



ประกาศ อ.ก.พ. กรมอุดมศึกษา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร  
ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ  
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 3 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2554 โดยมติ อ.ก.พ. กรมอุดมศึกษาเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2555 ในการประชุมครั้งที่ 1/2555 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

(นางสาวสมศรี อั้นตระกูล)  
อธิบดีกรมอุดมศึกษา  
ประธาน อ.ก.พ.กรมอุดมศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ.กรมอตุณิยมวิทยา ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2555

อ.ก.พ.กรมอตุณิยมวิทยา ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยอาศัยหลักเกณฑ์และแนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 3 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2554 ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

อ.ก.พ.กรมอตุณิยมวิทยาพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีสิทธิ์ได้รับ พ.ต.ก. จาก 3 ส่วน ดังนี้

1.1 คุณสมบัติของบุคคล

มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด (ดังแนบ 1 )

1.2 ความรู้ความสามารถของบุคคล

ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณด้านกฎหมาย โดยอ.ก.พ.กรมฯ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายทำหน้าที่ประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอรับ พ.ต.ก. สำหรับแนวทางการประเมินให้คณะกรรมการฯ พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจรวมไปถึงทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติกรตามเกณฑ์การพิจารณาที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ กำหนด และให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น อย่างน้อยจำนวน 1 เรื่อง สำหรับผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด (ดังแนบ 1)

1.3 คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตามแนวทางที่ อ.ก.พ.กรมฯ กำหนด โดย อ.ก.พ.กรมฯ กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ดังนี้

ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยการสังเกตพฤติกรรม และจะสัมภาษณ์เพิ่มเติมด้วยก็ได้ พร้อมทั้งให้เหตุผลในการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ดังกล่าว ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย หากผู้ประเมินทั้ง 2 ระดับ มีความเห็นที่แตกต่างกันให้เสนออธิบดีกรมอตุณิยมวิทยาเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลไม่สามารถนำเสนอผลงานเพื่อขอรับเงินเพิ่ม พ.ต.ก. สำหรับการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลให้ใช้ข้อบังคับประกอบและเกณฑ์การให้คะแนน ตามแบบประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลเพื่อขอรับเงิน พ.ต.ก. ดังนี้

/แบบประเมิน.....

แบบประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลเพื่อขอรับเงิน พ.ต.ก.

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก .....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<p>1. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li><li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li></ul>	15	.....	.....
<p>2. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li><li>- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้</li><li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li><li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li><li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li><li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li></ul>	15	.....	.....
<p>3. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li><li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีการเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li><li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li><li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตน)</li></ul>	15	.....	.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
<p>4. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	15	.....	.....
<p>5. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	15	.....	.....
<p>6. <u>การพัฒนาตนเอง</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	15	.....	.....
<p>7. <u>วิสัยทัศน์ (Vision)</u> -พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล</li> <li>- กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ</li> </ul>	10	.....	.....
รวม	100		

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง)

.....  
.....  
.....  
.....

ระดับการประเมิน	คะแนน	ผลการประเมินอยู่ในระดับ
ดีเด่น	ได้รับคะแนน ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป	
ดีมาก	ได้คะแนนร้อยละ 80-89	
ดี	ได้คะแนนร้อยละ 70-79	
พอใช้	ได้คะแนนร้อยละ 60-69	
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 60	

สรุปผลการประเมิน (ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล จะต้องได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป หรือได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป )

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70)

(ระบุเหตุผล).....  
.....  
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....  
.....  
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....  
(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของอธิบดีกรมอุตุนิยมวิทยา (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....  
.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....  
(วันที่)...../...../.....

สำหรับผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล (ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 70 ) ไม่สามารถนำเสนอผลงานเพื่อขอรับเงินเพิ่ม พ.ต.ก.

2. แนวทางการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ และ ข้าราชการพิเศษ เพื่อให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

2.1 กรมอตุณิยมวิทยาประกาศรายชื่อนิติกรผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนดที่สามารถขอเข้ารับ การคัดเลือกเพื่อรับเงิน พ.ต.ก.

2.2 ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด ได้แก่ การได้รับประกาศนียบัตร การอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่ เทียบเท่า ที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจ เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด การรับรองระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ยื่นแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับ ปฏิบัติการ ระดับข้าราชการ และระดับข้าราชการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ พ.ต.ก. ซึ่งประกอบด้วย

- 1.) แบบ พ.ต.ก. 1-1 แบบสรุปคุณสมบัติ และผลงานของผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรสำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ 1. ข้อมูลทั่วไป 2. ประวัติการ ปฏิบัติงาน 3. ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนา งานด้านกฎหมาย (เฉพาะกรณีที่ขอรับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก) และ 4. ความเห็น ของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ดังแนบ 2)
- 2.) แบบประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามแบบฟอร์มที่ อ.ก.พ. กรมฯ กำหนด
- 3.) แบบ พ.ต.ก. 1-2 แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งเป็นแบบฟอร์มใช้ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และสรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก. (ดังแนบ 3)

พร้อมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการคัดเลือก โดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณารับรองประวัติการปฏิบัติงานตาม แบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 2 และประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการประเมินตามแบบ ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ที่ อ.ก.พ.กรมอตุณิยมวิทยา กำหนด

2.3 หน่วยงานการเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2 ส่วนที่ 1 และตรวจสอบผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตาม แนวทางหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรมฯ กำหนด ในกรณีที่พบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมิน คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมิน ดังกล่าว แก่ผู้ขอรับการคัดเลือก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

2.4 สำหรับผู้ที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและมีคุณสมบัติครบถ้วน และผ่านการ ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลแล้ว ให้นำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน กฎหมาย เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถตามแนวทางที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการ รับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด โดยให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุม บันทึก

ข้อความเห็น ข้อสังเกตและมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายมีมติให้ผลงาน “ผ่าน” การประเมิน ให้เสนอผลการพิจารณาต่อ อ.ก.พ.กรมฯ พิจารณาคัดเลือกบุคคล.ให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป กรณีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายมีมติให้ผลงานของผู้รับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน ดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการคัดเลือกเพื่อทราบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

2.5 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. จะต้องผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร และผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถของบุคคล และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล และกรมฯ มีคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)

---



**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)**

**ส่วนที่ ๑ : คุณสมบัติของบุคคล**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

**๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

**๑.๑ หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับปฏิบัติการ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

**๑.๒ หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

**๒. ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ดังนี้

ตำแหน่งและระดับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
นิติกรปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์</li> <li>• ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์</li> <li>• ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์</li> </ul>	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
นิติกรชำนาญการ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
นิติกรชำนาญการพิเศษ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้พิจารณาตามแนวทางดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ ที่จะขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรกให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ มานับรวมได้ทั้งหมด

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิสูงขึ้นให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ก่อนจะได้รับวุฒิสูงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญาในสาขาวิชานิติศาสตร์ระดับเดิม ทั้งนี้ หากคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายดังกล่าวแล้วมีเศษไม่ถึงหนึ่งเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ และนิติกรชำนาญการที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. แล้ว ต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรในระดับสูงขึ้น หากจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในระดับตำแหน่งที่จะขอรับ พ.ต.ก. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมาย ไม่ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายเพื่อใช้ในการขอรับ พ.ต.ก.

๒.๓ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

(๑) ให้พิจารณาจากระยะเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ โดยลักษณะงานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ ๖ : การทำ สำ นวนการไต่สวน สำ นวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือสืบสวน และการสอบสวน

ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

/ลักษณะงานที่ ๘.....

ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำ เนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการ  
ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจ  
เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐรับรอง

ตามรายละเอียด ดังนี้

### ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้  
ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการ  
รับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐจำแนกได้เป็น ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

#### ๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการ  
ดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้  
วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ<sup>(๑)</sup> (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมา  
ใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้  
กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ  
ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็น  
กฎหมายในระดับประกาศกระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่น  
ที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ  
ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นตามที่  
กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมาย  
ในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานใน  
หน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรอื่นดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด  
เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

(๑) กฎหมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ  
หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ  
(พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ : มาตรา ๔)

/๒. ลักษณะงานที่ ๒.....

## ๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบหลักการ แนวความคิด และบทบัญญัติของกฎหมายภายในประเทศ หรือกฎหมาย ต่างประเทศหรือกฎหมายระหว่างประเทศตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางาน ทางด้านกฎหมาย

## ๓. ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรากฎหมาย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการ ให้คำปรึกษาได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อย คือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายใน ระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้าน กฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายของส่วนราชการระดับกรม และกระทรวงที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมาย สูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็น เกี่ยวข้องร่างกฎหมายหรือกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัย ชี้ขาดทางกฎหมาย

## ๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมาย ทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และ ป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะคือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึง นิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่ คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจ พิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญา รวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา มาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

**๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำ ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่อง หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษออกจากราชการ แต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการดำเนินการทางวินัยและติดตามและประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณีด้วย

**๖. ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน**

หมายถึง งานทำ สำ นวนการไต่สวน สำ นวนการสอบสวนหรือสำ นวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าของพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างใกล้ชิด

**๗. ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น**

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดี

/ในศาลแทนรัฐ.....

ในศาลแพ่ง รัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ หรือทนายความ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึง การดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้น ๆ ด้วย

**๘. ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

**๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย และ กฎทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มี ประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการ หรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎหมายให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็น วิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

**๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง**

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ใน ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาค ๔ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตาม คำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอน สิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขยับยั้งสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

ลักษณะงานนี้ ให้ความหมายรวมถึงการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการ บังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการลูกหนี้ตามคำสั่งศาล การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือ นิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล การวางทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน การดำเนินการ ยึด อายัด จำหน่ายทรัพย์สิน เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการบังคับคดีให้ประชาชนได้เข้าใจ

ตลอดจนทำหน้าที่ใกล้เคียงและการประนอมหนี้ รวมถึงการบังคับคดีตามกฎหมายอื่น

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

**๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)**

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความร่วมมือถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือพระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

**๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี**  
การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลดลงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาคดีอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็น เพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยคล่อง เริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

**๑๓. ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท**  
การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

**๑๔. ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐรับรอง**

ทั้งนี้ งานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ซึ่งอาจเป็นงานด้านกฎหมายที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวง กรม หรือจังหวัด ซึ่งเป็นงานด้านกฎหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือเป็นงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

/ (๒) ให้พิจารณา.....

(๒) ให้พิจารณาโดยการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น ๒๓๐ วัน หรือ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกัน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

## ส่วนที่ ๒ : การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลดังนี้

๑. ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายขึ้นอย่างน้อย ๑ คณะ ทำหน้าที่ประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอรับ พ.ต.ก. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.ฯ กำหนด จำนวนอย่างน้อย ๕ คน ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้แทน อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ที่ปรึกษาด้านกฎหมายระดับกระทรวง (ตำแหน่งนิติกรผู้ทรงคุณวุฒิ) ที่ปรึกษาด้านกฎหมายระดับกรม (ตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ) หรือ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายในกรม (ตำแหน่งนิติกรเชี่ยวชาญ) หากกระทรวงหรือกรมดังกล่าวไม่มีตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมาย หรือตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายดังกล่าว ให้แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจด้านกฎหมาย

ในกรณีที่ไม่มีบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายภายนอกส่วนราชการ ซึ่งมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทบริหาร หรือเป็นหรือเคยเป็นข้าราชการประเภทอื่นซึ่งดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขากฎหมายซึ่งรับเงินเดือนในอัตราไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ หรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายในภาคเอกชน และ

(๒) เป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในงานด้านกฎหมายของส่วนราชการเป็นอย่างดีและเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาวิชาการกฎหมาย และ

(๒) ต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในส่วนราชการที่จะได้รับแต่งตั้ง และ

(๔) ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือก หรือส่วนราชการที่จะได้รับแต่งตั้ง



กฤษฎีกา

๑.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการ

๑.๕ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากบัญชีรายชื่อของสำนักงาน ก.พ.

๑.๖ หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๒. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือข้อเสนอ  
การปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน  
ดังกล่าวให้ดีขึ้น อย่างน้อยจำนวน ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- ต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่  
ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ  
ก.พ.ฯ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับ  
ปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับ  
การคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนใด และมีการรับรองจากผู้มี  
ส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้าน  
กฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ได้  
จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง  
ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว  
จะนำมาใช้เพื่อขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุงหรือพัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดง  
ให้เห็นถึงระดับความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และ  
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒.๓ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญและ  
ประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือก  
อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีระดับความยาก  
ที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติกร โดยอาจ  
จำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ นำเสนอ “ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย” มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นผลงานที่มีคุณภาพ มีความยุ่งยากของงานสูง และ</li> <li>• เป็นผลงานที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ</li> <li>• เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ</li> </ul>
ไม่ผ่าน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลางตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ</li> <li>• ไม่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ</li> <li>• เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ</li> </ul>

สำหรับการเสนอผลงานที่มีความต่อเนื่องหรือคาบเกี่ยวกัน อาทิ ผลงานเริ่มต้นดำเนินการในขณะดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ซึ่งแล้วเสร็จในช่วงที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือผลงานเริ่มต้นในขณะดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ซึ่งแล้วเสร็จในช่วงที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานที่ผ่านการพิจารณาจะต้องเป็นผลงานที่มีคุณภาพ มีความยุ่งยากของงานสูง และเป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของระดับตำแหน่งที่ขอรับ พ.ต.ก.

กรณีที่ ๒ นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการ” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย มีลักษณะดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นข้อเสนอที่ได้นำ ความรู้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ</li> <li>• เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ เช่น ร่างกฎหมายหรือร่างกฎข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้ว เป็นต้น</li> </ul>

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย มีลักษณะดังนี้ • เป็นข้อเสนอซึ่งไม่ได้นำความรู้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้ หรือ • เป็นข้อเสนอซึ่งไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง หรือไม่ก่อให้เกิดการพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ตามความเหมาะสม อาทิ การสัมภาษณ์ การสังเกตพฤติกรรม การประเมินแบบ ๓๖๐ องศา โดยอาจกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังในแต่ละระดับเพื่อใช้ประกอบการประเมิน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล และให้หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด โดยแบ่งระดับคะแนนการประเมินออกเป็นอย่างน้อย ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙
ดี	ได้คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙
พอใช้	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ต้องได้คะแนนตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

/หลักเกณฑ์.....

## หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก

### ๑. กรณีการขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. กรณีการขอรับ พ.ต.

ก. ครั้งแรก ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ๒. กรณีการขอรับ พ.ต.ก. ในระดับสูงขึ้น

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. แล้ว และจะขอรับ

พ.ต.ก. ในระดับสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน โดยได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในระดับตำแหน่งที่จะขอรับ พ.ต.ก. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร  
สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก       กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

สังกัด ฝ่าย/ กลุ่ม/ ส่วน .....

กอง/สำนัก ..... กรม .....

กระทรวง .....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ..... email .....

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อปริญญา / สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

๑ ..... ปี พ.ศ. ....

๒ ..... ปี พ.ศ. ....

๓ ..... ปี พ.ศ. ....



๖. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (เฉพาะกรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่มฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

(วันที่) ...../...../.....







ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

...../...../.....

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก .....

...../...../.....

ส่วนที่ ๓ ผลงานหรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย (เฉพาะกรณีการขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

ตอนที่ ๑ รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย  
อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ  
ความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย การปรับใช้และการตีความกฎหมาย รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็น  
ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ..... ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผลสำเร็จของงาน .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

.....  
.....  
.....  
.....







ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....





แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) .....	นามสกุล .....
ตำแหน่ง .....	ระดับ .....
กลุ่มงาน/ ส่วน/ ฝ่าย .....	กอง/สำนัก .....
กรม .....	กระทรวง .....

**ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

**๑ คุณวุฒิการศึกษา**

- ( ) ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
- ( ) ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
- ( ) ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

**๒ การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

- ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ  
ระดับ ..... รุ่นที่ .....
- ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....
- ( ) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง  
หลักสูตร.....
- ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....

**๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

- ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน
- ( ) ไม่ครบถ้วน แต่จะครบกำหนด

**๔ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

- ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ( ) ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด  
คิดเป็น ร้อยละ ..... ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล .....  
.....)

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ...../...../.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๒.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

๑) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ

( ) กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน

- ความยุ่งยากของผลงาน

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน

- ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย

( ) สูงกว่ามาตรฐาน

( ) ตามมาตรฐาน

- การนำผลงานไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

( ) ตามเป้าหมายที่กำหนด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

( ) ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

( ) มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

( ) ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

( ) ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

( ) ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

๒) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

( ) ผ่าน (ระบุเหตุผล .....  
.....)

( ) ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล .....  
.....)

(ลงชื่อ) .....( ประธานกรรมการ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....( กรรมการ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....( กรรมการ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....( กรรมการ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....( กรรมการ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

เลขาธิการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

(วันที่) ...../...../.....

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑) องค์กรประกอบการประเมิน

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
	รวม		

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล) .....  
 .....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ..... (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

( ..... )

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ..... (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

( ..... )

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

๓) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

- ( ) การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม หรือ  
อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด
- ( ) การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือ  
อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ...../...../.....