

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567					
แผนงาน /แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
แผนงาน : 1 การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ					
1.1 การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุ และครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย	1) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	• ทบทวนการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางตามประกาศมหาวิทยาลัยทุก 6 เดือน และประชุมชี้แจงและติดตามการใช้งานระบบเผยแพร่สารสนเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการ	1,100,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง
1.2 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการ	1) พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	• ดำเนินการตามแผน	249,806,000.- (งบผูกพัน 2 ปี)	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ฝ่ายบริหาร • กองคลัง
1.3 การเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ	1) เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ (ต้นปีและกลางปี) ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน	• ร้อยละของส่วนงาน/หน่วยงานที่มี การดำเนินการร้อยละ 95	20,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน • กองยุทธศาสตร์
1.4 การตรวจสอบการใช้งบประมาณและการป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้กับรายใดรายหนึ่ง	1) การติดตามผลและรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดความ คุ่มค่าและประหยัด สำหรับการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงาน	• มีช่องทางการติดตามผลและการร้องเรียนการใช้งบประมาณ ผ่าน Website ของหน่วยงาน • มีรายงานผลการติดตามผลและการรับเรียนการใช้งบประมาณ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองกฎหมาย • กองตรวจสอบภายใน
	2) พัฒนาระบบติดตามค่าเชื้อเพลิง ในระบบขอใช้บริการยานพาหนะ	• มีการเชื่อมโยงข้อมูลการแจ้งเตือนเพื่อติดตามค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไปยังอีเมลผู้ขอใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ และแจ้งยอดเงินพร้อมทั้งช่องทาง วิธีการในการโอนเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไปยัง กองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองบริหารงานกลาง
แผนงาน : 2 การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว					
2.1 การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว (วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ)	1) สร้างระบบการยืม ติดตามและการคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว - ระบบการให้บริการยานพาหนะออนไลน์ - ระบบการใช้ห้องประชุมออนไลน์ - ระบบการยืมคืนวัสดุ-อุปกรณ์การกีฬาแบบออนไลน์	• จำนวนระบบ ไม่น้อยกว่า 3 ระบบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองอาคารและสถานที่ • กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม • 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	• ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองอาคารและสถานที่ • กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
	2) กำหนดแนวทางการตรวจสอบการครอบครองทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์) สำหรับการใช้งานในส่วนงาน	• มีการกำหนดแนวปฏิบัติ และชี้แจง ให้ส่วนงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองคลัง
แผนงาน : 3 การป้องกันและการแก้ปัญหาการทุจริต					
3.1 ดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษการทุจริต	1) โครงการตรวจสอบและกำกับติดตามการดำเนินงานของส่วนงาน สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	• ร้อยละของการติดตามตรวจสอบตามแผนตรวจสอบประจำปี (ค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ90) • รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนงานภายใน 30 วันนับจากตรวจสอบแล้วเสร็จ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย 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
3.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	2) เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอนสอน ผลการร้องเรียน/สอนสอน การลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ลงในเว็บไซต์กองกฎหมาย (โดยวิธีปิดข้อมูลส่วนบุคคล)	• มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอนสอน ผลการร้องเรียน/สอนสอน และการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ช่องทาง	20,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองกฎหมาย
	1) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอนสอน และการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย	• จัดอบรมปีงบประมาณและ 2 ครั้ง	30,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	• กองกฎหมาย • กองตรวจสอบภายใน • กองคลัง
	2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อเป็นการวางแนวทางการป้องกันการทุจริตแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	• จัดอบรมปีงบประมาณและ 2 ครั้ง	30,000	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	3) เผยแพร่กรณีศึกษาเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอนสอน 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) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานรู้ด้านการคลังและพัสดุ	• 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) ระบบการให้บริการนักศึกษาแบบเปิดเสรีจราจรในรูปแบบ E-service	• จำนวนระบบ E-Service ไม่น้อยกว่า 7 ระบบ	225,000	ธ.ค. - ส.ค. 67	• กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ • กองบริหารงานกลาง • กองบริหารงานกลาง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม • กองบริการหอพักนักศึกษา • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
	2) ระบบบริการยานพาหนะออนไลน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	3) ระบบบริการห้องประชุมออนไลน์		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	4) ระบบบริการแจ้งซ่อมออนไลน์		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	5) การพัฒนาระบบขอใช้บริการสถานที่กีฬา		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	6) ระบบชำระค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยขอนแก่น		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	7) ระบบบริการห้องประชุมออนไลน์		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
	8) ระบบ E-Service ของส่วนงาน/หน่วยงาน		ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	
แผนงาน : 5 การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร					

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงาน /แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ(บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5.1 การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ และการติดต่อสอบถามข้อมูลของหน่วยงาน	1) การเปิดเผยข้อมูลและติดต่อสอบถามการให้บริการของหน่วยงาน ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครพนักงาน (1) กองสื่อสารองค์กร ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ มข. https://th.kku.ac.th/ และพัฒนาช่องทางสื่อออนไลน์ 14 ช่องทาง (ถาม-ตอบ) รวมถึงเว็บ ITA และรับผิดชอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้านการสื่อสารองค์กร https://th.kku.ac.th/kku-ita/ (2) กองทรัพยากรบุคคลการรับสมัครพนักงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์รับสมัครงาน Facebook : สมัครงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น) (3) ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง https://procurement.kku.ac.th/t/plan	• จำนวนช่องทาง 3 ช่องทาง	ไม่ใช้งบประมาณ	ด.ค.66 - ก.ย.67	• กองสื่อสารองค์กร • กองคลัง • กองทรัพยากรบุคคล • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
5.2 เพิ่มช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย	1) พัฒนาการผลิตสื่อให้มีความน่าสนใจ (การสื่อสารภายในองค์กรและการสื่อสารภายนอก) 2) พัฒนาช่องทางการสื่อสารองค์กร (เพิ่มศักยภาพช่องทางการสื่อสารรวมถึงการแสวงหาช่องทางใหม่ ๆ เพื่อการสื่อสารถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย) (1) มหาวิทยาลัย: https://www.kku.ac.th และ https://th.kku.ac.th (2) เว็บไซต์เฉพาะกิจตามนโยบาย เช่น ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ, พิธีพระราชทานปริญญาบัตร, การเลือกตั้งสภาพนักงาน, เลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัย, การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามนโยบาย (3) เว็บไซต์กองสื่อสารองค์กร https://cad.kku.ac.th (4) เว็บไซต์ FM 103 MHz https://radio.kku.ac.th , ระบบ live broadcast , Fb Live (5) เว็บไซต์ KKU Channel https://th.kku.ac.th/kkuchannel (6) Facebook มหาวิทยาลัย: https://www.facebook.com/kkuthailand (7) YouTube: https://www.youtube.com/kkuchannel (8) TikTok https://www.tiktok.com/@khonkaenu (9) Line: https://line.me/R/ti/p/%40khonkaenuniversity (10) IG: https://www.instagram.com/khonkaenuniversity (11) X : https://twitter.com/kkunews (12) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU–Pop mail (13) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU Network Auth Service https://login.kku.ac.th (14) เทรด Threads (ช่องทางใหม่ 2566)	• พัฒนารูปแบบรายการ กราฟิก การนำเสนอสื่อและช่องทางการสื่อสารองค์กร ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น โดยมีผลประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 • จำนวนของผู้เข้าชมหรือเข้าถึงสื่อบนช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัย เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5	190,000	ด.ค.66 - ก.ย.67	• กองสื่อสารองค์กร

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			
ส่วนงาน/หน่วยงาน : คณะศิลปกรรมศาสตร์			
แผนงาน : 1. การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ			
แผนงานย่อย : 1.3 การเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ			
1) เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ (ต้นปีและกลางปี) ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน			
ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย			
• ร้อยละของส่วนงาน/หน่วยงานที่มีการดำเนินการร้อยละ 95			
ลำดับ	ผลงานตามผลลัพธ์และค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ (โครงการ/กิจกรรม)	หลักฐานการรายงาน (ถ้ามี)
1	เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี แผนรายจ่าย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ผ่านทางเว็บไซต์	เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี แผนรายจ่าย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ผ่านทางเว็บไซต์	https://fa.kku.ac.th/fa/งานยุทธศาสตร์/
2	เผยแพร่รายงานสถานะทางการเงิน	เผยแพร่รายงานสถานะทางการเงิน	https://lookerstudio.google.com/reporting/5f790905-69c6-41c3-8fd0-f2d6
3	เผยแพร่รายงานผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ	เผยแพร่รายงานผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ	https://lookerstudio.google.com/reporting/e98ab891-b02e-4d6f-a889-4ee
		(ผลการดำเนินการ/จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์)	

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนงาน/หน่วยงาน : คณะศิลปกรรมศาสตร์

แผนงาน : 2. การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว

แผนงานย่อย : 2.1 การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว (วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ห้องประชุม ห้องเรียนห้องปฏิบัติการ)

1) สร้างระบบการยืม ติดตามและการคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

- ระบบการให้บริการยานพาหนะออนไลน์
- ระบบการใช้ห้องประชุมออนไลน์
- ระบบการยืมคืนวัสดุ-อุปกรณ์การกีฬาแบบออนไลน์

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

- จำนวนระบบ ไม่น้อยกว่า 3 ระบบ

ลำดับ	ผลงานตามผลลัพธ์และค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ (โครงการ/กิจกรรม)	หลักฐานการรายงาน (ถ้ามี)
1	สร้างระบบการยืม ติดตามและการคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว 3 ระบบ ดังนี้	ระบบยืม-คืน วัสดุ/ครุภัณฑ์ สำนักงาน ออนไลน์	https://fahome.kku.ac.th/index/content-page/item/221-ระบบยืม-จัดหา-ซ่อมแซมออนไลน์?preview=2
	- ระบบการให้บริการยานพาหนะออนไลน์	ระบบยืม-คืน ครุภัณฑ์ห้องเรียน ออนไลน์	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdD1iJ0sXIfeiviJXkL5vBt7k4FIB3r5cpNd0FJfYKcFxIEQ/viewform
	- ระบบการใช้ห้องประชุมออนไลน์	ระบบขอใช้ยานพาหนะ ออนไลน์	https://fahome.kku.ac.th/car/
	- ระบบการยืมคืนวัสดุ-อุปกรณ์การกีฬาแบบออนไลน์	ระบบขอใช้ห้องห้องประชุม ออนไลน์	https://fahome.kku.ac.th/room/

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนงาน/หน่วยงาน : คณะศิลปกรรมศาสตร์

แผนงาน : 2. การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว

แผนงานย่อย : 2.2 2.2 การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

โครงการ/กิจกรรม

- 1) การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ)
 - คู่มือการใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานกลางและผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงโดยผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง <https://youtu.be/u-jvin0Dk4Q>
 - คู่มือการใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานกลางและผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงโดยผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง <https://youtu.be/Z3Jx6UVabSA>
- 2) กำหนดแนวทางการตรวจสอบการครอบครองทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์) สำหรับการใช้งานในส่วนงาน

ผลลัพธ์/ค่าเป้าหมาย

- ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ลำดับ	ผลงานตามผลลัพธ์และค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ (โครงการ/กิจกรรม)	หลักฐานการรายงาน (ถ้ามี)
1	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของคณะศิลปกรรมศาสตร์ - คู่มือการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม - คู่มือการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ - คู่มือการขอใช้ยานพาหนะ	จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของคณะศิลปกรรมศาสตร์ - คู่มือการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม - คู่มือการยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ - คู่มือการขอใช้ยานพาหนะ	https://fa.kku.ac.th/fa/download/เอกสารเผยแพร่งานต่างๆ/ผังแสดงขั้นตอนการเบิกใช้พัสดุ.pdf
2	ประกาศการป้องกันการนำทรัพย์สินของคณะศิลปกรรมศาสตร์ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	ประกาศการป้องกันการนำทรัพย์สินของคณะศิลปกรรมศาสตร์ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	https://kku.world/plgql
3	คู่มือการใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์	คู่มือการใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์	https://fa.kku.ac.th/fa/คู่มือการจองห้องประชุม/
4	คู่มือการใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์	คู่มือการใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์	https://fa.kku.ac.th/fa/คู่มือจองรถ/

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			
ส่วนงาน/หน่วยงาน : คณะศิลปกรรมศาสตร์			
แผนงาน : 4 ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ			
แผนงานย่อย : 4.2 มีระบบการให้ข้อมูลป้อนกลับการให้บริการจากผู้รับบริการ (Feedback)			
โครงการ/กิจกรรม 1) สร้างระบบการรับข้อมูลป้อนกลับ การให้บริการเชิงรุก ผลลัพธ์/ค่าเป้าหมาย : จำนวนกระบวนการที่ดำเนินการ 3 กระบวนการ			
ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (โครงการ/กิจกรรม)	หลักฐานการรายงาน (Link)
1	สร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์ 3 กระบวนการ	สร้างระบบการจัดการข้อร้องเรียน ผ่านเว็บไซต์	https://fa.kku.ac.th/fa/ประเมิน-ร้องเรียน/
	- รับเรื่องร้องเรียน	- รับเรื่องร้องเรียน	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeHhN0KDbDHfOXrz1mX3vywnYxkgNQMvFLr4ggwejrJZ2OEtQ/viewform
	- คู่มือจัดการข้อร้องเรียน	- คู่มือจัดการข้อร้องเรียน	https://fa.kku.ac.th/fa/ประเมิน-ร้องเรียน/
	- ประเมินความพึงพอใจ	- ประเมินความพึงพอใจ	https://fa.kku.ac.th/fa/แบบประเมินความพึงพอใจ/

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนงาน/หน่วยงาน : คณะศิลปกรรมศาสตร์

แผนงาน : 4 ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

แผนงานย่อย : 4.3 การให้บริการด้วยระบบ E-Service

8) ระบบ E-Service ของส่วนงาน/หน่วยงาน

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

- จำนวนระบบ E-Service 1 ระบบ

ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (โครงการ/กิจกรรม)	หลักฐานการรายงาน (Link)
1	จองห้องออนไลน์	จองห้องออนไลน์	https://fahome.kku.ac.th/room/
2	จองรถตู้ออนไลน์	จองรถตู้ออนไลน์	https://fahome.kku.ac.th/car/
3	แจ้งซ่อมออนไลน์	แจ้งซ่อมออนไลน์	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVFK5zMdqdVRri7Hsp58zp6k8BqTZQhWqa9HWkf-eZvXXEYA/viewform
4	จองรถบัส	จองรถบัส	https://sites.google.com/kku.ac.th/vehicle-service/%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B9%81%E0%B8%A3%E0%B8%81
5	ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์	ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdD1iJ0sXIfeiviJXkL5vBt7k4FIB3r5cpNd0FJfYKcFxEQ/viewform
6	จัดซื้อจัดจัดหา/จ้างทำของพัสดุ/ยืมพัสดุ/จ้างซ่อมพัสดุ	จัดซื้อจัดจัดหา/จ้างทำของพัสดุ/ยืมพัสดุ/จ้างซ่อมพัสดุ	https://fahome.kku.ac.th/index/content-page/item/221-ระบบยืม-จัดหา-ซ่อมแซมออนไลน์?preview=2

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			
ส่วนงาน/หน่วยงาน : คณะศิลปกรรมศาสตร์			
แผนงาน : 5 การเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร			
แผนงานย่อย : 5.1 การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ และการติดต่อสอบถามข้อมูลของหน่วยงาน			
โครงการ/กิจกรรม 1) การเปิดเผยข้อมูลและติดต่อสอบถามการให้บริการของหน่วยงาน ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครพนักงาน (1) กองสื่อสารองค์กร ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ มข. https://th.kku.ac.th/ และพัฒนาช่องทางสื่อออนไลน์ 14 ช่องทาง (ถาม-ตอบ) รวมถึงเว็บ ITA และรับผิดชอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้านการสื่อสารองค์กร https://th.kku.ac.th/kku-ita (2) กองทรัพยากรบุคคลการรับสมัครพนักงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์รับสมัครงาน Facebook : สมัครงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น) (3) ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง https://procurement.kku.ac.th/t/plan ผลลัพธ์/ค่าเป้าหมาย • จำนวนช่องทาง 3 ช่องทาง			
ลำดับ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (โครงการ/กิจกรรม)	หลักฐานการรายงาน (Link)
1	เปิดเผยข้อมูลการให้บริการของคณะ ได้แก่	เปิดเผยข้อมูลการให้บริการของคณะ ได้แก่	
	โรงละคร	โรงละคร	https://sites.google.com/kku.ac.th/theater?usp=sharing
	หอศิลป์	หอศิลป์	https://fa.kku.ac.th/งานศิลป์และคณาจารย์คุณ/
	การบริการรถบัส รถตู้	การบริการรถบัส รถตู้	https://sites.google.com/kku.ac.th/vehicle-service/หน้าแรก
	ข้อมูลสารสนเทศ	ข้อมูลสารสนเทศ	https://sites.google.com/kku.ac.th/datafaga/หน้าแรก
	ข้อมูล ITA	ข้อมูล ITA	https://fa.kku.ac.th/fa/good-governance/