



รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

Division Of Legal

คำนำ

กองกฎหมาย ได้จัดทำรายงานประจำปี 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – วันที่ 30 กันยายน 2567) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานและโครงการที่สำคัญตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 12 เดือน โดยแสดงให้เห็นถึงภาพความสำเร็จและความก้าวหน้าของการดำเนินงานในการขับเคลื่อนนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา อย่างเป็นรูปธรรมในส่วนของการกิจที่กองกฎหมายรับผิดชอบ ซึ่งมีผลการดำเนินงานจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ กองกฎหมาย หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและเป็นเอกสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานแก่สาธารณชนและหน่วยงานทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป

กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
โครงสร้างองค์กร	4
โครงสร้างการบริหารงาน	5
ผู้บริหารองค์กร	6
ผลการดำเนินงาน	9
งานธุรการ	10
งานนิติการและสัญญา	15
งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์	18
งานคดีและสิทธิประโยชน์	18
การปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566	27
1) ผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	Error! Bookmark not defined.
2) สถิติด้านทรัพยากรบุคคล	32
3) ปัญหา/อุปสรรค	33
4) ข้อเสนอแนะ	33
ภาคผนวก	36
ประมวลภาพโครงการ/กิจกรรม	36
1. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกฎหมายและกองทรัพย์สิน	37
2. โครงการสัมมนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา	Error! Bookmark not defined.
3. โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	40
4. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ "การจัดทำกระบวนการสอบข้อเท็จจริงภายในหน่วยงาน"	46
5. โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมาย "การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ในกระบวนการไต่สวนของ ป.ป.ช."	Error!
6. กิจกรรมฟุตบอลเชื่อมความสัมพันธ์บุคลากรด้านกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา	58
7. กิจกรรมฟุตบอลเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร	62
8. การอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กรสู่ความเป็นเลิศ"	Error! Bookmark not defined.

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการและมีฐานะเป็นนิติบุคคลอย่างเต็มรูปแบบ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 4 เล่ม 127 ตอนที่ 44 ก เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 มีผลเป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม 2553

กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2563 และต่อมา ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม พ.ศ. 2565 ตามมติ สภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 ให้แบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ตามมาตรา 7 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 เพิ่มเติม (1) กองทรัพย์สิน และตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565 ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 จึงเปลี่ยนชื่อจาก “กองกฎหมายและทรัพย์สิน” เป็น “กองกฎหมาย” ปัจจุบันกองกฎหมายมีโครงสร้างหน่วยงานภายใน จำนวน 4 งานดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานนิติการและสัญญา
3. งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์
4. งานคดีและสิทธิประโยชน์

ชื่อหน่วยงาน

ภาษาไทย : กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

ภาษาอังกฤษ : Division Of Legal

สถานที่ตั้ง : อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา 56000

โทรศัพท์ : 0-5446-6666 ต่อ 1281, 1282, 1283, 1284

โทรสาร : 0-5446-6743

E-mail : lp@up.ac.th

ปรัชญา/ปณิธาน/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยมองค์กร

ปรัชญา

ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด

ปณิธาน

ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน

วิสัยทัศน์

กองกฎหมาย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

1. บังคับใช้กฎหมายอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
2. ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยมรวม

ให้บริการด้านกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดมั่นคุณธรรม

สมรรถนะหลักของหน่วยงาน

1. มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย และมีคุณธรรมและจรรยาบรรณพนักงาน
2. มีความคิดริเริ่ม รอบรู้ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มุ่งผลสัมฤทธิ์และเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อนำกฎหมายมาบริหารจัดการมหาวิทยาลัยพะเยาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยพะเยา
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบธรรมาภิบาลและผดุงไว้ซึ่งความยุติธรรมและคุณธรรม
4. เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยพะเยา

นโยบาย

การดำเนินงานของกฎหมายเป็นการตรวจสอบการทำนิติกรรม-สัญญา การดำเนินงานสอบสวน อุทธรณ์และร้องทุกข์ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และงานคดีความต่าง ๆ ได้แก่ คดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง คดีภาษี หรือคดีที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้ผลผลิตของกองกฎหมายที่ออกมามีคุณภาพ เป็นไปด้วยความถูกต้องและชอบธรรม จึงนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้เพื่อเป็นกรอบควบคุมการทำงาน โดยสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพงานของมหาวิทยาลัย

ภารกิจหลัก

1. ดำเนินการและพัฒนางานด้านนิติการสัญญาของมหาวิทยาลัย อาทิ การตรวจสอบและควบคุมให้การดำเนินภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย การดำเนินการยก ร้างระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ผู้บริหารและบุคลากรในมหาวิทยาลัย

2. ดำเนินการและพัฒนางานด้านสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์ ของมหาวิทยาลัย อาทิ ดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ดำเนินการทางวินัยนิสิต หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านการอุทธรณ์การร้องทุกข์ และการร้องเรียนขอความเป็นธรรม ของนิสิตและบุคลากรในมหาวิทยาลัยดำเนินการและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการงานด้าน กฎหมายของมหาวิทยาลัย และสนับสนุนงานของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ดำเนินการและพัฒนางานด้านคดีและสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาทิ เป็นผู้แทนมหาวิทยาลัยในการดำเนินการด้านคดีความต่าง ๆ ดำเนินการติดตามทวงถาม เปรียบหนี้สิน และรักษาสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมายให้แก่มหาวิทยาลัย

4. ดำเนินการและพัฒนางานด้านธุรการ อาทิ ด้านสารบรรณ ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านการเงินและพัสดุ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านแผนและงบประมาณ ด้านการประสานงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจของกองกฎหมาย ฯลฯ รวมถึงการดำเนินการและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างองค์กร



อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

งานธุรการ

- น.ส.การณัณชญา กุมารแก้ว
หัวหน้างานธุรการ
- น.ส.สุพัตรา บุญเกียรติวงศ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- น.ส.กัญจน์ชญา ยาละ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานนิติการและสัญญา

- น.ส.ณัฐพิมล กิตติตาล
หัวหน้างานนิติการและสัญญา
- ว่าที่ร้อยตรีปัทสรา ยาสุมุท
นิติกร
- น.ส.ธิดารัตน์ เวียงคำ
นิติกร

งานสอบสวน อุทธรณ์ และ
ร้องทุกข์

- นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ
หัวหน้างานสอบสวน อุทธรณ์
และร้องทุกข์
- นายจตุรภัทร ตายะ
นิติกร
- นายธัชธรรม คำยาน
นิติกร
- นายสุรชาติ ฟองแก้ว
นิติกร
- น.ส.พิชญภา กุลเมฆ
นิติกร

งานคดีและสิทธิประโยชน์

- น.ส.อารียา อรุณรับ
หัวหน้างานคดีและสิทธิประโยชน์
- นายจักรพงษ์ พรหมวาทย์
นิติกร
- นางสาววชิรญาณ์ ภักดีพินิจ
นิติกร

โครงสร้างการบริหารงาน



ผู้บริหารองค์กร



รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



นายประจุมพงษ์
รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน



นายอาทิตย์ ศรีชัย
ผู้ช่วยอธิการบดี



นายศตฉิน วรรณโวหาร
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย

บุคลากรกองกฎหมาย

งานธุรการ



นางสาวกัณณ์ชญา กุมารแก้ว
หัวหน้างานธุรการ



นางสาวสุพัตรา บุญเยี่ยมวงศ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวกัญจณัฏฐา ยาละ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานนิติการและสัญญา



นางสาวณัฐพิมล กิตติดาล
รักษาการแทนหัวหน้างานนิติการและสัญญา



ว่าที่ร้อยตรีปภัสรา ยาสุมุท
นิติกร



นางสาวชิตารัตน์ เวียงคำ
นิติกร

งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์



นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ
หัวหน้างานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์



นายจตุรภัทร ตายะ
นิติกร



นายฉัตรธรรม คำยาน
นิติกร



นายสุรชาติ ฟองแก้ว
นิติกร



นางสาวพิชญภา กุลเมฆ
นิติกร

งานคดีและสิทธิประโยชน์



นางสาวอารีญา อรุณรับ
รักษาการแทนหัวหน้างานคดีและสิทธิประโยชน์



นายจักรพงษ์ พรหมวาทย์
นิติกร



นางสาววชิรญาณ ภัคดีพินิจ
นิติกร

ผลการดำเนินงาน
กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา
ปีงบประมาณ 2567

งานธุรการ

ด้านการบริหารจัดการงบประมาณ ประจำปี 2567

ในปีงบประมาณ 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – วันที่ 30 กันยายน 2567) กองกฎหมาย ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,200,000 บาท รายละเอียดปรากฏตามตารางดังต่อไปนี้

หมวดรายจ่าย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณ หลังโอน เปลี่ยนแปลง	งบประมาณ ที่ใช้ไป	งบประมาณ คงเหลือ
1. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือน				
1.1 ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	216,000.00	-	215,400.00	600
ค่าตอบแทน สอยใช้และวัสดุ				
2. ค่าตอบแทน				
2.1 ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	100,000.00	-28,000.00	44,520.00	26,480.00
3. ค่าใช้สอย				
3.1 ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	120,000.00	-	120,000.00	-
3.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	20,000.00	-20,000.00	-	-
3.3 ค่าใช้สอยอื่น ๆ	160,500.00	130,257.00	170,660.00	120,097.00
3.4 ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อม บำรุงรักษา	30,000.00	-15,000.00	14,250.00	750.00
3.5 ค่าเบี้ยประกันชีวิต	3,500.00	-3,500.00	-	-
3.6 ค่าเบี้ยประกันสังคม	9,000.00	-	9,000.00	-
3.7 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และ ค่าพาหนะ	747,400.00	-147,958.00	400,859.00	198,583.00
4. ค่าวัสดุ				
4.1 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	15,000.00	-9,500.00	4,880.00	620.00
4.2 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	5,000.00	-	4,995.00	5.00
4.3 ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5,000.00	5,000.00	9,870.00	130.00
4.4 ค่าวัสดุสำนักงาน	120,000.00	-40,000.00	78,246.00	1,754.00

5. ค่าสาธารณูปโภค				
5.1 ค่าโทรศัพท์	18,000.00	-	17,972.37	27.63
ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				
6. ครุภัณฑ์				
6.1 ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-	90,000.00	89,900.00	100.00
6.2 ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-	40,000.00	36,000.00	4,000.00
6.3 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	-	25,000.00	24,570.00	430.00
7. เงินอุดหนุน				
7.1 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกฎหมาย	256,700.00	-256,700.00	-	-
7.2 โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	15,000.00	68,050.00	83,050.00	-
7.3 โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับนโยบายตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	27,900.00	-	27,129.00	770.12
7.4 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมายภายในมหาวิทยาลัย	23,000.00	28,000.00	41,176.00	9,824.00
7.5 โครงการอบรมให้ความรู้หัวข้อ “กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการพิจารณาบัตรสนเท่ห์”	23,000.00	-	22,900.00	100.00
7.6 โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	120,000.00	49,740.00	132,921.00	36,819.00
7.7 โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ	165,000.00	7,743.00	172,743.00	-
รวม	2,200,000.00	-220,000.00	1,700,298.73	279,701.27

ด้านการเงินและพัสดุ

การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ของกองกฎหมาย ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ รายละเอียดปรากฏตามตารางดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	จัดทำขออนุมัติเบิกในระบบ e budget และใบเบิกจ่ายในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009	70
2	จัดทำขออนุมัติค่าใช้จ่ายในระบบ e budget และใบยืมเงินทดรองจ่ายในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009	52
3	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อนส่งกองคลัง และติดตามการยืมเงินคืนเงิน ของงบส่วนบริหาร	293
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	59
5	รายงานการเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือน	12
6	การเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงานในระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (IMS)	102
7	จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009	13
8	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน	12
9	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำไตรมาส	4
10	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	3
11	รายงานการตรวจนับวัสดุประจำเดือน	12
12	รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีงบประมาณ 2567	1
13	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน	12

ด้านบุคคล

การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรภายในกองกฎหมาย ดำเนินการรายงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตรวจสอบและลงทะเบียนบันทึกควบคุมวันลาประเภทต่าง ๆ สรุปวันมาปฏิบัติงานของบุคลากรและบันทึกข้อมูลลงในระบบ

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	การลาของบุคลากร (ลาป่วย 48, ลากิจ 76.5, ลาพักผ่อน 129)	253.5
2	สรุปรายงานการปฏิบัติงาน	2

ด้านสารบรรณ

การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ ทั้งภายในและภายนอก ลงทะเบียนออกเลขที่หนังสือ เข้า - ออก จากภายในและภายนอก จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ รายละเอียดปรากฏตามตารางดังนี้

ที่	รายละเอียด	จำนวน (ครั้ง)
1	หนังสือรับเข้าภายใน	1,631
2	หนังสือรับเข้าภายนอก	1,419
3	หนังสือส่งออกภายใน	2,940
4	หนังสือส่งออกภายนอก	351

การจัดประชุม/กิจกรรม/โครงการ

งานธุรการ กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการจัดประชุม/กิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. จัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมฯ จำนวน 6 ครั้ง
2. จัดประชุมเพื่อซักซ้อมข้อพิจารณาและวิธีการในการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่ง
3. จัดประชุม KM บูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ
4. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX"
5. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กรสู่ความเป็นเลิศ"
6. จัดกิจกรรมวันต่อต้านคอร์รัปชันสากลกองกฎหมาย
9. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทรัพย์สิน กองกฎหมายและกองคลัง
10. โครงการสัมมนาความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

การรายงานผลการดำเนินงาน

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับกอง และระดับมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
2. รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเร่งด่วน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รอบ 12 เดือน
4. จัดทำข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกฎหมาย

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารทางการเงิน จัดเตรียมอาหารว่าง รับลงทะเบียน และสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ
2. โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมาย "การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ในกระบวนการไต่สวนของ ป.ป.ช." ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารทางการเงิน จัดเตรียมอาหารว่าง รับลงทะเบียน และสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ
3. จัดกิจกรรมฟุตบอลเชื่อมความสัมพันธ์บุคลากรด้านกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญ เอกสารทางการเงิน และสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม
4. จัดกิจกรรมฟุตบอลเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างองค์กร ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญ เอกสารทางการเงิน รับลงทะเบียน และสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมฯ

งานนิติการและสัญญา

1. ยก (ร่าง) และจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา

ผลการดำเนินงานด้านการยก (ร่าง) และจัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 92 เรื่อง รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)
1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา	8
2	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา	2
3	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา	17
4	คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา	65

2. ตรวจสอบ (ร่าง) ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา บันทึกข้อตกลง สัญญา และหนังสือมอบอำนาจ

ผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ (ร่าง) ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 549 เรื่อง รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)
1	(ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา	5
2	(ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา	2
3	(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา	150
4	(ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา	138
5	(ร่าง) บันทึกข้อตกลง	183
6	(ร่าง) สัญญา	13
7	(ร่าง) หนังสือมอบอำนาจ	58

3. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา

ผลการดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ขอรับคำปรึกษาหรือความเห็นจากผู้อำนวยการกองกฎหมาย และนิติกร เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำ โดยผู้รับคำปรึกษาหรือความเห็นมีทั้งผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน
1	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง	เฉลี่ยสัปดาห์ละ 2 เรื่อง
2	ให้ความเห็นเกี่ยวกับ (ร่าง) ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง	เฉลี่ยสัปดาห์ละ 3 เรื่อง

4. ให้ความเห็นและตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)
1	ให้ความเห็นและตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง	6

5. ดำเนินการเสนอกฎหมายที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 กำหนดให้ต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ไม่มีการเสนอกฎหมายประกาศในราชกิจจานุเบกษา)

6. จัดทำหนังสือขอหารือประเด็นข้อกฎหมายไปยังหน่วยงานภายนอก (ไม่มีประเด็นหารือ)

7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

7.1 การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้

(1) ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่พุธที่ 13 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2566

(2) ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่อังคารที่ 6 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(3) ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่เสาร์ที่ 3 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2567

(4) ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่เสาร์ที่ 14 เดือนกันยายน พ.ศ. 2567

(5) ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่เสาร์ที่ 26 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

(6) ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่เสาร์ที่ 14 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2567

7.2 ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 97 เรื่อง เช่น การเสนอข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาลงนาม การรายงานผลการปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ เวียนแจ้งประชาสัมพันธ์ การเวียนแจ้งกฎหมายและประกาศของหน่วยงาน ภายนอก เป็นต้น

งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์

1. การสอบข้อเท็จจริง

ผลการดำเนินงานด้านการสอบข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการตรวจสอบรายเอกสารหลักฐาน กำหนดประเด็นและแนวทางในการแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประชุม คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ การวินิจฉัยข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และจัดทำสรุปการเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัย และการให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงภายในหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการเข้าร่วมเป็นกรรมการสอบข้อเท็จจริงในหน่วยงานต่าง ๆ รวมเรื่องที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 จำนวน 30 เรื่อง

ลำดับ	เรื่อง (ประเด็นหลัก)	จำนวน (เรื่อง)
1	ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต	4
2	ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบายหรือแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย	17
3	ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ของมหาวิทยาลัย	6
4	กรณีอื่น ๆ	3

2. การสอบสวนวินัย

ผลการดำเนินงานด้านการสอบวินัย ได้ตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น และเสนอมหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ประสานกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง การแจ้งสิทธิต่าง ๆ ตลอดจนการให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง ฯลฯ เพื่อให้ขั้นตอนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนออธิการบดีสั่งการ การจัดทำคำสั่งลงโทษวินัย และการแจ้งคำสั่งพร้อมสิทธิอุทธรณ์ให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยทราบ รวมเรื่องที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 จำนวน 17 เรื่อง

ลำดับ	ประเภท	พนักงาน	ข้อกล่าวหา
1	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย - ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีแก่มหาวิทยาลัย ไม่อุทิศเวลาให้มหาวิทยาลัย - ไม่ประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยประพฤติดันให้เสื่อมเสียชื่อเสียงแก่ตนเองและมหาวิทยาลัย หมายเหตุ : ถูกกล่าวหาตามข้อบังคับวินัยฯ พ.ศ. 2555
2	วินัยร้ายแรง	สายสนับสนุน	- ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต - กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
3	วินัยร้ายแรง	สายสนับสนุน	- ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต - กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
4	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย - ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย
5	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย
6	วินัยไม่ร้ายแรง	สายสนับสนุน	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย - ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้า - ไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่มหาวิทยาลัย - ไม่สุภาพเรียบร้อย ไม่รักษาความสามัคคี และไม่ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติงาน
7	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ประเภท	พนักงาน	ข้อกล่าวหา
			- ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายและข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย
8	วินัยร้ายแรง	สายสนับสนุน	- ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
9	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมขอมหาวิทยาลัย
10	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่สุภาพเรียบร้อย ไม่รักษาความสามัคคี
11	วินัยไม่ร้ายแรง	สายสนับสนุน	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมขอมหาวิทยาลัย
12	วินัยร้ายแรง	สายสนับสนุน	- ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
13	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมขอมหาวิทยาลัย
14	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมขอมหาวิทยาลัย
15	วินัยร้ายแรง	สายวิชาการ	- ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต - กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
16	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมขอมหาวิทยาลัย
17	วินัยไม่ร้ายแรง	สายวิชาการ	- ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมขอมหาวิทยาลัย

3. การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

ผลการดำเนินงานด้านการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด ได้ตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น เสนอมหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ประสานกรรมการและผู้เกี่ยวข้องประชุมและให้ถ้อยคำ เพื่อให้การดำเนินกระบวนการสอบสวนเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. 2539 ประกอบกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 จัดทำรายงานผลการสอบสวนเสนออธิการบดีวินิจฉัยสั่งการ จัดส่งสำนวนการสอบสวนให้กรมบัญชีกลางพิจารณา (เฉพาะกรณี ความเสียหายเกินกว่า 1,000,000 บาท และมหาวิทยาลัยวินิจฉัยสั่งการให้เจ้าหน้าที่ชดเชยค่าสินไหมทดแทนไม่เกินร้อยละ 75 ของความเสียหาย) รวมเรื่องที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 จำนวน 5 เรื่อง

ลำดับ	ประเภทสำนวน	เรื่อง	มูลค่า (บาท)
1	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ	การจ้างเหมาชุดเจาะบ่อบาดาลพร้อมระบบปั้มน้ำไม่เป็นไปตามระเบียบ (อยู่ระหว่างติดตามผลการพิจารณาวินิจฉัยของกรมบัญชีกลาง)	3,600,000 บาท
2	คนร้ายกระทำการโจรกรรมหรือทรัพย์สินสูญหาย	ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย จำนวน 7 รายการ ซึ่งเก็บรักษาไว้ในห้องปฏิบัติการนิเทศศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ สูญหาย	598,110
3	อุบัติเหตุ	มีผู้ยื่นคำร้องขอรับค่าสินไหมทดแทน กรณี ต้นไม้ล้มทับรถยนต์ในพื้นที่ลานจอดรถยนต์ของมหาวิทยาลัย	178,403
4	อุบัติเหตุ	มีผู้ยื่นคำร้องขอรับค่าสินไหมทดแทน กรณี รถยนต์เสียหายจากการช่วยมหาวิทยาลัยดับไฟป่า	110,000
5	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ	มีผู้ยื่นคำร้องขอรับค่าสินไหมทดแทน กรณี ได้เข้ารับการผ่าตัดรักษาตัวที่โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา และพบว่ามิใช่ผ้าก๊อชตกค้างในแผล	320,000

4. การรับเรื่องอุทธรณ์

ในปีงบประมาณ 2567 ผลการดำเนินงานด้านการรับเรื่องอุทธรณ์ ได้ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ในการประสานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อดำเนินการประชุมพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 จัดทำคำร่างวินิจฉัยเสนอคณะกรรมการพิจารณา และแจ้งมติคณะกรรมการฯ ให้ผู้อุทธรณ์ทราบ ตลอดจนการรายงานอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 1 เรื่อง

5. การรับเรียนร้องทุกข์

ในปีงบประมาณ 2567 ผลการดำเนินงานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ ได้ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ในการประสานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อดำเนินการประชุมพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563 จัดทำคำร่างวินิจฉัยเสนอคณะกรรมการพิจารณา และแจ้งมติคณะกรรมการฯ ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ ตลอดจนการรายงานอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 2 เรื่อง

6. การให้คำปรึกษา

ผลการดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงภายในหน่วยงาน การดำเนินการทางวินัย การสอบข้อเท็จจริงกรณีเกิดความเสียหาย ตลอดจนการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายอื่น ๆ เฉลี่ยเดือนละ 9-13 ครั้ง

7. ตรวจสอบภาระผูกพัน

ผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภาระผูกพัน กรณี กองการเจ้าหน้าที่ ขอความอนุเคราะห์กองกฎหมายตรวจสอบภาระผูกพัน/หนี้สินของบุคลากรที่ประสงค์ลาออก กรณีการถูกกล่าวหาในเรื่องความผิดทางวินัย , กรณี กองบริการการศึกษาขอตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ และกรณีหน่วยงานภายนอกขอตรวจสอบประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย จำนวน 80 ราย

8. การดำเนินโครงการ

ผลการดำเนินงานด้านการจัดโครงการ ได้แก่ โครงการอบรมให้ความรู้หัวข้อ "กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการพิจารณาบัตรสนเท่ห์" มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาบัตรสนเท่ห์ ในวันศุกร์ที่ 23 สิงหาคม 2567 เวลาตั้งแต่ 08.30 น. – 12.00 น. ณ ห้อง Active Learning Classroom อาคารเรียนรวม (CE) มหาวิทยาลัยพะเยา

9. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรณีพิพาทที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของสำนักงานการยุติการดำเนินคดีแพ่งและอนุญาโตตุลาการ , การรวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพื่อชี้แจงสำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ที่ทำการตรวจสอบข้อร้องเรียน , การดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมบุคลากร พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม , การจัดการข้อร้องเรียนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2567 , การให้ความเห็นทางกฎหมายการศึกษาปัญหาที่อาจจะเกิดข้อพิพาทได้ในอนาคต และงานด้านอื่น ๆ ตามที่รับมอบหมาย จำนวน 73 เรื่อง

งานคดีและสิทธิประโยชน์

1. การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

งานคดีและสิทธิประโยชน์ได้รับมอบหมายให้ ศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อมูลและพิจารณาเสนอความเห็น วินิจฉัย ตีความและตอบข้อหารือปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย โดยการดำเนินการในกรณีดังกล่าวมีจำนวนทั้งสิ้น เรื่อง รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (เรื่อง)
1	การให้ความเห็นต่อบุคลากรและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	8
2	การให้ความเห็นต่อหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	4

2. การดำเนินการติดตามทวงถามต่อบุคลากรที่ผิดสัญญาลาศึกษาและหรือสัญญาเงินทุนจากมหาวิทยาลัย และหมายความร่วมมือถึงนิสิตหรือนักเรียนที่ผิดสัญญาเงินทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

การติดตามทวงถาม คือ ในกรณีที่มิข้อโต้แย้งกันระหว่างมหาวิทยาลัยในฐานะที่เป็นเจ้าหนี้หรือเป็นลูกหนี้ กับผู้อื่นที่เป็นคู่กรณี นิติกรจะต้องเป็นผู้พิจารณาดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อยุติเกี่ยวกับข้อโต้แย้ง

งานที่เกี่ยวกับติดตามทวงถามลูกหนี้ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญมาก เป็นงานที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความรู้ความสามารถในการดำเนินการที่มี โดยมีเป้าประสงค์ใหญ่คือทำให้ลูกหนี้ยินยอมชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัย โดยมีต้องดำเนินคดีต่อกัน ซึ่งทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายและเพิ่มภาระงาน และแม้หากผลคดีถึงที่สุดศาลพิพากษาให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัยแล้ว ก็ยังไม่แน่อนว่ามหาวิทยาลัยจะได้รับชำระหนี้ดังกล่าวหรือไม่ ดังนั้น วิธีที่ดีที่สุดที่จะได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้คือ การติดตามทวงถามให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้ครบถ้วนในชั้นนี้ โดยที่ไม่ต้องมีการดำเนินคดีต่อกัน

โดยทางงานคดีและสิทธิประโยชน์ ได้ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มีหน้าที่ต้องชำระเงินให้แก่มหาวิทยาลัยมาดำเนินการไกล่เกลี่ยก่อนที่จะมีการดำเนินการในชั้นศาล ซึ่งในปีที่ผ่านมา งานคดีและสิทธิประโยชน์ได้มีหนังสือบอกกล่าว และหรือเรียกให้ผู้มีหน้าที่ตามกฎหมายชำระเงินให้แก่มหาวิทยาลัย จำนวน 38 ราย คิดเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 25,009,397.40 บาท รายละเอียดปรากฏตามตาราง

2.1 ชำระเงินให้แก่มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จำนวน 25 ราย

ประเภทการดำเนินการ	จำนวน (ราย)	จำนวนทุนทรัพย์ (บาท)
1. หนังสือบอกกล่าวทวงถาม		
1.1 กรณี นิสิตผิดสัญญาเงินทุน	12 ราย	1,582,275.80 บาท
1.2 กรณี บุคลากรผิดสัญญาลาศึกษาต่อ	8 ราย	15,360,742.75 บาท
1.3 กรณี อื่น ๆ	1 ราย	80,227.53 บาท
2. หนังสือรับสภาพหนี้และขอผ่อนชำระหนี้		
2.1 ผู้ปกครองโรงเรียนสาธิตฯ	2 ราย	107,000 บาท
3. พนักงานมหาวิทยาลัยชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่มหาวิทยาลัย (ตาม พรบ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539)	2 ราย	428,800 บาท
รวมจำนวนทั้งสิ้น	25 ราย	17,559,045.55 บาท

2.2 อยู่ระหว่างการทวงถาม / การเจรจาไกล่เกลี่ย จำนวน 13 ราย

ประเภทการดำเนินการ	จำนวน (ราย)	จำนวนทุนทรัพย์ (บาท)
1. หนังสือบอกกล่าวทวงถาม		
1.1 กรณี นิติพิณคดีสัญญาฯ รับทุน	2 ราย	139,561.21 บาท
1.2 กรณี บุคลากรพิณคดีสัญญาฯ ศึกษาต่อ	1 ราย	174,431.72 บาท
1.3 กรณี อื่น ๆ	2 ราย	825,281.10 บาท
2. หนังสือรับสภาพหนี้และขอผ่อนชำระหนี้		
2.1 ผู้ปกครองโรงเรียนสาธิตฯ	1 ราย	48,438 บาท
2.2 นิสิต	3 ราย	956,085.85 บาท
2.3 บุคลากร	4 ราย	5,306,553.97
รวมจำนวนทั้งสิ้น	13 ราย	7,450,351.85 บาท

3. การดำเนินการทางคดี

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดี ทางงานคดีและสิทธิประโยชน์ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการทางกฎหมาย ประกอบด้วย

3.1 คดีแพ่ง ในกรณีมหาวิทยาลัยเป็นโจทก์ฟ้องร้องคดีหรือเป็นจำเลยถูกฟ้องคดีในศาลยุติธรรม

3.2 คดีอาญา ในกรณีมหาวิทยาลัยเป็นโจทก์ฟ้องร้องคดีหรือเป็นจำเลยถูกฟ้องคดีในศาลยุติธรรม

3.3 คดีปกครอง ในกรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ฟ้องคดีหรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีในศาลปกครอง

3.4 คดีล้มละลาย ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าหนี้ตามสัญญาหรือเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา

3.5 การบังคับคดีและเร่งรัดหนี้สิน เป็นการดำเนินการหลังจากที่ศาลได้มีคำพิพากษาให้ลูกหนี้ชำระหนี้ให้แก่มหาวิทยาลัย และลูกหนี้ตามคำพิพากษานั้น มิได้ปฏิบัติตามคำพิพากษา นิติกรจึงมีหน้าที่ที่จะต้องติดตามตรวจสอบหาทรัพย์สินที่อาจบังคับคดีได้ตามกฎหมาย ไปดำเนินการขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดียึดอายัดทรัพย์สินนั้น มาบังคับคดีตามกฎหมายต่อไป

(3.5.1) การดำเนินการบังคับคดี

(3.5.2) การดำเนินการสืบทรัพย์สิน

(3.5.3) การรายงานผลการสืบทรัพย์สิน

(3.5.4) การนำทรัพย์สินที่สืบพบขายทอดตลาด เพื่อนำเงินมาชดเชยให้แก่มหาวิทยาลัย

โดยมีคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาลและในชั้นบังคับคดี จำนวน 19 คดี คิดเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 440,929,303.30 บาท รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ประเภทคดี	จำนวน (คดี)	จำนวนทุนทรัพย์ (บาท)
1. คดีแพ่ง	4 คดี	380,393,044.24 บาท
1.1 มหาวิทยาลัย เป็นโจทก์	3 คดี	57,777,118.24 บาท
1.2 มหาวิทยาลัย เป็นจำเลย	1 คดี	322,615,926 บาท
2. คดีปกครอง	4 คดี	27,647,217 บาท
2.1 มหาวิทยาลัย เป็นผู้ฟ้องคดี	2 คดี	18,038,179.44 บาท
2.2 มหาวิทยาลัย เป็นผู้ถูกฟ้องคดี	2 คดี	9,700,000 บาท

3. ยื่นขอรับชำระหนี้	1 คดี	15,590,780 บาท
3.1 มหาวิทยาลัย เป็นเจ้าหนี้	1 คดี	15,590,780 บาท
4. การบังคับคดี	10 คดี	14,835,608.90 บาท
4.1 มหาวิทยาลัย เป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา	10 คดี	17,298,626.06 บาท
รวมจำนวนทั้งสิ้น	19 คดี	440,929,303.30 บาท

4. การบริหารสัญญาการใช้พื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ทางงานคดีและสิทธิประโยชน์ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการในการจัดทำสัญญาการใช้พื้นที่ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงประสานผู้ประกอบการในการทำสัญญา และการติดตามหนี้ค้างชำระของผู้รเพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญา กำหนด ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดประเภทของการประกอบกิจการจำนวน 5 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 จำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่ม ภายในโรงอาหาร

ประเภทที่ 2 จำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่ม โดยมีพื้นที่รับประทานอาหารภายในร้านค้าหรือพื้นที่สำหรับประกอบการ

ประเภทที่ 3 จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคสำเร็จรูป หรือสินค้าอื่น ๆ ในร้านค้า หรือพื้นที่สำหรับประกอบการ

ประเภทที่ 4 ธุรกิจบริการอื่น ๆ

ประเภทที่ 5 ธุรกิจสำหรับการติดตั้งเครื่องบริการอัตโนมัติ

รายละเอียดปรากฏตามตาราง

ประเภทการประกอบกิจการ	จำนวน (สัญญา)
ประเภทที่ 1 จำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่ม ภายในโรงอาหาร	40
ประเภทที่ 2 จำหน่ายอาหารและหรือเครื่องดื่ม โดยมีพื้นที่รับประทานอาหารภายในร้านค้าหรือพื้นที่สำหรับประกอบการ	17
ประเภทที่ 3 จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคสำเร็จรูป หรือสินค้าอื่น ๆ ในร้านค้า หรือพื้นที่สำหรับประกอบการ	4
ประเภทที่ 4 ธุรกิจบริการอื่น ๆ	12
ประเภทที่ 5 ธุรกิจสำหรับการติดตั้งเครื่องบริการอัตโนมัติ	17
ร้านค้าประกอบการ ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	6
รวมจำนวนทั้งสิ้น	96

5. การบริหารสัญญาให้บริการที่พักอาศัย สำหรับบุคคลภายนอกและภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา และสัญญาหอพัก สำหรับบุคลากรของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านสิทธิประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ทางงานคดีและสิทธิประโยชน์ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการในการจัดทำสัญญาให้บริการที่พักอาศัย สำหรับบุคคลภายนอก และภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา สัญญาหอพักสำหรับบุคลากรของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยารวมถึง ประสานผู้ที่มีความประสงค์เข้าพักในหอพักในการทำสัญญาและการติดตามหนี้ค้างชำระของผู้พักอาศัย

ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญากำหนด โดยตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 ดังนี้

- (1) หอพักแพทย์ จำนวน 37 สัญญา
- (2) หอพักพยาบาล จำนวน 122 สัญญา
- (3) หอพักศรีตรัง 1 และหอพักศรีตรัง 2 จำนวน 123 สัญญา

6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น รวบรวมข้อเท็จจริงและเอกสารหลักฐานเพื่อหาหรือหน่วยงานของรัฐ พนักงานอัยการในประเด็นข้อพิพาทระหว่างมหาวิทยาลัยกับเอกชน รวมทั้งการชี้แจงและรายงานผลการตรวจสอบต่อกระทรวงการศึกษาดุสิตศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ป.ป.ช ป.ป.ท และการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566

ระยะเวลาดังตั้ง 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 (รอบ 12 เดือน)

1) การพัฒนาบุคลากรกองกฎหมาย

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการคลังและการเบิกจ่ายเงิน สำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 2 จำนวน 2 คน ราย - นายธัชธรรม คำยาน - นางสาวอารียา อรุณรับ	16 – 17 ธันวาคม 2566	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการคลังและการเบิกจ่ายเงิน สำหรับบุคลากรภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	7,800
การปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ การจัดทำ รายงาน การประชุม เทคนิคการเขียนและการใช้ถ้อยคำ สำนวนในหนังสือราชการ เทคนิคการเสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชาและการติดต่อราชการด้วยระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน 1 คน ราย นางสาวกัญจน์ชญา ยาละ	15 – 16 ธันวาคม 2566	1.ได้รับความรู้และสาระสำคัญตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 2.ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการบริหารงาน เอกสาร สามารถเขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตาม ระเบียบ ถูกหลักภาษา 3.ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยประหยัดเวลาทั้งใน ส่วนของหน่วยงานรัฐ และประชาชน ในการติดต่องาน ราชการ ไม่ต้องเดินเอกสารเอง เพราะสามารถใช้ระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต ประสานงาน นำส่ง และตรวจสอบสถานะเอกสารได้ รวดเร็ว จะช่วยให้ประหยัดเวลา จัดการงานได้รวดเร็วกว่า ปกติ	8,540
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ตามพระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.๒๕๖๒ ในพื้นที่จังหวัดพะเยา” รุ่นที่ ๒ จำนวน 2 คน ราย - นายสุรชาติ พองแก้ว - นายจักรพงษ์ พรหมวาท	20 พฤศจิกายน 2566	เมื่อประชาชนมีข้อพิพาท ตามพระราชบัญญัติการไกล่ เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งทางแพ่ง เช่น ผิดสัญญา หนังสือครุฑ คดีละเมิดคดีมรดก คดีเกี่ยวกับที่ดิน หรือ คดีที่มีทุนทรัพย์ ไม่เกิน ๕ ล้านบาทหรือคดีอาญา ที่เป็นความผิดอันยอม	ไม่ใช้งบประมาณ

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
		ความได้ หรือคดีสหุโทษเมื่อคู่กรณีทุกฝ่ายประสงค์จะขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ในฐานะผู้ผ่านการฝึกอบรมและขึ้นทะเบียนเป็นผู้ไกล่เกลี่ย สามารถเป็นผู้ไกล่เกลี่ย ให้แก่ประชาชนในกรณีข้างต้นได้ และสามารถนำกระบวนการไกล่เกลี่ยตามพระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ.๒๕๖๒ มาใช้แทนการฟ้องคดีให้มากขึ้น	
เทคนิคการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลสู่ความเป็นเลิศในศตวรรษที่ 21 จำนวน 1 คน ราย นางสาวการณ์ณัชญา กุมารแก้ว	23 พฤศจิกายน 2566	ได้เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเตรียมพร้อมกับการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลในอนาคต	ไม่ใช้งบประมาณ
โครงการอบรมเชิงวิชาการ "หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและค่าใช้จ่าย K" รุ่นที่ 107 จำนวน 1 คน ราย นางสาวการณ์ณัชญา กุมารแก้ว	14 – 16 กุมภาพันธ์ 2567	เพิ่มความรู้และประสบการณ์ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ให้สามารถเข้าใจเรื่องงานหลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและค่าใช้จ่าย K สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง	11,570
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทรัพย์สิน กฎหมาย และกองคลัง จำนวน 39 คน	15 – 18 มีนาคม 2567	บุคลากรได้แนวทางและพัฒนากิจการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานของตนเองเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ	507,975
การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง รุ่นที่ 14 จำนวน 1 คน ราย ว่าที่ร้อยตรีหญิงปภัสรา ยาสุมุทร	18 – 29 มีนาคม 2567	1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการการยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ตลอดจนไปถึงการจัดทำบัญชีและการเงินที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดความเชี่ยวชาญในการยึด อายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน	39,100

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
		3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครอง 4. เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ 5. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ที่อยู่ในบังคับทาง ปกครอง	
อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการตรวจสอบทุจริตในองค์กร จำนวน 1 คน ราย นายศตฉัน วรรณโวหาร	24 – 25 กรกฎาคม 2567	1) ทำให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทุจริตรูปแบบ ใหม่ในองค์กร กรณีศึกษา และการบังคับใช้กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง 2) ทำให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบและ ป้องกันการทุจริตในยุคดิจิทัลและการประยุกต์ใช้เครื่องมือ ทางเทคโนโลยีในการตรวจจับการทุจริต ผ่านการอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop) กรณีศึกษาเหตุการณ์ทุจริตที่ น่าสนใจ 3) ทำให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินคดีและการรวบรวมพยานหลักฐานในองค์กรและ กรณีศึกษาที่สำคัญ 4) ทำให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทผู้ ตรวจสอบ ภายในต่อการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและการ ตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร	22,000
ขอบกพร่องในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาที่ เป็นเหตุให้มีการสอบสวน จำนวน 3 คน ราย - นายสุรชาติ ฟองแก้ว - นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ - นายจตุรภัทร ตายะ	3 – 4 สิงหาคม 2567	1.ได้รับรู้เทคนิคและการตรวจสอบและข้อสังเกต การจัดทำ TOR ที่มีการล่อคสเปค หรือ เอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งการจัดทำราคากลาง โดยไม่ ถูกต้อง การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้าง การจัดทำสัญญาไม่ เป็นไปตามแบบของคณะกรรมการนโยบายการบริหาร	38,055

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
		สัญญา การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด สามารถให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่ถูกต้องต่อมหาวิทยาลัยได้ 2.สามารถนำความรู้มาใช้ในการสืบสวนสอบสวน หรือ ตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยนำคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือปัญหาการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น การแข่งขันจัดจ้างการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของรัฐ การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตัวอย่างความผิดปกติที่เกิด การทุจริต การพิจารณาอนุมัติโครงการไม่ชัดเจน เพื่อเสนอข้อเท็จจริงและให้ข้อเสนอแนะแนวทางที่ถูกต้องตามกระบวนการขั้นตอนของกฎหมายต่อมหาวิทยาลัยได้ 3.สามารถนำความรู้เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทาง และมาตรการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐหลักการตรวจสอบการทุจริต กรณีศึกษาการตรวจสอบการทุจริตโครงการต่างๆ ต่อมหาวิทยาลัยได้เพื่อป้องกันการทุจริตในมหาวิทยาลัยได้	
เทคนิคการป้องกันการเบิกจ่ายเงินจากคลังและการบันทึกบัญชีภาครัฐให้ถูกต้องไม่ให้เกิดความผิดพลาดจนต้องรับผิดทางวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พร้อมกรณีศึกษา รุ่นที่ 5 จำนวน 2 คน	17 – 18 สิงหาคม 2567	เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากร	24,400

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ราย - นางสาวณัฐพิมล กิติตาล - นางสาวธิดารัตน์ เวียงคำ		ไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง และศึกษา แนววินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ เพื่อป้องกันการถูกไต่สวนคดีทุจริตจากการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รุ่นที่ 5 จำนวน 1 คน ราย นายจักรพงษ์ พรหมวาทย์	7 – 8 กันยายน 2567	1. เป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยนำแนวทางการพิจารณาของคณะกรรมการวินิจฉัย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมาดำเนินการปรับใช้ ในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาดให้น้อยลง รวมถึง การนำแนวทางการวินิจฉัยจากการตอบข้อหารือ หน่วยงานของรัฐเป็นกรณีศึกษาที่น่าสนใจ และแนว วินิจฉัยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอื่น ๆ ที่มีปัญหาในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐ และการบริหารสัญญา มา ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน 2. เข้าใจถึงอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการ ไต่สวนคดีทุจริตจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 3. นำกรณีศึกษาคดีการทุจริตตามคำวินิจฉัย คณะกรรมการ ป.ป.ช. มาปรับใช้	16,600

2) สถิติด้านทรัพยากรบุคคล

ตารางสรุปข้อมูลบุคลากรกองกฎหมาย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้ง/โยกย้าย	คำสั่งเลขที่	หมายเหตุ
1	นายศตฉัน วรรณไวยาร	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย	15 กุมภาพันธ์ 2565	1028/65	ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565
2	นางสาวณัฐพิมล กิติตาล	รักษาการแทนหัวหน้างาน นิติการและสัญญา	16 กุมภาพันธ์ 2565	1096/2565	ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565
3	ว่าที่ร้อยตรีหญิงปัทสรา ยาสุมุท	นิติกร	-		
4	นางสาวพิชญภา กุลเมฆ	นิติกร	-		
5	นางสาวธิดารัตน์ เวียงคำ	นิติกร	-		
6	นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ	หัวหน้างานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์	16 กุมภาพันธ์ 2565	1095/2565	ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565
7	นายจตุรภัทร ตายะ	นิติกร	-		
8	นายฉัตรธรรม คำยาน	นิติกร	-		
9	นายสุรชาติ ฟองแก้ว	นิติกร	-		
10	นางสาวอารียา อรุณรับ	รักษาการแทนหัวหน้างานคดี และสิทธิประโยชน์	16 กุมภาพันธ์ 2565	1096/2565	ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วนงานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	แต่งตั้ง/โยกย้าย	คำสั่งเลขที่	หมายเหตุ
					งานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565
11	นายจักรพงษ์ พรหมวาทย	นิติกร	-		
12	นางสาวการณัณชญา กุมารแก้ว	หัวหน้างานธุรการ	16 กุมภาพันธ์ 2565	1095/2565	ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เปลี่ยนชื่อหน่วยงานภายในส่วน งานบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2565
13	นางสาวสุพัตรา บุญเที่ยงวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-		
14	นางสาวกัญจน์ชญา ยาละ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-		
15	นางสาววริชญาณ์ รักดีพิณิจ	นิติกร	-		ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตามสัญญาเลขที่ สจ 001/2567

3) ปัญหา/อุปสรรค

ไม่มี

4) ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567
ของกองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	วัน/เดือน/ปี เริ่ม – สิ้นสุด การดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ			
1	โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้ เกี่ยวกับนโยบายตามแผน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	✓	-	-	27,900	27,129.88	9 ก.ค. 67 – 19 ก.ค. 67
2	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรกองกฎหมาย	✓	-	-	256,700	256,700	15 ก.พ. 67 – 18 มี.ค. 67
3	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับกฎหมายภายใน มหาวิทยาลัย	✓	-	-	51,000	41,176	3 ก.ย. 67 – 30 ก.ย. 67
4	โครงการให้ความรู้ทางกฎหมาย ด้านคุณธรรม และความโปร่งใส ในหน่วยงานภาครัฐ	✓	-	-	172,743	172,743	20 ธ.ค. 66 – 17 ม.ค. 67
5	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของ บุคลากร	✓	-	-	100,000	83,050	10 พ.ย. 66 – 26 ธ.ค. 66

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	วัน/เดือน/ปี เริ่ม – สิ้นสุด การดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ			
6	โครงการอบรมให้ความรู้หัวข้อ "กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน และการพิจารณาบัตรสนเท่ห์"	✓	-	-	23,000	22,900	1 ส.ค. 67 – 23 ส.ค. 67
7	โครงการอบรมให้ความรู้ทาง กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา	✓	-	-	120,000	94,601	6 ส.ค. 67 – 26 ส.ค. 67

ภาคผนวก

ประมวลภาพโครงการ/กิจกรรม

กองกฎหมาย

1. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับนโยบายตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

เมื่อวันที่ 18 – 19 กรกฎาคม 2567 กองกฎหมาย ในฐานะหน่วยงานของมหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ขั้นตอน และมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปตามเป้าหมายองค์กรที่ดีมีคุณภาพและประโยชน์สุขของบุคลากร มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนด ตลอดจนการจัดการ วางแผนติดตามตรวจสอบ และควบคุม การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ พัฒนา ขั้นตอนในการทำงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีขั้นตอน มีกระบวนการที่ไม่ซับซ้อนยุ่งยาก และนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตรงตามเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลักด้านที่ 5 บริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัยพะเยา ณ โรงแรม Naiya Hotel จังหวัด เชียงราย



2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกฎหมาย

เมื่อวันที่ 15 – 18 มีนาคม 2567 กองกฎหมายได้ร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองทรัพย์สิน กองกฎหมายและกองคลัง เพื่อนำนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มาเป็นแนวทางและพัฒนาการดำเนินงาน และนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษา EdPEx ประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร รวมถึงการสร้างความรัก ความสามัคคี ระหว่างหน่วยงาน ณ ห้องประชุมมะเขือแจ้ 2 อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ณ โรงแรมเซ็นทารา เรสซิเดนซ์ แอนด์ สวีท ศรีราชา จังหวัดชลบุรี











3. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมายภายในมหาวิทยาลัย

เมื่อวันอังคารที่ 17 กันยายน 2567 กองกฎหมาย ได้ดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมายภายในมหาวิทยาลัย หัวข้อ “การบริหารงานพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อป้องกันความรับผิดทางวินัยและละเมิดของเจ้าหน้าที่” เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา สามารถทำความเข้าใจที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ ห้องประชุมมะเขือแจ้ 2 อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา







4. โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ

เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567 กองกฎหมายซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางด้านกฎหมายให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัย พะเยาเป็นไปตามกฎหมายและมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมาย ด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย พะเยา เพื่อเป็นการสร้างความความรู้ความเข้าใจ และให้บุคลากรตระหนักถึงการปฏิบัติงานทาง ด้านการใช้จ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

















5. โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2566 กองกฎหมาย ได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ มาตรฐานทางจริยธรรม หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ณ ห้องประชุมร้าน Happy garden coffee









6. โครงการอบรมให้ความรู้ หัวข้อ "กระบวนการจัดการห้องเรียนและการพิจารณาบัตรสนเท่ห์"

เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2567 กองกฎหมาย ได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้ หัวข้อ “กระบวนการจัดการห้องเรียนและการพิจารณาบัตรสนเท่ห์” เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการห้องเรียน การพิจารณาบัตรสนเท่ห์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีความระมัดระวังในการปฏิบัติงานรวมถึงแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานดังกล่าวได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ณ ห้อง active learning classroom อาคารเรียนรวม CE มหาวิทยาลัยพะเยา









7. โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย

พะเยา

เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2567 กองกฎหมาย ได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา หัวข้อ “การเสริมสร้างหลักปฏิบัติงานที่ดีในมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง” ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริม และให้ความรู้ด้านกฎหมายปกครอง สำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในกฎหมายปกครอง สำหรับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมทั้งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตน และหน่วยงานได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดในการจัดทำบริการสาธารณะ อันจะส่งผลให้การพัฒนาลังคมและประเทศชาติเป็นไปอย่างยั่งยืนและตลอดไป ณ ห้อง Active Learning Classroom อาคารเรียนรวม (CE) มหาวิทยาลัยพะเยา















