป้องกันการให้และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยาของปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>	<p>๑) สำนักงานกฎหมายและนิติการ พิจารณาทบทวนประกาศฯ ดังกล่าว เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน และสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน</p>	<p>๑. สำนักงานกฎหมายและนิติการรับเรื่องผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในประกาศ</p> <p>๒. สรุปข้อเท็จจริงเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ ภายใน ๗ วัน</p> <p>๓. ตรวจสอบข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน และเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ</p> <p>๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>* รายละเอียดกระบวนการพิจารณาข้อร้องเรียนฯ https://www.ubu.ac.th/web/files/๐๐๐๑๗๓๒๐๒๑๐๕๑๑๐๙๓๑๐๐๑๒.pdf</p> <p>* คู่มือการปฏิบัติงานการพิจารณาข้อร้องเรียน มอ.บ. พ.ศ. ๒๕๕๙ https://www.ubu.ac.th/web/files/๐๐๐๑๗๓๒๐๒๑๐๕๐๗๑๕๔๓๒๒๗๔.pdf</p>	<p>สำนักงานกฎหมายและนิติการ</p>	<p>เม.ย. ๖๖</p>	<p>ประกาศฉบับดังกล่าวมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาเกี่ยวกับจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัยไว้ครบถ้วนแล้ว อีกทั้งยังไม่ได้มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือมีเหตุขัดข้องใดๆ ที่ไม่อาจจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในประกาศดังกล่าวได้ จึงยังไม่มีข้อที่จะต้องพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงประกาศดังกล่าว</p>

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
	๒) กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑) จัดทำประกาศและแจ้งเวียน นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒) ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	กองการเจ้าหน้าที่	เม.ย. ๖๖	๑) จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒) แจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อถือปฏิบัติ การบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/๑๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ ๑) กองการเจ้าหน้าที่ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ หัวข้อ “สาระสำคัญและวิธีปฏิบัติตนสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีให้หรือรับของขวัญเพื่อป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕” เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมี นางสาวสุวิทย์ อัครพงศ์เดชาโชติ หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ช.ช. ประจำจังหวัดอุบลราชธานี เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ จำนวนผู้เข้าร่วม ๑๐๒ คน ๒) กองการเจ้าหน้าที่จัดกิจกรรม “การเสวนาทางวิชาการเพื่อส่งเสริมจริยธรรมและมาตรฐานการปฏิบัติราชการที่ดี ผ่านการประชุมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์)” เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้เข้ากิจกรรมเสวนา จำนวน ๒๔๑ คน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	๑) ควรส่งเสริมมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ หรือเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการต่อต้านการทุจริต และสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรและนักศึกษา	๑) จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ๒) แจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts	กองการเจ้าหน้าที่	เม.ย. ๖๖	จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยคณะทำงานคลินิกจริยธรรมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตนและลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา รวมถึงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา แจ้งเวียนตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๒.๓/ว ๘๘๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://shorturl.asia/๘BSdh

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง	
<p>๗. มาตรการ กลไกและระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) ทบทวนประกาศฯ ในการพิจารณาช่วงเวลาของการรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือฯ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน หรือรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ</p>	<p>๑) ทบทวนประกาศ มาตรการ กลไกและระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>เม.ย. ๖๖</p>	<p>ดำเนินการทบทวน ประกาศฯ ร่วมกับสำนักงานกฎหมายและนิติการแล้ว</p>	
		<p>๒) แก้ไขประกาศฯ</p>		<p>ก.ย. ๖๖</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข/ยกร่างประกาศฯ ในประเด็นเรื่อง การพิจารณาช่วงเวลาของการรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือฯ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานหรือรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p>	
	<p>๒) ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือฯ</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง /รองอธิการบดี ร่วมดำเนินการ</p>		<p>ก.ย. ๖๖</p>		
<p>๘. เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย (มาตรการเพิ่มเติม)</p>						
<p>๘.๑ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีหลากหลายช่องทาง และมีการเปิดเผยผลงาน/ข้อมูลให้ประชาชนทั่วไปรับทราบ ตัวชี้วัดที่ ๗ (๑),(๒),(๓)</p> <p>๘.๒ หน่วยงานมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ตัวชี้วัดที่ ๗ (๕)</p>	<p>๑) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และผู้รับบริการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>๑. หน่วยงานจัดเตรียม /ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p>	<p>กองกลาง/สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p>	<p>เม.ย.-๖๖</p>	<p>ดำเนินการจัดเตรียม/ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว</p>	
		<p>๒. รวมศูนย์ข้อมูลการติดต่อสื่อสารไว้จุดเดียว One Stop Service</p>				<p>๓. เผยแพร่ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ ที่เข้าใจได้ง่าย เช่น Infographic คลิปวิดีโอสั้นๆ เป็นต้น</p>
		<p>การพัฒนาโทรศัพท์คู่สายให้เป็นระบบโทรศัพท์ตอบรับอัตโนมัติ</p> <p>๑) กองบริการฯ วางแผนพัฒนาโทรศัพท์ให้เป็นระบบตอบรับอัตโนมัติเพื่อให้ข้อมูลและบริการ</p>				<p>กองบริการการศึกษา</p>


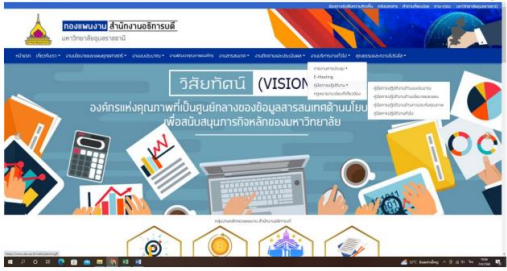
มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
	อัตโนมัติแจ้งว่ากำลังอยู่ในขั้นตอนการรับบริการใด	ผู้ใช้บริการเบื้องต้น โดยระบบตอบรับอัตโนมัติจะทำงานทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง จึงช่วยลดอัตราการรอสาย การติดต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้ในวัน/เวลาหยุดราชการ อำนวยความสะดวกให้นักเรียน/ผู้ปกครองที่ต้องการสอบถามข้อมูลพื้นฐานกองบริการฯ ได้รวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ผู้ติดต่อจากภายนอก เช่น แจ้งผลการสมัครเข้าศึกษา/แจ้งผลการสอบคัดเลือก/ติดตามการส่งหลักฐานการสมัครเพิ่มเติม เป็นต้น ๒) กองบริการฯ รวบรวมและตรวจสอบข้อซักถาม/ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน/รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ สำหรับตอบรับผู้ติดต่อ			
		๓) ประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานไฟฟ้าและโทรศัพท์ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ติดตั้งและดำเนินงาน		ก.ย. ๖๖	อยู่ระหว่างหารือร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในการจัดทำระบบโทรศัพท์กลางของ มหาวิทยาลัย และตั้งงบประมาณในการดำเนินงาน
๙. การจัดระบบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (มาตรการเพิ่มเติม)					
๙.๑ การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดที่ ๔ (๒),(๓) ๙.๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๔ (๕), (๖)	๑) รวบรวม/ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑) ประชุมร่วมกับหน่วยงาน เพื่อรวบรวม/ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ใช้บริการห้องประชุม ยานพาหนะ แท็บเล็ต หนังสือ/สื่อการเรียน/อุปกรณ์อื่นๆ ของมหาวิทยาลัย อยู่เสมอ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบ	กองกลาง	เม.ย.-๖๖	เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้มีการประชุมเพื่อหารือร่วมกันระหว่างกองกลาง กับคณะ/สำนัก/หน่วยงาน เพื่อทบทวนและจัดทำมาตรการในการยืม-คืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยร่วมกัน โดยที่ประชุมได้มอบหมายให้กองกลาง ร่วมกับ กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักงานกฎหมายและนิติการ ยกร่างประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องมาตรการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ
	๒) ประกาศขั้นตอน การยืม – คืน	๒) จัดทำประกาศขั้นตอน การยืม – คืนทรัพย์สินของทางราชการ	คณะ/สำนัก/หน่วยงาน / สำนัก/กอง/สำนักงาน	ก.ย.-๖๖	อยู่ระหว่างยกร่างประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ
	๓) ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหน่วยงาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือฯ	๓) สรุปผลการดำเนินงาน โดยติดตามปีละ ๒ ครั้ง รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และเสนอที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง			
๑๐. การปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (มาตรการเพิ่มเติม)					
๑๐.๑ การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจ	๑) ปรับปรุงรูปแบบ/วิธีการในการประเมินความพึงพอใจของ	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกลาง ของผู้ใช้บริการ	กองแผนงาน	เม.ย. ๖๖	๑. มหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน ได้จัดตั้งคณะทำงานจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อประเมินความพึงพอใจกลาง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
<p>ของขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ตัวชี้วัดที่ ๘ (๑), (๒)</p>	<p>ผู้ใช้บริการ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบ</p>				<p>เพื่อกำหนดนโยบาย วางแผน ส่งเสริมสนับสนุน กำกับให้มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อประเมินความพึงพอใจกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานและคุณภาพการบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ตามคำสั่ง ม.อบ ที่ ๑๘๓๒/๒๕๖๕ ลว ๘ พ.ย. ๖๕</p>
		<p>๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ๒ ครั้ง/ปี</p>			<p>๒. โดยยกตัวอย่างหน่วยงานภายใน สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๒ หน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินปีละ ๒ ครั้ง โดยครั้งแรกประเมินในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ (อว ๐๖๐๔.๕/ ว ๒๔๕๙ ลว ๒๘ ส.ค. ๖๕) และครั้งที่ ๒ ประเมินในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ (อว ๐๖๐๔.๕/ว ๗๐๑ ลว ๒๙ มี.ค. ๖๖)</p>
		<p>๓. สรุปผลประเมินความพึงพอใจฯ รายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>			<p>๓. ผลประเมินความพึงพอใจ ครั้งที่ ๑ (รอบเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕) ๔.๒๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ส่วนครั้งที่ ๒ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ อยู่ระหว่างดำเนินการประมวลผล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖</p> 
		<p>๔. จัดทำแผนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ</p>			<p>๔. ทุกหน่วยงานได้มีการทำแผนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ย. ๖๕ ให้ความเห็นชอบ</p>

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
		<p>๕. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจ และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา ให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบผ่านทางช่องทางต่างๆ</p>			<div data-bbox="1473 272 2018 667"> </div> <p>จากข้อเสนอแนะของผู้บริหาร ของหน่วยงานในสังกัดของปีงบประมาณ 13 พ.ค.๖๓ จำนวน ๖ ข้อ โดยทางโรงเรียนได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร ดังนี้ 35 กิจกรรม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ด้านขยายขอบเขต 3 กิจกรรม ด้านสื่อสังคมออนไลน์ 10 กิจกรรม ด้านรายการขงแผน 6 กิจกรรม ด้านรายการขงวิสัยทัศน์องค์กร 16 กิจกรรม <p>นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา ให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชน เช่น กองแผนงาน</p> <p>https://qrcode.ubu.ac.th/nzn๑eT</p> <div data-bbox="1451 890 2040 1166"> </div>
<p>๑๐.๒ การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ</p>	<p>เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์/ช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่านระบบรับฟังเสียงนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>	<p>๑) ประชาสัมพันธ์ช่องทางแสดงความคิดเห็นผ่านระบบรับฟังเสียงนักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (Voice of Students and Stakeholders: VOC) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p>	<p>กองบริการการศึกษา</p>	<p>เม.ย. ๖๖</p>	<p>มหาวิทยาลัย โดยกองบริการการศึกษา ได้เพิ่มช่องทางให้ผู้ให้บริการแสดงความคิดเห็น แจ้งปัญหา ข้อเสนอแนะและร้องเรียนได้มากขึ้น โดยสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งเรื่องได้ทั้งทางโทรศัพท์คู่สาย ซึ่งกำลังอยู่ในระหว่างการปรับปรุง/พัฒนาให้เป็นระบบโทรศัพท์ตอบรับอัตโนมัติมีระบบรอสายกรณีคู่สายไม่ว่างและมีข้อความอัตโนมัติแจ้งผลการ</p>

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ตัวชี้วัดที่ ๘(๔), (๕)		<p>๑.๑) การพัฒนาโทรศัพท์คู่สายให้เป็นระบบโทรศัพท์ตอบรับอัตโนมัติ มหาวิทยาลัย โดยกองบริการฯ วางแผนพัฒนาโทรศัพท์ให้เป็นระบบตอบรับอัตโนมัติเพื่อให้ข้อมูลและบริการผู้ใช้บริการเบื้องต้น โดยระบบตอบรับอัตโนมัติจะทำงานทุกวันตลอด ๒๔ ชั่วโมง จึงช่วยลดอัตราการรอสาย การติดต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้ในวัน/เวลาหยุดราชการ อำนวยความสะดวกให้นักเรียน/ผู้ปกครองที่ต้องการสอบถามข้อมูลพื้นฐานกองบริการฯ ได้รวดเร็วสร้างความพึงพอใจให้ผู้ติดต่อจากภายนอก เช่น แจ้งผลการสมัครเข้าศึกษา/แจ้งผลการสอบคัดเลือก/ติดตามการส่งหลักฐานการสมัครเพิ่มเติม เป็นต้น</p> <p>๑.๒) รวบรวมและตรวจสอบข้อซักถาม/ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน/รายละเอียดที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ สำหรับตอบรับผู้ติดต่อ</p> <p>๑.๓) ประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานไฟฟ้าและโทรศัพท์ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ติดตั้งและดำเนินงาน</p>			ดำเนินงาน หรือแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบว่ากองบริการฯ อยู่ในระหว่างดำเนินการขั้นตอนใด เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบรับผู้ติดต่อได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
		<p>๒) การเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่านสื่อสังคมออนไลน์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑) รวบรวม/ตรวจสอบข้อมูลปัญหาอุปสรรคข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะจากปี ๒๕๖๕ มาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อเตรียมวางแผนการปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>๒.๒) จัดหาเจ้าหน้าที่รวมศูนย์ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร รับข้อร้องเรียนและตอบรับ จากผู้ใช้บริการทุกช่องทางของกองบริการฯ แบบ One Stop Service ทั้งทาง website/Facebook/Line/Tiktok/Youtube/Instagram และ Twitter</p> <p>๒.๓) รวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์/สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมินจากทุกช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ รายงานให้ผู้บริหาร/ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	กองบริการการศึกษา	เม.ย. ๖๖	<p>กองบริการการศึกษาเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่</p> <p>๑) ระบบรับฟังเสียงนักศึกษาทาง website ของมหาวิทยาลัย : https://voc.ubu.ac.th/ และระบบแจ้งปัญหา/ข้อเสนอแนะและร้องเรียน ทาง website ของกองบริการการศึกษา : https://www.ubu.ac.th/web/academic/content/ร้องเรียน</p> <p>๒) งานรับเข้าศึกษาทาง Email : entry@ubu.ac.th, Facebook (UBUEntryofficial), Line (@hcs๙๓๔๐๑), Tiktok, Youtube, Instagram, Twitter</p> <p>๓) งานมาตรฐานหลักสูตรทาง https://www.ubu.ac.th/ubu_information๐๙.php (แจ้งข้อร้องเรียนและการรับลิบบน, รับฟังเสียงผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, คำถามที่พบบ่อย UBU FAQ)</p>

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
		๒.๔) จัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ ๒.๕) เผยแพร่ผลการประเมินผล ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในปีที่ผ่านมาให้ผู้เกี่ยวข้อง/สาธารณะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน			๔) กองบริการการศึกษาประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา websiteระบบรับฟังเสียงนักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงได้ง่ายและมีข้อมูลที่ครบถ้วน รองรับความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บริการ
๑๐.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด อย่างเท่าเทียมกัน ตัวชี้วัดที่ ๖ (๑),(๒),(๓) ๑๐.๔ หน่วยงานมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ตัวชี้วัดที่ ๖ (๖)	๒) จัดทำ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน รูปแบบการนำเสนอให้มีความน่าสนใจ ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานตามกระบวนการหลักที่รับผิดชอบ อาจสรุปให้เข้าใจได้ง่ายในรูปแบบ Info graphic หรือแผนผังการปฏิบัติงานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑. หน่วยงานผู้ให้บริการประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ๒. ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก	คณะ/สำนัก/ หน่วยงาน / สำนัก/กอง/ สำนักงาน	ก.ย. ๖๖	๑. หน่วยงานผู้ให้บริการประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ๒. ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ผู้รับบริการ เป็นหลัก https://drive.google.com/file/d/๑๓RlbtwZ๖๑jiOrcncieY๖rlTUY_SQbvYEs/view?usp=share_link

มาตรการ	แนวทางการปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการทบทวน/ปรับปรุง
					<p style="text-align: center;">คู่มือการปฏิบัติงาน</p>  

หมายเหตุ การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในประเด็นมาตรการเพิ่มเติม พิจารณาจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและข้อเสนอแนะต่อรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

ข้อกฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหรือที่เกี่ยวข้อง

๑. คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

๒. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและข้อเสนอแนะต่อรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

มติที่ประชุม : เห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

ผู้อำนวยการกองแผนงาน เสนอที่ประชุม ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้เสนอแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบและได้มอบหมายสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานเจ้าภาพขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ ๕๗/๒๕๖๖ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ และเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมบุญทริก ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่มีความสอดคล้องกับมาตรการและตัวชี้วัดในแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ โดยประกอบด้วย ๒ กลยุทธ์ ๑๒ ตัวชี้วัด นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีมติที่ประชุมเห็นชอบและให้ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดไว้ กอปรกับเป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กองแผนงานได้ดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ ดังนี้

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒ และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปประกอบการวางแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม : เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ สิ้นไตรมาส ๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

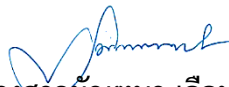
-

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.



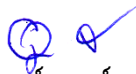
(นายจักริน สจวนศักดิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้พิมพ์/บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวมณฑนา เจือบุญ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ผู้จัดรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์อศุศลย์ จรรยาเลิศอศุศลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม