



ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๒  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒  
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓  
๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)  
๒. ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน  
๓. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง  
นิติกร (พ.ต.ก.)  
๔. แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งมติ ก.พ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ  
เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.พ.ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับ  
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่ง  
และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

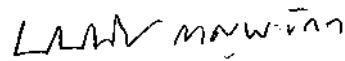
/บัดนี้ ก.พ...

บัดนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ของส่วนราชการ มีขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม สามารถส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและ รักษาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์สูงในงานด้าน กฎหมาย ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการและระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น จึงมีมติให้ยกเลิก มติ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐตามหนังสือที่อ้างถึง รวม ๕ ฉบับ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ยื่นคำขอรับการคัดเลือก ต่อส่วนราชการเพื่อให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เดิม โดยอนุโลม ส่วนข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ยื่นคำขอต่อส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกฯ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนตรีกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๐๐ ๘๑๐๑, ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๐, ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๓,

๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ของส่วนราชการ มีขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใสเป็นธรรม สามารถส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและรักษาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงในงานด้านกฎหมาย ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการและ ระบบราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น ก.พ. โดย อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐาน นักกฎหมายภาครัฐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ดังนี้

**๑. การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.) แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ**

๑.๑ การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

๑.๒ การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

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

ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือก ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. โดยพิจารณาจาก ๓ ส่วน คือ

(๑) คุณสมบัติของบุคคล

(๒) ความรู้ความสามารถของบุคคล ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

(๓) คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ผ่านการประเมินตามแนวทางที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. โดยพิจารณาจาก ๓ ส่วน คือ

(๑) คุณสมบัติของบุคคล

(๒) ความรู้ความสามารถของบุคคล ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ (ตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน)

(๓) คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ผ่านการประเมินตามแนวทางที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด

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

-----

**ส่วนที่ ๑ : คุณสมบัติของบุคคล**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

**๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง 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	
● ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
● ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ตำแหน่งและระดับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
● ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
นิติกรชำนาญการ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
นิติกรชำนาญการพิเศษ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

## ๒.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้พิจารณาตามแนวทางดังนี้

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

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิสูงขึ้น ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ 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) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่ งานด้านกฎหมาย ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายเพื่อใช้ในการขอรับ 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 โดยลักษณะงานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งและเป็นงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือสืบสวน และการสอบสวน

ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

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

(รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

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

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกัน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

## ส่วนที่ ๒ : การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลดังนี้

๑. ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายขึ้นมาอย่างน้อย 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 (ตำแหน่งนิติกรทรงคุณวุฒิ) 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 ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในงานด้านกฎหมายของส่วนราชการเป็นอย่างดีและเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย และ



(๓) ต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในส่วนราชการที่จะได้รับแต่งตั้ง และ

(๔) ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกหรือส่วนราชการที่จะได้รับแต่งตั้ง

๑.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑.๕ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากบัญชีรายชื่อของสำนักงาน ก.พ.

๑.๖ หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๒. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น อย่างน้อยจำนวน ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- ต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาใช้เพื่อขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุงหรือพัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

#### ๒.๓ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือก อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติการ โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

**กรณีที่ ๑** นำเสนอ “ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย” มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นผลงานที่มีคุณภาพ มีความยุ่งยากของงานสูง และ</li> <li>● เป็นผลงานที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ</li> <li>● เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ</li> </ul>
ไม่ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้</p> <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 ซึ่งแล้วเสร็จในช่วงที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือผลงานเริ่มต้นในขณะดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ซึ่งแล้วเสร็จในช่วงที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานที่ผ่านการพิจารณาจะต้องเป็นผลงานที่มีคุณภาพ มีความยุ่งยากของงานสูง และเป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในงานที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของระดับตำแหน่งที่ขอรับ พ.ต.ก.

**กรณีที่ ๒** นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการ” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นข้อเสนอที่ได้นำความรู้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ</li> <li>● เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ เช่น ร่างกฎหมายหรือร่างกฎข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้ว เป็นต้น</li> </ul>
ไม่ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นข้อเสนอซึ่งไม่ได้นำความรู้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้ หรือ</li> <li>● เป็นข้อเสนอซึ่งไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง หรือไม่ก่อให้เกิดการพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ</li> </ul>

### ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ตามความ

เหมาะสม 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 ต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

### 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

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น  
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)**

-----

**ส่วนที่ ๑ : คุณสมบัติของบุคคล**

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

**๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรที่เทียบเท่าหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

**๒. ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรชำนาญการหรือตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมายในช่วงเวลาใด ไม่ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายเพื่อใช้เป็นคุณสมบัติของบุคคลในการขอรับ พ.ต.ก.

**๒.๒ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

ผู้ขอรับการคัดเลือกต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

(๑) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรชำนาญการหรือตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษหรือ

ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.๓ ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ทักษะและความชำนาญงานในวิชาชีพกฎหมายในระดับสูง และ

- เป็นงานด้านกฎหมายที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริง โดยงานดังกล่าวอาจเป็นงานด้านกฎหมายที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวง กรม หรือจังหวัด ซึ่งเป็นงานด้านกฎหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือเป็นงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกัน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

## ส่วนที่ ๒ : การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องผ่านการประเมินความรู้ความสามารถดังนี้

๑. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอผลงานที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย ผลงานที่นำมาใช้ประกอบการประเมินต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายซึ่งมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น โดยผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดังกล่าวต้องมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน และต้องนำเสนอความคิดเห็นการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้นด้วย

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- ผลงานที่นำมาประเมินจะต้องมีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือก กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใดที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน มีสัดส่วนเท่าใด และต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

- ผลงานที่ได้นำมาใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือได้นำมาใช้ประเมินในกรณีอื่นๆ แล้ว ไม่ให้นำมาใช้ในการขอรับการคัดเลือกเพื่อรับ พ.ต.ก. อีก

๑.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการซึ่งได้จัดทำขึ้นภายหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง โดยมีเนื้อหาหลักสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและได้นำมาปฏิบัติจริงในขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้นแล้ว

๒. ผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกให้เสนอต่อ “คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ” ซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ ทำหน้าที่ประเมินผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน โดยผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาจะต้องเป็นผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการในวงกว้าง

โดยเกณฑ์การพิจารณาแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ “ผ่านการประเมิน” และ “ไม่ผ่านการประเมิน”

๓. ผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนแล้ว ให้ส่วนราชการนำผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายดังกล่าวเสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป

### ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น เพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ตามความเหมาะสม อาทิ การสัมภาษณ์ การสังเกตพฤติกรรม การประเมินแบบ ๓๖๐ องศา โดยอาจกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้ ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น เพื่อใช้ประกอบการประเมิน และให้แบ่งระดับคะแนนการประเมินออกเป็นอย่างน้อย ๕ ระดับ ดังนี้

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

๒. ให้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา คณะหนึ่ง รับผิดชอบการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) จำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

๒.๒ รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

กรณีที่ส่วนราชการไม่มีการมอบหมายให้รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม คนใดคนหนึ่งรับผิดชอบภารกิจด้านกฎหมายของส่วนราชการ หรือมีการมอบหมายให้ดูแลงานด้านกฎหมายเพียงบางภารกิจหรือบางส่วน ให้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมคนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการ

๒.๓ ที่ปรึกษากฎหมายหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ขอรับการคัดเลือก (ถ้ามี)



ในกรณีที่ส่วนราชการยังไม่มีแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา  
กฎหมายของกระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรมซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติงาน  
ดังกล่าว ให้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมแต่งตั้งข้าราชการผู้รักษาการใน  
ตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงหรือกรม หรือรักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย  
ของกรมเป็นกรรมการ

สำหรับกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมาย  
ของกระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ  
เฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ขอรับการคัดเลือก ให้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มี  
ฐานะเป็นกรมแต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรม  
คนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการ

ส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่ไม่มีตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงหรือกรม  
หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรม ให้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม  
พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหนึ่งคน  
เป็นกรรมการ

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากร  
บุคคล เป็นเลขานุการ

๓. ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ต้องได้คะแนนตั้งแต่  
ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

### **หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก**

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก  
ให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล  
และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

-----

## ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐจำแนกได้เป็น ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

### ๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ<sup>๑</sup> (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ ถอดร่าง ตรวจ และปรับแก้กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศกระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบพัญญูอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรอื่นดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

<sup>๑</sup> กฎ หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ บพัญญูอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ (พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ : มาตรา ๔)

## ๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบหลักการ แนวความคิด และบทบัญญัติของกฎหมายภายในประเทศ หรือกฎหมายต่างประเทศหรือกฎหมายระหว่างประเทศตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางานทางด้านกฎหมาย

## ๓. ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

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

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายของส่วนราชการระดับกรม และกระทรวงที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุปรู วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

## ๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมาย ทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญา รวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญามาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

#### ๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัณฑิตสนเทห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำความผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่อง หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการ แต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

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

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

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าของพนักงานและ

บัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างจริงจัง

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

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแพ่ง หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ หรือทนายความ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้น ๆ ด้วย

**๘. ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลับกรอง และให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

**๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย และกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ

หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

#### ๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาค ๔ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัดและขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้นและให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

ลักษณะงานนี้ ให้ความหมายรวมถึงการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการลูกหนี้ตามคำสั่งศาล การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล การวางทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน การดำเนินการยึด อายัด จำหน่ายทรัพย์สิน เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการบังคับคดีให้ประชาชนได้เข้าใจ ตลอดจนทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยและการประนอมหนี้ รวมถึงการบังคับคดีตามกฎหมายอื่น

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

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

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

#### ๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลегกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็น เพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วง เริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน หรือ คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

**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**

---

ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๑. ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ  
ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

**ขั้นตอนที่ ๑** ส่วนราชการนำเสนอรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้  
ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของส่วนราชการให้ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมพิจารณา  
และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของส่วนราชการให้ข้าราชการทราบ

**ขั้นตอนที่ ๒** ส่วนราชการประกาศให้นิติกรผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตาม  
หลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด  
ยื่นแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับ  
ชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.) ซึ่งประกอบด้วย  
แบบ พ.ต.ก. ๑-๑ และแบบ พ.ต.ก. ๑-๒ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ดังนี้

(๑) **แบบ พ.ต.ก. ๑-๑** : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรง  
ตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร  
เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ขอรับการคัดเลือกใช้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลและสรุปผลการปฏิบัติงาน

(๒) **แบบ พ.ต.ก. ๑-๒** : แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง  
นิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับส่วนราชการ  
ใช้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และสรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ  
และพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดส่งสำเนาประกาศนียบัตรการอบรม  
หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง  
รวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อาทิ รายละเอียดของผลงาน หรือรายละเอียดประกอบการจัดทำ  
ข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ และ แบบ พ.ต.ก. ๑-๒ และ  
ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่  
อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด



### ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

#### (๑) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

(๑.๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายนำผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกเสนอต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลตามแนวทางที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจ เกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด

(๑.๒) ในการพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายอาจมีมติให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงผลงานหรือจัดส่งรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ผลงาน “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลแล้ว ให้ส่วนราชการนำผลการพิจารณาเสนอต่อ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการคัดเลือกเพื่อทราบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

(๑.๓) ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายส่วนใหญ่ มีความเห็นว่า ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ผ่าน” การประเมิน แต่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือผู้แทนจากสำนักงาน ก.พ. มีความเห็นแตกต่างไป จากความเห็นของกรรมการฯ ส่วนใหญ่ หรือมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับคุณภาพผลงาน ให้ส่วนราชการนำ ผลงานดังกล่าวเสนอต่อ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ พิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล เมื่อ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรอง มาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐมีมติให้ผลงาน “ผ่าน” การประเมินแล้ว ให้ส่วนราชการนำเสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป หาก อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐมีมติให้ผลงานของ ผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ถือมติของ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรอง มาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐเป็นที่สุด

(๑.๔) ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการจัดทำ รายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อสังเกต และมติของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร

## (๒) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๒.๑) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๒.๒) ให้นำหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลการประเมินตามแนวทางหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในกรณีที่พบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการคัดเลือก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

**ขั้นตอนที่ ๔** ส่วนราชการนำผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล เสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก.

**ขั้นตอนที่ ๕** ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ “ผ่านการคัดเลือก” ได้รับ พ.ต.ก. โดยให้มีผลย้อนหลังไปไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการได้รับแบบสรุปลักษณะสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่มี การแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติของบุคคล ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อการทำงานของส่วนราชการให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ “ผ่าน” การคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. แล้วรับผิดชอบ สำหรับผู้ขอรับการคัดเลือกที่ “ไม่ผ่าน” การคัดเลือก ให้ส่วนราชการแจ้งผู้ขอรับการคัดเลือกเพื่อทราบ และดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

**๒. ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)**

**ขั้นตอนที่ ๑** ส่วนราชการนำเสนอรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของส่วนราชการให้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมพิจารณาและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของส่วนราชการให้ข้าราชการทราบ

**ขั้นตอนที่ ๒** ส่วนราชการประกาศให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด ยื่นแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ก. ซึ่งประกอบด้วย แบบ พ.ต.ก. ๒-๑ และแบบ พ.ต.ก. ๒-๒ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ดังนี้

(๑) **แบบ พ.ต.ก. ๒-๑** : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ขอรับการคัดเลือกใช้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลและสรุปผลการปฏิบัติงาน

(๒) **แบบ พ.ต.ก. ๒-๒** : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับส่วนราชการใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น

**ขั้นตอนที่ ๓** การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๑) **การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล**

ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ตามแนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมกำหนด และให้หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในฐานะเลขานุการจัดทำสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตามแบบ พ.ต.ก. ๒-๒ ส่วนที่ ๒ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อเสนอแนะ และมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณาลงนามรับรองผลการพิจารณานั้น

กรณีและผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบ เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

## (๒) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

(๒.๑) ให้ส่วนราชการส่งผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกพร้อมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลและสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มาถึงสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำเสนอต่อ “คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ” ซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ จำนวน ๑๓ คณะ ตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน พิจารณาคณะสมบัติของบุคคลและประเมินผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

(๒.๒) ในการพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจอาจมีมติให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงผลงานหรือจัดส่งรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ มีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลแล้ว ให้ส่วนราชการนำผลการพิจารณาเสนอต่อ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจมีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

**ขั้นตอนที่ ๔** ส่วนราชการนำผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลที่ผ่านการประเมินเสนอ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ก.

**ขั้นตอนที่ ๕** ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ผ่านการคัดเลือกจาก อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ได้รับ พ.ต.ก. โดยให้มีผลย้อนหลังไปไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๒-๑) ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่มี การแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

๑. แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.) ประกอบด้วย แบบ พ.ต.ก. ๑-๑ และ แบบ พ.ต.ก. ๑-๒ ดังนี้

๑) **แบบ พ.ต.ก. ๑-๑** : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับใช้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

- **ส่วนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น)

- **ส่วนที่ ๒** ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- **ส่วนที่ ๓** ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย (สำหรับการขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

- **ส่วนที่ ๔** ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๒) **แบบ พ.ต.ก. ๑-๒** : แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับส่วนราชการใช้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และสรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- **ส่วนที่ ๑** การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- **ส่วนที่ ๒** สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

- **ส่วนที่ ๓** สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๒. แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย แบบ พ.ต.ก. ๒-๑ และ แบบ พ.ต.ก. ๒-๒ ดังนี้

๑) **แบบ พ.ต.ก. ๒-๑** : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับใช้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

- **ส่วนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไป ปฏิบัติงานอื่น และประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร)

- **ส่วนที่ ๒** ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- **ส่วนที่ ๓** ผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย

- **ส่วนที่ ๔** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล การปฏิบัติงาน

๒) **แบบ พ.ต.ก. ๒-๒** แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) เป็นแบบฟอร์มสำหรับส่วนราชการใช้ ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น เพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๒ ส่วนดังนี้

- **ส่วนที่ ๑** การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- **ส่วนที่ ๒** สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและ พฤติกรรมของบุคคล

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

(วันที่) ...../...../ .....



๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง ..... (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
กลุ่มงาน ..... สำนัก .....						
รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ)						
รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						๑๐๐

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 โคนต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ  
ความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย การปรับใช้และการตีความกฎหมาย รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็น  
ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

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

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ .....

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

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน .....

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

ผลสำเร็จของงาน .....

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

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวคิดการพัฒนางานไปใช้จริง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนของผลงาน

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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



ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนของผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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



ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

๓. ความเห็นของที่ปรึกษากฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(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 การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

- ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ  
 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 ข้อเสนอการการปรับปรุง/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

เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

(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) ...../...../ .....



แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น  
สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

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. ....



๕. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่มฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)  
(.....)  
(วันที่) ...../...../.....



๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหา	สัดส่วน ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง ..... (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
กลุ่มงาน ..... สำนัก .....						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						๑๐๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(.....)

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

ส่วนที่ ๓ ผลงานมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น โดยมีหัวข้อดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- ๑ ชื่อเรื่อง/โครงการหรือผลสำเร็จของงาน
- ๒ ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน/ดำเนินโครงการ
- ๓ ความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานที่ใช้
- ๔ รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ
- ๕ ผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงผลผลิตและผลลัพธ์ต่อส่วนราชการและต่อประเทศชาติโดยรวม
- ๖ ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุงและพัฒนางานดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการด้านกฎหมายของส่วนราชการ

- ๑ ชื่อเรื่อง/โครงการ
- ๒ ช่วงเวลาในการนำข้อเสนอไปปฏิบัติ
- ๓ ความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานที่ใช้ (โดยเฉพาะในส่วนที่ได้รับจากการอบรมฯ)
- ๔ ข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ
- ๕ ผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงผลผลิตและผลลัพธ์ต่อส่วนราชการและต่อประเทศชาติโดยรวม

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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



ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

(ที่ปรึกษากฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการที่กำกับดูแลงานด้านกฎหมาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น  
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

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

**ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

**๑ คุณวุฒิการศึกษา**

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

**๒ การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

- ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ  
 ระดับ .....(ระบุ ต้น / กลาง) รุ่นที่ .....  
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....
- ( ) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง  
 หลักสูตร.....  
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....

**๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

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

**๔ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

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

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) ผ่าน

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

(ลงชื่อ) .....(ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ...../...../.....

**ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล**

**๑) องค์กรประกอบการประเมิน**

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
	รวม		

**๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล**

(    ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

(    ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....)

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

( ..... )

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../ .....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

( ..... )

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../ .....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

( ..... )

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../ .....