



รายงานผลการปฏิบัติงาน

ของนายปริญญา บุญมาดี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายทางการศึกษา ที่เกิดขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารการกระทรวงศึกษาธิการ 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 ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๑ จึงมีกลุ่ม



งาน ๙ กลุ่ม ๑ หน่วย และ ๑ ศูนย์ ประกอบด้วย ๑) กลุ่ม
 อำนวยการ ๒) กลุ่มนโยบายและแผน ๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล
 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและ
 สินทรัพย์ ๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล ๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการ
 ศึกษา ๗) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ๘) กลุ่ม
 ส่งเสริมการจัดการศึกษา ๙) กลุ่มกฎหมายและคดี ๑๐) หน่วยตรวจสอบ
 ภายใน และ ๑๑) ศูนย์การเรียนรู้ครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มกฎหมายและคดี เป็นกลุ่มซึ่งจัดตั้งขึ้นใหม่ตามประกาศ
 กระทรวงศึกษาธิการ 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 ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดี
 ปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ ดำเนินการป้องกันและ
 ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน
 การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
 โดยปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗

๒. เพื่อเผยแพร่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

๒๕๖๗

๓. เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๑. ลดการกระทำผิดวินัยของบุคลากรในสังกัด
๒. บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการรับรู้ข้อควรปฏิบัติสำหรับการเป็นข้าราชการที่ดี

เชิงคุณภาพ

ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบระเบียบกฎหมาย ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสามารถดำรงตนตามครรลองครองธรรมอยู่ในระเบียบวินัย



บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

นายปริญญา บุญมาดี ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

๑.๑ การเสริมสร้างพัฒนาวินัย จริยธรรม ให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวินัยและจริยธรรม

๑.๒ จัดทำและสนับสนุนการจัดทำเอกสาร คู่มือ เกี่ยวกับการรักษาวินัย และการป้องกันการกระทำผิดของให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓ งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและประกาศต่างๆ

๑.๔ จัดประชุม อบรม สัมมนาความรู้ทางกฎหมาย

๑.๕ เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย

๑.๖ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. งานสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒.๑ ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒.๒ รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อเสนอข้อมูล ความผิดทางวินัย

๒.๓ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. งานสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

๓.๑ ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยไม่ร้ายแรงและตรวจพิจารณาวินัย



๓.๒ ตรวจสอบสำนวนการสอบสวน พยานหลักฐานและเสนอความคิดเห็นเพื่อให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือให้ความเห็นในระดับโทษทางวินัยที่ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยังผู้บังคับบัญชา และ กศจ.

๓.๔ ดำเนินการออกคำสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด

๓.๕ รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยังผู้บังคับบัญชา และ กศจ.

๓.๖ ประสานงานกับหน่วยงานหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดร่วมกัน

๓.๗ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๔. งานอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

๕. งานร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

๖. งานความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

๗. งานคดีปกครอง

๗.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ตรวจสอบ รวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการเตรียมคำสั่งทางปกครอง

๗.๒ ดำเนินการพิจารณาคำสั่งทางปกครอง

๗.๓ ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครอง

๗.๔ ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง

๗.๕ ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง



๗.๖ ดำเนินการพิจารณา หรือกำหนดมาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๗.๗ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๘. งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ ได้แก่

๘.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา กฎหมายการปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานของรัฐ

๘.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล่วงละเมิดสิทธิเด็ก และคดีปกครอง ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘.๓ ตรวจสอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ตรวจสอบ รวบรวมพยานหลักฐาน ในฐานะผู้แทนคดีจากส่วนราชการ เพื่อประสานงานพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ เพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

๘.๔ การสืบหาหลักทรัพย์ เพื่อบังคับคดีให้เป็นไปตามคำพิพากษา หรือใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๘.๕ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๙. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๐. งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ได้แก่



๑๑.๑ งานปฏิบัติราชการตามคำรับรอง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑.๒ งานเกี่ยวแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๑๑.๓ ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติในการคัดเลือก สรรหาองค์คณะบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑๑.๔ ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้ารับราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๑๑.๕ เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย

๑๑.๖ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑๒. งานธุรการ

๑๒.๑ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการของกลุ่มกฎหมายและคดี

๑๒.๒ งานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๑. งานปฏิบัติราชการตามคำรับรอง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. งานเกี่ยวแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๓. ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติในการคัดเลือก สรรหาองค์คณะบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๔. ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้ารับราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

๕. เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ทางด้านกฎหมาย



๖. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง



กระบวนการทำงานตามบทบาทหน้าที่

ในตำแหน่งนี้ นิติกร และ ธุรการ กลุ่มกฎหมายและคดี มีกระบวนการทำงานโดยพิจารณาจากบทบาทอำนาจหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. งานสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		.รับเรื่องร้องเรียน วิเคราะห์ประเด็นปัญหา เสนอความเห็นการดำเนินการ นำเสนอผู้บังคับบัญชา	๑-๒ วัน



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

* สรุปผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กลุ่มกฎหมายและคดี ได้ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ โดยข้าพเจ้าในฐานะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ได้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาและให้ความเห็นต่อผู้สั่งแต่งตั้ง โดยกลุ่มกฎหมายและคดี ได้รับเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๔ เรื่อง



๒. งานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		<p>. รับเรื่องกรณีเกิดความเสียหายขึ้นแก่หน่วยงาน หรือรับสำนวนความรับผิดชอบทางละเมิดจากกระทรวงการคลัง วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย อำนาจหน้าที่ เพื่อกำหนดวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน</p> <p>. วิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมาย มีขั้นตอนการปฏิบัติเช่นไร</p> <p>. มอบหมายผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งประชุมเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน</p>	โดยเร็ว
		D	



P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
		. รายงานผลการของคณะกรรมการฯ ต่อ ผอ.สพป.สพ.๑	
C		. ตรวจสอบสำนวนสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด	โดยเร็ว
	A	. หากมีผู้ต้องรับผิดชอบ ออกคำสั่งเรียกให้ผู้นั้น ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการ . กรณีนี้ผู้บริหารโรงเรียนแสดงความรับผิดชอบในฐานะเป็นผู้บริหารนำเงินมาชดใช้โดยไม่ได้ออกคำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการ . จัดทำรายงานและความเห็นเสนอ ผอ. สพป.สพ.๑	

* สรุปผลการดำเนินงานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มิได้มีการดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้กับทางราชการและอยู่ระหว่างดำเนินการบังคับทางปกครอง



๓. งานคดีปกครอง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		<ul style="list-style-type: none"> . ตรวจวิเคราะห์คำฟ้อง กำหนดประเด็นเพื่อจัดทำคำให้การ . กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดในการยื่นคำให้การตามคำสั่งศาล . ศึกษาข้อกฎหมาย เพื่อจัดทำข้อโต้แย้งตามประเด็นคำฟ้อง . รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประเด็นคำฟ้อง เพราะกระบวนการทางศาลปกครองใช้ระบบไต่สวน 	โดยเร็ว
D		<ul style="list-style-type: none"> . จัดทำคำให้การ พร้อมพยานเอกสารตามประเด็นที่วิเคราะห์แล้วว่าหน่วยงานไม่เห็นด้วยกับคำฟ้องและมีข้อโต้แย้งอย่างไร . เสนอคำให้การเพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในฐานะผู้ถูกฟ้องคดี . จัดส่งสำนวนคำให้การต่อศาลปกครองภายในระยะเวลายื่นคำให้การตามที่ศาลกำหนด 	ระยะเวลายื่นคำให้การตามคำสั่งศาล



P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
C		. รอคำสั่งศาล และตรวจสอบกำหนด ระยะเวลาในการดำเนินการต่างๆ เช่น จัดทำคำให้การเพิ่มเติม หรือการยื่น อุทธรณ์ และการสิ้นสุดของคดีปกครอง . รายงานผลคดีต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ ดำเนินการตามคำพิพากษาของศาล ปกครอง เมื่อคดีถึงที่สุด	ระยะเวลา ตามคำสั่งศาล/ กฎหมายวิธี พิจารณา คดีปกครอง
A		.จัดทำสถิติ	๑ วัน

* ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีข้อพิพาททางปกครอง ๑ เรื่อง



๔. งานให้ความเห็นข้อกฎหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		. ตรวจสอบข้อมูล วิเคราะห์ประเด็นข้อกฎหมาย . ศึกษาแนวทางหรือตัวอย่างข้อกฎหมายที่เหมือนกัน	โดยเร็ว
	D	. พิจารณาข้อกฎหมาย เปรียบเทียบกรณีที่เหมือนกัน . เสนอความเห็น พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณา	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 ดำเนินการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนจากทุกกลุ่มงานกำหนดตัวผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ	๑ สัปดาห์
D		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดปีงบประมาณ
C		ติดตามประเมินผล	เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม
A		สรุปรายงานผล	๑ สัปดาห์ หลังจากสิ้นสุดกิจกรรม



๑.๑ การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยกลุ่มกฎหมายและคดี ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกิจกรรมตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังนี้

- โครงการเสริมสร้างความตระหนักรู้ แก่บุคลากรในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๗. งานธุรการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA

P	D	หัวข้อการดำเนินงาน	ช่วงเวลา
C	A		
P		สรุปใจความสำคัญของเนื้อหา	โดยเร็ว
D		เสนอเอกสารตามระเบียบงานสารบัญพร้อมความเห็น	โดยเร็ว
C		ติดตามประเมินผล	เมื่อสิ้นสุดกิจกรรม
A		สรุปรายงานผล	๑ วัน



การขับเคลื่อนงานตามบทบาทหน้าที่

ในฐานะนิติกรกลุ่มกฎหมายและคดี ขับเคลื่อนงานโดยยึดแนวทางการสร้างบุคลากรให้เป็นผู้มีองค์ความรู้ มีความพร้อมในแนวคิดและวิธีปฏิบัติงาน สำนึกในการเป็นข้าราชการ ตามแนวทางการบริหารของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ซึ่งส่งผลให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์กับทางราชการอย่างแท้จริง โดยมีกระบวนการในการขับเคลื่อนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

สร้างความตระหนัก

ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยต้องตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะการเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมทั้งสร้างความตระหนักในเกิดแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน เพราะการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ซึ่งผลของการปฏิบัติงานบางครั้งกระทบสิทธิหรือหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายจึงต้องมีความรอบรู้ มีความตระหนักในวิชาชีพกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อธำรงไว้ซึ่งความยุติธรรม



การปฏิบัติงานด้านกฎหมาย สิ่งหนึ่งที่สำคัญคือ ต้องยึดแนวทาง “ความล่าช้า คือ ความยุติธรรม” ดังนั้น ในฐานะที่เป็นนิติกร ผู้ต้องผดุงไว้ซึ่งความยุติธรรม จึงต้องทำงานด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว มิใช่ทำงานตามเวลาราชการ และหยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ หรือ วันหยุดราชการ เพราะหากทำเพียงเฉพาะวัน เวลาราชการ ซึ่งบุคลากรของกลุ่มกฎหมายและคดี มีผู้ปฏิบัติงานเพียง ๒ คน และต้องทำงานฝ่ายบริหารด้วย ดังนั้นจึงต้องมีความเสียสละ ท่วมเท ให้กับงานเพื่อให้ผู้ได้รับความเดือดร้อนได้รับการแก้ไขสิ่งใดช่วยเหลือได้ต้องเร่งดำเนินการ ไม่นิ่งเฉย แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ให้ความช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ ตลอดจนร่วมมือกระทำให้ไม่ให้เกิดปัญหา หรือช่วยกันแก้ปัญหา เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม



ทำงานเป็นทีม

การทำงานจะประสบความสำเร็จได้มิใช่จะทำได้ด้วยบุคคลคนเดียว การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญโดยเฉพาะบุคลากรซึ่งมีเพียง ๒ คน การทำงานเป็นทีมจึงมีผลต่อ

ความสำเร็จของงานเป็นอย่างยิ่ง กลุ่มกฎหมายและคดี ปฏิบัติงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ดังนั้นผู้อำนวยการกลุ่มจึงเป็นผู้ต้อง

กลั่นกรองงาน หรือ กรณีงานประสบกับปัญหา ผู้ปฏิบัติต้องหารือกับทีมบริหาร โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้สนับสนุนและช่วยแก้ไขปัญหา เพื่อขับเคลื่อนการทำงานในทุก ๆ ด้านให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผดุงความยุติธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ



รูปแบบการปฏิบัติงาน : MODEL (เทคนิค)



ข้าพเจ้าดำรงตำแหน่งนิติกร มีรูปแบบการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการทำงานบนพื้นฐานของความถูกต้องเที่ยงธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตในตัวเองและวิชาชีพกฎหมาย ยึดมั่นในการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ทำงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบเป็นหัวใจของการทำงาน โดยมีผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติราชการ ให้งานสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์



ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การปฏิบัติงานของกลุ่มกฎหมายและคดี ข้าพเจ้าซึ่งดำรงตำแหน่ง นิติกร และเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ที่ประสบความสำเร็จ ภายใต้การบริหารงานของผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เกิดขึ้นจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

ผู้บริหารมีเป้าหมายการบริหารที่ชัดเจน

ผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและขับเคลื่อนงานอย่างมีคุณภาพ เป็นต้นแบบของการทำงาน และปลุกเร้าบุคลากรของกลุ่มกฎหมายและคดี ในการสร้างแนวความคิดการเป็น ข้าราชการที่ดี “ข้าราชการ” ต้องมีจิตสำนึก มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตนเอง ต้องทำงานด้วยอุดมการณ์ และความมุ่งมั่นตั้งใจ เพื่อตอบแทนคุณของแผ่นดิน จึงส่งผลให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์และภายในกรอบระยะเวลา



มีกระบวนการทำงานที่เป็นเลิศ

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งนิติกร โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ เพราะการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ ซึ่งผลของการปฏิบัติงานบางครั้งกระทบสิทธิหรือ



หน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายจึงต้องมีความรอบรู้ มีความตระหนักในวิชาชีพกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อชำระไว้ ซึ่งความยุติธรรม และจะต้องเป็นผู้รู้จักความเสียสละ ทำงานเป็นทีมร่วมมือ ร่วมใจ ในการทำประโยชน์ให้แก่องค์กร ช่วยลดปัญหา

ที่เกิดขึ้นช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรและให้ความช่วยเหลือเท่าที่จะทำได้ ตลอดจนร่วมมือกระทำเพื่อไม่ให้เกิดปัญหา แต่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม



มีทีมบริหารขับเคลื่อนงาน

การทำงานจะประสบความสำเร็จได้มิใช่จะทำได้ด้วยบุคคลคนเดียว การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญซึ่งจะส่งผลให้งานที่สำเร็จตามเป้าหมาย โดยกลุ่มกฎหมายและคดี มีบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงาน ๒ อัตรา กระบวนการขับเคลื่อนการทำงานให้ประสบความสำเร็จ ก็จะมีทีมผู้ปฏิบัติงาน ก็คือนิติกรทั้ง ๒ อัตรา โดยหนึ่งอัตรา เป็นผู้กลั่นกรอง ตรวจสอบ การทำงานของทีมผู้ปฏิบัติอีกชั้นหนึ่ง และมีผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เป็นทีมฝ่ายบริหารที่จะขับเคลื่อนการทำงานในทุก ๆ ด้านให้บรรลุวัตถุประสงค์มุ่งความยุติธรรม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ

ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ

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