แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวลักขณาวดี กล้าณรงค์

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน นิติกรชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนและเรื่องขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๒) ตรวจสอบ สืบสวน และสอบสวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง ที่อยู่ในอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ รวมทั้ง ดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๕) ดำเนินการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณากรณีร้องเรียนขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ใช้อำนาจสั่งการให้องค์การมหาชนชี้แจงเสนอความเห็นทำรายงานหรือยับยั้งการกระทำ ขององค์การมหาชนที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง

(๖) ดำเนินการเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๗) ดำเนินการเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

(๘) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค ที่เกิดขึ้น

(๙) ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์ในงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภารกิจที่กำหนด

(๑๐) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๑) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

(๑) ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกลุ่ม หรือกอง แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ วางแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่ทาง ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่าง ราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิด ความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร เกี่ยวกับงานด้านวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกคน

(๒) จัดประชุมตลอดจนการจัดอบรม หรือสัมมนาเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) ตอบปัญหาในเรื่องต่างๆ รวมทั้งคูความ หรือ ประชาชนผู้มาติดตอที่มีปัญหา หรือต้องการคำแนะนำ ในด้านวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะ

◆ **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นิติกรชำนาญการพิเศษ**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) พิจารณาหรือวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้นๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

(๒) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานใน สังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ตีความ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

(๔) จัดทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง และ กระทรวง เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม

(๕) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงนายกสภา และกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อประกอบการพิจารณา วางแผนเชิงนโยบายด้านการพัฒนากฎหมายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม แก่ผู้บริหารต่อไป

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

(๘) พิจารณา และเสนอความเห็นเรื่องกฎหมาย การพิจารณาและยกร่างกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง และ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

(๙) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ

(๑๐) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานกฎหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๑๑) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น แก่ เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

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

(๑๓) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

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

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณาและยกร่าง แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่ เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไป อย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันในการพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

ลักษณะ

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือ เอกสาร ตลอดจนการจัดอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้าง ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกคน

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง แก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการเสนอเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ – เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.) ศึกษาและวิเคราะห์พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม , ข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

๓.) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ทั้งตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และกฎหมายที่กำหนดขั้นตอนการอุทธรณ์ไว้เป็นการเฉพาะ

๔.) ข้อบังคับ ระเบียบ ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลขององค์กรต่าง ๆ ใช้บังคับอยู่

๕.) ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการดำเนินการทางวินัย การตรวจสอบรายงานการสอบสวน เพื่อซึ่งเป็นกระบวนการเริ่มต้นก่อนการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๑๗/๑ กำหนดให้ มีคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ เรียกโดยย่อว่า “ก.อ.ร.” และมาตรา ๑๗/๔ กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และออกข้อบังคับเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งเริ่มแรก ก.อ.ร. ได้ออกข้อบังคับจำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่ ๑.) ข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒.) ข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยข้อบังคับทั้งสองฉบับได้บังคับใช้มาเป็นระยะเวลาพอสมควร ทำให้ ก.อ.ร. พบปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของ ก.อ.ร. จากให้ “เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ” เป็น “รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ” ก.อ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงมีมติให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ แก้ไข

ปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. ตามคำสั่ง ก.อ.ร. ที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยผู้ขอรับการประเมินทำหน้าที่อนุกรรมการและเลขานุการ

ก่อนการแก้ไข ปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๐ และร่างข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการเสนอเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในทางปฏิบัติทั้งหมดที่เกิดขึ้นในช่วงระหว่างการบังคับใช้ข้อบังคับทั้งสองฉบับ ทั้งปัญหาความไม่สอดคล้องกันระหว่างข้อกำหนดในข้อบังคับกับข้อเท็จจริงส่งผลให้เกิดความสับสน หรืออุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ตลอดจนข้อผิดพลาดในการสะกดคำหรือการเลือกใช้คำให้เกิดความเหมาะสม นอกจากนี้ ผู้ขอรับการประเมินยังศึกษาระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้ององค์กรบริหารงานบุคคลประเภทต่าง ๆ รวมทั้งแนวคำวินิจฉัย ความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและศาลปกครอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงข้อบังคับด้วย

สำหรับขั้นตอนการดำเนินงาน คณะอนุกรรมการแก้ไข ปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. กำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินสรุปประเด็นปัญหาและยกร่างข้อบังคับทั้งสองฉบับเบื้องต้น ให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณา ปรับแก้จนกระทั่งได้ร่างข้อบังคับเพื่อเสนอต่อ ก.อ.ร. พิจารณา โดยเมื่อ ก.อ.ร. เห็นชอบข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว ผู้ขอรับการประเมินจึงเสนอเรื่องไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และแจ้งเวียนข้อบังคับให้สถาบันอุดมศึกษาทราบและใช้ปฏิบัติต่อไป

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ : ข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ :

๑. ทำให้ได้ข้อบังคับ ก.อ.ร. ทั้งในส่วนของการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้บังคับได้อย่างเหมาะสม

๒. ลดปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานของ ก.อ.ร. และสถาบันอุดมศึกษา

๓. ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ถึงเจตนารมณ์และขั้นตอนการอุทธรณ์ร้องทุกข์ทั้งหมด

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

สามารถนำข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปใช้ในการพิจารณาของ ก.อ.ร. และเป็นแนวปฏิบัติแก่สถาบันอุดมศึกษา รวมถึงผู้อุทธรณ์/ผู้ร้องทุกข์ ได้

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. ด้วยมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประกอบกับมาตรา ๔๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน กำหนดให้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณา และผู้มีอำนาจในการสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗ ดังนั้น การจะพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการ คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงต้องพิจารณาถึงข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยสภาสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ด้วย ซึ่งในสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งอาจมีรายละเอียดแตกต่างกันไป การแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. ทั้งสองฉบับ จึงต้องศึกษาให้ละเอียดรอบคอบ ไม่ให้ข้อบังคับ ก.อ.ร. สร้างภาระหรือเป็นปัญหาแก่สถาบันอุดมศึกษา ผู้อุทธรณ์/ผู้ร้องทุกข์เกินสมควร

๒. การแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. ต้องมีการวางโครงสร้าง ใช้ถ้อยคำ ให้ถูกต้องเหมาะสมตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนดไว้ และให้ง่ายต่อความเข้าใจของผู้นำไปปฏิบัติ

๓. เจตนารมณ์ในการแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. เพื่อให้การดำเนินการของ ก.อ.ร. สถาบันอุดมศึกษา ผู้อุทธรณ์/ผู้ร้องทุกข์ ถูกต้อง สะดวก เหมาะสมกับปัจจุบันมากขึ้น การดำเนินการจึงต้องศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งจากข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง แต่ในบางประเด็นอาจเป็นสถานการณ์ที่ยังไม่เคยเกิดขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การแก้ไข ปรับปรุงเกิดประสิทธิภาพ จึงต้องวิเคราะห์ปัญหา คาดการณ์ถึงสิ่งที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดด้วย

๔. เนื่องจากการร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่กำหนดให้ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาก่อน ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการพิจารณาของสภาสถาบันอุดมศึกษา หรือสภาสถาบันอุดมศึกษามิได้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ร้องทุกข์จึงมีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร. ซึ่งแตกต่างจากองค์กรบริหารงานบุคคลอื่น ๆ อีกทั้งประเด็นเรื่องร้องทุกข์เป็นปัญหาการบริหารงานบุคคลภายในของสถาบันอุดมศึกษานั้น ๆ การแก้ไข ปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. จึงต้องศึกษาให้เข้าใจปัญหา และการบริหารงานบุคคลให้ถูกต้องแม่นยำด้วย

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ในการแก้ไข ปรับปรุงข้อบังคับ ก.อ.ร. ซึ่งดำเนินการโดยคณะอนุกรรมการแก้ไข ปรับปรุงข้อบังคับ เป็นช่วงที่มีสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา (COVID 19) ทำให้ผู้ขอรับการประเมินในฐานะฝ่ายเลขานุการประสบปัญหาในการติดต่อประสาน การจัดประชุม การจัดส่งเอกสาร และเนื่องจากคณะอนุกรรมการดำเนินการประชุมแบบออนไลน์ทั้งหมด ส่งผลให้บางครั้งเมื่อมีปัญหาด้านเอกสาร หรือการเลื่อนประชุม การดำเนินการจึงล่าช้าเกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

๙. ข้อเสนอแนะ

หลังจากข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับแล้ว ควรมีการติดตาม จัดรับฟังความคิดเห็น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำข้อมูลได้มาใช้ในการปรับปรุงต่อไป

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการและคำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

นายภิวัชฐ์ศธร ไกยสิทธิ์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ร้อยละ ๒๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ลักขณางค์ กล้าณรงค์.....

(น.ส. ลักขณางค์ กล้าณรงค์)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นายภิวัชฐ์ศธร ไกยสิทธิ์	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายสมควร วงษ์มา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

อดีตเคยดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....

วันที่ ...19.../...12.../...66...

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

(ลงชื่อ).....

(นายสมควร วงษ์มา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

วันที่ ...19.../...12.../...66...

ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

ลักขณางค์

(ลงชื่อ).....

(นายสุภัทร บุญส่ง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

วันที่ ...19.../...12...../.....11.....

ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม /หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ ๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

- คำรับรองผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน

แบบการเสนอผลงาน

(ระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวลักขณาวดี กล้าณรงค์

♦ ตำแหน่งปัจจุบัน นิติกรชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียนและเรื่องขอความเป็นธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๒) ตรวจสอบ สืบสวน และสอบสวนเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ และเรื่องร้องเรียนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครอง ที่อยู่ในอำนาจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ รวมทั้ง ดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๕) ดำเนินการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณากรณีร้องเรียนขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ใช้อำนาจสั่งการให้องค์การมหาชนชี้แจงเสนอความเห็นทำรายงานหรือยับยั้งการกระทำ ขององค์การมหาชนที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง

(๖) ดำเนินการเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๗) ดำเนินการเสนอความเห็นเรื่องอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

(๘) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรค ที่เกิดขึ้น

(๙) ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์ในงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภารกิจที่กำหนด

(๑๐) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๑) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๒) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๓) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๒. ด้านการวางแผน

(๑) ร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับกลุ่ม หรือกอง แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวทางในการปฏิบัติงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ วางแนวทางในการปฏิบัติที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่ทาง ก.พ. และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดไว้

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่าง ราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิด ความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร เกี่ยวกับงานด้านวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับงานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกคน

(๒) จัดประชุมตลอดจนการจัดอบรม หรือสัมมนาเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) ตอบปัญหาในเรื่องต่างๆ รวมทั้งคูความ หรือ ประชาชนผู้มาติดตอที่มีปัญหา หรือต้องการคำแนะนำ ในด้านวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) พิจารณาหรือวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้นๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

(๒) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานใน สังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ตีความ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย เพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม

(๔) จัดทำการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง และ กระทรวง เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม

(๕) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงนายกสภา และกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาผู้ทรงคุณวุฒิ ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๖) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อประกอบการพิจารณา วางแผนเชิงนโยบายด้านการพัฒนากฎหมายด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม แก่ผู้บริหารต่อไป

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

(๘) พิจารณา และเสนอความเห็นเรื่องกฎหมาย การพิจารณาและยกร่างกฎหมายว่าด้วยการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง และ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย

(๙) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับ รวมถึงการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะอนุกรรมการด้านการแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ

(๑๐) พัฒนาและปรับปรุงระบบงานกฎหมาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบงานที่ตั้งไว้สามารถสนับสนุนส่วนงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๑๑) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่ เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

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

(๑๓) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงาน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

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

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับ กองหรือสำนัก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณาและยกร่าง แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งที่ เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไป อย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๓) ชี้แจง และให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันในการพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือ เอกสาร ตลอดจนการจัดอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้าง ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกคน

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง กรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ – เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.) แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

๒.) ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ , กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.) ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหา

๔.) ประสบการณ์การสอบสวน การรวบรวมพยานหลักฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ด้วยปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๙๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มีคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลับ ที่ ๕๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ ๑.) ‘

(ผู้ถูกกล่าวหาที่ ๑)

และ ๒.) ข้าราชการพลเรือนสามัญ

(ผู้ถูกกล่าวหาที่ ๒) กรณีร่วมกันรายงานและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ

เข้าข่ายเป็นการกระทำโดยทุจริตแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสอบสวน

ผู้ขอรับการประเมิน ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสอบสวน ดำเนินขั้นตอนการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวน และผู้ถูกกล่าวหาทั้งสองรายทราบ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการคัดค้านกรรมการสอบสวนแก่ผู้ถูกกล่าวหา

ลักษณา

๒. เสนอแนวทางการสอบสวนต่อคณะกรรมการสอบสวน โดยคำนึงถึงกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓. เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อเท็จจริง โดยเริ่มจากผู้ร่วมเดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ จังหวัดพิษณุโลก กับผู้ถูกกล่าวหา ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการอนุมัติเดินทางไปราชการ เจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบเรื่องการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการลงระบบการลาราชการ และผู้ที่ถูกกล่าวอ้างถึง ตามลำดับ

๔. แจ้งข้อกล่าวหาและพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทั้งสองรายทราบ และให้สิทธิในการโต้แย้ง แสดงพยานหลักฐาน

๕. หาข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีตัวอย่างที่มีลักษณะเหมือนหรือใกล้เคียงกับพฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหา

๖. นำข้อมูลที่รวบรวมได้ทั้งหมด มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการสอบสวน ก่อนเสนอต่อปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ : รายงานการสอบสวน ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ :

๑. สามารถเสนอความเห็นไปยังปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผู้สั่งแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อได้อย่างเหมาะสม

๒. ทำให้ทราบปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุแห่งการกระทำผิดวินัย นำไปสู่การหาแนวทางแก้ไขได้

๓. ผู้ถูกกล่าวหาได้รับความเป็นธรรมจากการดำเนินการสอบสวนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สามารถนำรายงานการสอบสวนไปใช้ในการพิจารณาดำเนินการต่อไปได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. การสอบสวนวินัยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินจึงต้องใช้ความระมัดระวัง ละเอียด รอบคอบ ในการตรวจสอบข้อกฎหมาย เพื่อมิให้การดำเนินการเสียไป จนส่งผลต่อการสอบสวนในภายหลัง

๒. การสอบพยานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการบันทึกขณะสอบสวน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินต้องใช้ทักษะการจับใจความ กำหนดประเด็นในการสอบถาม และสามารถสรุปเพื่อบันทึกได้อย่างถูกต้อง

๓. การเสนอความเห็นเบื้องต้นให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ผู้ขอรับการประเมินต้องศึกษาข้อกฎหมาย และกรณีตัวอย่าง รวมถึงหนังสือแจ้งเวียนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ต้องหาแนวทางและ

เหตุผลสนับสนุนในการเสนอบทลงโทษ เนื่องจากการกระทำของผู้ถูกกล่าวหาทั้งสองรายมีกฎหมายระบุให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ได้มีมาตรฐานโทษกำหนดไว้ ผู้ขอรับการประเมินจึงต้องศึกษา ค้นคว้าอย่างละเอียดเพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนสามารถเสนอบทลงโทษได้อย่างเหมาะสม

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. ช่วงการสอบสวน มีสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา (COVID 19) ทำให้ผู้ขอรับการประเมินในฐานะฝ่ายเลขานุการ มีปัญหาเรื่องการติดต่อประสานงาน การนัดหมายประชุม ซึ่งไม่มีการดำเนินการในรูปแบบออนไลน์ ทำให้บางครั้งการนัดประชุมต้องเลื่อนออกไปเป็นเวลานาน

๒. การรวบรวมพยานหลักฐานทั้งพยานเอกสารและพยานบุคคลมีข้อจำกัด เนื่องจากล่วงเลยระยะเวลาจากขณะเกิดเหตุมาพอสมควร พยานบุคคลบางรายไปปฏิบัติงานที่อื่น หรือเอกสารบางรายการไม่สามารถหาต้นฉบับได้

๙. ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติหน้าที่กรรมการสอบสวน ผู้ขอรับการประเมินพบว่าสาเหตุหนึ่งของการกระทำผิดเกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ ที่ปฏิบัติ ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมวินัยของข้าราชการและบุคลากรในสังกัดของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จึงควรให้มีการจัดอบรม ชี้แจงทำความเข้าใจด้านวินัยแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ไม่มี

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

นางสาวพรปวีณ์ ประเสริฐ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ร้อยละ ๒๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ลักษณาส กล้าแรง.....

(น.ส. ลักษณาส กล้าแรง)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวพรปวีณ์ ประเสริฐ	

ลักษณาส

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(นายสมควร วงษ์มา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
อดีตเคยดำรงตำแหน่ง.....
สังกัด.....
วันที่ ...19.../.....12...../...66.....
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน)

(ลงชื่อ).....
(นายสมควร วงษ์มา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
วันที่ .....19...../.....12...../.....66....
ผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน (เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(ลงชื่อ).....
(นายสุภัทร บุญส่ง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
วันที่ .....19...../.....12...../.....66.....
ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

หมายเหตุ - คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในช่วงระยะเวลาที่ทำผลงาน (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม /หัวหน้าฝ่าย) และเป็นผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ ๒. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

- คำรับรองผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ระดับผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย) ให้ลงนาม

กรณีที่ผลงานนั้นเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่ผู้ขอประเมินได้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานสังกัดอื่นในอดีต ถ้าหากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลในอดีตไม่สามารถลงนามรับรองได้ ให้ระบุเหตุผล เช่น ย้าย/โอน ลาออก เกษียณอายุราชการ หรือถึงแก่กรรม ฯลฯ

กรณี ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบันที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้ลงนามในคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (การจัดทำผลงาน) และผู้บังคับบัญชาคนปัจจุบัน เป็นคนเดียวกัน

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

---

๑. เรื่อง การแก้ไขประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. หลักการและเหตุผล

โดยที่มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ เมื่ออายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และจะพ้นจากราชการในสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หากสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การสอนหรือวิจัย และมีความประสงค์จะให้ผู้นั้นรับราชการอยู่ต่อไป สถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้ผู้นั้นรับราชการอยู่ต่อไปจนถึงสิ้นไปงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์ก็ได้ โดยการต่อเวลาราชการนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด ซึ่งในที่นี้ ก.พ.อ. ได้มีประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาถึงเจตนารมณ์ในการต่อเวลาราชการ จะเห็นได้ว่ากฎหมายต้องการกำหนดให้การต่อเวลาราชการเป็นความต้องการของสถาบันอุดมศึกษาเป็นหลัก ไม่ใช่ความประสงค์ของข้าราชการเองฝ่ายเดียว แต่จากการศึกษาประกาศ ก.พ.อ. ปรากฏว่ามีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ บางส่วนไม่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ตามมาตรา ๑๙ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อ ๖ ที่กำหนดให้ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอต่อเวลาราชการ ให้ยื่นคำขอตามวิธีการ แบบ และภายในระยะเวลาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และข้อ ๗ (๒) กำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอต่อเวลาราชการ และเสนอแนะต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาว่าจะสมควรอนุมัติการต่อเวลาราชการให้ผู้ใดหรือไม่ ซึ่งการกำหนดในลักษณะนี้มีสามารถพิจารณาได้ว่า การต่อเวลาราชการ เริ่มต้นจากความประสงค์ของตัวข้าราชการเอง ไม่ใช่ความต้องการของสถาบันอุดมศึกษา ทำให้เกิดปัญหาในการพิจารณา เนื่องจากสภาสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งมักจะกำหนดข้อบังคับให้สถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้พิจารณา ทาบทามข้าราชการที่เห็นว่ามีความจำเป็น เหมาะสม ว่าประสงค์จะต่อเวลาราชการหรือไม่ โดยข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณนั้น ไม่สามารถยื่นคำขอได้เอง หรืออาจยื่นคำขอได้แต่ไม่ผูกพันสถาบันอุดมศึกษาให้ต้องพิจารณาคำขอและเสนอแนะไปยังสภาสถาบันอุดมศึกษาทุกราย ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว หากแต่ไม่สอดคล้องกับวิธีการ ขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงส่งผลให้ข้อบังคับดังกล่าวไม่สามารถบังคับใช้ได้

ลักษณวงศ์

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

เพื่อให้การดำเนินการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ผู้ขอรับการประเมินจึงเห็นควรให้มีการแก้ไข ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยแก้ไขเนื้อหาในข้อ ๖ ดังนี้

จากเดิม

ข้อ ๖ “ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอต่อเวลาราชการ ให้ยื่นคำขอตามวิธีการ แบบ และภานในระยะเวลาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด”

แก้ไขเป็น

ข้อ ๖ “ให้สถาบันอุดมศึกษาพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องต่อเวลาราชการแก่ข้าราชการรายใดหรือไม่ หากประสงค์จะต่อเวลาราชการ ให้ดำเนินการทาบทามข้าราชการรายนั้น โดยให้ยื่นคำขอตามวิธีการ แบบ และภายในระยะเวลาที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด”

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สามารถแก้ไขประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีวัตถุประสงค์ให้การต่อเวลาราชการเป็นความต้องการของสถาบันอุดมศึกษา ที่มีการจัดทำแผนและการวิเคราะห์ความจำเป็นแล้ว

๒. สถาบันอุดมศึกษาสามารถนำประกาศ ก.พ.อ. ที่ปรับแก้แล้ว ไปใช้เป็นแนวทางในการยกร่างข้อบังคับให้สอดคล้องกันได้

๓. สถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการพิจารณาต่อเวลาราชการแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างถูกต้อง ทำให้ได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการที่แท้จริง

๔. ลดปริมาณเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับการต่อเวลาราชการได้

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. .... มีผลบังคับใช้

(ลงชื่อ).....ลักขณาวดี กล้าณรงค์.....

(นางสาวลักขณาวดี กล้าณรงค์)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลักขณาวดี