



รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



นางนิษฐุณีชชา อภิวัดิธรรม
นิติกรชำนาญการพิเศษ

กลุ่มกฎหมายและคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีภารกิจหลักในด้านการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ซึ่งมีกลุ่มงานในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๑๐ กลุ่ม ๑ หน่วย ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน และ กลุ่มกฎหมายและคดี ซึ่งแต่ละกลุ่มงานมีภารกิจงานโครงการและงานประจำต่าง ๆ ที่ส่งเสริมและสนับสนุน และให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่อง

การรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ จึงเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม และงานประจำต่าง ๆ นำไปเป็นข้อมูลในการตัดสินใจและพัฒนางานต่อไป ทั้งนี้ ขอขอบคุณผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ที่ได้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอขอบคุณบุคลากรของกลุ่มกฎหมายและคดี รวมทั้งบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ สนับสนุน การปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ และเกิดประโยชน์แก่ราชการ เป็นอย่างดี

นางนิษฐ์ณิชา อภิวัชรธรรม

ตุลาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๕
งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	๗
กระบวนการทำงานตามบทบาทหน้าที่(PDCA)	๘
รูปแบบการปฏิบัติงาน : MODEL	๑๗
ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	๑๘
ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ	๒๑



รายงานผลการผลการปฏิบัติงาน

ของนางนิษฐณีชชา อภิวัชรธรรม ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายทางการศึกษาที่เกิดขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช ๒๕๔๖ กำหนดให้การบริหารและการจัดการขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่น และให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานที่อยู่ใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ในปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี



ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จึงมี กลุ่มงาน ๙ กลุ่ม ๑ หน่วย และ ๑ ศูนย์ ประกอบด้วย ๑) กลุ่ม อำนวยการ ๒) กลุ่มนโยบายและแผน ๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ๗) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๙) กลุ่มกฎหมายและคดี ๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน และ ๑๑) ศูนย์การเรียนรู้ครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มกฎหมายและคดี เป็นกลุ่มซึ่งจัดตั้งขึ้นใหม่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ กลุ่มกฎหมายและ คดี มีขอบข่ายงานรับผิดชอบ งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและ รักษาวินัย ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อ พัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่อง ร้องเรียน ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณา ร้องทุกข์ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดี ปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน



การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒. เพื่อเผยแพร่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ลดการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด
๒. บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการรับรู้ข้อควรปฏิบัติสำหรับการเป็นข้าราชการที่ดี

เชิงคุณภาพ

ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบระเบียบกฎหมาย ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสามารถดำรงตนตามครรลองครองธรรมอยู่ในระเบียบวินัย



บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

นางนิษฐฉนิชชา อภิวัชฉธรรม ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา ปรับปรุง การปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกฎหมาย

๑.๒ กำกับ ดูแล กลั่นกรองการปฏิบัติราชการของ ผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดีให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๓ การเสริมสร้างพัฒนาวินัย จริยธรรม ให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวินัยและจริยธรรม

๑.๔ จัดทำและสนับสนุนการจัดทำเอกสาร คู่มือ เกี่ยวกับการรักษาวินัย และการป้องกันการกระทำผิดของให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๕ งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและประกาศต่างๆ

๑.๖ จัดประชุม อบรม สัมมนาความรู้ทางกฎหมาย

๑.๗ เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย

๑.๘ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง



๒. งานสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒.๒ รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อเสนอข้อมูล

ความผิดทางวินัย

๒.๓ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. งานสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

๓.๑ ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยไม่ร้ายแรงและตรวจพิจารณาวินัย

๓.๒ ตรวจสอบสำนวนการสอบสวน พยานหลักฐานและเสนอความคิดเห็นเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือให้เห็นในระดับโทษทางวินัยที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยังผู้บังคับบัญชา และ กศจ.

๓.๔ ดำเนินการออกคำสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

๓.๕ รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยังผู้บังคับบัญชา และ กศจ.

๓.๖ ประสานงานกับหน่วยงานหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดร่วมกัน

๓.๗ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔. งานอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

๕. งานร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

๖. งานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่



๗.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ตรวจสอบ รวบรวม
พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง

๗.๒ ดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง

๗.๓ ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง

๗.๔ ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง

๗.๕ ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง

๗.๖ ดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับ
ทางปกครองตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทาง
ปกครอง พ.ศ.๒๕๓๘

๗.๗ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๘. งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ ได้แก่

๘.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา
กฎหมายการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา หน่วยงานของรัฐ

๘.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา
คดีล้มละลายสิทธิเด็ก และคดีปกครอง ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๓ ตรวจสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ตรวจสอบ รวบรวม
พยานหลักฐาน ในฐานะผู้แทนคดีจากส่วนราชการ เพื่อประสานงาน
พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดีแพ่ง
คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๘.๔ การสืบหาหลักทรัพย์ เพื่อบังคับคดีให้เป็นไปตามคำ
พิพากษา หรือใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา ๕๗
แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๘



- ๙. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๑๐. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

- ๑. งานปฏิบัติราชการตามคำรับรอง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๒. งานเกี่ยวแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๓. ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติในการคัดเลือกสรรหาองค์คณะบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- ๔. การตรวจสอบคุณสมบัติ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีขอ เลื่อน วิษยะฐานะ
- ๕. เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย
- ๖. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง



กระบวนการทำงานตามบทบาทหน้าที่

ในตำแหน่งนิติกร และในตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม กลุ่มกฎหมายและคดี มีกระบวนการทำงานโดยพิจารณาจากบทบาท อำนาจหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		.รับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์ประเด็น ปัญหา เสนอความเห็นการดำเนินการ นำเสนอผู้บังคับบัญชา	๑-๒ วัน
	D	.เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง .ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริง	๑๐ วัน
	C	.วิเคราะห์เพื่อเสนอความเห็นผลการ ดำเนินการ .แจ้งผลการดำเนินงานต่อผู้ร้องเรียน/ หน่วยงาน	๑-๒ วัน
	A	.จัดทำสถิติ	๑ วัน



* สรุปผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กลุ่มกฎหมายและคดี ได้ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ โดยข้าพเจ้าในฐานะปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี ได้กำกับ ดูแล กลั่นกรองการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มกฎหมายและคดีให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. งานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		.รับเรื่องกรณีเกิดความเสียหายขึ้นแก่หน่วยงาน หรือรับสำนวนความรับผิดชอบทางละเมิดจากกระทรวงการคลัง วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย อำนาจหน้าที่ เพื่อกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน .วิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมาย มีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นไร .มอบหมายผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน	โดยเร็ว
D		.แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด	โดยเร็ว



P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
		<p>คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และระเบียบกฎหมาย โดยทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานต้องนำกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาปฏิบัติเพื่อความเป็นธรรมและความชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>.รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการฯต่อ ผอ.สพป.สพ.๑</p>	
C		<p>. ตรวจสอบสำนวนสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด</p>	โดยเร็ว
A		<p>.หากมีผู้ต้องรับผิดชอบ ออกคำสั่งเรียกให้ผู้นั้นชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการ</p> <p>.กรณีนี้ ผู้บริหารโรงเรียนแสดงความรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้บริหารนำเงินมาชดใช้โดยไม่ได้ออกคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการ</p> <p>. จัดทำรายงานและความเห็นเสนอ ผอ. สพป.สพ.๑</p>	



* สรุปผลการดำเนินงานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
 ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้มีการดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้ต้องรับผิดชอบใช้
 ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการและอยู่ระหว่างดำเนินการบังคับ
 ทางปกครอง

๓. งานคดีปกครอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		.ตรวจวิเคราะห์คำฟ้อง กำหนดประเด็น เพื่อจัดทำคำให้การ .กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดในการยื่น คำให้การตามคำสั่งศาล .ศึกษาข้อกฎหมาย เพื่อจัดทำข้อโต้แย้ง ตามประเด็นคำฟ้อง .รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับประเด็นคำฟ้อง เพราะ กระบวนการทางศาลปกครองใช้ระบบ โต้สวน	โดยเร็ว
D		.จัดทำคำให้การ พร้อมพยานเอกสาร ตามประเด็นที่วิเคราะห์แล้วว่า หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับคำฟ้องและมี ข้อโต้แย้งอย่างไร	ระยะเวลา ยื่นคำให้การ ตามคำสั่ง ศาล



P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
		.เสนอคำให้การเพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในฐานะผู้ถูกฟ้องคดี .จัดส่งสำนวนคำให้การต่อศาลปกครองภายในระยะเวลายื่นคำให้การตามที่ศาลกำหนด	
C		.รอคำสั่งศาล และตรวจสอบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการต่างๆ เช่น จัดทำคำให้การเพิ่มเติม หรือการยื่นอุทธรณ์ และการสิ้นสุดของคดีปกครอง .รายงานผลคดีต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการตามคำพิพากษาของศาลปกครองเมื่อคดีถึงที่สุด	ระยะเวลาตามคำสั่งศาล/กฎหมายวิธีพิจารณา คดีปกครอง
A		.จัดทำสถิติ	๑ วัน

* สรุปผลการดำเนินงานความรับผิดชอบตามละเมิดของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้มีการดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้ต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการและอยู่ระหว่างดำเนินการบังคับทางปกครอง



๔. งานให้ความเห็นข้อกฎหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		.ตรวจสอบข้อมูล วิเคราะห์ประเด็น ข้อกฎหมาย .ศึกษาแนวทางหรือตัวอย่างข้อกฎหมายที่เหมือนกัน	โดยเร็ว
	D	.พิจารณาข้อกฎหมาย เปรียบเทียบกรณีที่เหมือนกัน .เสนอความเห็นพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา	โดยเร็ว
	C	.แจ้งบุคคลหรือกลุ่มงานที่เสนอเรื่อง	๑ วัน หลังจากผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ
	A	.รวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง	๑ วัน

* ผลการดำเนินงาน ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้พิจารณาและเสนอความเห็นทางกฎหมาย ว่ากรณีดังกล่าวทำได้หรือไม่อย่างไร



๕. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		.ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการส่งเสริมหรือการสนับสนุนและการพัฒนาด้านวินัยและการรักษาวินัย .เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการ จัดทำร่างแผนงาน/โครงการ .ดำเนินการประชุมเพื่อจัดทำแผน	๑ สัปดาห์
D		.ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีงบประมาณ
C		.ติดตามประเมินผล	เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม
A		.สรุปรายงานผล	๑ สัปดาห์หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม

๑.๑ การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยกลุ่มกฎหมายและคดี ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกิจกรรมตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังนี้



- โครงการเสริมสร้างความตระหนักรู้ แก่บุคลากรในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ

การขับเคลื่อนงานตามบทบาทหน้าที่

ในฐานะของผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี ขับเคลื่อนงานโดยยึดแนวทางการสร้างบุคลากรให้เป็นผู้มีองค์ความรู้ มีความพร้อมในแนวคิดและวิธีปฏิบัติงาน สำนึกในการเป็นข้าราชการ ตามแนวทางของผู้บริหารผู้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ซึ่งส่งผลให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์กับทางราชการอย่างแท้จริง โดยมีกระบวนการในการขับเคลื่อนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

สร้างความตระหนัก

ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยต้องตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งสร้างความตระหนักในเกิดแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน เพราะการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ซึ่งผลของการปฏิบัติงานบางครั้งกระทบสิทธิหรือหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายจึงต้องมีความรอบรู้ มีความตระหนักในวิชาชีพกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อธำรงไว้ซึ่งความยุติธรรม



มีจิตอาสา

การปฏิบัติงานด้านกฎหมาย สิ่งหนึ่งที่สำคัญคือ ต้องยึดแนวทาง “ความล่าช้า คือ ความอยุติธรรม” ดังนั้น ในฐานะที่เป็นนิติกร ผู้ต้องผดุงไว้ซึ่งความยุติธรรม จึงต้องทำงานด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว มิใช่ทำงานตามเวลาราชการ และหยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการ เพราะหากทำเพียงเฉพาะวัน เวลาราชการ ซึ่งบุคลากรของ



กลุ่มกฎหมายและคดี มีผู้ปฏิบัติงานเพียง ๒ คน และต้องทำงานฝ่ายบริหารด้วย ดังนั้นจึงต้องมีความเสียสละ ทุ่มเท ให้กับงานเพื่อให้ ผู้ได้รับความเดือดร้อนได้รับการแก้ไข สิ่งใดช่วยเหลือได้ต้องเร่งดำเนินการ ไม่นิ่งเฉย แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ให้ความช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ ตลอดจนร่วมมือกันกระทำเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา หรือช่วยกันแก้ปัญหา เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม

ทำงานเป็นทีม

การทำงานจะประสบความสำเร็จได้มิใช่จะทำได้ด้วยบุคคลคนเดียว การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญโดยเฉพาะบุคลากรซึ่งมีเพียง ๒ คน การทำงานเป็นทีมจึงมีผลต่อความสำเร็จของงานเป็นอย่างยิ่ง กลุ่มกฎหมาย



และคดี ปฏิบัติงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ดังนั้นผู้อำนวยการกลุ่มจึงเป็นผู้ต้อง กู้เงินรองงาน หรือ กรณีงานประสบกับปัญหา ผู้ปฏิบัติต้องหารือกับทีม บริหาร โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สนับสนุนและ ช่วยแก้ไขปัญหา เพื่อขับเคลื่อนการทำงานในทุก ๆ ด้านให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ผดุงความยุติธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

รูปแบบการปฏิบัติงาน : MODEL (เทคนิค)



ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี มีรูปแบบการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของการทำงานบนพื้นฐานของความถูกต้องเที่ยงธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ในตัวเองและวิชาชีพกฎหมาย ยึดมั่นในการรักษาผลประโยชน์ของทาง



หัวใจของการทำงาน โดยมีผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการ ให้งาน สำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดี ข้าพเจ้าซึ่งดำรงตำแหน่ง นิติกร และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี ประสบ ความสำเร็จภายใต้การบริหารของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เกิดขึ้นจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

ผู้บริหารมีเป้าหมายการบริหารที่ชัดเจน

ผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและขับเคลื่อน งานอย่างมีคุณภาพ เป็นต้นแบบของการทำงาน และปลูกเร้าบุคลากรของ กลุ่มกฎหมายและคดี ในการสร้างแนวความคิดการเป็น ข้าราชการที่ดี “ข้าราชการ” ต้องมีจิตสำนึก มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ต้องทำงานด้วยอุดมการณ์ และความมุ่งมั่นตั้งใจ เพื่อตอบแทนคุณของ แผ่นดิน จึงส่งผลให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์และภายในกรอบ ระยะเวลา



มีกระบวนการทำงานที่เป็นเลิศ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร โดยยึดถือ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ เพราะการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ กฎระเบียบ ซึ่งผลของการปฏิบัติงานบางครั้งกระทบสิทธิหรือหน้าที่ของ ข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา ดังนั้น

ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายจึงต้อง มีความรอบรู้ มีความตระหนักใน วิชาชีพกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อธำรง ไว้ซึ่งความยุติธรรม และจะต้อง



เป็นผู้รู้จักความเสียสละ ทำงานเป็นทีมร่วมมือ ร่วมใจ ในการทำประโยชน์ ให้แก่องค์กร ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้น ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด ประโยชน์แก่บุคลากรและ ให้ความช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ ตลอดจน ร่วมมือกระทำเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย เพื่อรักษา ประโยชน์ส่วนรวม



มีทีมบริหารขับเคลื่อนงาน

การทำงานจะประสบความสำเร็จได้มิใช่จะทำได้ด้วยบุคคลคนเดียว การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญซึ่งจะส่งผลให้งานที่สำเร็จตามเป้าหมาย โดยกลุ่มกฎหมายและคดี มีบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงาน ๒ อัตรา กระบวนการขับเคลื่อนการทำงานให้ประสบความสำเร็จ ก็จะมีทีมผู้ปฏิบัติงาน ก็คือนิติกรทั้ง ๒ อัตรา โดยหนึ่งอัตรา เป็นผู้กลั่นกรองตรวจสอบ การทำงานของทีมผู้ปฏิบัติอีกชั้นหนึ่ง และมีท่านผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เป็นทีมฝ่ายบริหาร ที่จะขับเคลื่อนการทำงานในทุก ๆ ด้านให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผลิตความยุติธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ

ด้วยกลุ่มกฎหมาย และคดี มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัย และรักษาวินัย ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไม่ปรากฏว่ามีการร้องเรียนบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เรื่อง ทุจริต แต่อย่างใด





นางนิชฐ์นิชชา อภิวัตินิธรรม นิติกรชำนาญการพิเศษ

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต วิชาเอก
ไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช
- ปริญญาตรี สาขาวิชา นิติศาสตรบัณฑิต
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

๓๖,๙๘๐ บาท

ข้อมูลติดต่อ

โทรศัพท์: ๐๘๑-๗๐๕๒๙๔๕
อีเมล: NITNICHAO1@GAMIL.COM
ที่อยู่ ๒๐๔/๒๐๕ หมู่ ๗
ตำบลโพธิ์พระยา อำเภอเมืองฯ
จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

ตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการพิเศษ
กลุ่มกฎหมายและคดี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต ๑

ประวัติส่วนตัว

- อายุ ๕๐ ปี
- ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
๑๗ ปี
- ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
ปัจจุบัน ๑๗ ปี

สายการบังคับบัญชา

กลุ่มกฎหมายและคดี
ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



นางสาวสุภาวดี มีสุนา
ผู้อำนวยการ สพป.สุพรรณบุรี เขต ๓



นางนิษฐ์นิชชา อภิวัณิธรรม
นิติกรชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี



นายปริญญา บุญมาติ
นิติกรชำนาญการ

