

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

คำนำ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ โดยกาหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทาแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของแต่ละหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ทุกหน่วยงานและภาคส่วนต่างๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการและบูรณาการด้านการป้องกัน ปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่นร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองกับนโยบายรัฐบาลสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ให้เกิดสัมฤทธิผลได้อย่างแท้จริงต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน จัดทำขึ้นบนพื้นฐานแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖ รวมทั้งพิจารณาผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาอันเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรคและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้ง นำไปจัดวางระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัยต่อไป

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มีนาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ซ
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน	๗

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและแนวคิด

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ โดยมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานรัฐมนตรีที่ดูแลนโยบายการบริหารจัดการที่ดี โดยมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลให้องค์กรในภาครัฐจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการให้สอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จัดสรรทรัพยากรสนับสนุน แผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์ อำนวยการและการประสานการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ติดตามและประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ จึงได้จัดทำยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งสอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ร่วมกับภาคีทุกภาคส่วน ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติราชการและบูรณาการในด้านการป้องกัน ปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอรัปชั่นร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น คณะกรรมการขับเคลื่อนฯ จึงเห็นสมควรให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐของแต่ละหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และจัดสรรทรัพยากร สนับสนุน แผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ทุกหน่วยงานและภาคส่วนต่างๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน จัดทำขึ้นบนพื้นฐานหลักการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖ รวมทั้งพิจารณาผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาอันเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรคและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้ง นำไปจัดวางระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัยต่อไป

๑.๒ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จัดทำขึ้นบนพื้นฐานหลักการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหาร มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖ รวมทั้งพิจารณาผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาอันเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรคและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต

มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ จนถึงปัจจุบัน อาทิเช่น การจัดการเรื่องร้องเรียนและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การมอบอำนาจ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามผลการปฏิบัติราชการ การควบคุมและการบริหารความเสี่ยง สาระสำคัญโดยสรุปดังนี้

การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับต่างๆให้เหมาะสมและลดโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ออกข้อบังคับเพื่อกำกับดูแลและควบคุมจรรยาบรรณของบุคลากร มีมาตรการดำเนินการเมื่อมีการร้องเรียน กล่าวหาหรือกล่าวโทษ มีกลไกที่เป็นระบบในการดำเนินการทางวินัยและทางจรรยาบรรณเพื่อสร้างความมั่นใจทั้งต่อผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน

การจัดการเรื่องร้องเรียนและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อความโปร่งใสในการบริหารงานและการให้โอกาสผู้ที่ได้รับผลกระทบทางการบริหารของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ อาทิ รายงานการประชุม ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัยผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ให้ข้อมูลข่าวสารตามที่มีผู้ร้องขอ รวมทั้งการจัดช่องทางต่างๆ ให้บุคลากร นักศึกษา และประชาชน แจ้งเบาะแส การทุจริต และร้องเรียน อาทิ เว็บไซต์ ตู้รับเรื่องร้องเรียนหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น สำนักงานประสานและจัดการข้อร้องเรียน เป็นต้น

การมอบอำนาจเป็นกลไกที่สำคัญในการปฏิบัติราชการภาครัฐเพราะงานบริหารราชการจะครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยซึ่งมีขอบเขตกว้างขวาง ภารกิจที่ต้องกระทำมีอยู่เป็นอันมาก อธิการบดีเพียงคนเดียวไม่อาจปฏิบัติงานให้ครบถ้วนทุกด้านได้ ดังนั้นเพื่อเป็นการกระจายการปฏิบัติหน้าที่และให้งานราชการของมหาวิทยาลัยมีความคล่องตัว สามารถดำเนินการได้รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงได้มอบอำนาจในการปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบแต่ละระดับ เช่น รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน หัวหน้าโครงการต่างๆ เป็นต้น ภารกิจที่มอบอำนาจ ได้แก่ งานด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ เช่น การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน การลงนามในหนังสือ สัญญา เช็ค การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การลา การทำสัญญา สวัสดิการบุคลากร ฯลฯ งานด้านวิชาการ เช่น การจัดการเรื่องหลักสูตร กระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ การจัดสรรทุนการศึกษา ดูงานทั้งในและต่างประเทศ ฯลฯ

งานด้านการวิจัย เช่น การบริหารโครงการวิจัย การจัดระบบกองทุนวิจัย ฯลฯ งานด้านพัฒนานักศึกษา เช่น การกำกับดูแลนักศึกษา การจัดระบบการเข้าอยู่อาศัยในหอพัก การดูแลเรื่องวินัยนักศึกษา เป็นต้น และได้กำหนดขอบข่ายให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบของทางราชการ โดยมีการกำกับดูแลให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิด

การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมติดตามผลการปฏิบัติราชการ โดยได้มีการแต่งตั้งบุคคลจากนอกมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็น หัวหน้าส่วนราชการ ตัวแทนองค์การพัฒนาเอกชน ผู้นำท้องถิ่น ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ฯลฯ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะกรรมการภาคประชาชนเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะกรรมการประจำสำนักบริการวิชาการ คณะกรรมการอำนวยการศูนย์หัวใจสิริกิติ์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คณะกรรมการอำนวยการวิทยาลัยปกครองท้องถิ่น คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาเขตหนองคาย ฯลฯ

การประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยใช้กลไกของการดำเนินงานตามขั้นตอนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทั้งกระบวนการอย่างครบวงจร การกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งดำเนินการวางระบบการตรวจสอบ การควบคุมภายใน รวมทั้งกำกับและติดตามให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการเพื่อควบคุมและบริหารความเสี่ยง โดยดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายซึ่งกำหนดไว้ในมาตรการการควบคุม เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เผยแพร่ข้อมูลด้านการตรวจสอบ ตลอดจนการแจ้งแนวทางการปฏิบัติและการซักซ้อมความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง หน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง

การแต่งตั้งคณะกรรมการการเงินมหาวิทยาลัยเพื่อกำกับดูแลด้านการนำเงินของมหาวิทยาลัยไปหาประโยชน์และมีการรายงานสถานะทางการเงินต่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อให้ความเห็นชอบและให้คำแนะนำ การปรับปรุง การบริหารสัญญาการก่อสร้าง จัดทำรายงานสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่งตั้งคณะกรรมการเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อกำกับดูแลการใช้เงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบ และกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายเพื่อการประสิทธิภาพการใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัย

การวางแผนและระบบการตรวจสอบประจำปี ดำเนินการตรวจสอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเงินและการบัญชี ของหน่วยงานต่างๆ ตามแผน และรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายเดือน และเป็นรายปี รวมทั้งการแจ้งผลการตรวจสอบให้แต่ละหน่วยงานทราบเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง การกำกับติดตามและตรวจสอบให้หน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ได้แก่ ตรวจสอบการจัดการเกี่ยวกับเงินยืมทดรองจ่าย ตรวจสอบระบบการรับและการนำส่งเงินรายได้ ตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำเดือนเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบวิเคราะห์รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายเงินงบประมาณประเภทงบอุดหนุนเงินวิจัย ตรวจสอบงบการเงินขององค์กรในกำกับ การพัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยการเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินโครงการ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความเข้าใจร่วมกัน (KM) จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ การอบรมจรรยาบรรณผู้บริหารและบุคลากร เป็นต้น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายใต้ ๕ แผนงานหลัก และ ๑๖ แผนงานย่อย ประกอบด้วย

๑. แผนงาน : ๑. การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ มี ๖ แผนงานย่อย ดังนี้

- แผนงานย่อย : ๑.๑ การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุ และครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- แผนงานย่อย : ๑.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการ
- แผนงานย่อย : ๑.๓ การเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ
- แผนงานย่อย : ๑.๔ การสร้างความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ
- แผนงานย่อย : ๑.๕ การป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้กับรายใดรายหนึ่ง
- แผนงานย่อย : ๑.๖ การตรวจสอบการใช้งบประมาณ

๒. แผนงาน : ๒. การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว มี ๒ แผนงานย่อย ดังนี้

- แผนงานย่อย : ๒.๑ การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว (วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ)
- แผนงานย่อย : ๒.๒ การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๓. แผนงาน : ๓. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

- แผนงานย่อย : ๓.๑ การออกมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน
- แผนงานย่อย : ๓.๒ ดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษการทุจริต
- แผนงานย่อย : ๓.๓ การนำผลการตรวจสอบภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต
- แผนงานย่อย : ๓.๔ การวางระบบร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน (ช่องทางการร้องเรียน การติดตามเรื่องร้องเรียน การดำเนินการสอบสวน การปกป้องผู้ร้องเรียน)

๔. แผนงาน : **๔. การป้องกันการทุจริต มี ๑ แผนงานย่อย ดังนี้**

- แผนงานย่อย :๔.๑ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง

๕. แผนงาน : ๕. ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการแก่บุคคลภายนอก มี ๓ แผนงานย่อย ดังนี้

- แผนงานย่อย : ๕.๑ การลดขั้นตอน ระยะเวลาให้บริการที่รวดเร็ว การให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่ลำเอียง
- แผนงานย่อย : ๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ และการติดต่อสอบถามข้อมูลของหน่วยงาน

- แผนงานย่อย : ๕.๒ มีระบบการให้ข้อมูลป้อนกลับการให้บริการจากผู้รับบริการ (Feedback)

ส่วนที่ ๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. แผนงาน : การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ						
๑.๑ การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุ และครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย	**กิจกรรมที่ ๑ จัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์** (๑) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	• บัญชีมาตรฐานคุณลักษณะและราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ ๕ ประเภทที่เป็นปัจจุบัน (update ทุก ๖ เดือน)	๑) ได้จัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุและราคากลาง(อ้างอิง) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับที่ ๑๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) ได้จัดทำร่างประกาศและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสืบค้นข้อมูลราคากลางตามประกาศ ระบบทดสอบ **หลักฐาน** https://kku.world/jpti๕	๑,๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองคลัง
๑.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการ	**กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) มหาวิทยาลัยขอนแก่น** (๑) พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	• ดำเนินการจัดจ้างผู้พัฒนาระบบและที่ปรึกษาบริหารโครงการและดำเนินการตามแผน	๑) กิจกรรมที่ ๑ ERP มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑.๑ จัดหาผู้รับจ้าง ๑.๒ ลงนามในสัญญา อยู่ระหว่างพิจารณาข้อเสนอ โดยได้ผู้รับจ้างพัฒนาระบบโดยบริษัทลานนาคอม จำกัด	๓๓๐,๐๐๐,๐๐๐.- (งบผูกพัน ๒ ปี)	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๗	• ฝ่ายบริหาร
	กิจกรรมที่ ๒ พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านการรับและนำส่งเงินสำหรับการรับเงินแบบ QR Code	• มีกระบวนการปฏิบัติงานด้านการรับและนำส่งเงินสำหรับการรับแบบ QR Code และออกใบเสร็จรับเงินอิเล็คทรอนิคส์	๒) กิจกรรมที่ ๒ การรับเงินแบบ QR Code มีการดำเนินการดังนี้ ๑.๑ ประชุมเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่สารสนเทศเพื่อทำความเข้าใจวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการรับเงินออนไลน์ด้วย QR Code ผ่านระบบ KKU PAYMENT HUB และการเชื่อมระบบการรับเงินออนไลน์ (web project)ของแต่ละส่วนงานเข้ากับ	๗๕,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองคลัง

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			ระบบปฏิบัติการ KKUFMIS จำนวน ๕ ส่วนงาน (นำร่อง) เพื่อรองรับการออกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๒ กองคลังดำเนินการรวบรวมรายการรับเงินของส่วนงาน (นำร่อง) เพื่อกำหนดรหัสรายการรับเงินตามผังบัญชี ตามนโยบายบัญชีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น			
๑.๓ การเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ	**กิจกรรมที่ ๑ การเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ** (๑) เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต้นปีและกลางปี) • เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน	• ร้อยละของส่วนงาน/หน่วยงานที่มีการดำเนินการร้อยละ ๙๕	๑) กองยุทธศาสตร์ ได้จัดทำและเผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ต้นปี/กลางปี) ดังนี้ ๑) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มข. ๒) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มข. ๓) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มข. (ราย ๖ เดือน) โดยเผยหน้าเว็บไซต์กองยุทธศาสตร์ **หลักฐาน** https://strategy.kku.ac.th/budgetplan_public/ ๒) ส่วนงาน ได้ดำเนินการ ดังนี้ • สำนักบริการวิชาการ https://uac.kku.ac.th/baskku๒๐๒๐/moneystatus.php	๒๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองยุทธศาสตร์

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			• คณะเทคโนโลยี https://sites.google.com/kku.ac.th/qa-te-kku/ขอมลพนฐาน-sar-หลกสตร/ขอมลดานแผนและงบประมาณ?authuser=๐ • คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ https://www.archkku.com/operationreport • คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี https://kku.world/lan๖๖ • คณะวิทยาศาสตร์ https://kku.world/tunhc • คณะเกษตรศาสตร์ https://kku.world/๗ft๗y • คณะวิศวกรรมศาสตร์ https://kku.world/๔sufr • คณะสหวิทยาการ https://kku.world/sz๖๐r • คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ https://www.archkku.com/operationreport • คณะสัตวแพทยศาสตร์ https://kku.world/๔dfvj • คณะทันตแพทยศาสตร์ https://kku.world/ckykv • คณะสาธารณสุขศาสตร์ https://shorturl.asia/uYOkH			
๑.๔ การสร้างความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ	**กิจกรรมที่ ๑ จัดตั้งหน่วยวิเคราะห์ต้นทุนและความคุ้มค่าของการลงทุน (KKU Cost Investment Analysis Center)**	• มีหน่วย จำนวน ๑ หน่วย	กองคลัง มีการจัดตั้งหน่วยวิเคราะห์ต้นทุนและความคุ้มค่าของการลงทุน ได้รับอนุมัติจัดตั้งหน่วยต้นทุนเรียบร้อย ดำเนินการแล้ว โดยได้ผ่านที่ประชุมผู้บริหาร **หลักฐาน**	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองคลัง

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			https://drive.google.com/drive/folders/๑fpx๒km_O๙e๘bvHE๕YkRonr๒vNZ_uk_sl			
๑.๕ การป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้กับรายใดรายหนึ่ง	**กิจกรรมที่ ๑ การออกมาตรการป้องกันโดยการออก Code of Conduct เช่น การไม่รับของขวัญ ของกำนัล**	• จำนวน Code of Conduct ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	๑) กองคลัง ได้ดำเนินการ (ร่าง) ประกาศนโยบายการติดต่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยเสนอขอความเห็นชอบ และออกประกาศและประชาสัมพันธ์ ๒) กองยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการประกาศ Code of conduct เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๓) กองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้จัดทำกรอบคุณธรรมเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรกองตรวจสอบภายใน **หลักฐาน** https://ia.kku.ac.th/charter-ia/ (๒) กำหนดกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ได้จัดทำกรอบคุณธรรมเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรกองตรวจสอบภายใน **หลักฐาน** https://ia.kku.ac.th/moral-framework-ia/ (๓) รายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้รายงานผลการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตึกอธิการบดี เพื่อทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองยุทธศาสตร์

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			(๔) กำหนดนโยบายการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้จัดทำนโยบายการตรวจสอบประจำปี เพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ **หลักฐาน** https://drive.google.com/drive/folders/๑_DLZbdCk๘_Pfxw๗๔TๅnDGarAHkmxp_syefT			
๑.๖ การตรวจสอบการใช้งบประมาณ	**กิจกรรมที่ ๑ การสร้างช่องทางให้สามารถสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ และการปกป้องผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับผลกระทบ**	• จำนวนช่องทางสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓ ช่องทาง • รายงานการสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน ๔ ครั้งต่อปี	กองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กำหนดช่องทางการสอบถาม ทักท้วงและร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการแล้ว โดยมีช่องทางให้สามารถสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ และการปกป้องผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับผลกระทบ ๒) รายงานผลเกี่ยวกับการสอบถาม ทักท้วงและร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการแล้ว โดยมีช่องทางให้สามารถสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ และการปกป้องผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับผลกระทบ โดยมีช่องทางการร้องเรียน **หลักฐาน** https://ia.kku.ac.th/appeal/	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองตรวจสอบภายใน
๒. แผนงาน : การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยสะดวกและรวดเร็ว						
๒.๑ การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและ	**กิจกรรมที่ ๑ วางระบบการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว** (๑) สร้างระบบการยืม ติดตามและการคืน	• จำนวนระบบ ไม่น้อยกว่า ๓ ระบบ	กองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ระบบขอใช้บริการยานพาหนะส่วนกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น **หลักฐาน** https://icead.kku.ac.th/vehicle-service-๑/	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองบริหารงานกลาง

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
รวดเร็ว (วัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ห้องประชุมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ)			๒) ระบบขอใช้ห้องประชุมอาคารสิริคุณากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น **หลักฐาน** https://icead.kku.ac.th/bookingplace/ ๓) ระบบใช้บริการผลิตเอกสารสำนักงานอธิการบดี ๔) ประกาศ Code of conduct เรื่อง เจตจำนงสุจริตของผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการยานพาหนะ			
๒.๒ การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	**กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ)**	• ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑) กองการกีฬา ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ได้จัดทำคู่มือ Google Drive: Sign-in https://kku.world/s๔๘๙t และระบบการยืมอุปกรณ์กีฬา https://sdservice.kku.ac.th/ ที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรมสำหรับผู้ติดต่อยืม (๒) ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือโดยละเอียดเพื่อความสะดวกในการขอใช้บริการสถานกีฬา https://drive.google.com/file/d/zFDt๔qbxiamoZXssUOlmb๖LdCsOU๓๕gM๐/view พร้อมทั้งวิดิทัศน์แนะนำขั้นตอนการขอใช้สถานกีฬา https://www.youtube.com/watch?v=FtO๒kUlbOJw ๒) กองบริหารงานกลาง ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) จัดทำคู่มือระบบการขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น (กองบริการงานกลาง) **หลักฐาน** https://icead.kku.ac.th/vehicle-service-๑/ ระบบขอใช้บริการยานพาหนะส่วนกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองการกีฬา

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			- มีการกำกับควบคุม การอนุมัติรถสำหรับการนำไปปฏิบัติงาน ตลอดจนการสุ่มตรวจ - มีการรายงานผลการปฏิบัติการทุกครั้งที่มีการนำรถราชการไปปฏิบัติงาน (๒) จัดทำคู่มือระบบการขอใช้ห้องประชุมอาคารสิริคุณากร (กองบริหารงานกลาง) **หลักฐาน** https://icead.kku.ac.th/bookingplace/ - มีการกำกับควบคุม การอนุมัติห้องประชุมสำหรับการนำไปปฏิบัติงาน ตลอดจนการสุ่มตรวจ - มีการรายงานผลการปฏิบัติการทุกครั้งที่มีการใช้ห้องประชุมอาคารสิริคุณากร			
	กิจกรรมที่ ๒ การออก Code of Conduct เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	-	กองกฎหมาย อยู่ระหว่างดำเนินการประกาศ Code of conduct เรื่อง เจตจำนงสุจริตของผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ส่วนตัว	๑๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองกฎหมาย
๓. แผนงาน : การแก้ไขปัญหาการทุจริต						
๓.๑ การออกมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน	**กิจกรรมที่ ๑ การออกประกาศเจตจำนงค์ (Code of conduct)** (๑) เรื่อง การเงินการคลัง (๒) เรื่อง การพัสดุ และครุภัณฑ์	• มีมาตราฐานและเป้าหมายสุจริตในการบริหารและการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง	๑) กองกฎหมาย ได้ดำเนินการ ดังนี้ ร่าง**ประกาศ Code of conduct** - ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง - ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองกฎหมาย • กองทรัพยากรบุคคล • กองคลัง

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(๓) เรื่อง ความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร		- ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง เจตจำนงสุจริตของผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ๒) กองกฎหมาย ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) จัดทำประกาศเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณงานเฉพาะกิจ จำนวน ๑ เรื่อง (๒) จัดทำ/ปรับปรุงประกาศเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ เรื่อง			
๓.๒ ดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษการทุจริต	**กิจกรรมที่ ๑ การดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานประจำปีของส่วนงาน/หน่วยงาน** (๑) โครงการตรวจสอบและกำกับติดตามการดำเนินงานของส่วนงาน สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	• มีการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ • รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนงาน ภายใน ๓๐ วันนับจากตรวจสอบแล้วเสร็จ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	๑) กองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) จัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้งต่อปี (๒) การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ทุกหน่วยงานตามแผนตรวจสอบประจำปี ภายใน ๓๐ วันนับจากตรวจสอบแล้วเสร็จ (๓) การรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย ๔ ครั้งต่อปี กองตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินแจ้งเข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ **หลักฐาน** https://drive.google.com/drive/folders/๑yAovb๑oOZmCc-eJYZ๕yE๑roLe-SfZo๓mo?usp=sharing ๒) กองกฎหมาย เผยแพร่บทความหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนและข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน / สอบสวนการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่อวิทยุ เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.-	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	• กองตรวจสอบภายใน

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	กิจกรรมที่ ๒ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน/สอบสวน การลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ลงในเว็บไซต์กองกฎหมาย (โดยวิธีปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล)	• มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน/สอบสวน และการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ช่องทาง	๑) กองกฎหมาย เผยแพร่บทความหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนและข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน / สอบสวนการลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่อวิทยุ เว็บไซต์ แผ่นพับ เป็นต้น https://lawdivision.kku.ac.th/	ไม่ใช้งบประมาณ	ธ.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองกฎหมาย
๓.๓ การนำผลการตรวจสอบภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	**กิจกรรมที่ ๑ การออกแนวปฏิบัติ (Standard Operating Procedure : SOP)** (๑) การใช้จ่ายงบประมาณ (๒) การพัสดุ	• จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง	กองคลัง ได้ออกมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ๕ กระบวนงาน ประกอบด้วย ๑) มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจรับพัสดุ ๒) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ๓) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ๔) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๕) มาตรฐานการปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ	ไม่ใช้งบประมาณ	ธ.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• กองคลัง • กองตรวจสอบภายใน
๓.๔ การวางระบบร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน (ช่องทางการร้องเรียน การติดตามเรื่องร้องเรียน	**กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำเว็บไซต์เพื่อรับเรื่องร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริต ติดตามเรื่องร้องเรียน การรายงานผลเรื่องร้องเรียน**	• ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตฯ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง • ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการร้อยละ ๘๐	กองกฎหมาย มีการจัดทำเว็บไซต์เพื่อรับเรื่องร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริต ติดตามเรื่องร้องเรียน การรายงานผลเรื่องร้องเรียน https://complaint-lawdivision.kku.ac.th/auth/login	๓๐,๐๐๐.-	ธ.ค.๖๕ – ต.ค.๖๖	• กองกฎหมาย

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินการสอบสวน การปกป้องผู้ร้องเรียน)	**กิจกรรมที่ ๒ ปรับสถานที่รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มองเห็นชัดเจนขึ้นถึงช่องทางและสถานที่รับเรื่องร้องเรียน เช่น** (๑) ประชาสัมพันธ์และทำสัญลักษณ์สถานที่หรือห้องที่รับเรื่องร้องเรียนให้มองเห็นชัดเจนขึ้น (๒) ปรับปรุงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานให้ชัดเจนขึ้นและเผยแพร่ให้ผู้ร้องได้ทราบกระบวนการขั้นตอนว่าระบบมีความรวดเร็ว เป็นธรรมและโปร่งใส และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามกฎหมาย ติดประกาศเจตจำนง Code of Conduct เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านนี้ เพิ่มช่องทางการติดตาม หรือทราบผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ได้หลายช่องทาง เช่น ทางโทรศัพท์ (แอฟพลิเคชันไลน์ หรือข้อความ) เว็บไซต์ อีเมล์ เป็นต้น	• ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการร้อยละ ๘๐	กองกฎหมาย ได้ปรับสถานที่รับเรื่องร้องเรียนให้มองเห็นชัดเจนขึ้นถึงช่องทางและสถานที่รับเรื่องร้องเรียน เช่น (๑) ติดป้ายสถานที่หรือห้องที่รับเรื่องร้องเรียนให้มองเห็นชัดเจนขึ้น ติดป้ายขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานให้ชัดเจนขึ้น เพื่อให้ผู้ร้องได้ทราบกระบวนการขั้นตอน (๒) ติดประกาศเจตจำนง Code of Conduct ทราบถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานด้านนี้ (๓) ปรับบรรยากาศในห้องรับเรื่องให้ดูมาตรฐาน (๔) เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้สะดวกและเข้าถึงได้ง่าย เช่น รับเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์ มีระบบติดตามและแจ้งผล เช่น การแจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงขั้นตอนหรือการติดตาม หรือทราบผล การพิจารณาเรื่องร้องเรียน ได้หลายช่องทาง	๑๐,๐๐๐.-	ธ.ค.๖๕ – ต.ค.๖๖	• กองกฎหมาย

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔. แผนงาน : การป้องกันการทุจริต						
๔.๑ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	**กิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง** (๑) จัดกิจกรรมการอบรม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ปีละ ๔ ครั้ง (๒) จัดกิจกรรมอบรม ทบทวน และกำหนดวิธีปฏิบัติ/แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด ปีละ ๓ เรื่อง (๓) จัดกิจกรรมอบรม ทบทวน และกำหนดวิธีปฏิบัติ/แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานด้านการการเงินให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด ปีละ ๓ เรื่อง	• จำนวนอุบัติการณ์การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องลดลงร้อยละ ๕๐	**๑) กองคลัง จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และผู้บริหาร** ๑) หลักสูตร ความเสี่ยงและข้อพึงระวังในการจัดซื้อจัดจ้าง วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒) หลักสูตร ความเสี่ยงและข้อพึงระวังในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖ **หลักฐาน** https://drive.google.com/drive/folders/๑AdP๑rmzxqXmmHs๒RXZs๔LbOdklyh๒m๖๖๔ ๓) สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๔) จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ งบประมาณ การเงิน และบัญชี เมื่อวันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แก่ผู้ปฏิบัติงานที่อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ๕) จัดอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ งบประมาณ การเงิน และบัญชี เมื่อวันที่ ๒๓-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังและพัสดุ ที่ปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๕ ปี **หลักฐาน** https://fin.kku.ac.th/new๒/๐๙๐๒๒๕๖๖๑๐๒๓-๒/	๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	• กองคลัง

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(๔) จัดกิจกรรมอบรม อบรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ ครั้ง		**๒) กองกฎหมาย จัดโครงการอบรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชันภาครัฐ** เมื่อวันอังคารที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยฝ่ายกิจการพิเศษ ร่วมกับกองกฎหมาย ได้จัดอบรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยได้รับเกียรติจาก รศ.นพ.ชาญชัย พานทองวิริยะกุล อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น กล่าวเปิดงาน และมีอาจารย์ณัฐสมล ธนกุลรังสฤษฏ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ กล่าวรายงาน ได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายการปราบปรามการทุจริต นายอุทิศ บัวศรี รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ บรรยายให้ความรู้เรื่อง “กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันภาครัฐ” ทั้งนี้มีผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้บริหารส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ศูนย์ สถาบัน ร่วมงานจำนวนมาก ณ ห้องประชุมสิริคุณากร ๓ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น **หลักฐาน** https://lawdivision.kku.ac.th/๕๔๘๖/	๖๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	• กองกฎหมาย

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕. แผนงาน : ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการแก่บุคคลภายนอก						
๕.๑ การลดขั้นตอน ระยะเวลา ให้บริการที่รวดเร็ว การให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่ลำเอียง	**กิจกรรมที่ ๑ การเพิ่มการให้บริการแบบ Online Service** **กิจกรรมที่ ๒ การนำระบบ Lean Management มาปรับปรุงการให้บริการ** **กิจกรรมที่ ๓ การปรับปรุง Digital Workflow**	• ความพึงพอใจของผู้รับบริการมากกว่า ร้อยละ ๘๐	๑) กองคลัง ดำเนินโครงการเริ่มดำเนินจากส่วนงานย่อยภายใต้สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อรับชำระเงิน/รับเงินด้วยQR Code ซึ่งในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ จะเป็นเฟส ๒ สำหรับส่วนงานที่ต้องการรับเงินออนไลน์และใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ เบื้องต้นสามารถช่วยลดภาระงานด้านการรับเงินจากเงินสด ลดระยะผู้รับบริการในการติดต่อโดยตรงกับส่วนงาน สามารถชำระเงินได้ทุกที่ทุกเวลา ซึ่งในเฟส๒ มีการพัฒนาการออกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ โดยเมื่อชำระเงินผ่านQRCode แล้ว ระบบรับเงินจะดำเนินการพิมพ์และส่งใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ในผู้ชำระเงินได้ทันที **หลักฐาน** https://drive.google.com/drive/folders/๑๓rerSuuLd๘DsX๕BmFdYEwjYnlgKq๔sW๗nk ๒) กองการกีฬา ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ได้ดำเนินการจัดทำ ใช้งานและพัฒนาระบบขอใช้บริการสถานกีฬาออนไลน์ ที่สามารถขอใช้และอนุมัติ พร้อมติดตามผลได้ผ่านระบบโดยไม่ต้องส่งเอกสาร **หลักฐาน** https://igad.kku.ac.th/bookingplace/web/index.php?r=landingpage%๒Findex&department=๓ (๒) จัดทำและใช้งานระบบแจ้งซ่อมแซมสถานกีฬาออนไลน์	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • ทุกกอง

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			หลักฐาน https://igad.kku.ac.th/notifix/web/?r=site/index&department=๓ แจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสถานกีฬา https://stadiumrepair.kku.ac.th/index.php/report/stadium ที่เข้าถึงง่าย สะดวก รวดเร็ว ๓) กองทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ระบบคำนวณสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ **หลักฐาน** https://hr.kku.ac.th/chkgpf/app (๒) เว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคลใหม่ **หลักฐาน** https://hr๒.kku.ac.th/wphrdkku/			
๕.๒ การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ และการติดต่อสอบถามข้อมูลของหน่วยงาน	**กิจกรรมที่ ๑ มีช่องทางที่มีประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลและติดต่อสอบถามการให้บริการของหน่วยงาน ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครพนักงาน**	• จำนวนช่องทาง ๓ ช่องทาง	๑) กองคลัง มีการปรับปรุงระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารสำหรับผู้สนใจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม (https://procurement.kku.ac.th/t/plan) ๒) กองทรัพยากรบุคคล มีช่องทางให้บริการของกองทรัพยากรบุคคล ๕ ช่องทาง คือ ๑.เว็บไซต์ของกองทรัพยากรบุคคล ๒. ติดต่อด้วยตนเอง ณ กองทรัพยากรบุคคล มข. ๓.Facebook : สมัครงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น Facebook : กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น HR KKU ๔.โทรศัพท์ : ๐๔๓-๒๐๒๓๓๘ , ๐๘๑-๒๖๐๔๔๘๘ ๕.E-mail : hr@kku.ac.th	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองคลัง • กองทรัพยากรบุคคล

แผนงาน/แผนงานย่อย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	รายละเอียดผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.๓ มีระบบการให้ข้อมูลป้อนกลับการให้บริการจากผู้รับบริการ (Feedback)	**กิจกรรมที่ ๑ สร้างระบบการรับข้อมูลป้อนกลับ การให้บริการเชิงรุก**	• จำนวนกระบวนงานที่ดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๓ กระบวนงาน	๑) กองคลัง ระบบการขอใบรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่ายของผู้ประกอบการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (https://services.kku.ac.th:๘๔๔๓/taxAp/) ๒) กองทรัพยากรบุคคล จัดทำแบบประเมินการให้บริการสมัครงานออนไลน์และการสอบถามเพื่อประเมินโดยตรง ๓) กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ดำเนินการ ดังนี้ (๑) เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ https://sac.kku.ac.th/ (๒) เว็บไซต์ระบบรับฟังเสียงและข้อร้องเรียนของนักศึกษาและศิษย์เก่า https://csm.kku.ac.th/	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖	• ทุกส่วนงาน • กองทรัพยากรบุคคล • กองคลัง • กองพัฒนานักศึกษา