

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินงาน
1. มาตรการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน		
1.1 การขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สิน	1.1.1 จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ ขั้นตอน การขออนุญาตเยี่ยมทรัพย์สิน ให้มี ความสะดวกในการขอใช้บริการมากยิ่งขึ้น	มีการเผยแพร่คู่มือ ขั้นตอนการเยี่ยมทรัพย์สิน ให้บุคลากรและนักศึกษาสามารถใช้งานได้สะดวก ที่website https://fa.kku.ac.th/index/content-page/item
	1.1.2 เพิ่มช่องการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินให้มีความหลากหลายมากขึ้น	ได้เพิ่มช่องทางการเยี่ยมทรัพย์สิน ผ่านระบบออนไลน์ ได้แก่ การเยี่ยมพัสดุและครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม https://kku.world/s7g8h
	1.1.3 สร้างระบบการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการเยี่ยม-คืนทรัพย์สิน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	มีการเยี่ยมคืนทรัพย์สินในรูปแบบออนไลน์ เพื่อการจัดทำบัญชีเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล มีขั้นตอนการเยี่ยมทรัพย์สินของคณะ และได้กำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติในการเยี่ยม-คืนครุภัณฑ์ฯ ตามประกาศคณะศิลปกรรมศาสตร์ ฉบับที่ 22/2563
1.2 การบริหารงานด้วยความเป็นธรรมของผู้บริหาร	1.2.1 ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มี ความโปร่งใส ตามระดับคุณภาพของงานอย่างถูกต้อง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง	ได้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน โดยการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และดัชนีชี้วัดร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน นำเสนอกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ และจัดทำเป็นประกาศคณะศิลปกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ 27/2564) เรื่อง เกณฑ์การคิดภาระงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศิลปกรรมศาสตร์
	1.2.2 จัดทำ/ปรับปรุง แนวทางการคัดเลือกบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เห็นถึงความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	1) สาขาวิชาและกองบริหารงานคณะฯ ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อให้บุคลากรฝึกอบรมหรือดูงานในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 2) การศึกษา ฝึกอบรม มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย พศ.2564-2567 ซึ่งบุคลากรที่ระบุในแผนจะต้องได้รับความเห็นชอบมติที่ประชุมสาขาวิชา และกรรมการประจำคณะก่อน จะระบุชื่อในแผนพัฒนาบุคลากรฯ 3) คณะฯไม่มีทุนการศึกษาสำหรับบุคลากร แต่จะสนับสนุนให้บุคลากรทุกรายที่ศึกษาต่อขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
1.3 เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	1.3.1 เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ในการพัฒนา หรือปรับปรุงการบริการให้มากยิ่งขึ้น	มีการรับฟังความคิดเห็นจากการประชุมผู้ปกครอง (พี่เล็ก) เพื่อนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงาน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินงาน
2. มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน		
2.1 ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงาน และการให้บริการ	2.1.1 ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ให้ปฏิบัติกับผู้ที่มา ติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน และมีความ โปร่งใสมากยิ่งขึ้น	ผู้บริหารได้ สอดแทรกหัวข้อการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงบทบาทหน้าที่การ ให้บริการในการประชุมของบุคลากรกองบริหารงานคณะ
	2.1.2 มีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตรงไปตรงมา และ ไม่เลือกปฏิบัติ	คณะฯได้กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นระยะ
3. มาตรการป้องกันการทุจริต		
3.1 ส่งเสริมความโปร่งใสและการ ป้องกันการทุจริต	3.1.1 ส่งเสริมให้ส่วนงาน/หน่วยงานให้ความสำคัญในการเฝ้า ระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และมีกลไกการลงโทษทาง วินัย และ จรรยาบรรณอย่างจริงจัง	คณะแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำคณะฯ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 7635/2563 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนป้องกันมิให้ผู้ ปฏิบัติงานประพฤติผิดจรรยาบรรณ กำหนดมาตรการและกลไกในการดำเนินการควบคุม ป้องปราม
	3.1.2 เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตให้มากยิ่งขึ้น	มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่าน สายด่วนคณบดี https://fa.kku.ac.th/fakku/
4. มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร		
4.1 สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	4.1.1 เพิ่มช่องทางการสื่อสาร แผนการใช้จ่ายงบประมาณและ การ เบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน/ หน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึง นักศึกษาและ บุคลากรทุกคน และช่องทาง สื่อ สังคมออนไลน์ เฉพาะกลุ่ม ได้แก่ กลุ่ม เฟสบุคบุคลากร กลุ่มไลน์บุคลากร	ได้เพิ่มช่องทางการสื่อสาร แผนปฏิบัติการและผลการดำเนินงาน ผ่านเว็บไซต์ของ คณะ แผนปฏิบัติการประจำปี https://fa.kku.ac.th/index/index.php/content-page/item/39-2019-03-19-08-20-28?preview=1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ https://fa.kku.ac.th/index/index.php/content-page/item/38-2019-03-19-08-17-13?preview=1 - เฟสบุค “บุคลากรคณะศิลปกรรมศาสตร์” สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และ เป็นช่องทางสื่อสารการใช้จ่ายงบประมาณ - แจงแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้กับบุคลากรทาง e-mail
	4.1.2 เพิ่มช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการ ใช้งบประมาณมากยิ่งขึ้น	- รายงานสถานะทางการเงิน เสนอคณะกรรมการประจำคณะทุกเดือน - รายงานสถานะทางการเงินของหลักสูตร ในที่ประชุมของหลักสูตร

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินงาน
4.2 การสื่อสารขั้นตอน แนวปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สิน	4.2.1 เผยแพร่ ขั้นตอนและแนว ปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สินให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในส่วนงาน/ หน่วยงาน รับผิดชอบต่อมากยิ่งขึ้น	มีการเผยแพร่ ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายในและภายนอกคณะทราบ ที่website https://fa.kku.ac.th/index/content-page/item
	4.2.2 เพิ่มช่องทางการสื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินแนวปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	ได้เพิ่มช่องทางการยืมทรัพย์สิน ผ่านระบบออนไลน์ ได้แก่ การยืมพัสดุและครุภัณฑ์ การแจ้งซ่อม https://kku.world/s7g8h
4.3 การสื่อสารวิธีการ แนวทาง การดำเนินการแก้ปัญหาการทุจริต และการจัดการการทุจริต และการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม	4.3.1 เพิ่มช่องทางการสื่อสาร แนวทางการดำเนินการแก้ปัญหาการทุจริตและการจัดการการทุจริต ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรับผิดชอบต่อมากยิ่งขึ้น	เผยแพร่แนวปฏิบัติ ข่าวสารในสื่อออนไลน์กลุ่มบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และสอดแทรกในการประชุมบุคลากร กองบริหารงานคณะฯ
	4.3.2 เพิ่มช่องทางการสื่อสารแนวปฏิบัติของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ มอบหมายงาน การคัดเลือกบุคลากร ในกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยรับผิดชอบต่อมากยิ่งขึ้น	1) ผู้บริหารมีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบ ในทุกรอบที่ประเมิน 2) มีการมอบหมายงานให้กับผู้บริหารทุกระดับชั้นในการปฏิบัติหน้าที่ และบุคลากรสายสนับสนุนมีการทบทวนภาระงานและมอบหมายงานผ่านการประชุมบุคลากรกองบริหารงาน