



Mahidol University
Wisdom of the Land



**แผนปฏิบัติการกองกฎหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหิดล

คำนำ

แผนปฏิบัติการกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นแผนปฏิบัติการที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานประจำปีของกองกฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของกองกฎหมายที่มุ่งมั่นเป็นหน่วยงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก (World Class University)

การจัดทำแผนปฏิบัติการกองกฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ฉบับนี้ ไม่เพียงแต่ช่วยให้กองกฎหมายได้พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเท่านั้น แต่มีส่วนให้มองเห็นปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จของงาน และอุปสรรคในการดำเนินงานต่าง ๆ อันจะนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานของกองกฎหมายให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สุดท้ายนี้ กองกฎหมาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ฉบับนี้จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้หนดไว้ ซึ่งการที่จะประสบความสำเร็จตามที่ได้ตั้งใจไว้ จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือจากหลายส่วน ได้แก่ บุคลากรของกองกฎหมาย และหน่วยงานหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง



(นายคณพศ เพ็ญพุ่ม)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1.1 ความเป็นมาของกองกฎหมาย	1
1.1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก	1
1.1.3 โครงร่างองค์กร	2
1.2 ทรัพยากรการบริหาร	2
1.2.1 บุคลากร	2
1.2.2 การดำเนินงานตามภารกิจ	3
1.2.3 งบประมาณ	5
1.2.4 วัสดุ/ครุภัณฑ์	6
ส่วนที่ 2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์	8
2.1 การวิเคราะห์สภาวะการณ์ของหน่วยงาน	8
2.2 การกำหนดกลยุทธ์	11
ส่วนที่ 3 การนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ	13
3.1 เป้าประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จ	13
3.2 แผนการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการ	16
ส่วนที่ 4 การกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผล	17
4.1 ระบบกลไกการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน	17
4.2 การรายงานผลการดำเนินงาน	18
4.3 การปรับปรุงและพัฒนาแผนในปีถัดไป	18
คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	19

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกฎหมาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. นายคณพศ เพ็ญพุ่ม	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ประธานกรรมการ
2. นายอวยชัย อิศรวิริยะสกุล	รองผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
3. นางพัฒนาภรณ์ แก้วสัมฤทธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย	กรรมการ
4. นางสาวมยุรี จุลกันท์	หัวหน้ากลุ่มงานนิติกรรมสัญญา	กรรมการ
5. นางสุนิสา ปริพถติพงศ์	หัวหน้ากลุ่มงานวินัยฯ	กรรมการ
6. นายบุญชู แจ่มเจริญกิจ	นิติกร (ผู้อำนวยการพิเศษ)	กรรมการ
7. นายสรศักดิ์ ฉิมทับ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นายจักรฤษณ์ พางาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการเลขานุการ

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ข้อมูลทั่วไป

1.1.1 ความเป็นมาของกองกฎหมาย

กองกฎหมาย เดิม เป็นงานวินัยและนิติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ต่อมาเมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2542 ได้ปรับเปลี่ยนเป็นกองกฎหมายตามมติสภามหาวิทยาลัยจนถึงปัจจุบัน เหตุผลของการปรับเปลี่ยน เนื่องจากผู้บริหารเห็นว่า งานด้านกฎหมายเกี่ยวข้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย มีความเป็นอิสระในการเสนอข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว คล่องตัว จึงเห็นควรขึ้นตรงต่ออธิการบดีในการสั่งการ และทั้งเป็นการลดขั้นตอนในการทำงาน

1.1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก

- **วิสัยทัศน์** มุ่งมั่นเป็นหน่วยงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก (World Class University)
- **พันธกิจ**
 - (1) ดำเนินการสร้าง ปรับปรุงกฎหมายให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
 - (2) บังคับใช้กฎหมายอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
 - (3) ส่งเสริมสนับสนุนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย
- **ค่านิยม** M - A - H - I - D - O - L

M	Mastery	รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุ สมผล
A	Altruism	มุ่งผลเพื่อผู้อื่น
H	Harmony	กลมกลืนกับสรรพสิ่ง
I	Integrity	มั่นคงยิ่งในคุณธรรม
D	Determination	แน่วแน่ทำกล้าตัดสินใจ
O	Originality	สร้างสรรค์สิ่งใหม่
L	Leadership	ใฝ่ใจเป็นผู้นำ
- **สมรรถนะหลัก** มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย และมีคุณธรรม

1.1.3 โครงสร้างการบริหารงานกองกฎหมาย

กองกฎหมาย เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีโครงสร้างการบริหารงานภายในดังนี้



ภาพที่ 1.1 โครงสร้างการบริหารงานกองกฎหมาย

1.2 ทรัพยากรการบริหาร

1.2.1 บุคลากร

กองกฎหมาย มีบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งหมด 20 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2561) จำแนกได้ดังนี้

1) ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1.	นิติกร	17	85.00
2.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	15.00
รวม		20	100.00

2) ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามระดับตำแหน่ง

ลำดับ	ระดับตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1.	ปฏิบัติการ	13	65.00
2.	ชำนาญการ	5	25.00
3.	ชำนาญการพิเศษ	2	10.00
4.	เชี่ยวชาญ	-	-
5.	เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-
รวม		20	100.00

3) ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ลำดับ	ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1.	ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-
2.	ปริญญาตรี	15	75
3.	ปริญญาโท	5	25
4.	ปริญญาเอก	-	-
รวม		20	100.00

1.2.2 การดำเนินงานตามภารกิจ

กองกฎหมาย มีการดำเนินงานตามภารกิจเพื่อสนับสนุนงานด้านกฎหมายในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก มีทั้งหมด 5 ด้านดังนี้

ตารางที่ 1.1 ตารางแสดงการดำเนินงานตามภารกิจ

ภารกิจ	รายละเอียด
▪ งานด้านกฎหมาย	- ยกร่าง ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง - ทบทวนและปรับปรุง ข้อบังคับ ประกาศ - ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่ง
▪ งานด้านนิติกรรมและสัญญา	- ตรวจสอบสัญญา ลาศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศของบุคลากร - จัดทำและตรวจสอบสัญญาการเป็นนักศึกษา (E-Contract)

ภารกิจ	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบสัญญาพัสดุจัดทำและตรวจสอบนิติกรรมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ข้อตกลงความร่วมมือ เช่น MOU MOA ฯลฯ สัญญาเกี่ยวกับการวิจัยและบริการวิชาการ สัญญา รับทุนจากแหล่งทุนภายในและภายนอก- ตรวจสอบและติดตามผู้ผิดสัญญา
<ul style="list-style-type: none">▪ งานด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการก่อนดำเนินการทางวินัย (การสืบสวนหรือสอบสวนข้อเท็จจริง)- การดำเนินการทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง- การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง- การดำเนินการทางวินัยนักศึกษา- การดำเนินการทางจรรยาบรรณของบุคลากรและนักศึกษา- การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
<ul style="list-style-type: none">▪ งานด้านคดีและบังคับคดี	<ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการทางอรรถคดี- การดำเนินการบังคับคดี
<ul style="list-style-type: none">▪ งานด้านธรรมาภิบาล	<ul style="list-style-type: none">- การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย- การร้องเรียน- การอุทธรณ์- การร้องทุกข์- การดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของราชการ
<ul style="list-style-type: none">▪ งานด้านบริหารงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none">- การให้บริการฐานข้อมูลเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ

1.2.3 งบประมาณ

กองกฎหมายได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 3,580,900 บาท (สามล้านห้าแสนแปดหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1.2 ตารางแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

รายการ	จำนวน (บาท)
งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	3,580,900
1. งบบุคลากร	1,195,100
1.1 เงินเดือน	1,195,100
เงินเดือน	253,100
เงินประจำตำแหน่ง	942,000
2. งบดำเนินการ	1,627,800
2.1 ค่าตอบแทน	403,800
ค่าตอบแทนรายเดือนเฉพาะตำแหน่ง	60,000
ค่าตอบแทนอื่น ๆ ของบุคลากร	78,000
ค่าเบี้ยประชุม	265,800
ค่าพาหนะเหมาจ่าย	-
2.2 ค่าใช้สอย	1,051,600
ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	-
ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่นในประเทศ	-
ค่าใช้สอยอื่น	288,000
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินอื่น	60,000
ค่าตัวเครื่องบินในประเทศ	-
ค่าที่พักในประเทศ	-
ค่าธรรมเนียมอื่น	240,000
ค่าเบี้ยเลี้ยงในประเทศ	-
ค่าฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ภายในประเทศ	-
ค่าฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ระหว่างกัน	-
ค่ารับรองและพิธีการ	-
ค่าอาหารในการประชุมดำเนินงาน	48,000
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	235,600
เงินสมทบประกันสังคม	180,000
2.3 ค่าสาธารณูปโภค	12,000
ค่าโทรศัพท์	-
ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	12,000
ค่าไปรษณีย์และขนส่ง	-

รายการ	จำนวน (บาท)
2.4 ค่าวัสดุ	160,400
ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น	-
ค่าวัสดุซ่อมบำรุง/ก่อสร้าง	-
ค่าวัสดุไฟฟ้า วิทยุ โฆษณาและเผยแพร่	-
ค่าวัสดุระหว่างกัน	-
ค่าวัสดุสำนักงาน	120,000
ค่าวัสดุหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์	40,400
3. งบลงทุน	160,000
3.1 ค่าครุภัณฑ์	160,000
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	90,000
ครุภัณฑ์สำนักงาน	70,000
4. งบเงินอุดหนุน	598,000
4.1 งบเงินอุดหนุน	598,000
โครงการฐานข้อมูลกฎหมาย	160,000
โครงการเพิ่มพูนความรู้บุคลากรกองกฎหมาย	160,000
โครงการสัมมนาเครือข่ายนิติกรมหาวิทยาลัยมหิดล	48,000
โครงการสัมมนาเครือข่ายนิติกร ประจำมหาวิทยาลัย/ สถาบัน	30,000
โครงการสัมมนาให้ความรู้	200,000

1.2.4 วัสดุ/ครุภัณฑ์

กองกฎหมายเป็นหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีวัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1.3 ตารางแสดงจำนวนวัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

รายการ	จำนวน
1.อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้	
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (ชุด)	21
คอมพิวเตอร์พกพา (ชุด)	3
โทรศัพท์ (เครื่อง)	20
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (เครื่อง)	1
เครื่องถ่ายเอกสารมัลติฟังก์ชัน (เครื่อง)*	1
เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน (เครื่อง)*	1
โทรทัศน์ LED ขนาด 48 นิ้ว (เครื่อง)	1
เครื่องบันทึกเสียง (เครื่อง)	3

รายการ	จำนวน
External Hard Disk (ชิ้น)	1
เครื่องสำรองไฟ (เครื่อง)	1
2. อุปกรณ์สำนักงาน	
เครื่องปรับอากาศ (เครื่อง)	9
พัดลมระบายอากาศแบบฝังฝ้า (เครื่อง)	6
ตู้ทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (เครื่อง)	1
ตู้เก็บเอกสาร (ตู้)	28
โต๊ะทำงาน (ชุด)	20
โต๊ะอื่น (ชุด)	5
เก้าอี้สำนักงาน (ตัว)	48

*วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ได้จากการเช่า

ส่วนที่ 2

การวางแผนเชิงกลยุทธ์

2.1 การวิเคราะห์สถานะการณ์ของหน่วยงาน

2.1.1 สภาพแวดล้อมการแข่งขัน (Competitive Environment)

ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position) คู่เปรียบเทียบกับที่กอง/หน่วยงานระดับกอง ใช้เพื่อประเมินประสิทธิภาพของตนเอง (หน่วยงานลักษณะเดียวกันในคณะ/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัยอื่น)

กองกฎหมาย ไม่สามารถเปรียบเทียบกับหน่วยงานระดับกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้ เนื่องจากการทำงานของกองกฎหมายมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเฉพาะ แต่สามารถเปรียบเทียบกับหน่วยงานในลักษณะเดียวกันในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ที่มีภารกิจในลักษณะเดียวกันกับกองกฎหมายของมหาวิทยาลัยมหิดล แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์หรือองค์การใด ได้จัดทำข้อมูลหรือสถิติเรื่องการเปรียบเทียบไว้เป็นการเฉพาะ

นอกจากนี้ ในระดับส่วนงานมีหลายส่วนงานที่แบ่งงานด้านกฎหมายออกเป็นหน่วยงานเฉพาะ เพื่อให้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายภายในของส่วนงาน และประสานงานด้านกฎหมายระดับ มหาวิทยาลัย การดำเนินงานในรูปแบบนี้ ไม่ใช่การแข่งขันแต่เป็นการร่วมมือและประสานงานกันใน ลักษณะเครือข่าย ซึ่งมีลักษณะเป็นเครือข่ายความร่วมมือภายในมหาวิทยาลัยรวมถึงมีเครือข่ายภายนอก มหาวิทยาลัยระดับสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ อีกด้วย

2.1.1 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

กองกฎหมาย ปรับระดับการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยจัดระบบการทำงานตามลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระบบงานกฎหมายของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินงานเพื่อให้เกิดมุมมองใหม่ ในเรื่องการออกกฎหมาย โดยยึดหลักนิติธรรม (rule of law) การมีส่วนร่วมของบุคลากร ยอมรับและเข้าใจในประเด็นที่ฝ่ายบริหารต้องการขับเคลื่อนการดำเนินงาน รวมถึงการได้ทราบถึงบรรดากฎหมายที่ออกใช้ บังคับใหม่

- ระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ สามารถกำกับดูแลผลประโยชน์ของ มหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบรับการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงไป มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ ถูกต้องลดแรงเสียดทานระดับส่วนงาน

- ระบบงานธรรมาภิบาล กองกฎหมายเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาล เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เช่น

การบริหารงานอย่างมีคุณธรรมโปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎระเบียบแบบแผน ยึดหลักการมีส่วนร่วม มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และยึดหลักความคุ้มค่า

- กองกฎหมายได้ปรับปรุงระบบการมอบหมายงานโดยกำหนดให้บุคลากรทุกคนได้รับมอบหมายงานทุกประเภทเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ทำงานได้หลากหลาย ซึ่งจะส่งผลดีต่อหน่วยงานในระยะยาวเนื่องจากบุคลากรทำงานได้หลากหลาย ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นหากมีการลาออกของบุคลากรจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานเนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่สามารถทำแทนได้

2.1.1 การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) หรือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารรู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรที่จะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือไม่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานตามภารกิจ ในส่วนของกฎหมายได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมเพื่อนำใช้กำหนดเป็นแนวทางในการวางแผนกลยุทธ์ซึ่งประกอบไปด้วย

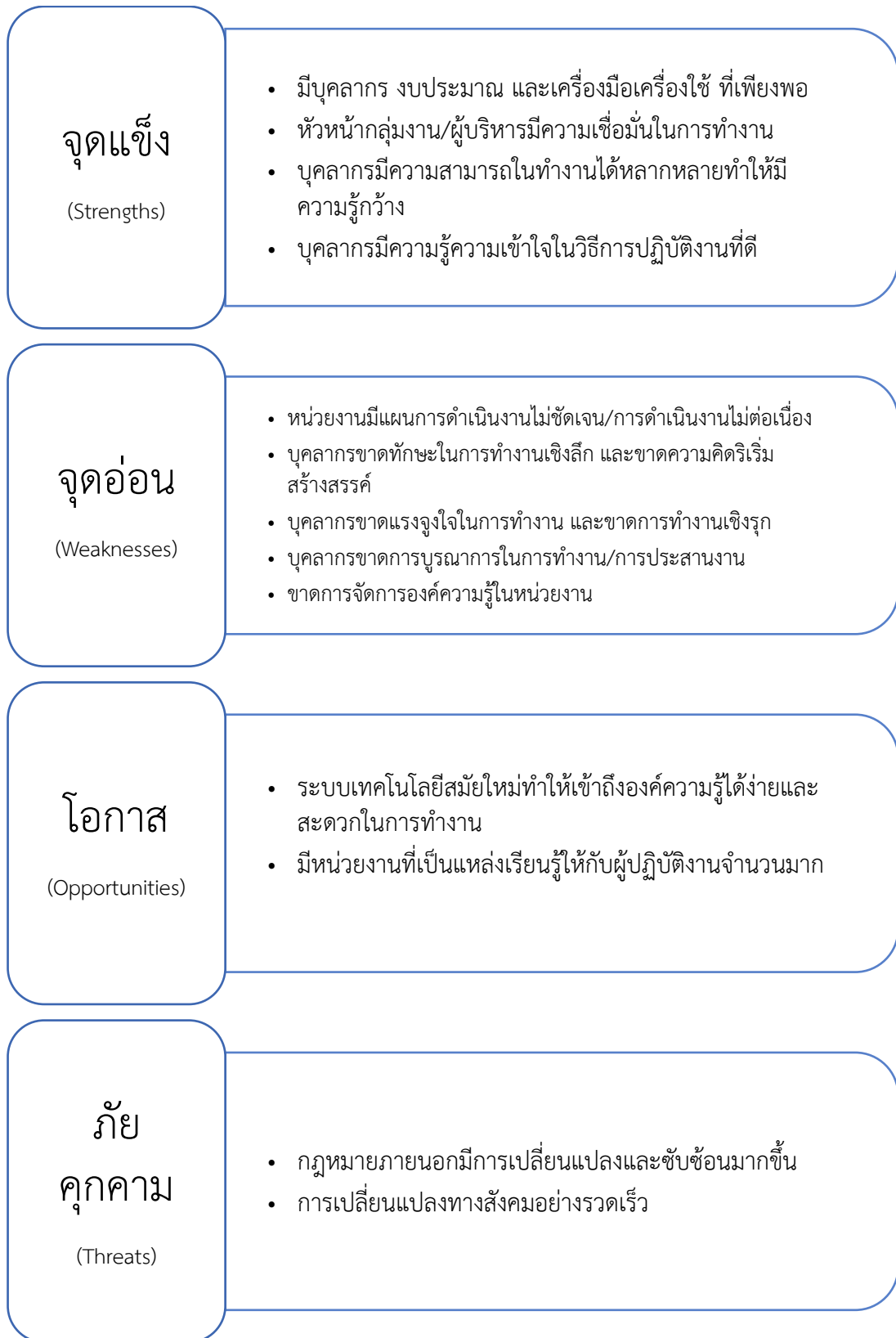
จุดแข็ง (Strengths) คือ ปัจจัยภายในที่เป็นข้อดีหรือข้อเด่นที่ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายหรือประสบความสำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดอ่อน (Weaknesses) คือ ปัจจัยภายในที่เป็นข้อด้อยซึ่งส่งผลเสียต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

โอกาส (Opportunities) คือ ปัจจัยภายนอกที่เอื้ออำนวยหรือสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงาน บรรลุเป้าหมายหรือประสบความสำเร็จ

ภัยคุกคาม หรืออุปสรรค (Threats) คือ ปัจจัยภายนอกที่เป็นภัยคุกคามหรือข้อจำกัดที่ทำให้การดำเนินงานของหน่วยงาน ไม่บรรลุเป้าหมายหรือประสบความสำเร็จ

โดยสามารถสรุปผลการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมของกองกฎหมายได้ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 ผลการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)

2.2 การกำหนดกลยุทธ์

การกำหนดกลยุทธ์ เป็นการพัฒนาแผนปฏิบัติการโดยนำผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และโอกาส อุปสรรคหรือภัยคุกคามที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก โดยกองกฎหมายได้กำหนดและเลือกกลยุทธ์ที่ดีที่สุดที่เหมาะสมกับหน่วยงานซึ่งถือเป็นกลยุทธ์ระดับปฏิบัติการ (Operational Strategy) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กลยุทธ์ 3 ด้าน (3 Strategies)

- | | | |
|------------------------|---|---|
| กลยุทธ์ที่
Strategy | 1 | การพัฒนาระบบการดำเนินงานตามภารกิจที่มีประสิทธิภาพ
Effective Operating System Development |
| กลยุทธ์ที่
Strategy | 2 | การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
Human Resource Development |
| กลยุทธ์ที่
Strategy | 3 | การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล
Implementation on MU's strategies Plan |

เป้าประสงค์ (Objectives)

กลยุทธ์ที่ 1

การพัฒนากระบวนการดำเนินงานตามภารกิจที่มีประสิทธิภาพ

- เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- เพื่อคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง ต่อยอด นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- เพื่อการจัดการความรู้ในหน่วยงาน ทำให้เกิดแหล่งความรู้ การเรียนรู้ต่อยอดจากผู้ที่มีประสบการณ์ ที่เอื้อต่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงานของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 2

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่
- เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 3

การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

- เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลด้านระบบธรรมาภิบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลด้านการบริหารจัดการองค์การอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 3

การนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

3.1 เป้าประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จ

จากที่กองกฎหมายได้กำหนดกลยุทธ์ (Strategy) และเป้าประสงค์ (Objective) ในการดำเนินงานดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานมีการวัดผลสำเร็จของเป้าประสงค์จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ดังต่อไปนี้

Strategy	=	กลยุทธ์ (Strategy)
OB	=	เป้าประสงค์ (Objective)
KPI	=	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาระบบการดำเนินงานตามภารกิจที่มีประสิทธิภาพ (Strategy 1)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ul style="list-style-type: none">■ OB 1.1 เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none">■ KPI 1 ทุกกลุ่มงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนางานโดยการเสนอเป็นกิจกรรมหรือโครงการพร้อมดำเนินการให้แล้วเสร็จ และเห็นผลเป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 กิจกรรมหรือโครงการ
<ul style="list-style-type: none">■ OB 1.2 เพื่อคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง ต่อยอดนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none">■ KPI 2 มีการคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง ต่อยอด ในการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างน้อย 1 อย่าง
<ul style="list-style-type: none">■ OB 1.3 เพื่อการจัดการความรู้ในหน่วยงานทำให้เกิดแหล่งความรู้ การเรียนรู้ต่อยอดจากผู้ที่มีประสบการณ์ ที่เอื้อต่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพดำเนินงานของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">■ KPI 3 มีการบริหารจัดการความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน และนำเสนอให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศที่สามารถเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategy 2)

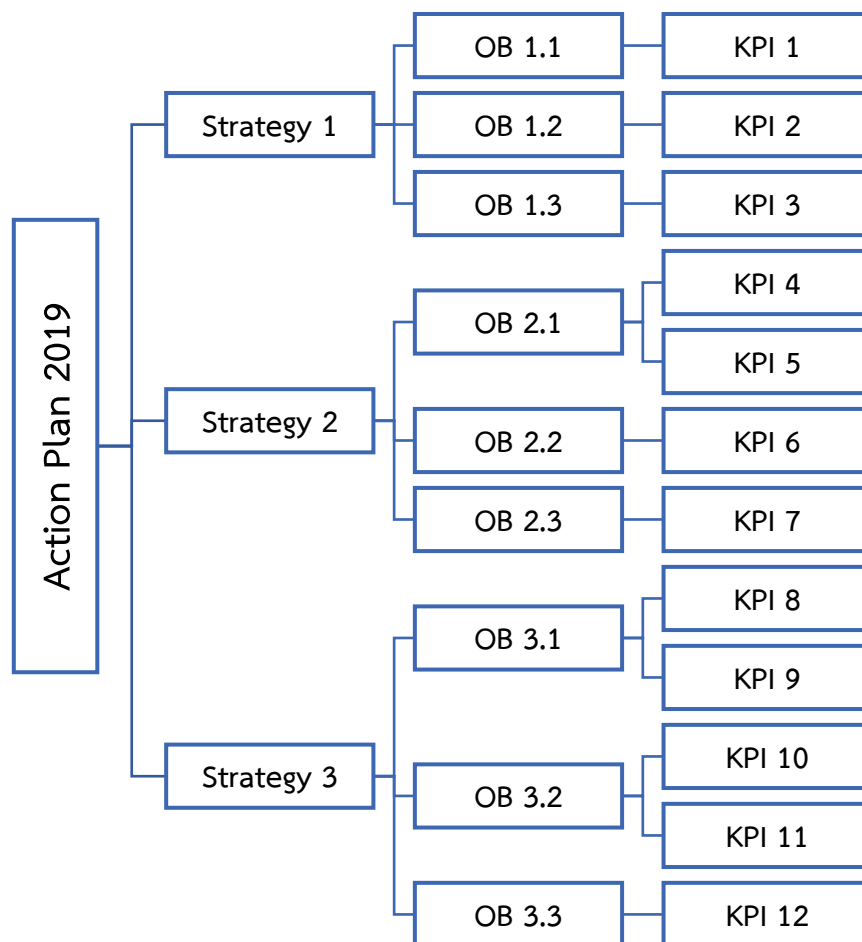
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ul style="list-style-type: none"> ■ OB 2.1 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ KPI 4 มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร กองกฎหมายหรือสมาชิกเครือข่ายนิติกรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 โครงการ ■ KPI 5 มีบุคลากรอย่างน้อยจำนวน 3 คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน
<ul style="list-style-type: none"> ■ OB 2.2 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ■ KPI 6 มีบุคลากรจัดทำผลงานประกอบการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นแล้วเสร็จอย่างน้อย 4 ผลงาน
<ul style="list-style-type: none"> ■ OB 2.3 เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ KPI 7 มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม หรือที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 โครงการ หรือมีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องดังกล่าว

กลยุทธ์ที่ 3 การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล (Strategy 3)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
<ul style="list-style-type: none"> ■ OB 3.1 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลด้านระบบธรรมาภิบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ KPI 8 มีการสนับสนุนในวางระบบกลไกการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย ■ KPI 9 มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อสนับสนุนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 กิจกรรมหรือโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> ■ OB 3.2 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ KPI 10 มีการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด ■ KPI 11 อันดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา โดยผลการประเมินจะต้องอยู่ในอันดับ 1 ใน 10 อันดับ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
	จากสถาบันบัณฑิตศึกษาที่เข้ารับการประเมินทั้งหมดภายใน 4 ปี
<ul style="list-style-type: none"> ■ OB 3.3 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลด้านการบริหารจัดการองค์กรอย่างยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ KPI 12 มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายให้กับผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 2 กิจกรรมหรือโครงการ

3.1.2 กลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ของแผนปฏิบัติการกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



จำนวนกลยุทธ์ (Strategy)	3
จำนวนเป้าประสงค์ (OB)	9
จำนวนตัวชี้วัด (KPI)	12

3.2 แผนการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	KPI	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
1.	KPI 1	ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานโดยจัดทำเป็นข้อตกลงการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ของแต่ละกลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานกฎหมาย กลุ่มงานนิติกรรมและสัญญา กลุ่มงานวินัยและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานคดีและบังคับคดี กลุ่มงานธรรมภิบาล และกลุ่มงานธุรการและบริหารงานทั่วไป	พัฒนาภรณ์ มยุรี/สุนิสา/อวยชัย/บุญชู/เวียงพร/สรศักดิ์	✓			
2.	KPI 2	การคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง ต่อยอด ในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	คณพศ	✓	✓	✓	✓
3.	KPI 3	การจัดทำวารสารกองกฎหมาย	พัฒนาภรณ์	✓	✓	✓	✓
4.	KPI 4	กิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรกองกฎหมายหรือสมาชิกเครือข่ายนิติกรให้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการมอบหมายให้บุคลากรโดยจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA)				✓
5.		โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรกองกฎหมาย				✓	
6.	KPI 5	บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน (กำกับ ติดตาม)		✓	✓	✓	✓
7.	KPI 6	บุคลากรจัดทำผลงานประกอบการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นไม่น้อยกว่า 4 ผลงาน (กำกับ ติดตาม)		✓	✓	✓	✓
8.	KPI 7	กิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ		✓			
9.	KPI 8	สนับสนุนในวางระบบกลไกการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย		✓	✓	✓	✓
10.	KPI 9	การประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารมหาวิทยาลัย			✓		
11.		แผนป้องกันและปรามปรามการทุจริต		✓			
12.	KPI 10 -11	การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย			✓	✓	✓
13.	KPI 12	โครงการสัมมนาครบรอบ 50 ปี วันพระราชทานนามมหาวิทยาลัยมหิดล				✓	
14.		กิจกรรมหรือโครงการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายให้กับผู้บริหารและบุคลากร				✓	
15.		กิจกรรมพบหัวหน้าส่วนงานที่เข้ารับตำแหน่งใหม่	คณพศ	✓	✓	✓	✓

ส่วนที่ 4

การกำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผล

4.1 ระบบกลไกการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

จากที่กองกฎหมายได้กำหนดกลยุทธ์ (Strategy) วัตถุประสงค์ (Objective) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) และกิจกรรมหรือโครงการเพื่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งระบบกลไกการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะขาดไม่ได้และถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบกลไกการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกองกฎหมายมีดังนี้

4.1.1 การกำกับ ติดตาม

การกำกับติดตามโดยมีคณะทำงานเพื่อดำเนินงานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนงานบริหาร จัดการความเสี่ยง และงานประกันคุณภาพ เพื่อมากำกับ ติดตามการดำเนินงาน โดยมีการติดตามการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีแผนและปฏิทินการ กำกับติดตามดังนี้

แผนการกำกับ ติดตาม

ลำดับ	การกำกับ ติดตาม	ระยะเวลา	วิธีการ	ผู้ให้ข้อมูล
1.	การดำเนินงานตามแผน	ทุก 3 เดือน	ฝ่ายเลขานุการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเสนอ ต่อที่ประชุม	ฝ่ายเลขานุการฯ
2.	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	ทุก 6 เดือน	ฝ่ายเลขานุการสรุป ตัวชี้วัด ความสำเร็จ (KPI) เสนอต่อที่ประชุม	ฝ่ายเลขานุการฯ
3.	การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการ	ทุก 3 เดือน	ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมหรือ โครงการรายงานความก้าวหน้าต่อที่ ประชุม	ผู้รับผิดชอบในแต่ละ กิจกรรมหรือ โครงการ
4.	การใช้จ่ายงบประมาณ	ทุก 6 เดือน	ฝ่ายเลขานุการสรุปการใช้จ่าย งบประมาณเสนอต่อที่ประชุม	ฝ่ายเลขานุการฯ

ปฏิทินการกำกับ ติดตาม

ลำดับ	การกำกับ ติดตาม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ			↔			↔			↔			↔
2.	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)						↔						↔
3.	การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการ			↔			↔			↔			↔
4.	การใช้จ่ายงบประมาณ						↔						↔

4.1.2 ประเมินผลการดำเนินงาน

ประเมินผลการดำเนินงาน โดยมีคณะทำงานเพื่อดำเนินงานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนงาน บริหารจัดการความเสี่ยง และงานประกันคุณภาพ ประเมินผลการดำเนินงานโดยมีสาระสำคัญในการ ประเมินผลการดำเนิน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรมหรือโครงการ และการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบไปด้วย การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานเพื่อจะได้ทำข้อมูลไปปรับปรุงหรือพัฒนาในปีต่อไป

4.2 รายงานผล

การรายงานผลการดำเนินงานถือเป็นขั้นตอนสำคัญ เนื่องจากการประมวลผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมาเพื่อนำเสนอผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งหมดให้อยู่ใน รูปแบบรายงานซึ่งถือเป็นข้อมูลสารสนเทศที่ถูกตรวจสอบและกลั่นกรองให้มีคุณภาพ (Secondary Data) สามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงได้ ทั้งนี้ยังสามารถนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบเพื่อหา แนวโน้มในการพัฒนาหน่วยงานได้อีกด้วย

4.3 การปรับปรุงและพัฒนาแผนในปีถัดไป

จากที่กองกฎหมายได้ประเมินผลการดำเนินงานอาจทำให้พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งจะนำข้อมูลดังกล่าว (Feedback) มาปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการในปีถัดไปเพื่อให้ การดำเนินงานของกองกฎหมายมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกฎหมาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. นายคณพศ เพ็ญพุ่ม	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ประธานกรรมการ
2. นายอวยชัย อิศรวิริยะสกุล	รองผู้อำนวยการกองกฎหมาย	กรรมการ
3. นางพัฒนาภรณ์ แก้วสัมฤทธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย	กรรมการ
4. นางสาวมยุรี จุลกันท์	หัวหน้ากลุ่มงานนิติกรรมสัญญา	กรรมการ
5. นางสุนิสา ปริพถติพงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานวินัยฯ	กรรมการ
6. นายบุญชู แจ่มเจริญกิจ	นิติกร (ผู้อำนวยการพิเศษ)	กรรมการ
7. นายสรศักดิ์ ฉิมทับ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นายจักรฤษณ์ พางาม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการเลขานุการ



มหาวิทยาลัยมหิดล
มีคุณาของแผ่นดิน



กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหิดล
999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา

