



**การวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)  
ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย  
ในการประชุมครั้งที่ 10/2566 วันที่ 5 กันยายน 2566

### 3.3.2 ระดับผลคะแนนจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้คะแนนการประเมินจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปี 2566 อยู่ที่ 22.22 คะแนน จากค่าน้ำหนักคะแนน 30 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 74.07 โดยในแต่ละตัวชี้วัดได้คะแนนคิดเป็นร้อยละเทียบกับผลการประเมินในปี 2565 ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนปี 2566	คะแนนปี 2565	คะแนนปี 2564	คะแนนปี 2563
6	คุณภาพการดำเนินงาน	75.72	84.79	79.77	93.76
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	73.08	83.92	82.50	95.57
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	73.43	82.32	75.89	95.47
ได้คะแนนเฉลี่ย		74.07	79.39	83.68	94.93
ค่าน้ำหนักคะแนน 30 คะแนน		22.22	23.82	25.10	28.48

### 3.3.3 ระดับผลคะแนนจากแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้คะแนนการประเมินจากแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปี 2566 อยู่ที่ 38.50 คะแนน จากค่าน้ำหนักคะแนน 40 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.25 โดยในแต่ละตัวชี้วัดได้คะแนนคิดเป็นร้อยละเทียบกับผลการประเมินในปี 2565 ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนปี 2566	คะแนนปี 2565	คะแนนปี 2564	คะแนนปี 2563
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.50	95.00	100.00	95.56
10	การป้องกันการทุจริต	100	93.73	100.00	50.00
ได้คะแนนเฉลี่ย		96.25	100.00	94.37	72.78
ค่าน้ำหนักคะแนน 40 คะแนน		38.50	40.00	37.75	29.11

### 3.4 การกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ระดับผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2566 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ควรต้องปรับปรุงระบบและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปตามระบบคุณธรรม มีความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สามารถกำหนดเป็นมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ตามประเด็นดังต่อไปนี้

ตารางที่ 6 มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี 2567

ประเด็น/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	กองกลาง	กันยายน 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	กันยายน 2567
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	กองกลาง	กันยายน 2567
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองกลาง	กันยายน 2567
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	กันยายน 2567
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล ( <u>มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่*</u> )	กองการเจ้าหน้าที่	กันยายน 2567
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	กองแผนงาน	กันยายน 2567

หมายเหตุ \* ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 10/2566 วันที่ 5 กันยายน 2566 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 30 กันยายน 2566

**ตารางที่ 7 ผู้รับผิดชอบมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี 2567**

ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
<b>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>				
1.1 การเผยแพร่ และการเข้าถึง ข้อมูล ของ หน่วยงาน	การเผยแพร่และการเข้าถึงข้อมูลบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนดของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะเผยแพร่หรือเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, E-Mail, เว็บไซต์, Facebook, Line เป็นต้น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่โดยตรงไปตรงมา ไม่มีการบิดเบือนข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองกลางจัดประชุมหารือร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และคณะ/สำนัก/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย</li> <li>2. จัดหาข้อมูลข่าวสารเพื่อกำหนดประเด็นในการเผยแพร่สู่สาธารณะ โดยการรับข้อมูลข่าวสาร จากคณะ/สำนัก/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย</li> <li>3. รวบรวมข้อมูลข่าวสารเพื่อประกอบการพิจารณาและคัดเลือกข่าวสารที่จะเผยแพร่สู่สาธารณะ โดยนำเสนอข้อมูลข่าวสารและช่องทางที่จะเผยแพร่ต่อผู้บริหาร และเผยแพร่ตามช่องทางที่กำหนด</li> <li>4. ติดตามประเมินผล</li> <li>5. ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</li> </ol>	กองกลาง	กันยายน 2567
1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการเพื่อเป็นมาตรการให้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ</li> </ol>	กองคลัง	กันยายน 2567

ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	หน่วยงานดำเนินการอย่างโปร่งใส และลดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	<p>(ภายใน 30 วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>3. สรุปและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ข้อเสนอนั้น</li> <li>4. นำข้อเสนอนั้นของผู้บังคับบัญชามาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อ จัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป</li> </ol>		
1.3 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานด้วยวิธีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนทราบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกลาง ของผู้ให้บริการ</li> <li>2. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2 ครั้ง/ปี</li> <li>3. สรุปผลประเมินความพึงพอใจฯ รายงานให้ผู้บริหารทราบ</li> </ol>	กองแผนงาน	กันยายน 2567

ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
		4. จัดทำแผนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ 5. เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจ และผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา ให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชน		
1.4 การจัดการข้อร้องเรียน	การเปิดโอกาสและให้ความสำคัญกับการให้ผู้ใช้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสของหน่วยงานได้	1. มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ 2. กำหนดหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 3. มีระบบตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ 4. มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนพร้อมระบุปัญหาและอุปสรรค เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบผ่านทางช่องทางต่าง ๆ	สำนักงานกฎหมายและนิติการ	กันยายน 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	1. พัฒนาระบบสารสนเทศกลางหรือระบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษา เช่น ทะเบียนนักศึกษา (REG) การเรียนการสอนออนไลน์ (UBU LMS)	1. เข้าสู่ระบบการให้บริการผ่านเว็บไซต์ UBU	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	กันยายน 2567

ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	<p>และทะเบียนกิจกรรม (UBU SAC) เป็นต้น</p> <p>2. พัฒนาระบบสารสนเทศกลางหรือระบบ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร ของมหาวิทยาลัย เช่น สารสนเทศกลาง (DMS) บริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) และการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting) เป็นต้น</p>	<p>2. ลงทะเบียน กำหนดรหัสผ่าน UBU Account ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานระบบสารสนเทศกลาง</p> <p>4. ออกจากระบบ</p>		
<p>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและผู้รับบริการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>1. หน่วยงานจัดเตรียม /ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>2. รว ม ศู น ย ์ ขั อ มู ล ก า ร ติดต่อดีสารไว้จุดเดียว One Stop Service</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ ที่เข้าใจได้ง่าย เช่น Infographic คลิปวิดีโอสั้นๆ เป็นต้น</p>	<p>กองกลาง</p>	<p>กันยายน 2567</p>
<p>4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>1. ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ใช้บริการห้องประชุม ยานพาหนะ แท็บเล็ต หนังสือ/สื่อการเรียน/อุปกรณ์อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย อยู่เสมอ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>1. สรุปผลการดำเนินงาน โดยกำกับติดตามปีละ 2 ครั้ง</p> <p>2. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>3. เสนอที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองกลาง</p>	<p>กันยายน 2567</p>

ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	2. ประกาศขั้นตอน การยืม – คืน 3. ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือฯ			
<b>5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>	สร้างความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้านการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าหน้าที่ที่ของคณะ/หน่วยงาน	1. จัดประชุมกลุ่มย่อยภายในกองคลัง 2. แจ้งเวียนกำหนดการประชุม ชักซ้อมความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคู่มือที่เกี่ยวข้อง 3. ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี 4. สรุปรายงานผลการประชุม	กองคลัง	กันยายน 2567
<b>6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>			กองการเจ้าหน้าที่	กันยายน 2567
6.1 มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความ	ทบทวนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม พร้อมกำหนดแนวทางกำกับติดตามการดำเนินงานปีละ 2 ครั้ง	1. ทบทวนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม 2. กำกับติดตามการดำเนินงานปีละ 2 ครั้ง 3. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหน่วยงาน / คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	กองการเจ้าหน้าที่	กันยายน 2567



ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่*		4. นำข้อเสนอแนะของผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมาทำแผนปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะฯ และเผยแพร่การดำเนินการดังกล่าว		
<b>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>			กองแผนงาน	ธันวาคม 2566 - กันยายน 2567
7.1 มาตรการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี พ.ศ. 2567	1. ทบทวนแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี พ.ศ. 2567 2. กำหนดแนวทางการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ปีละ 2 ครั้งตามแนวทางของวงจรการบริหาร PDCA ซึ่งในการติดตามและประเมินผลจะช่วยให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการ เพื่อที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ อาทิเช่น ปัญหาต่าง ๆ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง แนวโน้ม สถานการณ์ในปัจจุบัน กรอบระยะเวลาที่เหลือ การมีส่วนร่วมกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา และต้องมีการทบทวนปรับปรุงกระบวนการและวิธีการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	1. ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปัจจัยภายในและภายนอก (SWOT) เพื่อจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (Plan : P) 2. ดำเนินการและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปี พ.ศ. 2567 (Do : D) 3. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน พร้อมสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	กองแผนงาน	ธันวาคม 2566  มกราคม 2567- กันยายน 2567  มีนาคม 2567 และ กันยายน 2567

ประเด็น/มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานรับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น	รับทราบ/ให้ข้อเสนอแนะ (Check : C) 4. พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอของผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (Act : A)		กันยายน 2567