



**คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจําจังหวัดบุรีรัมย์ เขต ๑
ที่ ๒๕๒/๒๕๖๗**

**ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ**

กลุ่มกฎหมายและคดี



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑
ที่ ๒๕๒ / ๒๕๖๗
เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ ที่ ๘๗/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพและมีผู้รับผิดชอบ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ ที่ ๘๗ / ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางวิภา สายรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑
ที่ ๒๕๒ / ๒๕๖๗
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มกฎหมายและคดี

๑. นางวัชรีย์ ศรีแก้ว ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒๕ ปฏิบัติราชการ
ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากร
ทางการศึกษาในกลุ่มกฎหมายและคดี รับผิดชอบงาน ดังนี้
- ๑) การส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย ให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการ
ศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัด
 - ๒) การดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย
การลงโทษและการรายงานการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง
ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ อำเภอเมืองสระบุรี เสาให้ หนองแขงและ
เฉลิมพระเกียรติ
 - ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและ
ลูกจ้างประจำ ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบวินัย และกระบวนการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งติดตาม
และประเมินผลการพัฒนาวินัย จริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด
 - ๔) การสั่งพักราชการ การสั่งให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัด
ออกจากราชการไว้ก่อน
 - ๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยและ
การร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัด
 - ๖) การดำเนินการเกี่ยวกับร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัด
 - ๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดี
ของรัฐ รวมทั้งการจัดระบบการจดทะเบียนการให้บริการทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ
 - ๘) ให้คำปรึกษา เสนอแนะและตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
กรณีที่เป็นปัญหาทางกฎหมาย ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัด
 - ๙) จัดทำและตรวจสอบการทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ซึ่งสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และหน่วยงานในสังกัด มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า
สัญญาลาศึกษาต่อ สัญญาค้าประกัน หนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือมอบอำนาจการบอกเลิกสัญญา ฯลฯ
 - ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ ในกรณี
ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและหน่วยงานในสังกัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
และลูกจ้างในสังกัดเป็นผู้เสียหายหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย และประสานกับพนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี
 - ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และการใช้สิทธิเรียกร้อง
ติดตาม ทวงถามให้ผู้ต้องรับผิดชอบชี้แจงทางราชการ
 - ๑๒) ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ปรึกษา แนวทางต่อสู้คดีแพ่งคดีอาญา คดีล้มละลาย
คดีล่วงละเมิดสิทธิเด็ก คดีปกครอง รวมทั้งการเรียกרכาค่าสินไหมทดแทน ในกรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาและหน่วยงานในสังกัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด
อาญา ถูกจับกุมคุมขัง ถูกฟ้องคดีแพ่ง ถูกฟ้องคดีอาญา ถูกฟ้องคดีปกครอง หรือถูกกระทำละเมิด

๑๓) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕) ปฏิบัติงานแทนนายสุภฤกษ์ เดชภักดี กรณีไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายสุภฤกษ์ เดชภักดี ตำแหน่งนิติกร ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒๖ ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑) การส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย ให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำในสังกัด

๒) การดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการทางวินัย การตรวจพิจารณาวินัย การลงโทษและการรายงานการดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในอำเภอบ้านหมอ พระพุทธบาท หนองโดน และดอนพุด

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบวินัย และกระบวนการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งติดตามและประเมินผลการพัฒนาวินัย จริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด

๔) การสั่งพักราชการ การสั่งให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัด ออกจากราชการไว้ก่อน

๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยและการร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัด

๖) การดำเนินการเกี่ยวกับร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสังกัด

๗) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ รวมทั้งการจัดระบบการจัดเก็บการให้บริการทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

๘) ให้คำปรึกษา เสนอแนะและตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ กรณีที่เป็นปัญหาทางกฎหมาย ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัด

๙) จัดทำและตรวจสอบการทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และหน่วยงานในสังกัด มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาเช่า สัญญาลาศึกษาต่อ สัญญาค้าประกัน หนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือมอบอำนาจการบอกเลิกสัญญา ฯลฯ

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ ในกรณีนี้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและหน่วยงานในสังกัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างในสังกัดเป็นผู้เสียหายหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย และประสานกับพนักงานอัยการเพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และการใช้สิทธิ์เรียกร้องติดตาม ทวงถามให้ผู้ต้องรับผิดชอบหนี้แก่ทางราชการ

๑๒) ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ปกป้อง คุ้มครองต่อผู้คดีแพ่งคดีอาญา คดีล้มละลาย คดีล่วงละเมิดสิทธิเด็ก คดีปกครอง รวมทั้งการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและหน่วยงานในสังกัด ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา ถูกจับกุมคุมขัง ถูกฟ้องคดีแพ่ง ถูกฟ้องคดีอาญา ถูกฟ้องคดีปกครอง หรือถูกกระทำละเมิด

๑๓) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๑๕) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางวัชรี ศรีแก้ว กรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



