

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๔๗
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติกร
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
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)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มพัฒนากฎหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
(๑) ศึกษา วิเคราะห์ หรือวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหาเหล่านั้น มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
(๒) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน
(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ตีความ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม
(๔) จัดทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(๕) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงนายกสภา และกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
(๖) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อประกอบการพิจารณา วางแผนเชิงนโยบายด้านการพัฒนากฎหมายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแก่ผู้บริหารต่อไป
(๗) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดี นายกสภา และกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการและ

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงก่อนเสนอแต่งตั้งเป็นนายกสภาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องกฎหมาย การพิจารณาและยกร่างกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง และ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ

(๑๐) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานกฎหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๑๑) ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๒) ถ่ายทอดความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้านกฎหมายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๓) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### ๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ร่วมวางแผน และร่วมกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางในการปฏิบัติงานด้านงานวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อวางแผนแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดไว้

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

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

(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันในการพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

### ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเป็นวิทยากรให้ความรู้ทางด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

### ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้