



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง การจัดโครงสร้างภายในงานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๕ แห่งระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการจัดโครงสร้างการบริหารงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศการจัดโครงสร้างภายในงานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไว้ ดังต่อไปนี้

งานนิติการ มีภารกิจหน่วยงาน ในการเสนอความเห็นด้านกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆ ของทางราชการและมหาวิทยาลัย จัดทำและตรวจสอบร่างกฎหมาย ร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับ ร่างประกาศ ร่างคำสั่ง และร่างสัญญา ให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายและเอื้อประโยชน์ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดทำ สร้างความเชื่อมั่นในความเป็นกลาง และโปร่งใสในการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ โดยยึดถือความถูกต้องของขั้นตอนดำเนินการคุ้มครองและรักษาสิทธิของผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดำเนินคดีและประสานความร่วมมือกับเจ้าพนักงานในกระบวนการยุติธรรมเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย เป็นแบบอย่างของหน่วยงานที่ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต การรักษาคุณธรรม จริยธรรมและเป็นเครือข่ายในการสร้างราชการใสสะอาด โดยจัดโครงสร้างภายในงานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ออกเป็น ๕ หน่วย ดังนี้

๑. หน่วยบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานระบบธุรการ งานประชุม จัดสัมมนา และฝึกอบรม งานสารบรรณ การเงิน บุคคล งบประมาณ งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุครุภัณฑ์ งานควบคุมภายใน ความเสี่ยง งานแผนและยุทธศาสตร์ งานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านกฎหมาย งานระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ ฐานข้อมูล สื่อประชาสัมพันธ์

๒. หน่วยระเบียบและกฎหมาย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานยกร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบการร้องขอรับหมาย ระเบียบ ประกาศที่ต้องนำเสนอสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีหรือกลั่นกรองเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย จัดระบบและกำกับดูแลการจัดทำกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านอุทธรณ์ ร้องทุกข์ จัดทำระบบฐานข้อมูลกฎหมาย

๓. หน่วยวินัยและสอบสวน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวินัยและสอบสวน โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ การดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ ดำเนินการสอบสวนและความรับผิดชอบดำเนินการด้าน สอบข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของมหาวิทยาลัย งานกฎหมายเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ส่งเสริมตรวจสอบความโปร่งใสและการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองที่มีใช้การใช้สิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ การให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการสอบสวน พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในความรับผิดชอบ งานทะเบียนประวัติ การจัดทำสัญญาจ้างบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย งานระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล สวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากร

๔. หน่วยนิติกรรมสัญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ การยกร่าง ตรวจร่าง จัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่อยู่ในกรอบอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และนิติกรรมสัญญาอื่น ๆ ที่ผูกพันมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการใช้และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและที่ราชพัสดุ ดำเนินการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุของมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรหรือนิติบุคคลภายนอก ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาที่มีแบบสัญญาต่าง ๆ ข้อสัญญาเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงของมหาวิทยาลัย อบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา รวมถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จัดทำระบบฐานข้อมูลนิติกรรมสัญญา

๕. หน่วยดำเนินการทางคดี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคดี โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ การติดตามทวงถามหนี้จากลูกหนี้มหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีล้มละลาย คดีทรัพย์สินทางปัญญา คดีอาญา และคดีความอื่น ๆ ดำเนินการเพื่อระงับข้อพิพาทระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการบังคับคดีและการบังคับตามมาตรการทางปกครอง การยื่นคำขอรับชำระหนี้ และการดำเนินการอื่นที่ต้องอาศัยอำนาจตามกฎหมาย คำพิพากษา คำสั่ง หรือคำบังคับของศาลยุติธรรมหรือศาลปกครอง ประสานงานกับพนักงานอัยการในการจัดทำคำฟ้อง คำร้อง คำให้การ คำแถลง จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านงานคดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย นามบุรี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

