

มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้วิเคราะห์ผลการประเมินของมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อเสนอแนะจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยและให้ดียิ่งขึ้น โดยมีประเด็นต่างๆ ประกอบด้วย (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งเน้นตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ปรับปรุง/พัฒนาให้ดีขึ้น คือ การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ การปรับปรุงการทำงาน การป้องกันและการแก้ไขปัญหาการทุจริต การใช้ทรัพย์สินทางราชการ เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน และการใช้อำนาจ ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล โดยมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
1.1 มาตรการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากที่สุด			
1.1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการ	1) พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning – ERP) มหาวิทยาลัยขอนแก่น	• ฝ่ายบริหาร (กองคลัง)	ต.ค.66 - ก.ย.67
1.1.2 การลดขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้บริการที่รวดเร็ว การให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่ลำเอียง	1) การนำระบบ Lean Management มาปรับปรุงการให้บริการ 2) การปรับปรุง Digital Workflow	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน • กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา • ทุกกอง	ต.ค.66 - ก.ย.67
1.1.3 การปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	1) นำผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการมาปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น 2) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	• ทุกส่วนงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67
2. การให้บริการและระบบ E-Service			
2.1 มาตรการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการด้วยระบบ E-Service			
2.1.1 การให้บริการด้วยระบบ E-Service	ให้บริการด้วยระบบ E-Service ประกอบด้วย 1) ระบบการให้บริการนักศึกษาแบบเบ็ดเสร็จครบวงจรในรูปแบบ E-service 2) ระบบบริการยานพาหนะออนไลน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 3) ระบบบริการห้องประชุมออนไลน์	• กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ • กองบริหารงานกลาง • กองบริหารงานกลาง	ธ.ค. - ส.ค. 67 ต.ค.66 - ก.ย.67 ต.ค.66 - ก.ย.67

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	4) ระบบบริการแจ้งซ่อมออนไลน์	• กองบริหารงานกลาง	ต.ค.66 - ก.ย.67
	5) การพัฒนาระบบขอใช้บริการสถานกีฬา	• กองการกีฬา	ต.ค.66 - ก.ย.67
	6) ระบบชำระค่าสาธารณูปโภค มหาวิทยาลัยขอนแก่น	• กองสาธารณูปโภคและ สิ่งแวดล้อม	ต.ค.66 - ก.ย.67
	7) ระบบบริการห้องประชุมออนไลน์	• กองบริหารงานหอพัก นักศึกษา	ต.ค.66 - ก.ย.67
	8) ระบบ E-Service ของส่วนงาน/หน่วยงาน	• ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67
2.1.2 ให้มีระบบการให้ข้อมูลป้อนกลับการให้บริการ จากผู้รับบริการ (Feedback)	1) สร้างระบบการรับข้อมูลป้อนกลับ การให้บริการเชิงรุก	• กองทรัพยากรบุคคล • กองคลัง • กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์ เก่าสัมพันธ์ • กองการกีฬา • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
3.1 มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารข้อมูลหน่วยงาน			
3.1.1 การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ และการติดต่อ สอบถามข้อมูลของหน่วยงาน	1) การเปิดเผยข้อมูลและติดต่อสอบถามการให้บริการของหน่วยงาน ได้แก่ การ จัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครพนักงาน (1) กองสื่อสารองค์กร ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ มข. https://th.kku.ac.th/ และ พัฒนาช่องทางสื่อออนไลน์ 14 ช่องทาง (ถาม-ตอบ) รวมถึงเว็บ ITA และรับผิดชอบ ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้านการสื่อสารองค์กร https://th.kku.ac.th/kku-ita/	• กองสื่อสารองค์กร • กองคลัง • กองทรัพยากรบุคคล • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	<p>(2) กองทรัพยากรบุคคลการรับสมัครพนักงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์รับสมัครงาน Facebook : สมัครงาน มหาวิทยาลัยขอนแก่น)</p> <p>(3) ระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง https://procurement.kku.ac.th/t/plan</p>		
	2) มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลของหน่วยงาน ให้มีความชัดเจนและถูกต้องมากยิ่งขึ้น	• ทุกส่วนงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67
3.1.2 เพิ่มช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย	<p>1) พัฒนาการผลิตสื่อให้มีความน่าสนใจ (การสื่อสารภายในองค์กรและการสื่อสารภายนอก)</p> <p>2) พัฒนาช่องทางการสื่อสารองค์กร (เพิ่มศักยภาพช่องทางการสื่อสาร 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, เลือกตั้งกรรมการสภา มหาวิทยาลัย, 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>	• กองสื่อสารองค์กร	ต.ค.66 - ก.ย.67

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	(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)		
3.2 มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลด้านงบประมาณ			
3.2.1 เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ	1) เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ (ต้นปีและกลางปี) ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกส่วนงาน • กองยุทธศาสตร์ 	ต.ค.66 - ก.ย.67
3.3 มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้/ยืม/คืนทรัพย์สิน			
3.3.1 สื่อสารขั้นตอน แนวปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สิน	1) เผยแพร่ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สินให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในส่วนงาน/หน่วยงานรับทราบมากยิ่งขึ้น 2) เพิ่มช่องทางการสื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินแนวปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> • กองบริหารงานกลาง • กองบริหารงานทุกส่วนงาน • กองบริหารงานกลาง • กองบริหารงานทุกส่วนงาน 	ต.ค.66 - ก.ย.67
3.4 มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารด้านการจัดการการทุจริต และการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม			
3.4.1 การสื่อสารวิธีการ แนวทาง การดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริต และการจัดการการทุจริต	1) สื่อสาร แนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริต และการจัดการการทุจริต ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรับทราบมากยิ่งขึ้น 2) สื่อสารช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • กองสื่อสารองค์กร • กองคลัง • กองตรวจสอบภายใน • กองบริหารงานส่วนงาน 	ต.ค.66 - ก.ย.67

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
3.4.2 การสื่อสารแนวปฏิบัติการบริหารงานด้วย ความเป็นธรรม	1) สื่อสารแนวปฏิบัติของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การคัดเลือกบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรับทราบมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> • กองทรัพยากรบุคคล • กองบริหารงานส่วนงาน 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	2) ให้มีการเผยแพร่มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสให้บุคลากรทุกส่วนงานทราบ	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกส่วนงาน • กองยุทธศาสตร์ 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	3) เพิ่มช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> • กองทรัพยากรบุคคล • ทุกส่วนงาน 	ต.ค.66 - ก.ย.67
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
4.1 มาตรการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานการใช้ทรัพย์สินทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว			
4.1.1 การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว	<p>1) สร้างระบบการยืม ติดตามและการคืนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้มีความสะดวกและรวดเร็ว (วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ) เช่น</p> <p>(1) ระบบการใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ (กองบริหารงานกลาง)</p> <p>(2) ระบบการใช้ห้องประชุมออนไลน์ (กองบริหารงานกลาง)</p> <p>(3) ระบบการยืมคืนวัสดุ-อุปกรณ์การกีฬาแบบออนไลน์</p>	<ul style="list-style-type: none"> • กองคลัง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองอาคารและสถานที่ • กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม • ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน 	ต.ค.66 - ก.ย.67
4.1.2 การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	<p>1) การจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ วัสดุ/ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ)</p> <p>(1) คู่มือการใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานกลางและผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงโดยผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง https://youtu.be/u-jvin0Dk4Q</p>	<ul style="list-style-type: none"> • กองคลัง • กองบริหารงานกลาง • กองการกีฬา • กองอาคารและสถานที่ 	ต.ค.66 - ก.ย.67

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	(2) คู่มือการใช้บริการยานพาหนะออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์กองบริหารงานกลางและผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงโดยผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยได้ โดยตรง https://youtu.be/Z3Jx6UVabSA	• กองสาธารณสุขป้องกันและ สิ่งแวดล้อม ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67
	2) กำหนดแนวทางการตรวจสอบการครอบครองทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์) สำหรับการใช้งานในส่วนงาน	• กองคลัง	ต.ค.66 - ก.ย.67
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1 มาตรการสร้างความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1.1 การกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย	1) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดทำบัญชีมาตรฐานคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุและครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	• กองคลัง	ต.ค.66 - ก.ย.67
5.1.2 ปรับปรุงการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1) ให้มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย	• กองคลัง	ต.ค.66 - ก.ย.67
5.2 มาตรการป้องกันการทุจริตการใช้งบประมาณ			
5.2.1 การตรวจสอบการใช้งบประมาณและการป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้กับรายใดรายหนึ่ง	1) การติดตามผลและรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดความคุ้มค่าและประหยัด สำหรับการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงาน	• กองกฎหมาย • กองตรวจสอบภายใน	ต.ค.66 - ก.ย.67
	2) พัฒนาระบบติดตามค่าเชื้อเพลิง ในระบบขอใช้บริการยานพาหนะ	• กองบริหารงานกลาง	ต.ค.66 - ก.ย.67
5.2.1 ปรับปรุงกระบวนการจัดหางบประมาณเพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหางบประมาณ	1) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดหางบประมาณ	• ทุกส่วนงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
6.1 มาตรการบริหารงานด้วยความเป็นธรรมของผู้บริหาร เพื่อให้การใช้อำนาจเป็นไปอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง			
6.1.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความ เป็นธรรม ถูกต้องตามหลักเกณฑ์	1) กำหนด/ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มี ความโปร่งใสตามระดับคุณภาพงานอย่างถูกต้อง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้ ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกส่วนงาน • กองทรัพยากรบุคคล 	ต.ค.66 - ก.ย.67
6.1.2 การคัดเลือกบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ ด้วย ความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	1) จัดทำ/ปรับปรุง แนวทางการคัดเลือกบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้ เห็นถึงความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> • ทุกส่วนงาน • กองทรัพยากรบุคคล 	ต.ค.66 - ก.ย.67
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
7.1 มาตรการการป้องกันและการแก้ปัญหาการทุจริต			
7.1.1 ดำเนินการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และลงโทษการ ทุจริต	1) โครงการตรวจสอบและกำกับติดตามการดำเนินงานของส่วนงาน สังกัด มหาวิทยาลัยขอนแก่น	<ul style="list-style-type: none"> • กองตรวจสอบภายใน 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	2) เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน สอบสวน ผลการร้องเรียน/สอบสวน การลงโทษการทุจริตของมหาวิทยาลัย ลงในเว็บไซต์กองกฎหมาย (โดยวิธีปกปิด ข้อมูลส่วนบุคคล)	<ul style="list-style-type: none"> • กองกฎหมาย 	ต.ค.66 - ก.ย.67
7.1.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	1) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอบสวน และการลงโทษ การทุจริตของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> • กองกฎหมาย • กองตรวจสอบภายใน 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	2) แลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริต เพื่อเป็นการวางแนวทางการ ป้องกันการทุจริตแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • กองคลัง 	
	3) เผยแพร่กรณีศึกษาเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การสอบสวน และการลงโทษการ ทุจริตของมหาวิทยาลัย ผ่านช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย		

ประเด็น/มาตรการ /วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	4) การให้ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับ และประกาศ ด้านการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • กองทรัพยากรบุคคล 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	5) การให้ความรู้ด้านประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> • กองทรัพยากรบุคคล 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	6) โครงการอบรม หลักสูตร แนวปฏิบัติและข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • กองคลัง 	ต.ค.66 - ก.ย.67
	7) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนการปฏิบัติงานรู้ด้านการคลังและพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • กองคลัง 	ต.ค.66 - ก.ย.67