

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

| ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title) | |
|---|----------------------------------|
| ๑. เลขที่ตำแหน่ง | ๑๔๒ |
| ๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน | นิติกร |
| ๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นิติกร |
| ๔. ประเภท/ระดับ | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |
| ๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย) | |
| ๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) | กองกฎหมาย |
| ๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน | กลุ่มพัฒนากฎหมาย |
| ๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | ผู้อำนวยการกลุ่ม (นิติกร) |
| ๕.๔ ประเภท/ระดับ | ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ |

| ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary) |
|---|
| ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

| ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ |
|--|
| <p>๑. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>(๑) พิจารณาหรือวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้นๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ</p> <p>(๒) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานใน สังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ตีความ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และเหมาะสม</p> <p>(๔) จัดทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและ กระทรวง เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p> <p>(๕) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นประธาน กรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงนายสภา และกรรมการ สภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>(๖) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อประกอบการ พิจารณา วางแผนเชิงนโยบายด้านการพัฒนากฎหมายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แก่ผู้บริหารต่อไป</p> |

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๗) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ แต่งตั้งเป็นอธิการบดี นายกสภา และกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงก่อนเสนอแต่งตั้งเป็นนายกสภาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

(๘) พิจารณา และเสนอความเห็นเรื่องกฎหมาย การพิจารณาและยกร่างกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง และคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

(๙) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ

(๑๐) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานกฎหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๑๑) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๒) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้านกฎหมายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๓) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผน และกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย เพื่อวางแผนงานในการปฏิบัติที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่ทาง ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณาและยกร่าง แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันในการพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือ เอกสาร ตลอดจนการจัดอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้าง ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกคน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี