



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 144/2568

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

.....

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

1. กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ได้มีคำสั่งเรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว หรือคำสั่งอื่นใดเป็นอันยกเลิก โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน

2. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ดังรายละเอียดตาม ผนวก ก. แนบท้ายคำสั่งนี้

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่อาจแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ให้เสนอหรือขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2568

(นายเลอศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ผนวก ก.

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ที่ 144/2568 สั ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2568

กลุ่มกฎหมายและคดี

1. นายสิงหนาท คงทรัพย์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี

1. ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงาน มีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษเกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี ที่มีลักษณะงานยากมากเป็นพิเศษ ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบเป็นประจำ มีขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณา ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ เร่งรัด ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงาน ดังนี้

- 1.1 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- 1.2 ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- 1.3 ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- 1.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- 1.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์
- 1.6 ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- 1.7 ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ
- 1.8 ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 1.9 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงาน

คดีของรัฐ

- 1.10 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและการรักษาวินัย

2.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวินัย และจัดทำคู่มือ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 2.2 สร้างความตระหนักให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษามีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.4 อบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบวินัยให้ข้าราชการ
- 2.5 ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติราชการในแก่สถานศึกษา
- 2.6 ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวินัยและระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.7 ติดตามประเมินผลการพัฒนาวินัย จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2.8 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

- 3.1 รับเรื่องร้องเรียน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนเรื่องร้องเรียน
- 3.2 ร่วมเป็นคณะกรรมการสืบสวนเรื่องร้องเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในสังกัด

3.3 ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนเรื่องร้องเรียน และเสนอความเห็นยุติเรื่องกรณีไม่มีมูลหรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

3.4 แจ้งผู้ร้องเรียน

3.5 จัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

3.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจสอบพิจารณาวินัย

4.1 เสนอผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อสอบสวนวินัยกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

4.2 หากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชารายงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

4.3 ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณา

4.4 เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัย

4.5 แจ้งคำสั่งลงโทษผู้กระทำผิด

4.6 พิจารณาเสนอรายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา 104 (1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงแล้วให้ตรวจสอบเสนอรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่

4.7 พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

4.8 ดำเนินการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนพิจารณาพยานหลักฐานและเสนอความเห็นเพื่อให้มีการพิจารณาสั่ง ลงโทษทางวินัย หรือให้ความเห็นในระดับโทษทางวินัยที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง

4.9 จัดทำสรุปรวบรวมเอกสารหลักฐาน การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอองค์คณะผู้มีส่วนพิจารณาหรือหน่วยงานบังคับบัญชา

4.10 ดำเนินการออกคำสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และตามมาตรฐานโทษ

4.11 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

5.1 การรับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยแล้วดำเนินการส่งเรื่องให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.9/ว18 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2560 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่อำนาจในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยเป็นอำนาจของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

5.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์

6.1 รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบพิจารณาว่าเข้าหลักเกณฑ์ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ พ.ศ. 2551 หรือไม่

6.2 หากเข้าหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์ พ.ศ. 2551 ก็พิจารณาว่าการร้องทุกข์ดังกล่าวรับฟังได้หรือไม่แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

6.3 เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาแล้วมีความเห็นอย่างไรแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบต่อไป

6.4 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

7.1 รายงานเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดและคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ

7.2 คณะกรรมการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

7.3 พิจารณาเสนอรายงานการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดของคณะกรรมการ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณายุติเรื่องหรือหากมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากบุคคล เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดว่ามีผู้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือไม่อย่างไร

7.4 พิจารณาเสนอรายงานการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณายุติเรื่องหรือแจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย

7.5 พิจารณาเสนอเพื่อรายงานให้ สพฐ. ทราบ

7.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแห่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ

8.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการจัดระบบการจัดเก็บให้บริการทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

8.2 เมื่อต้องดำเนินคดีให้กับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าคดีแพ่งหรือคดีอาญาต้องสรุปข้อเท็จจริงของคดีที่จะดำเนินการฟ้องร้องให้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณา

8.3 เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินคดีแทนหน่วยงานของรัฐต้องทำเรื่องประสานสำนักงานอัยการประจำท้องที่ที่จะ ฟ้องร้องดำเนินคดี โดยมอบอำนาจให้พนักงานอัยการเป็นผู้ดำเนินการฟ้องร้อง ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กลุ่มกฎหมายและคดี) จะสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นที่จะฟ้องร้อง (ข้อกล่าวหา)

8.4 รวบรวมพยานหลักฐานและประสานพนักงานอัยการกรณีฟ้องร้อง หรือประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีกรณีที่ต้อง บังคับคดีแพ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการฟ้องร้องหรือบังคับคดี ต่อไป

8.5 ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ กรณีที่เป็นปัญหาทางกฎหมายให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานในสังกัด

8.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

9.2 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

9.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริม ประสานงาน เร่งรัด กำกับและติดตาม ให้สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9.4 รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

9.5 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาพรวมของส่วนราชการเสนอผู้บังคับบัญชา

9.10 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

10. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

10.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน งานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

10.2 เสนอแนวความคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

10.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

11. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

11.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหารและหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรและผู้สนใจทั่วไป

11.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา

11.3 เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับ ระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการ พิจารณา ของผู้บังคับบัญชา

11.4 ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ

11.5 การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการ ใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารราชการ

12. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนของสำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาหรือ คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง

13. ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการตรวจสอบ บัณฑิต บุคคล ฯลฯ ของหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตาม ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. นางสาวมุกนรินทร์ ทองเกลี้ยง

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานกลุ่มกฎหมายและคดี โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงาน มีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี ที่มีลักษณะงานยากมากเป็นพิเศษ ปฏิบัติงานโดยจำเป็นต้องมีการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบเป็นประจำ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและการรักษาวินัย

1.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวินัย และจัดทำคู่มือ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2 สร้างความตระหนักให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

1.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษามีการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.4 อบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบวินัยให้ข้าราชการ

1.5 ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติราชการในแก่สถานศึกษา

1.6 ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวินัยและระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.7 ติดตามประเมินผลการพัฒนาวินัย จริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.8 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

2.1 รับเรื่องร้องเรียน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนเรื่องร้องเรียน

2.2 ร่วมเป็นคณะกรรมการสืบสวนเรื่องร้องเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

สังกัด

2.3 ตรวจสอบสำนวนการสืบสวนเรื่องร้องเรียน และเสนอความเห็นยุติเรื่องกรณีไม่มีมูลหรือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัยกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

2.4 แจ้งผู้ร้องเรียน

2.5 จัดทำรายงานสรุปเรื่องร้องเรียนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

2.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจสอบพิจารณาวินัย

3.1 เสนอผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อสอบสวนวินัยกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

3.2 หากเห็นว่ากรณีเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ก็เสนอให้ผู้บังคับบัญชารายงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

3.3 ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนและพิจารณา

3.4 เสนอรายงานการสอบสวนตามแบบ สว.6 พร้อมสำนวนการสอบสวน ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณา ถ้าไม่ผิดวินัยให้ยุติเรื่อง แต่ถ้าผิดวินัยให้ออกคำสั่งลงโทษทางวินัย

3.5 แจ้งคำสั่งลงโทษผู้กระทำผิด

3.6 พิจารณาเสนอรายงานการดำเนินการทางวินัยตามมาตรา 104 (1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรงแล้วให้ตรวจเสนอรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับรายงานแล้วเห็นว่าการยุติเรื่อง การงดโทษ หรือการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่

3.7 พิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งเรื่องให้ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

3.8 ดำเนินการตรวจสอบสำนวนการสอบสวนพิจารณาพยานหลักฐานและเสนอความเห็นเพื่อให้มีการพิจารณาสั่ง ลงโทษทางวินัย หรือให้ความเห็นในระดับโทษทางวินัยที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง

3.9 จัดทำสรุปรวบรวมเอกสารหลักฐาน การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเสนอองค์คณะผู้มีอำนาจพิจารณาหรือหน่วยงานบังคับบัญชา

3.10 ดำเนินการออกคำสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และตามมาตรฐานโทษ

3.11 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

4.1 การรับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อส่งเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยแล้วดำเนินการส่งเรื่องให้คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.9/ว18 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2560 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่อำนาจในการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยเป็นอำนาจของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

4.3 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

5.1 รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบพิจารณาว่าเข้าหลักเกณฑ์ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. 2551 หรือไม่

5.2 หากเข้าหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ พ.ศ. 2551 ก็พิจารณาว่าการร้องทุกข์ดังกล่าวรับฟังได้หรือไม่แล้วเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

5.3 เมื่อผู้มีอำนาจพิจารณาแล้วมีความเห็นอย่างไรแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบต่อไป

5.4 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

6.1 รายงานเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดและคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ

6.2 คณะกรรมการดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

6.3 พิจารณาเสนอรายงานการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิดของคณะกรรมการ และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณายุติเรื่องหรือหากมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเกิดจากบุคคล เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดว่ามีผู้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือไม่อย่างไร

6.4 พิจารณาเสนอรายงานการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณายุติเรื่องหรือแจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดเชยค่าเสียหาย

6.5 พิจารณาเสนอเพื่อรายงานให้ สพฐ. ทราบ

6.6 ภารกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ

7.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการจัดระบบการจัดเก็บให้บริการทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

7.2 เมื่อต้องดำเนินคดีให้กับหน่วยงานของรัฐไม่ว่าคดีแพ่งหรือคดีอาญาต้องสรุปข้อเท็จจริงของคดีที่จะดำเนินการฟ้องร้องให้กับหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณา

7.3 เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินคดีแทนหน่วยงานของรัฐต้องทำเรื่องประสานสำนักงานอัยการประจำท้องถิ่นที่จะฟ้องร้องดำเนินคดี โดยมอบอำนาจให้พนักงานอัยการเป็นผู้ดำเนินการฟ้องร้อง ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กลุ่มกฎหมายและคดี) จะสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นที่จะฟ้องร้อง (ข้อกล่าวหา)

7.4 รวบรวมพยานหลักฐานและประสานงานอัยการกรณีฟ้องร้อง หรือประสานเจ้าพนักงานบังคับคดีที่ต้อง บังคับคดีแพ่ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการฟ้องร้องหรือบังคับคดี ต่อไป

7.5 ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ กรณีที่เป็นปัญหาทางกฎหมายให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานในสังกัด

7.6 การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

8. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

8.1 ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

8.2 จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

8.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ส่งเสริม ประสานงาน เร่งรัด กำกับและติดตาม ให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

8.4 รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด

8.5 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาพรวมของส่วนราชการเสนอผู้บังคับบัญชา

8.10 การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

9. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

9.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

9.2 เสนอแนวความคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานกฎหมาย และงานคดีของรัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

9.3 การกิจและความรับผิดชอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

10. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

10.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหารและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนบุคลากรและผู้สนใจทั่วไป

10.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา

10.3 เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการ พิจารณาของผู้บังคับบัญชา

10.4 ตรวจทานความถูกต้องของสัญญา ร่างประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ

10.5 การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการ ใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ

11. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนของสำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาหรือคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง

12. ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการตรวจสอบบุคคล ฯลฯ ของหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย