



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
แผนการจัดการความรู้ Knowledge Management
ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566

เรื่อง “นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่น
ใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ
มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567”

จัดทำโดย
งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 11 ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

และในคราวประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2566 สำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) เพื่อ พัฒนาองค์กรและให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ และมติที่ ประชุมมอบทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นความรู้หน่วยงานละ 1 เรื่อง งานกฎหมายและนิติการได้เลือก ประเด็นความรู้เกี่ยวกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567 เพื่อให้ มีการผลักดันเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยถือเป็นวาระแห่งชาติ มหาวิทยาลัยจึงได้เล็งเห็น ความสำคัญ จึงได้มีการกำหนดแนวนโยบายเพื่อต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

งานกฎหมายและนิติการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบาย ต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราช ภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567 จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการ ให้ บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง

งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญแผนภูมิ	ค
1. ปรัชญางานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	1
2. พันธกิจงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	1
3. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้	2
4. บทสรุปแนวปฏิบัติที่ดี	2
5. ที่มาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี	3
6. วัตถุประสงค์	3
7. ขั้นตอนการดำเนินการ	4
8. แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานตาม PDPA	4
9. ผลกระทบที่เป็นประโยชน์หรือสร้างคุณค่า	4
10. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	5
11. อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	5
12. แนวทางเผยแพร่	6
ภาคผนวก	
1) คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	12
2) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567	14

แผนการจัดการความรู้ งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office โดยมี Platform (Smart Office) และมีการกำหนดประเด็นความรู้ การออกแบบและการพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับฐานข้อมูลผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีศึกษางานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ปรัชญางานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

“ระบบงานชัดเจน เน้นบริการ พัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ”

พันธกิจงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. สนับสนุนสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

1. ชื่อเรื่อง แนวปฏิบัติประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567

2. หน่วยงาน งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

3. คณะทำงาน

- 1) นางสาวนภลัย จิตรบุรุษ ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ
- 2) นายอรรถพล รื่นเรือง ตำแหน่ง นิติกร
- 3) นางสาววาสิณา ถวิลวิสาร ตำแหน่ง นิติกร
- 4) นางสาววนิดา แซ่กั้ง ตำแหน่ง นิติกร
- 5) นางสาวยุวดี สมเชื้อเวียง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4. บทสรุปแนวปฏิบัติที่ดี

4.1 บุคลากรมหาวิทยาลัย จะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้หรือการรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย โดยต้องไม่กระทำการใดที่เป็นการทุจริต คอร์รัปชัน หรือเข้าข่ายเป็นการให้หรือรับสินบน จากผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้รับบริการจากมหาวิทยาลัย ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม

4.2 บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อตนเอง หรือบุคคลในครอบครัว หรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย เพื่อตอบแทนการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

4.3 บุคลากรมหาวิทยาลัยจะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

4.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาคเอกชน รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.5 การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายโดยใช้แนวปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรกำหนดไว้ภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

5. ที่มาและความสำคัญของแนวปฏิบัติที่ดี

เพื่อให้มีการผลักดันเรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยถือเป็นวาระแห่งชาติมหาวิทยาลัยจึงได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้มีการกำหนดแนวนโยบายเพื่อต่อต้านให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด โดยให้บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารประเทศมุ่งเน้นการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักบริหารบ้านเมืองที่ดีมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ตามประมวลจริยธรรม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากร คือ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

6. วัตถุประสงค์

แนวทางปฏิบัติมหาวิทยาลัยตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อใช้บังคับและสร้างค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยอำนาจหน้าที่และการไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมรวมทั้งให้ได้ทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจนว่าด้วยการรับหรือการให้ของขวัญเพื่อเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของบุคลากร

7. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 7.1 ประชุมเพื่อกำหนดหัวข้อการดำเนินการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566
- 7.2 ศึกษากฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 7.3 ประชุมเพื่อกำหนดแผนการดำเนินการจัดการความรู้

8. แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ / กระบวนการ / แนวทางการดำเนินงานตาม PDCA)

	การดำเนินงาน/ชื่อเรื่อง
วางแผน (Plan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมเพื่อกำหนดเรื่องการจัดการความรู้ และวางแนวทางการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2566 2. ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดขั้นรูปแบบการจัดการความรู้ 4. กำหนดช่องทางการเผยแพร่
ปฏิบัติ (Do)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมวางแผนการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2567 2. รวบรวมองค์ความรู้เพื่อดำเนินการจัดทำสื่อการเรียนรู้ 3. เผยแพร่สื่อการเรียนรู้นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
ตรวจสอบ (Check)	ตรวจสอบกับหน่วยงานว่ามีบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้หรือการรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย
แก้ไข (Action)	แจ้งให้แต่ละหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้หรือการรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย

9. ผลกระทบที่เป็นประโยชน์หรือสร้างคุณค่า

นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เพื่อให้สอดคล้องกับทางราชการที่ได้กำหนดให้ส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544 และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการทำงาน ตามหลักธรรมาภิบาลอันเป็นเป็นมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันหากเกิดการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ

ตามแนวปฏิบัตินี้ อาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และได้รับทราบโทษตามกฎหมาย ซึ่งในการทุจริตคอร์รัปชันมีเพียงโทษ ปลดออก และไล่ออก เท่านั้น เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลกระทบจากการทุจริตจึงมีความจำเป็นที่จะต้องการจัดการความรู้ในเรื่องการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และโทษตามกฎหมาย ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจ และหลีกเลี่ยงการไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม อันเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรกระทำผิดและลดภาระการดำเนินคดีซึ่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องสิ้นเปลืองทรัพยากร และทรัพย์สินในการดำเนินการทางวินัย การดำเนินคดีต่อศาล และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องคดีดังกล่าว

10. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

10.1 ผู้บริหารระดับสูง สร้างและรักษาโครงสร้างพื้นฐานสำหรับนโยบาย กระบวนการ ข้อตกลง และการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องและสนับสนุนต่อการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

10.2 ผู้บังคับบัญชา ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

10.3 ผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด และกรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา

10.4 การบังคับใช้กฎหมายในองค์กรอย่างเข้มงวดและจริงจัง เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน และลงโทษการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงผลกระทบที่จะได้จากการ รับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด

11. อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหา/อุปสรรค

11.1 บุคลากรขาดความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติและความแตกต่างในกรณีของการให้หรือรับของขวัญของกำนัล การเลี้ยง การรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

แนวทางแก้ไข

11.2 ส่งเสริมให้ความรู้ต่อบุคลากรในแนวทางปฏิบัติและความแตกต่างในกรณีของการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยง การรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

12. แนวทางการเผยแพร่

12.1 ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์งานกฎหมายและนิติการ รายละเอียดดังนี้

https://dept.npru.ac.th/legalaffairs/index.php?act=6a992d5529f459a44fee58c733255e86&lntype=attach_file_left&slm_id=4364

12.2 ได้มีการแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้รับรู้รับทราบในระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

งานกฎหมายและนิติการได้ดำเนินการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567 และได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของงานกฎหมายและนิติการ โดยมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัตินโยบายต่อต้าน การให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม พ.ศ. 2567 มีดังนี้

- 1) ต้องไม่ถาพนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด
- 2) ต้องไม่รับหรือให้ของขวัญ / ประโยชน์อื่นใด เช่น เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้บ ทองคำ การลดราคาทรัพย์สิน การให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงอันนำไปสู่การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และส่วนรวม
- 3) ต้องไม่ยินยอม/รู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับหรือให้ของขวัญ/ประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- 4) กรณีจำเป็นต้องรับ โดยธรรมจรรยา/ตามปกติประเพณีนิยม
 - ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ของการให้ในแต่ละโอกาสต่อครั้งต่อคน
 - หากเกินกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อวินิจฉัยว่าสมควรรับหรือไม่
- 5) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุว่าเป็นของส่วนตัว/มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะระบุว่าเป็นของส่วนตัวหรือไม่ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาว่าสมควรอนุญาตให้ยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคลหรือไม่

เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 คณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเวียน ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e – Document) เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในทราบ และยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตามบันทึกข้อความ ที่ กน.ว 76/2567 เรื่อง ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3556

ที่ กน.ว 76/2567

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567

เรียน บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567 เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ จึงขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้หน่วยงานและบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาว นภลัย จิตรบุรุษ)

รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ

07 ก.พ. 67 เวลา 15:18:54 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA5A-DIAMw-A3ADI-ARQBD

เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2567 โดยนางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็นประธานการประชุม ซึ่งมีคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อร่วมกันแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และหารือแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน ทั้งนี้ นางสาวนภลัย จิตรบุรุษ รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้อย่างเต็มที่ จึงมีการรายงานแผนการจัดการความรู้ รอบระยะเวลา 9 เดือน ตามบันทึกข้อความ งานกฎหมายและนิติการ ที่ กน.220/2567 เรื่องรายงานผลดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2567

สำนักงานอธิการบดี	
เลขรับ	5038
วันที่	21 พ.ค. 67
เวลา	16:05 น.



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3556

ที่ กน. 220/2567

วันที่ 21 พฤษภาคม 2567

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 ของงานกฎหมายและนิติการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี ได้มีหนังสือติดตามผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ knowledge Management (KM) ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ 9 เดือน นั้น

ข้อเท็จจริง

งานกฎหมายและนิติการ ขอรายงานผลการดำเนินงานแผนการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566 (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาว นภลัย จิตรบุรุษ)

รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ

21 พ.ค. 67 1281 15:54:07 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NgADA-EMAOQ-A1ADE-AQWBF

1 รับทราบ/ให้นำเสนอผลงานที่ได้แนวปฏิบัติที่ดี

(นางศิริพร โรจน์พิทักษ์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

22 พ.ค. 67 1281 17:15:48 , Non-PKI Server Sign , Signature Code
: OQAWA-EUAQQ-AyADM-ARQBG

ภาคผนวก

คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีการศึกษา 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 2390/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566

ด้วยการจัดการความรู้ (KM : Knowledge Management) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบให้บุคลากรทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้และเป็นเครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาคน การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะและให้การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566 ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวัฒน์ชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางสาวศศิธร	จันทร์อัมพร	กรรมการ
6. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
7. นางสาวธิติมา	บุญอุปลัมภ์	กรรมการ
8. นางกฤติมา	ธณศักดิ์กุล	กรรมการ
9. นางสาวนภาลักษณ์	จิตรบุรุษ	กรรมการ
10. นางศรีสุดา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
11. นายไรวินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางสาวิตรี	แจ่มจำรัส	กรรมการ
13. นางสาวศรัณย์ธรมย์	ภูระหงษ์	กรรมการ
14. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
15. นางสาวนิรมล	โชคنوانนท์	กรรมการ
16. นางสาวพรประภา	รัตน์แดง	กรรมการ
17. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ้ง	กรรมการ
18. นางสาวจุไรลักษณ์	ข้าสุวรรณ	กรรมการ
19. นางสาวสุภาพร	มนกล้า	กรรมการ
20. นางสาววิธูษา	เกตุแก้ว	กรรมการ
21. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	กรรมการ
22. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	กรรมการ
23. นางภัทรานิษฐ์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ

- 2 -

24. นายทิวัดต์	โตนสันเทียะ	กรรมการ
25. นายอรรถพล	รีนเร็ง	กรรมการ
26. นางสาวยุวดี	สมเชื้อเวียง	กรรมการ
27. นางศิริกัญญา	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
28. นางสาวรุ่งนภา	วงศ์ศรี	กรรมการ
29. นางสาวชัยญาณีภู่	นิมิตรศติกุล	กรรมการ
30. นางสาวปนัดดา	เคลือบคล้าย	กรรมการ
31. นายสุทศ	สากระสันต์	กรรมการ
32. นางสาวสุนิสา	อานนท์	กรรมการ
33. นายทรงพล	แสนคำ	กรรมการ
34. นายเปี่ยมลาภ	เลิศทวีคุณทรัพย์	กรรมการ
35. นายปิยะวัฒน์	จิตตวิสุทธิกุล	กรรมการ
36. นางสาวลักษณะวลัย	มหาโชติ	กรรมการ
37. นายวรภัทร	นิลพันธุ์	กรรมการ
38. นายสุภาพ	วรรณฤมล	กรรมการและเลขานุการ
39. นางสาวเบญจพร	แก้วภักดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
40. นายณภัทร	มงคลธนานนท์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
2. กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
3. รวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ
4. ส่งเสริมควบคุมและประเมินผลด้านการจัดการความรู้
5. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
6. จัดทำรายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการความรู้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานการจัดการความรู้

สั่ง ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(อาจารย์ ดร. ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

25 ต.ค. 66 เวลา 21:56:53 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwAzA-DYAQwAwAEY-AMgBD

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2567

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2567

ขอบเขตการใช้บังคับ
แนวทางปฏิบัติที่ใช้บังคับกับบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

คำนิยาม

- 1 สินบน**
ทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ การให้ การยอมรับ หรือการร้องขอ เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อ กฎหมายหรือหน้าที่
- 2 คอร์รัปชัน**
การทุจริตโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อ ประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้อื่น
- 3 ทรัพย์สิน**
ทรัพย์สิน/วัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและถือเอาได้ เช่น หุ่น ที่ดิน
- 4 ของขวัญ**
เงิน/ทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออรรถยาศัยโมตรี รางวัล การให้โดยเสนาหา สิ้นน้ำใจ รวมถึงการให้สิทธิพิเศษ
- 5 ประโยชน์อื่นใด**
การสร้างบ้าน/ตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา คิดราคาต่ำ ให้อยู่บ้านเช่าฟรี ปล่อยให้เช่า พาไปท่องเที่ยว
- 6 บุคลากรมหาวิทยาลัย**
ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

1

จัดทำโดย งานกฎหมายและนิติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2567

บุคคลที่มีหน้าที่ รับผิดชอบ

1 ผู้บริหารระดับสูง

มีหน้าที่กำหนด/รักษาโครงสร้างพื้นฐานนโยบาย สนับสนุนการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ สร้างความชัดเจนในการปฏิบัติ เป็นต้นแบบในการปฏิบัติ ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามแนวทาง

2 ผู้บังคับบัญชา

มีหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดี ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต จัดให้มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการให้/รับสินบน แลกเปลี่ยนพูดคุยกับผู้ใต้บังคับบัญชา

3 ผู้ปฏิบัติ

มีหน้าที่ศึกษาแนวทางปฏิบัติ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นพบเหตุสงสัยหรือฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติต้องรายงานผู้บังคับบัญชา เสริมสร้างสนับสนุนพฤติกรรมการทำงานที่ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม



จัดทำโดย งานกฎหมายและนิติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2567

แนวทางปฏิบัติ

การให้หรือรับของขวัญของกำนัล การเลี้ยง
รับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1 ต้องไม่ถาพนำถึงการให้หรือรับของขวัญ
ของที่ระลึก ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด



2 ต้องไม่รับหรือให้ของขวัญ/ประโยชน์อื่นใด
เช่น เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น กองคำ
การลดราคาทรัพย์สิน การให้สิทธิพิเศษ
ในการได้รับบริการหรือความบันเทิง
อันนำไปสู่การขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตน VS ส่วนรวม



3 ต้องไม่ยินยอม/รู้เห็นเป็นใจให้บุคคลใน
ครอบครัวรับหรือให้ของขวัญ/ประโยชน์อื่น
ใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน



4 กรณีจำเป็นต้องรับ โดยธรรมชาติ
/ตามปกติประเพณีนิยม

- ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ของการให้ใน
แต่ละโอกาสต่อครั้งต่อคน
- หากเกินกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานต่อ
ผู้บริหารสูงสุด เพื่อวินิจฉัยว่าสมควรรับหรือไม่

฿3000

5 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ
ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุว่าเป็นของส่วนตัว/มูลค่าเกินกว่า
3,000 บาท ไม่ว่าจะระบุว่าเป็นของส่วนตัวหรือไม่
ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาว่าสมควร
อนุญาตให้ยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคลหรือไม่



3

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2567

แนวทางปฏิบัติ

การเรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตน
หรือผู้เกี่ยวข้องของตน ไม่ว่าจะบุคคลในครอบครัว
เพื่อนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด หรือเพื่อ
ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ต้องไม่รับสินบนจากภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ
หรือไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ
อันมิชอบด้วยหน้าที่



การฝ่าฝืน
แนวทางปฏิบัติ

1 ถูกดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ

2 ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ยึดถือและ
ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

3 กรณีมีข้อสงสัย/พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืน
แนวทางปฏิบัติให้รายงานพฤติกรรม&เอกสารหลักฐาน(ถ้ามี)
มายังงานกฎหมายและนิติการ

4

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
พ.ศ. 2567

การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวัง
กรณีที่มีความเสี่ยงสูงในการให้หรือรับสินบน

01

คำอำนวยความสะดวก :

ค่าใช้จ่ายเล็กน้อยที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่อย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้การดำเนินการตามกระบวนการซึ่งเป็นการกระทำ อันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ผู้นั้นอยู่แล้วให้รวดเร็วขึ้น

มหาวิทยาลัย
มีนโยบาย
ไม่สนับสนุน
ให้รับค่า
อำนวยความสะดวก

มหาวิทยาลัย
มีนโยบาย
ไม่สนับสนุน
ให้รับ
ค่ารับรอง &
ของขวัญ

คำรับรอง & ของขวัญ :

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี/เป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคม เช่น เงิน สินค้า บริการ ค่าอาหาร ค่าที่พัก ฯลฯ

02

กรณีจำเป็นต้องรับโดยธรรมชาติ/ปกติประเพณีนิยม

- มูลค่า/ราคาของขวัญต้องสมเหตุสมผล
- ต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ 2544 & กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯลฯ

03

การรับบริจาค :

เพื่อช่วยเหลือสังคม/ผู้ด้อยโอกาส แต่ขณะเดียวกันก็เป็นช่องทางในการรับสินบน

การรับบริจาค
ต้องได้รับการ
อนุมัติจาก
ผู้มีอำนาจ

ต้องกระทำอย่าง
โปร่งใส
ตรวจสอบได้ &
มีการบันทึกข้อมูล
ทางบัญชี

โปร่งใส
ตรวจสอบได้
เป็นไปตามกฎ
ระเบียบ
ข้อบังคับ

ต้องมี
วัตถุประสงค์เพื่อ
ส่งเสริมภาพ
ลักษณ์ที่ดีของ
หน่วยงาน

การให้การสนับสนุนอื่น ๆ :
เงิน วัตถุ ทรัพย์สิน โดยให้แก่
กิจกรรม/โครงการ

04

5