

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงาน / แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
แผนงาน : 1 การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ					
1.1 การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย	1) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	<ul style="list-style-type: none"> • ทบทวนการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางตามประกาศมหาวิทยาลัยทุก 6 เดือน และประชุมชี้แจงและติดตามการใช้งานครบถ้วนแพร่สารสนเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการ 	1,100,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง
1.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการ	1) พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการตามแผน 	249,806,000.- (งบผูกพัน 2 ปี)	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ฝ่ายบริหาร • กองคลัง
1.3 การเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ	1) เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและกลางปี) ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของส่วนงาน/หน่วยงานที่มีการดำเนินการร้อยละ 95 	20,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน • กองยุทธศาสตร์
1.4 การตรวจสอบการใช้งบประมาณและการป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้กับรายไดรายหนึ่ง	1) การติดตามผลและรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดความ คุ่มค่าและประหยัด สำหรับการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • มีช่องทางติดตามผลและการร้องเรียนการใช้งบประมาณ ผ่าน Website ของหน่วยงาน • มีรายงานผลการติดตามผลและการรับเรียนการใช้งบประมาณ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี 	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองกฎหมาย • กองตรวจสอบภายใน
	2) พัฒนาระบบติดตามค่าเชื้อเพลิง ในระบบขอใช้บริการยานพาหนะ	<ul style="list-style-type: none"> • มีการเชื่อมโยงข้อมูลการแจ้งเตือนเพื่อติดตามค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไปยังอีเมลผู้ขอใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ และแจ้งยอดเงินพร้อมทั้งช่องทางวิธีการในการโอนเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไปยัง กองคลัง 	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองบริหารงานกลาง
แผนงาน : 2 การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว					
2.1 การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว (วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ห้องประชุม ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ)	1) สร้างระบบการขืมติดตามและการคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว - ระบบการขอใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ - ระบบการขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ - ระบบการขืมคืนวัสดุ-อุปกรณ์การกีฬาแบบออนไลน์	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนระบบ ไม่น้อยกว่า 3 ระบบ 	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองอาคารและสถานที่ • กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
2.2 การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	1) การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ) - คู่มือการใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานกลางและผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงโดยผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง https://youtu.be/u-jvin0Dk4Q - คู่มือการใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานกลางและผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงโดยผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง https://youtu.be/Z3Jx6UVabSA	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับการขืมทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองอาคารและสถานที่ • กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
	2) กำหนดแนวทางการตรวจสอบการครอบครองทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์) สำหรับการใช้งานในส่วนงาน	<ul style="list-style-type: none"> • มีการกำหนดแนวปฏิบัติ และชี้แจงให้ส่วนงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ 	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง
แผนงาน : 3 การป้องกันและการแก้ปัญหาการทุจริต					
3.1 ดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษการทุจริต	1) โครงการตรวจสอบและกำกับติดตามการดำเนินงานของส่วนงานสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	<ul style="list-style-type: none"> • ร้อยละของการติดตามตรวจสอบตามแผนตรวจสอบประจำปี (ค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ90) • รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนงานภายใน 30 วันนับจากตรวจสอบแล้วเสร็จ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี 	20,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงาน / แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2) เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน/สอบสวน การลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ลงในเว็บไซต์กองกฎหมาย (โดยวิธีปิดข้อมูลส่วนบุคคล)	• มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน/สอบสวน และการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ช่องทาง	20,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองกฎหมาย
3.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	1) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอบสวน และการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย	• จัดอบรมเชิงปฏิบัติการประมาณ 2 ครั้ง	30,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองกฎหมาย • กองตรวจสอบภายใน • กองคลัง
	2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อเป็นการวางแนวทางการป้องกันการทุจริตแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	• จัดอบรมเชิงปฏิบัติการประมาณ 2 ครั้ง	30,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	3) เผยแพร่กรณีศึกษาเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอบสวน และการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ผ่านช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	• มีการเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์กองกฎหมาย จำนวน 5 - 10 เรื่อง/ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	4) การให้ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับ และประกาศ ด้านการบริหารงานบุคคล	• จัดกิจกรรมให้ความรู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	200,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองทรัพยากรบุคคล
	5) การให้ความรู้ด้านประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย				
	6) โครงการอบรม หลักสูตร แนวปฏิบัติและข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่	• จัดกิจกรรม 1 ครั้ง	72,000	มี.ค. 67	• กองคลัง
	7) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานด้านการคลังและพัสดุ	• จัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง	200,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง
แผนงาน : 4 ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ					
4.1 การลดขั้นตอน ระยะเวลา ให้บริการที่รวดเร็ว การให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่ลำเอียง	1) การนำระบบ Lean Management มาปรับปรุงการให้บริการ	• จำนวนกระบวนการที่มีการปรับปรุง 3 กระบวนการ	100,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน • กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา • ทุกกอง
	2) การปรับปรุง Digital Workflow	• ความพึงพอใจของผู้รับบริการมากกว่า ร้อยละ 80	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน • กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา • ทุกกอง
4.2 มีระบบการให้ข้อมูลป้อนกลับการให้บริการจากผู้รับบริการ (Feedback)	1) สร้างระบบการรับข้อมูลป้อนกลับ การให้บริการเชิงรุก	• จำนวนกระบวนการที่ดำเนินการ 3 กระบวนการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองทรัพยากรบุคคล • กองคลัง • กองพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ • กองการกีฬา • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
4.3 การให้บริการด้วยระบบ E-Service	1) ระบบการให้บริการนักศึกษาแบบเปิดเสรีครบวงจรในรูปแบบ E-service	• จำนวนระบบ E-Service ไม่น้อยกว่า 7 ระบบ	225,000	ธ.ค. - ส.ค. 67	• กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
	2) ระบบบริการยานพาหนะออนไลน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองบริหารงานกลาง
	3) ระบบบริการห้องประชุมออนไลน์		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองบริหารงานกลาง
	4) ระบบบริการแจ้งซ่อมออนไลน์		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองบริหารงานกลาง
	5) การพัฒนาระบบขอใช้บริการสถานที่กีฬา		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองการกีฬา
	6) ระบบชำระค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยขอนแก่น		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม
	7) ระบบบริการห้องประชุมออนไลน์		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองบริการหอพักนักศึกษา
	8) ระบบ E-Service ของส่วนงาน/หน่วยงาน		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
แผนงาน : 5 การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร					

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงาน / แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5.1 การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะและการติดต่อสอบถามข้อมูลของหน่วยงาน	<p>1) การเปิดเผยข้อมูลและติดต่อสอบถามการให้บริการของหน่วยงาน ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครพนักงาน</p> <p>(1) กองสื่อสารองค์กร ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ มข. https://th.kku.ac.th/ และพัฒนาช่องทางสื่อออนไลน์ 14 ช่องทาง (ตาม-ตอน) รวมถึงเว็บไซต์ ITA และรับผิดชอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้านการสื่อสารองค์กร https://th.kku.ac.th/kku-ita/</p> <p>(2) กองทรัพยากรบุคคลการรับสมัครพนักงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์รับสมัครงาน Facebook : สมัครงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น)</p> <p>(3) ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง https://procurement.kku.ac.th/t/plan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • จำนวนช่องทาง 3 ช่องทาง 	ไม่ใช้งบประมาณ	ค.ศ.66 - ก.ย.67	<ul style="list-style-type: none"> • กองสื่อสารองค์กร • กองคลัง • กองทรัพยากรบุคคล • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
5.2 เพิ่มช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย	<p>1) พัฒนาการผลิตสื่อให้มีความน่าสนใจ (การสื่อสารภายในองค์กรและการสื่อสารภายนอก)</p> <p>2) พัฒนาช่องทางการสื่อสารองค์กร (เพิ่มศักยภาพของช่องทางการสื่อสาร รวมถึงการแสวงหาช่องทางใหม่ ๆ เพื่อการสื่อสารถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย)</p> <p>(1) มหาวิทยาลัย: https://www.kku.ac.th และ https://th.kku.ac.th</p> <p>(2) เว็บไซต์เฉพาะกิจตามนโยบาย เช่น ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ, พิธีพระราชทานปริญญาบัตร, การเลือกตั้งสภาพนักงาน, เลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัย, การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามนโยบาย</p> <p>(3) เว็บไซต์กองสื่อสารองค์กร https://cad.kku.ac.th</p> <p>(4) เว็บไซต์ FM 103 MHZ https://radio.kku.ac.th , ระบบ live broadcast , Fb Live</p> <p>(5) เว็บไซต์ KKU Channel https://th.kku.ac.th/kkuchannel</p> <p>(6) Facebook มหาวิทยาลัย: https://www.facebook.com/kkuthailand</p> <p>(7) YouTube: https://www.youtube.com/kkuchannel</p> <p>(8) TikTok https://www.tiktok.com/@khonkaenu</p> <p>(9) Line: https://line.me/R/ti/p/%40khonkaenuuniversity</p> <p>(10) IG: https://www.instagram.com/khonkaenuuniversity</p> <p>(11) X : https://twitter.com/kkunews</p> <p>(12) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU-Pop mail</p> <p>(13) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KCU Network Auth Service https://login.kku.ac.th</p> <p>(14) เทรด Threads (ช่องทางใหม่ 2566)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนารูปแบบรายการ กราฟิก การนำเสนอสื่อและช่องทางการสื่อสารองค์กร ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น โดยมีผลประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 • จำนวนของผู้เข้าชมหรือเข้าถึงสื่อบนช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัย เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 	190,000	ค.ศ.66 - ก.ย.67	<ul style="list-style-type: none"> • กองสื่อสารองค์กร