



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน  
แผนการจัดการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จัดทำโดย  
งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 3 มาตรา 11 ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

และในคราวประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 สำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) เพื่อพัฒนาองค์กรและให้เกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. 2566 และมีมติที่ประชุมมอบทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นความรู้หน่วยงานละ 1 เรื่อง งานกฎหมายและนิติ การได้เลือกประเด็นความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมายเพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรทราบขั้นตอน ในการเสนอร่าง เนื่องจากในปัจจุบันหน่วยงานราชการได้มีการปรับแก้ไข และได้มีการตรากฎหมายใน ระดับพระราชบัญญัติ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรวมทั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลและ เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา ตาม มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จัก ต้องมีการยกร่าง และให้มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ใช้บังคับภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ส่วนราชการได้บัญญัติขึ้นเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในการเสนอร่างกฎหมายต่อหน่วยงานภายในให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และลดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

งานกฎหมายและนิติการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าขั้นตอนนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานหรือผู้ ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการเสนอร่างกฎหมายและผู้สนใจทั่วไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์ประสงค์ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง

งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
สารบัญแผนภูมิ .....	ค
1. ปรัชญางานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	1
2. พันธกิจงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	1
3. วัตถุประสงค์การจัดการความรู้.....	1
4. เป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Desired State).....	1
5. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area).....	2
6. ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	2
7. การดำเนินการจัดการความรู้.....	4
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>9</b>
1) แบบสรุปการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้.....	10
2) แบบ KM 1 ขอบเขต (KM Focus Areas).....	11
3) แผนการจัดการความรู้.....	12
4) กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process).....	13
5) กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP)	15
6) ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี .....	17
7) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 3113/2566 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.....	18

## สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566.....	5

## แผนการจัดการความรู้ งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office โดยมี Platform (Smart Office) และมีการกำหนดประเด็นความรู้ การออกแบบและการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับฐานข้อมูลผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม กรณีศึกษา งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

### 1. ปรัชญางานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

“ระบบงานชัดเจน เน้นบริการ พัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ”

### 2. พันธกิจงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. สนับสนุนสภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 3. วัตถุประสงค์การจัดการความรู้

3.1 เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการเสนอร่าง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ขั้นตอนการเสนอ

3.2 เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการเสนอร่างกฎหมายต่อหน่วยงานภายในให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน และลดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

### 4. เป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Desired State)

กลุ่มเป้าหมายการจัดการความรู้ (KM Desired State) คือ หน่วยงานที่เสนอร่างกฎหมาย หรือปรับปรุง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ จำนวน 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และบุคลากร จำนวน 20 คน

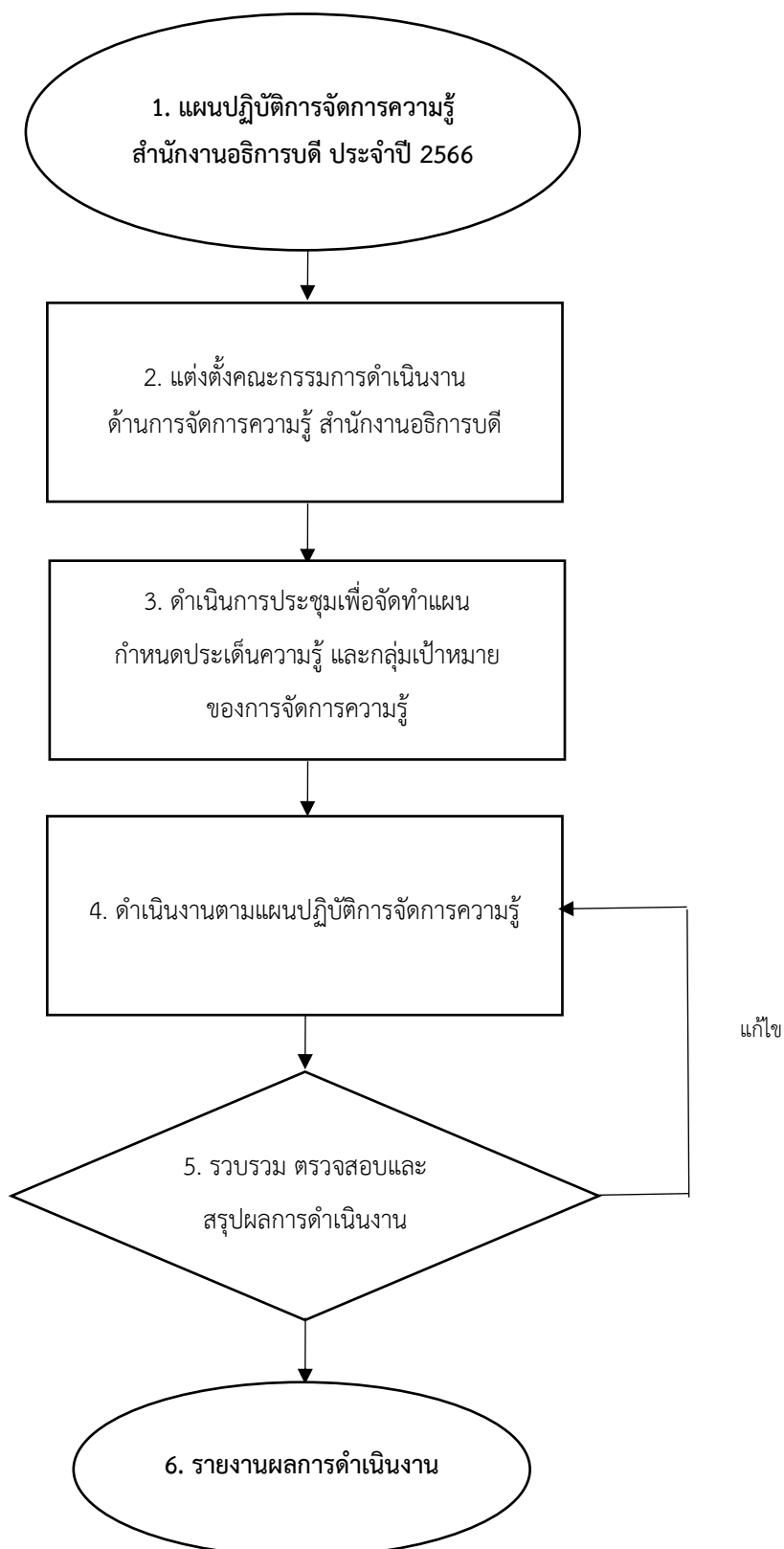
## 5. ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area)

ขอบเขตการจัดการความรู้ (KM Focus Area) ของงานกฎหมายและนิติกรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม คือขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย

## 6. ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติกร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีดังนี้

1. แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ งานกฎหมายและนิติกร สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2566
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี
3. ดำเนินการประชุมเพื่อจัดทำแผน กำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้
5. รวบรวม ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงาน
6. รายงานผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



## 7. การดำเนินการจัดการความรู้

ด้วยสำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ 3133/2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี พ.ศ. 2566 โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้
- 2) กำหนดนโยบายและวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
- 3) รวบรวมองค์ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสร้างฐานข้อมูลการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

- 4) ส่งเสริมควบคุมและประเมินผลด้านการจัดการความรู้
- 5) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้
- 6) จัดทำรายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการความรู้
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานการจัดการความรู้

และในคราวการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2566 มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มอบทุกหน่วยงานกำหนดประเด็นความรู้หน่วยงานละ 1 เรื่อง และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี พิจารณา ความรู้ ในการดำเนินการจัดการความรู้งานกฎหมายและนิติการ ได้กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย โดยมีกลุ่มเป้าหมายของการจัดการความรู้ จำนวน 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และบุคลากร จำนวน 20 คน เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงานด้านการบริหารจัดการประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ที่กำหนด คือ เรื่องขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เสนอร่างกฎหมายดำเนินกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังนี้ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการในหัวข้อดังกล่าว



# ขั้นตอนการจัดการความรู้ของงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566





1. งานกฎหมายและนิติการได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย และได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของงานกฎหมายและนิติการ โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการเสนอร่างกฎหมาย ดังนี้

- 1) หน่วยงานทำบันทึกข้อความเสนอร่างกฎหมายที่ต้องการปรับปรุง แก้ไข ต่อมหาวิทยาลัย
  - 2) งานกฎหมายและนิติการตรวจสอบร่างกฎหมายตามเสนอ
  - 3) หน่วยงานนำร่างกฎหมายเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณา
  - 4) คณะอนุกรรมการยกร่างกฎหมายพิจารณาให้ความเห็นชอบ ร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
  - 5) คณะกรรมการด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
  - 6) สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
  - 7) นายกสภามหาวิทยาลัยลงนามข้อบังคับ ระเบียบ
  - 8) ฝ่ายเลขานุการของสภามหาวิทยาลัยเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
- โดยประชาสัมพันธ์ขั้นตอนเสนอร่างกฎหมาย ในวันที่ 20 กันยายน 2566 ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แจ้งผ่านลิงค์การใช้งานผ่านไลน์กลุ่มต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

## เอกสารฉบับสำเนา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3556

ที่ กน.ว 325/2566 วันที่ 20 กันยายน 2566

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย

เรียน บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ด้วย งานกฎหมายและนิติการ ได้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงรายละเอียดขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงาน นั้น

ในการนี้ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกท่านได้รับรู้ทราบถึงขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย เพื่อให้การเสนอร่างกฎหมายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามกระบวนการขั้นตอน ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย ได้ที่ URL ดังที่ปรากฏนี้

<https://drive.google.com/file/d/1FpQVfdM7bcyYando2c7tqrMqfG0sua9t/view?usp=sharing> หรือตามเอกสารดังที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาว นภาลี จิตรบุรุษ)

รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ

20 ก.ย. 66 เวลา 17:45:24 Non-PK Server Sign

Signature Code : NwlyA-EIANG-BB4DQ-4QQBD

เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566 ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ ผ่านทางเว็บไซต์ของงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี <https://dept.npru.ac.th/> เพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ



### งานกฎหมายและนิติการ Law and Legal Affairs

หน้าหลัก ประวัติ โครงสร้างหน่วยงาน ภาระงาน Link ติดต่อ บุคลากร การดำเนินงาน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 [ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT](#)

- ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
- ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ (ฉบับไม่งาน)
- หนังสือเวียน/หนังสือมอบหมายหรือ
- ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน
- คู่มือการร่างกฎหมาย
- แบบฟอร์ม
- แนวปฏิบัติในการต่อสู้คดีทางศาล
- สนธิสัญญา
- เอกสารประกอบการประชุม/อบรม
- มติคณะกรรมการค่านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย
- คู่มือการดำเนินการทางวินัย-ก.พ.
- คู่มือการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ
- คู่มือการบริหารงานพนักงานราชการ พ.ศ. 2555
- แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีงบประมาณ พ.ศ. 2561

#### ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย

1. ร่างและเสนอร่างกฎหมายให้สำนักงานกฎหมายและนิติการ

2. สำนักงานกฎหมายและนิติการพิจารณา

3. คณะกรรมการค่านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

4. คณะกรรมการค่านกฎหมายของมหาวิทยาลัยพิจารณา

5. คณะกรรมการค่านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

6. คณะกรรมการค่านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

7. คณะกรรมการค่านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

8. คณะกรรมการค่านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณา







Statistics

201472

User Online 2

ภาคผนวก


แบบสรุปรายการตัดสินใจเลือกประเด็นการจัดการความรู้

		ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มุ่งสู่ Smart Office
ปัจจัยในการตัดสินใจ		ประเด็นการจัดการความรู้ ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย
1. ความสอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์		5
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)		5
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง		5
4. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ		5
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน		5
6. เป็นความรู้ที่ต้องการจัดการอย่างเร่งด่วน		5
7. เป็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน		5
คะแนนเฉลี่ย		5
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ 5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด		
ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน :		ผู้ทบทวน :
 (นางสาวนภลัย จิตรบุรุษ) รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ		 (นางพรทิพา เวชสกุล) ผู้อำนวยการกองกลาง
 (นายอรรถพล รื่นเรือง) นิติกรปฏิบัติการ		 (นางศิริพร โรจนพิทักษ์กุล) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)

แบบ KM ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ชื่อหน่วยงาน งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

แบบ KM ขอบเขต KM (KM Focus Areas)	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ	
	บุคลากรภายในสำนัก/คณะ	มหาวิทยาลัยและ หน่วยงานภายใน
ขั้นตอนการเสนอร่าง กฎหมาย	<p>1. บุคลากรในหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และบุคลากร จำนวน 20 คน มีความเข้าใจในขั้นตอนของการเสนอร่างกฎหมาย</p> <p>2. มีกิจกรรมหรือแนวทางในการแลกเปลี่ยนแนวทาง เพื่อทำความเข้าใจในขั้นตอน</p>	<p>1. มหาวิทยาลัย และหน่วยงานเป็นหน่วยงานสำหรับการให้บริการด้านการยกร่างกฎหมาย</p> <p>2. ทำให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการเสนอร่างกฎหมาย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของบุคลากร สามารถตรวจสอบ ข้อมูลและขั้นตอนได้อย่างรวดเร็ว</p>

แผนการจัดการความรู้ : การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ  
ชื่อหน่วยงาน งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Goals)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมาย	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนของมหาวิทยาลัย	พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (Smart Office)	ตัวชี้วัดที่ KPI 3.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักงานอธิการบดี	5 คะแนน	ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย
<b>องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาทำแผนการจัดการความรู้</b>				
แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนของมหาวิทยาลัย			
	องค์ความรู้ที่จำเป็น : ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย			
	เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ : เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจของบุคลากร ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ			
	ตัวชี้วัด : มีขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย เพื่อใช้ในการดำเนินการ			
	กลุ่มเป้าหมาย : จำนวน 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และบุคลากร จำนวน 20 คน			
ผู้เสนอแผนการดำเนินงาน :  (นางสาวนภลัย จิตรบุรุษ) รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ	 (นายอรุณพล รื่นเรือง) นิติกรปฏิบัติการ	ผู้ทบทวน :  (นางพรทิพา เวชสกุล) ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้อนุมัติ :  (นางศิริพร โรจนพิทักษ์กุล) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (CEO)	



แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน: งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เป้าหมาย KM : จำนวน 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และบุคลากร จำนวน 20 คน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM : การประเมินความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1.	การบ่งชี้ความรู้	1. การประชุมวางแผน ในการกำหนดประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ โดยงานกฎหมายและนิติการ 2. ออกแบบขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย 3. การกำหนดแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย	ก.พ. - มี.ค. 2566	จำนวนครั้งที่ประชุม	อย่างน้อย 1 ครั้ง	-	รายงานการประชุม	งานกฎหมายและนิติการ
2.	การสร้างและแสวงหาความรู้	1. มีการรวบรวมข้อมูลและสิ่งที่จะต้องจัดทำลงไปในระบบสารสนเทศสำหรับฐานข้อมูลผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 2. มีการศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	มี.ค. - เม.ย. 2566	จำนวนองค์ความรู้	อย่างน้อย 1 องค์ความรู้	-	เนื้อหา ข้อมูลที่จะนำมาสรุปเพื่อจัดทำเอกสาร	งานกฎหมายและนิติการ
3.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	1. มีการจัดทำขั้นตอนการการเสนอร่างกฎหมายที่ถูกต้องและรวดเร็ว	เม.ย. - พ.ค. 2566	แหล่งในการจัดเก็บ การ	จำนวน 1 องค์ความรู้	-	แหล่งในการจัดเก็บ การเข้าถึงองค์	งานกฎหมายและนิติการ

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
				เข้าถึงองค์ความรู้			ความรู้	
4.	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้	1. มีการใช้งานตามขั้นตอนที่จัดทำก่อน แล้วจึงนำมาปรับปรุงขั้นตอนการใช้งาน ก่อนการจัดทำเอกสารที่ถูกต้องสมบูรณ์	พ.ค. 2566	จำนวนองค์ ความรู้	จำนวน 1 องค์ความรู้	-	จำนวนองค์ความรู้	กฎหมายและนิติ การ
5.	การเข้าถึงความรู้	1. กำหนดช่องทางการเผยแพร่และการ เข้าถึงองค์ความรู้ 2. แสดงขั้นตอน ให้กับบุคลากรใน หน่วยงานกฎหมายและนิติการ หน่วยงาน และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	มิ.ย. 2566	จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม	-	ช่องทางในการ เข้าถึงข้อมูล	กฎหมายและนิติ การ
6.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	1. มีการจัดกิจกรรม/โครงการสร้างความ เข้าใจในขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย ให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 2. มีการปรับปรุงหลังการจัดกิจกรรม/ โครงการเพื่อการทำความเข้าใจให้ถูกต้อง	มิ.ย. - ก.ค. 2566	จำนวนกิจกรรม/ โครงการที่จัด	1 กิจกรรม	-	แบบประเมินการ เข้าร่วมกิจกรรม ของบุคลากร มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม	กฎหมายและนิติ การ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process : CMP)

ชื่อหน่วยงาน : กฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เป้าหมาย KM : จำนวน 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

และบุคลากร จำนวน 20 คน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย KM : รายงานผลขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย

ตัวชี้วัด : ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย ของหน่วยงานและบุคลากร

กลุ่มเป้าหมาย : จำนวน 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานอธิการบดี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันภาษา คณะพยาบาลศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

และบุคลากร จำนวน 20 คน

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
1	การเตรียมการและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี พ.ศ. 2566	29 พ.ย. 2565	คำสั่ง	1 คำสั่ง	-	คำสั่ง 3133/2565	สำนักงานอธิการบดี
2	การสื่อสาร	ชี้แจงระบบสารสนเทศสำหรับฐานข้อมูลผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีทราบในคราวประชุมครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566	26 มิ.ย. 2566	จำนวนครั้งที่ประชุม	1 เรื่อง	-	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2566	งานบริหารทั่วไป
3	กระบวนการและเครื่องมือ	1. มีการรวบรวมความรู้เกี่ยวกับการการยกร่างกฎหมาย	ก.ค. 2566	ขั้นตอนการจัดการความรู้	1 เรื่อง	-	ขั้นตอนการจัดการความรู้	งานกฎหมายและนิติการ
		2. มีการรวบรวมองค์ความรู้และขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย	ก.ค. 2566					

ที่	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ
		3. ดำเนินการสรุปและจัดทำขั้นตอนขั้นตอนการ เสนอร่างกฎหมาย	ส.ค. 2566					
4	การเรียนรู้	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย ให้กับ หน่วยงานและบุคลากรทราบ	ก.ย. 2566	ขั้นตอนการ จัดการความรู้	1 องค์กรความรู้	-	เว็บไซต์ร่างกฎหมาย และนิติการ	งานกฎหมายและนิติ การ

# ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมาย งานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ที่ 3133/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปี พ.ศ. 2566

ด้วยการจัดการความรู้ (KM : Knowledge Management) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายของงาน การพัฒนาคน การพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และบรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ดังนี้

1. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
2. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
3. นางรัตนา	ยังจิรวินชนชัย	กรรมการ
4. นายเอนก	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
5. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
6. นางศรีสุดา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
7. นางสาวนาถีย์	จิตรบุรุษ	กรรมการ
8. นางสาวอุติมา	บุญอุปลัมภ์	กรรมการ
9. นางสาวศศิธร	จันทร์อัมพร	กรรมการ
10. นายไรวินทร์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
11. นางภัทราณิษฐ์	บุญรักษาศิริพงษ์	กรรมการ
12. นางพัชรินทร์	จันทร์แจ่ม	กรรมการ
13. นางสาวจุไรลักษณ์	ข้าสุวรรณ	กรรมการ
14. นางสาวอนุชิตา	คูหาวิชานันท์	กรรมการ
15. นางสาวสุภาพร	มนคล้า	กรรมการ
16. นางสาวเบญญาภา	ดิญญะผล	กรรมการ
17. นางสาววริฐา	เกตุแก้ว	กรรมการ
18. นางสาวนันทนา	ดวงกระโทก	กรรมการ
19. นางศิริกัญญา	ลลิตวสุภิญโญ	กรรมการ
20. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	กรรมการ

- 2 -

21. นายธีระศักดิ์	เปี่ยมศิริ	กรรมการ
22. นายยุทธนา	หิรัญวัฒน์	กรรมการ
23. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	กรรมการ
24. นางสาวอภิญญา	วิจิตต์โกศล	กรรมการ
25. นายอรุณพล	รีนเรือง	กรรมการ
26. นางจิตภา	ธิดิคุณธรรม	กรรมการ
27. นายกรพิสิษฐ์	ธนาณินันท์	กรรมการ
28. นางสาวกัญญา	อินทร์แหยม	กรรมการ
29. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	กรรมการ
30. นางสาวชัญญาณัฐ	นิมิตรศศิกุล	กรรมการ
31. นายสุทศ	สากระสันต์	กรรมการ
32. นายญาณภัทร	พวงสำลี	กรรมการ
33. นางสาววิญญูวิรัช	แจ้จพลอย	กรรมการ
34. นางสาวจันทกานต์	ภาตินทุ	กรรมการ
35. นางสาวศรีมัยรมย์	ภูระหงษ์	กรรมการ
36. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
37. นางสาวนิรมล	โชคอนานนท์	กรรมการและเลขานุการ
38. นางสาวลักษณาวัลย์	มหาโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
39. นางสาวเบญจพร	แก้วกัณฑ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

สั่ง ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(อาจารย์ ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

29 พ.ย. 65 เวลา 21:13:07 Non-FKI Server Sign  
Signature Code: NQ8FA-D94-Pg-44ADU-AQA8G