

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบและการเข้าร่วมกิจกรรม

๑. งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์โดยปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ มีความรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และเร่งรัด การปฏิบัติงานในกลุ่มงานวินัยและนิติการ
๒. ดูแลความเรียบร้อยโดยทั่วไปในกลุ่มงานวินัยและนิติการ
๓. การให้ความเห็นในปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ การจัดทำนิติกรรมสัญญาและเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมายแก่หน่วยงานในสังกัด
๔. การให้คำปรึกษา ช่วยเหลือข้าราชการ และลูกจ้างในปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ ปัญหาด้านคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง อื่นๆ
๕. ประสานงานคดีแพ่งที่หน่วยงานในสังกัดเป็นโจทก์หรือจำเลย งานขอปล่อยตัวชั่วคราวจำเลยในคดีอาญา
๖. ควบคุมการดำเนินการเรื่องที่เกิดขึ้นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ ดังนี้
 - การดำเนินการทางวินัย
 - การดำเนินการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์
 - การดำเนินการการด้านกฎหมาย และการดำเนินคดีของรัฐ
๗. ส่งเสริม พัฒนาวินัย จริยธรรม และคุณธรรมข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด
๘. งานสืบหาหลักทรัพย์ลูกหนี้ตามคำพิพากษา
๙. งานพิมพ์สำนวนและงานพิมพ์อื่นๆ ของกลุ่มงานวินัยและนิติการ
๑๐. งานธุรการ การจัดทำสถิติข้อมูล การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน จัดเก็บเอกสารและสำนวนที่ดำเนินการสิ้นสุดแล้ว
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย