



# นายรัฐฤกษ์ กาญจนารณ

## ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนิติกร

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการจัดระบบการจัดเก็บ และการให้บริการทางกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน
๒. ร่วมตีความ แปลความ ให้คำปรึกษา เสนอแนะและตอบข้อหารือเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสาเหตุการกระทำความผิดทางวินัย การเสริมสร้างวินัยและจริยธรรมให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. การจัดทำคู่มือ เอกสาร และงานนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารมีผลผูกพันทางกฎหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช และหน่วยงานในสังกัดที่มีผลเกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง คดีล่วงละเมิดสิทธิเด็ก และคดีความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช หน่วยงานในสังกัด ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเป็นผู้เสียหายหรือมีส่วนได้เสีย ตลอดจนการประสานกับพนักงานอัยการ เพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดีหรือรับมอบอำนาจ ฟ้องคดีเองตามความเห็นชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
๗. ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการต่อสู้คดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง คดีล่วงละเมิดสิทธิเด็ก และคดีความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการเรียกค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช หน่วยงานในสังกัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา ถูกจับกุม ถูกคุมขัง ถูกฟ้องคดีแพ่ง ถูกฟ้องคดีอาญา ถูกฟ้องคดีปกครอง หรือถูกกระทำละเมิด
๘. พิจารณาและดำเนินการหาผู้รับผิดชอบทางละเมิดและการใช้สิทธิเรียกร้องติดตามทวงถามให้ผู้ต้องรับผิดชอบชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ
๙. การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำความผิดไม่ร้ายแรง
๑๐. ตรวจสอบข้อเท็จจริงในการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำความผิดร้ายแรง
๑๑. เสนอพิจารณาการสั่งพักราชการและสั่งให้ออกราชการไว้ก่อน
๑๒. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๑๓. รับเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณา และเสนอให้ผู้มีอำนาจ ตามกฎหมายพิจารณา
๑๔. รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณา และเสนอให้ผู้มีอำนาจ ตามกฎหมายพิจารณา
๑๕. การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖. การเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) และคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและงานสารบรรณ การรับและส่งหนังสือราชการ การเสนอแฟ้มงาน การขอเบิกวัสดุสำนักงาน และการดูแล บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ของกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
๑๘. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุม ดูแล และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนการจัดการข้อมูล การเผยแพร่ความรู้ และการประชาสัมพันธ์กิจกรรมลงบนเว็บไซต์ของกลุ่มกฎหมายและคดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช
๑๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

"Justice delayed is justice denied"

ความยุติธรรมที่ล่าช้าก็คือความอยุติธรรม