



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
ที่ ๒๗๕๓ / ๒๕๖๔
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้นิติกรปฏิบัติงานด้านนิติกร

เพื่อให้งานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีประสิทธิภาพพร้อมที่จะตอบสนองการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติงานด้านนิติกร ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวตينا ดุติง ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ให้มีหน้าที่ดังนี้

งานระเบียบและกฎหมาย

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการยกร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่ต้องนำเสนอสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีหรือกลั่นกรองเรื่องตามที่ได้รับมอบหมาย จัดระบบและกำกับดูแลการจัดทำกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัย จัดทำเรื่องหรือประเด็นข้อกฎหมาย ให้คำปรึกษา ไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการด้านอุทธรณ์ร้องทุกข์ จัดทำระบบฐานข้อมูลกฎหมาย งานกิจการสภามหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย รับผิดชอบงานด้านกฎหมายของสำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา ชายแดนภาคใต้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวอภิญญา ศิริไพรวิน ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ให้มีหน้าที่ดังนี้

งานวินัยและสอบสวน

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการทางจรรยาบรรณ การดำเนินการทางวินัย ดำเนินการสอบสวนและความรับผิดทางละเมิด ดำเนินการด้านสอบข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของมหาวิทยาลัย งานกฎหมายเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ส่งเสริมตรวจสอบความโปร่งใสและการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองที่ไม่ใช่การใช้สิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ การให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย จรรยาบรรณและความรับผิดทางละเมิด พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจในความรับผิดชอบ งานทะเบียนประวัติ การจัดทำสัญญาจ้างบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย งานระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล ช่วยปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานด้านกฎหมายของส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับ หรือระเบียบสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสมฤทัย ทองนุ้ย ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ให้มีหน้าที่ดังนี้
งานนิติกรรมสัญญา

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการยกร่าง ตรวจสอบร่าง จัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่อยู่ในกรอบอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย และนิติกรรมสัญญาอื่น ๆ ที่ผูกพันมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการใช้และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และที่ราชพัสดุ ดำเนินการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุของมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับองค์กรหรือนิติบุคคลภายนอก ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาที่มีแบบสัญญาต่าง ๆ ข้อสัญญาเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงของมหาวิทยาลัย อบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญารวมถึงขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดทำระบบฐานข้อมูลนิติกรรมสัญญา ช่วยปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานกฎหมายของคณะครุศาสตร์และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวรอฮานี แวดอเลาะ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ให้มีหน้าที่ดังนี้
งานการคดี

มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการติดตามทวงถามหนี้จากลูกหนี้มหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีล้มละลาย คดีทรัพย์สินทางปัญญา คดีอาญาและคดีความอื่น ๆ ดำเนินการเพื่อระงับข้อพิพาทระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการบังคับคดีและการบังคับตามมาตรการทางปกครอง การยื่นคำขอรับชำระหนี้และการดำเนินการอื่นที่ต้องอาศัยอำนาจตามกฎหมาย คำพิพากษา คำสั่ง หรือคำบังคับของศาลยุติธรรมหรือศาลปกครอง ประสานงานกับพนักงานอัยการในการจัดทำคำฟ้อง คำร้อง คำให้การ คำแถลง จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านงานคดี ช่วยปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภามหาวิทยาลัย รับผิดชอบงานกฎหมายของคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร คณะวิทยาการจัดการ และการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของนิติกรให้ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้ควบคุมและบังคับบัญชาในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคำสั่งนี้ และกำหนดตัวชี้วัด การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งนิติกรตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา