

รายงานผลการดำเนินงาน

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นไตรมาส 4



งานพัฒนาคุณภาพองค์กรและสารสนเทศ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 7 มกราคม 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญรูปภาพ	ง
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
1.1 คะแนนภาพรวมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1
1.2 ผลการวิเคราะห์ภาพรวมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	3
ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินงาน	
2.1 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	6
2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ ไตรมาส 4	7
บรรณานุกรม	19
คณะผู้จัดทำ	20

มาตรการเดิม	มาตรการเพิ่มเติม
ผู้ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเท่าเทียมกัน <u>ตัวชี้วัดที่ (3),(2),(1) 6</u> 3.4 หน่วยงานมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก <u>ตัวชี้วัดที่ (6) 6</u>

2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ ไตรมาส 4

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบและถือปฏิบัติ และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามคำสั่งที่ 2954/2567 สั่ง ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2567 ซึ่งกองแผนงานรับผิดชอบ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน) ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยจะต้องแสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานใน และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ซึ่งผลการดำเนินงานปี 2567 มีทั้งสิ้น 10 มาตรการ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง 10 มาตรการ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



โดยผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นไตรมาส 4 ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นไตรมาส 4

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
1.1 การเผยแพร่ และการเข้าถึง ข้อมูลของ หน่วยงาน	การเผยแพร่และการเข้าถึง ข้อมูล บทบาทภารกิจของ หน่วยงาน และข้อมูลการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ กฎหมายกำหนดของ หน่วยงาน โดยหน่วยงานจะ เผยแพร่หรือเปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย สามารถ เข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้ หลากหลายช่องทาง เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ ,E- Mailเว็บไซต์ , Facebook , Line เป็นต้น ซึ่งข้อมูล ดังกล่าวจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและ เผยแพร่โดยตรงไปตรงมา ไม่มีการบิดเบือนข้อมูล	1. กองกลาง จัดประชุม หารือร่วมกับสำนัก คอมพิวเตอร์ และ เครือข่าย และคณะ/ สำนัก/หน่วยงานใน มหาวิทยาลัย	กองกลาง	กันยายน 2567	1. มีการจัด Roadshow เพื่อสร้างความ เข้าใจในการประชาสัมพันธ์ไปยัง คณะ/สำนัก/หน่วยงานต่าง ๆ ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน เกิดความเข้าใจร่วมกัน ในแนวทางการเผยแพร่ ข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วน และ เป็น ไป ตาม หลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย
		2. จัดหาข้อมูลข่าวสารเพื่อ กำหนดประเด็นในการ เผยแพร่สู่สาธารณะ โดย การรับข้อมูลข่าวสาร จาก คณะ/สำนัก/หน่วยงานใน มหาวิทยาลัย			2. มีการกำหนดหัวข้อให้ทุกหน่วยงานมี การเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานให้เป็นไป ตามประกาศของ สป.อว.	2. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ได้ข้อมูลข่าวสารที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยที่ต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน พร้อมสำหรับ การเผยแพร่
		3. รวบรวมข้อมูลข่าวสาร เพื่อรอการพิจารณาและ คัดเลือกข่าวสารที่จะ เผยแพร่สู่สาธารณะ โดย นำเสนอข้อมูลข่าวสาร และช่องทางที่จะเผยแพร่ ต่อผู้บริหาร และเผยแพร่ ตามช่องทางที่กำหนด			3. มีแหล่งในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	3. ข้อมูลข่าวสารถูก เผยแพร่ครบถ้วนใน ช่องทางที่กำหนด

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
		4. ติดตามประเมินผล			4. จัดทำแบบประเมินการรับรู้ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรวบรวมผลสำรวจความคิดเห็นเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	4. การเผยแพร่ข้อมูลมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
		5. ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ			5. นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุง	5. นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุง
1. 2 การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการเพื่อเป็นมาตรการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างโปร่งใส และลดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	1. มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ (ภายใน วันที่ 30 กรกฎาคมของปีงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน)	กองคลัง	กันยายน 2567	1. กองคลัง มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ในระบบสารสนเทศกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง และบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้นปีงบประมาณ	1. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน สามารถดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างได้ตามแผนที่กำหนด
		2. ตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน			2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบในแบบฟอร์มไม่มีผู้ประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ขายผู้รับจ้าง ตามคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา และบริหารงานพัสดุ ม. อุบลราชธานี ฉบับปรับปรุง เดือนพฤศจิกายน 2567 ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	2. ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ขายผู้รับจ้าง
		3. สรุปและรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปี			3. กองคลังมีการสรุปและรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างงบลงทุน เสนอ	3. มหาวิทยาลัย สามารถเร่งรัดให้หน่วยงานใช้จ่าย

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
		เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ ข้อเสนอแนะ			ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	ง บ ป ร ะ ม า ณ ได้ ใน ระยะเวลาที่กำหนด
		4. นำข้อเสนอแนะของ ผู้บังคับบัญชามาใช้ในการ ปรับปรุงการจัดซื้อ จัด จ้างในปีงบประมาณถัดไป			4. ปรับปรุงแผนจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถ ก่อนนี้ผูกพันภายใน ไตรมาสที่ 1	4. มหาวิทยาลัย ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนที่ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนด มาตรการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณและ การใช้จ่าย ภาครรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภายใน ไตร มาสที่ 1
1.3 การมีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	เปิดโอกาสให้ประชาชน/ ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย แสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานของหน่วยงาน ด้วยวิธีการประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการ และ รายงานให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ผลการประเมิน ความพึงพอใจให้แก่เจ้าหน้าที่ และประชาชนทราบ	1. จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจกลาง ของผู้ให้บริการ	กองแผนงาน	กันยายน 2567	1. มหาวิทยาลัย โดยกองแผนงาน ได้จัดตั้ง คณะทำงานจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อ ประเมินความพึงพอใจกลาง มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี เพื่อกำหนดนโยบาย วางแผน ส่งเสริมสนับสนุน กำกับให้มีการ จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อประเมินความ พึงพอใจกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อ พัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการ ดำเนินงานและคุณภาพการบริการให้ตรง กับความต้องการของผู้ใช้	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และผู้รับบริการ ได้แสดงความ คิดเห็นต่อการดำเนินงาน ของกองแผนงาน ผ่าน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เช่น ผ่านการประเมินความ พึงพอใจต่อการให้บริการ เป็นต้น
		2. ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ 2 ครั้ง/ปี			2. สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานภายใน จำนวน 12 หน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้มีการ ประเมินฯ ปีละ 2 ครั้ง	
		3. สรุปผลประเมินความพึง พอใจฯ รายงานให้ผู้บริหาร ทราบ			3. ผลประเมินความพึงพอใจ ครั้งที่ 1 (รอบเดือนมีนาคม 2567) 4.27 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน ส่วนครั้งที่ 2	

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
					(รอบเดือนกันยายน 2567) 4.23 จาก คะแนนเต็ม 5 ลดลง 0.04	
		4. จัดทำแผนปรับปรุงตาม ข้อ เ ส น อ แ น ะ ข อ ง ผู้รับบริการ			4. ทุกหน่วยงานได้มีการทำแผนปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ โดย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2567 เมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2567	
		5. เผยแพร่ผลการประเมิน ความพึงพอใจ และผลการ ด า เ น ิ ง ง า น ต า ม ข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา มา ให้แก่เจ้าหน้าที่และ ประชาชน			5. หน่วยงานเผยแพร่ผลการประเมินความ พึงพอใจ และผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา ให้แก่ เจ้าหน้าที่และประชาชน รับทราบ เช่น กองแผนงาน เป็นต้น	
1.4 การจัดการข้อ ร้องเรียน	การเปิดโอกาส และให้ ความสำคัญ โดยการให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วน ร่วมในการตรวจสอบ และ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการ ดำเนินงานในกระบวนการ ต่าง ๆ ของหน่วยงาน อันไม่ โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงาน พร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ	1. มีการกำหนดช่องทางการ ร้องเรียน/ร้องทุกข์	สำนักงาน กฎหมายและนิติ การ	กันยายน 2567	ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางการพิจารณาข้อร้องเรียน ฉบับลง วันที่ 26 กรกฎาคม 2559 ได้กำหนด ช่องทางการร้องเรียนจำนวน ๓ ช่องทาง ได้แก่ 1. ติดต่อด้วยตนเอง 2. ทาง ไปรษณีย์ 3. ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก ก ฎ ห ม า ย แ ล ะ นິ ติ ก า ร (http://www.ubu.ac.th/web/law)	<u>มีระบบแจ้งเรื่องร้องเรียน และการรับสินบน</u> https://www.ubu.ac.th/ web/module_law_com plaint/index.php
		2. ก า ห น ด ห น ่วย ง า น / เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ			มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้นิติกร สังกัดสำนักงานกฎหมายและนิติการเป็น เจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบและพิจารณา ข้อร้องเรียน ตามคำสั่งที่ 2406/2559 ลง วันที่ 26 กรกฎาคม 2559 ตามข้อ 11 ของ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง	<u>คำสั่งมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ที่ 2406/2559 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2559 และข้อ 11 ของประกาศมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี เรื่องแนวทาง</u>

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ของหน่วยงานได้				แนวทางการพิจารณาข้อร้องเรียน ฉบับลง วันที่ 26 กรกฎาคม 2559	<u>การพิจารณาข้อร้องเรียน ฉบับลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2559</u> https://www.ubu.ac.th/ web/files_up/17f201804 2015005665.pdf
		3. มีระบบตอบสนองหรือ รายงานผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ ร้องเรียนทราบ			ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางการพิจารณาข้อร้องเรียน ฉบับลง วันที่ 26 กรกฎาคม 2559 ข้อ 7 ได้ กำหนดให้แจ้งผลการพิจารณาข้อร้องเรียน ให้กับผู้ร้องเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบด้วยแล้ว	<u>ประกาศมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี เรื่องแนวทาง การพิจารณาข้อร้องเรียน ฉบับลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2559 ข้อ 7</u> https://www.ubu.ac.th/ web/files_up/17f201804 2015005665.pdf
		4. มีรายงานสรุปผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาและ อุปสรรคเผยแพร่ให้ สาธารณชนทราบผ่านทาง ช่องทางต่าง ๆ			<u>เนื่องจากเรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องอยู่ในชั้น ความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการ ดังนั้น จึง สามารถจัดทำได้เฉพาะรายงานสรุปสถิติ เรื่องร้องเรียน โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สำนักงานกฎหมายและนิติการ</u> https://www.ubu.ac.th/web/files_u p/00017f2025022811071141.pdf	<u>สรุปสถิติเรื่องร้องเรียนการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือไม่เหมาะสมของ เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)</u> https://www.ubu.ac.th/ web/files_up/00017f202 5022811071141.pdf

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
2. การให้บริการ และระบบ E- Service	1. พัฒนาระบบสารสนเทศ กลางหรือระบบ E- Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ นักศึกษา เช่น ทะเบียน นักศึกษา (REG) การ เรียนการสอนออนไลน์ (UBU LMS) แล ะ ทะเบียนกิจกรรม (UBU SAC) เป็นต้น	1. กำหนดให้ผู้ใช้งานลงชื่อ ยืนยันตัวตนเข้าใช้งานระบบ (Password) โดยไปที่เว็บไซต์ https://portal.ubu.ac.th/ และ Login เข้าใช้งานด้วย UBU Account ที่ได้รับ (UBU Account หรือ UBU Wifi Account คือ รหัสเดียวกัน)	สำนัก คอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	กันยายน 2567	ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงฟังก์ชันการ ทำงานของระบบสารสนเทศกลางหรือ ระบบ E-Service ให้รองรับการให้บริการ และครอบคลุมการใช้งานอย่างต่อเนื่อง และมีความปลอดภัย	1. ระดับความพึงพอใจผู้ใช้ ระบบ UBU LMS เท่ากับ 4.05
	2. พัฒนาระบบสารสนเทศ กลางหรือระบบ E- Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ บุคลากร ของ มหาวิทยาลัย เช่น สารสนเทศกลาง (DMS) บริหารงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E- document) และการ ประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-meeting) เป็นต้น	2. กำหนดให้ผู้ใช้งานไม่บันทึก หรือเก็บรหัสผ่าน (Password) ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ใน รูปแบบที่ไม่ได้ป้องกันการเขา ถึง 3. เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานระบบ สารสนเทศกลางของ มหาวิทยาลัย 4. ใช้งานระบบสารสนเทศ กลางหรือระบบ E-Service ที่ ต้องการ 5. กำหนดให้ผู้ใช้งานลงชื่อ ออกจากระบบ				2. ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ใช้งานระบบ Digital Platform เท่ากับ 83.20
3. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่	1. หน่วยงานจัดเตรียม / ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล	กองกลาง	กันยายน 2567	1. หน่วยงานจัดเตรียม /ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล	1. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลหน่วยงาน การติดต่อ การให้บริการ ที่มีความ

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และผู้รับบริการด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ เป็นต้น					ถูกต้องและทันสมัยก่อนการ เผยแพร่
		2. รวบรวมศูนย์ข้อมูลการ ติดต่อสื่อสารไว้จุดเดียว One Stop Service			2. รวบรวมศูนย์ข้อมูลการติดต่อสื่อสารไว้จุด เดียว One Stop Service	2. ระบบศูนย์รวมข้อมูล แบบ One Stop Service ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ (เว็บไซต์) ซึ่งรวมข้อมูล บริการทุก ประเภทไว้ในจุด เดียว
		3. เผยแพร่ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์ ที่ เข้าใจได้ง่าย เช่น Infographic คลิปวิดีโอ สั้นๆ เป็นต้น			3. เผยแพร่ข้อมูล เช่น เว็บไซต์ สื่อ ออนไลน์ ที่เข้าใจได้ง่าย เช่น Infographic คลิปวิดีโอสั้นๆ เป็นต้น	3. ข้อมูลในรูปแบบ Infographic และวิดีโอสั้น ได้รับการเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook, Line, YouTube
4. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	1. ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ได้แก่ ใช้บริการห้องประชุม ยานพาหนะ แท็บเล็ต หนังสือ/สื่อการเรียน/ อุปกรณ์อื่น ๆ ของ มหาวิทยาลัย อยู่เสมอ และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในและประชาชน ได้รับทราบ 2. ประกาศขั้นตอน การยืม -	1. สรุปผลการดำเนินงาน โดยกำกับติดตามปีละ 2 ครั้ง 2. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา 3. เสนอที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง	กองกลาง	กันยายน 2567	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการให้มีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี โดยเริ่มจาก การทบทวนคู่มือและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงการปรับปรุงเนื้อหาให้มี ความชัดเจนและเข้าใจง่าย จากนั้นได้ เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบ อย่างทั่วถึงในด้านการประกาศขั้นตอนการ ยืม-คืน มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศใน รูปแบบที่เข้าใจง่าย ทำให้ผู้ใช้งานสามารถ	1. กระบวนการยืม-คืน ทรัพย์สินมีความชัดเจนและ โปร่งใส ลดความสับสนใน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึง ข้อมูลคู่มือและขั้นตอนการ ยืม-คืนได้สะดวกมากขึ้น 3. กระบวนการติดตามและ ประเมินผลช่วยให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด และลด ปัญหาการใช้ทรัพย์สินผิด วัตถุประสงค์

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	3. ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร หน่วยงาน กำกับ ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไป ตามคู่มือฯ				ปฏิบัติตามขั้นตอนการยืม-คืนได้อย่าง ถูกต้อง	
5. กระบวนการ สร้าง ความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความรู้ความเข้าใจใน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การ ดำเนินงานด้านการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้างให้กับเจ้าหน้าที่ที่ของ คณะ/หน่วยงาน	1. จัดประชุมกลุ่มย่อยภายใน กองคลัง	กองคลัง	กันยายน 2567	1. กองคลังมีการประชุมงานพัสดุซักซ้อม ความเข้าใจในการปรับปรุงคู่มือการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม มาตรา 56(2)(ข)	คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2)(ข) ฉบับปรับปรุง เดือนมีนาคม 2567 เพื่อถือ ปฏิบัติให้เป็นไป ตาม แนวทางเดียวกัน
		2. แจ้งเวียนกำหนดการ ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคู่มือที่เกี่ยวข้อง			2. กองคลังมีการแจ้งเวียนการจัดประชุม ซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงาน เมื่อ วันที่ 20 มีนาคม 2567	
		3. ประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนกระบวนการ ควบคุมภายใน กระบวนการ ปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ ด้านการเงิน ด้านการบัญชี			เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัด จ้าง ร่วมประชุมปรับปรุงคู่มือการจัดซื้อจัด จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2)(ข)	
		4. สรุปรายงานผลการประชุม			3. กองคลังรายงานผลการปรับปรุงเสนอ อธิการบดีเพื่ออนุมัติใช้คู่มือฯ ถือ ปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
6.1 มาตรการ เสริมสร้าง มาตรฐานทาง จริยธรรมของ หน่วยงาน ให้	ทบทวนและปรับปรุงการ เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้บุคลากรมี ทัศนคติ และค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต	1. ทบทวนและปรับปรุง แผนการเสริมสร้าง มาตรฐาน ทางจริยธรรมให้บุคลากรมี ทัศนคติ และค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต	กองการ เจ้าหน้าที่	กันยายน 2567	1. กำหนดแผนปฏิบัติงานเสริมสร้าง ค่านิยม UBU-IMPACTS (Integrity ;สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม , Management by Fact , Proactiveness ; ทำงานเชิงรุก , Accountability ; รับผิดชอบต่อ การ	1. บุคลากรมีความเข้าใจ ค่านิยม UBU-IMPACTS คิดเป็น ร้อยละ 90.05

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่ง ผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อ ในการปฏิบัติ หน้าที่*	มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความ รับผิดชอบต่อในการปฏิบัติ หน้าที่ พร้อมกำหนดให้กำกับ ติดตามการดำเนินงานปีละ 2 ครั้ง	มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความ รับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่			ทำงานและสังคม , Creativity ; คิดเป็น ทำงานสร้างสรรค์ , Teamwork ; ทำงาน เป็นทีม, Stakeholders Focus; มุ่งเน้น ผู้เรียน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
		2. ดำเนินการตามแผนการ เสริมสร้างฯ			<u>2. สื่อสาร แผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ค่านิยม ปิงปประมาณ 2564 - 2567 ผ่าน เว็บไซต์</u>	2. ผลการประเมินคุณธรรม/ ความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) = 88.64 คะแนน
		3. ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนการ เสริมสร้างฯ			<u>3. จัดทำสื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมและ ค่านิยมองค์กร</u>	3. ไม่มีบุคลากรที่กระทำผิด วินัย
					<u>4. จัดกิจกรรม กิจกรรมเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร เช่น กิจกรรมการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เผยแพร่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณให้ บุคลากรถือปฏิบัติ และ มาตรการ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ผ่าน เว็บไซต์</u>	
					5. นำค่านิยมไปสู่การปฏิบัติ เช่น การให้ ทุกคณะ/หน่วยงานนำค่านิยม UBU- IMPACTS ไปเป็นเกณฑ์ในการสรรหา บุคลากรใหม่	
					6. ทบทวนและนำค่านิยมไปเป็นเกณฑ์ใน การประเมินพฤติกรรมของบุคลากร	
					7. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผน	

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
7.1 มาตรการ กำกับ ติดตามการ ดำเนินงานตาม แผน ปฏิบัติ ราชการว่าด้วย การป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต ปี พ.ศ. 2567	1. ทบทวนแผนปฏิบัติ ราชการว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริต ปี พ.ศ. 2567 2. กำหนดแนวทางการ กำกับติดตาม และ ประเมินผลการ ดำเนินงาน ปีละ ครั้ง 2 ตามแนวทางของวงจร การบริหาร PDCA ซึ่งใน การติดตามและ ประเมินผลจะช่วยให้ ทราบถึงผลการ ดำเนินงาน รวมถึงปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นใน ระหว่างการดำเนินการ เพื่อที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ อาทิเช่น ปัญหาต่าง ๆ สภาพแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลง แนวโน้ม สถานการณ์ในปัจจุบัน กรอบระยะเวลาที่เหลือ การมีส่วนร่วมกำหนด แนวทางการแก้ไขปัญหา	1. ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปัจจัย ภายในและภายนอก (SWOT) เพื่อจัดทำ/ ทบทวนแผนปฏิบัติ ราชการว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริต (Plan : P)	กองแผนงาน	ธันวาคม 2566	1. ศึกษา รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง ปัจจัยภายในและภายนอก (SWOT) เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยได้รับ ความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ใน การประชุมครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2567	1. <u>แผนปฏิบัติราชการว่า ด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ประจำปี งบประมาณ 2567</u>
		2. ดำเนินการและปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติราชการว่าด้วย การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ปี พ.ศ. 2567 (Do : D)		มกราคม -2567 กันยายน 2567	2. ดำเนินการและปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ ราชการ	
		3. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ ดำเนินงานในภาพรวม รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน พร้อมสรุปผลการ ดำเนินงาน เสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องรับทราบ/ให้ ข้อเสนอแนะ (Check : C)		มีนาคม และ 2567 กันยายน 2567	3. กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานใน ภาพรวม รอบ 12 เดือน (อว 0604.5/ ว 2538 ลว. 8 พ.ย. 67) และสรุปผล การดำเนินงานเสนอผู้บริหาร และ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ใน การประชุมครั้งที่ 15/2567 วันที่ 3 ธันวาคม 2567	2. <u>รายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการว่า ด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ สิ้นไตร มาส 4 ผลลัพธ์การ ดำเนินงาน คิดเป็นร้อย ละ 100</u>

ประเด็น/ มาตรการ	แนวทางปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	กำหนด แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
	และต้องมีการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ และวิธีการดำเนินงาน ต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการ ด า เนิ น ง า น ให้ มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลมากขึ้น	4. พัฒนาและปรับปรุงการ ดำเนินงานตามข้อเสนอ ข อ ง ผู้ บ ริ ห า ร / คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (Act : A)		กันยายน 2567	4. จัดทำแผนปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ใน การประชุมครั้งที่ 15/2567 วันที่ 3 ธันวาคม 2567	