



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ตาม ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ
ข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒ ลงวันที่ ๓
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔, หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๕๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง บัญชีรายชื่อ
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘
เมษายน ๒๕๕๔ นั้น

กรมส่งเสริมสหกรณ์ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ

๑. การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับ
ชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

๒. การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับเงิน
เพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสมชาย ชาญณรงค์กุล)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

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 ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการและระบบ ราชการโดยรวมมากยิ่งขึ้น ก.พ. โดย อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมาย ภาครัฐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ดังนี้

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

๑.๑ การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับ ข้าราชการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

๑.๒ การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล

๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับ ข้าราชการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

ให้ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. โดยพิจารณาจาก ๓ ส่วน คือ

(๑) คุณสมบัติของบุคคล

(๒) ความรู้ความสามารถของบุคคล ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

(๓) คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ผ่านการประเมินตามแนวทางที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมสหกรณ์ กำหนด

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

ให้ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ เฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. โดยพิจารณาจาก ๓ ส่วน คือ

(๑) คุณสมบัติของบุคคล

(๒) ความรู้ความสามารถของบุคคล ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ (ตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน)

(๓) คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ผ่านการประเมินตามแนวทางที่ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และ
ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

ส่วนที่ ๑ : คุณสมบัติของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือ
หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรม
หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร
การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับปฏิบัติการ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร
การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรม
หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

๑.๒ หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๒. ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒.๑ ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดใน
ประกาศ ก.พ.ฯ ดังนี้

ตำแหน่งและระดับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
นิติกรปฏิบัติการ	
- ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
นิติกรชำนาญการ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
นิติกรชำนาญการพิเศษ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

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

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิสูงขึ้น ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ฯ ก่อนจะได้รับวุฒิสูงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญาในสาขาวิชานิติศาสตร์ ระดับเดิม ทั้งนี้ หากคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายดังกล่าวแล้วมีเศษไม่ถึงหนึ่งเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

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

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่ งานด้านกฎหมาย 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 โดยลักษณะงานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 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.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองนักกฎหมายภาครัฐรับรอง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑)

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

(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.กรมส่งเสริมสหกรณ์ 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) เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ 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) ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกหรือส่วนราชการที่ได้รับแต่งตั้ง

๑.๔ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑.๕ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจากบัญชีรายชื่อของสำนักงาน ก.พ.

๑.๖ หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

๒. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น อย่างน้อยจำนวน ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน หรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- ต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่า ผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแล้วจะนำมาใช้เพื่อขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุงหรือพัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒.๓ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติการ โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ นำเสนอ “ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย” มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผลงานที่มีคุณภาพ มีความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมาย และการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลาง ตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ - ไม่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนด ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ - เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

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

กรณีที่ ๒ นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการ” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายมีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้อเสนอที่ได้นำความรู้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ - เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ เช่น ร่างกฎหมายหรือร่างกฎข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้ว เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย มีลักษณะดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้อเสนอซึ่งไม่ได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้ หรือ - เป็นข้อเสนอซึ่งไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง หรือไม่ก่อให้เกิดการพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล และให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด โดยแบ่งระดับคะแนนการประเมิน ออกเป็นอย่างน้อย 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 ตามเกณฑ์ที่กำหนด

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 ตามหลักเกณฑ์กำหนด

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

ส่วนที่ ๑ : คุณสมบัติของบุคคล

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

๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตร
อื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง
หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรที่เทียบเท่าหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมาย
ภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๒. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่จะขอรับการคัดเลือก
ให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรชำนาญการหรือตำแหน่งนิติกรชำนาญ
การพิเศษ หรือตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้าน
กฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งาน
ด้านกฎหมายในระยะเวลาใด ไม่ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงาน
ด้านกฎหมายเพื่อใช้เป็นคุณสมบัติของบุคคลในการขอรับ พ.ต.ก.

๒.๒ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

(๑) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการ
คัดเลือกปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรชำนาญการหรือตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษหรือตำแหน่ง
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/
หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือ
หลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ และ
ความชำนาญงานในวิชาชีพกฎหมายในระดับสูง และ

- เป็นงานด้านกฎหมายที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริง โดย
งานดังกล่าวอาจเป็นงานด้านกฎหมายที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการ

ประจำปีของกระทรวง กรม หรือจังหวัด ซึ่งเป็นงานด้านกฎหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือเป็นงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกัน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น โดยผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดังกล่าวต้องมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน และต้องนำเสนอความคิดเห็นการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้นด้วย

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- ผลงานที่นำมาประเมินจะต้องมีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลงานที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือก กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใดที่เป็นสาระสำคัญของผลงานมีส่วนเท่าใด และต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

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

๑.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ซึ่งได้จัดทำขึ้นภายหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง โดยมีเนื้อหาหลักสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและได้นำมาปฏิบัติจริงในขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้นแล้ว

๒. ผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนาด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกให้เสนอต่อ “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. กรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป

ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ 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.กรมส่งเสริมสหกรณ์แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง รับผิดชอบการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) จำนวนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย

๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

๒.๒ รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

กรณีมีส่วนราชการระดับกรมที่ได้รับมอบหมายให้รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม คนใดคนหนึ่งรับผิดชอบภารกิจด้านกฎหมายของส่วนราชการ หรือมีการมอบหมายให้ดูผลงานด้านกฎหมาย เพียงบางภารกิจหรือบางส่วน ให้ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมคนใด คนหนึ่งเป็นกรรมการ

๒.๓ ที่ปรึกษาด้านกฎหมายหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ขอรับการคัดเลือก (ถ้ามี)

ในกรณีส่วนราชการยังไม่มีแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมาย ของกระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรมซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมสหกรณ์ แต่งตั้งข้าราชการผู้รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงหรือกรม หรือ รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรมเป็นกรรมการ

สำหรับกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้มอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมายของ กระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการเฉพาะ ด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ขอรับการคัดเลือกให้อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ แต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมาย ของกระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรมคนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการ

ส่วนกรณีที่ส่วนราชการที่ไม่มีตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงหรือกรม หรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายของกรมให้ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.พ. กรมส่งเสริมสหกรณ์หนึ่งคนเป็นกรรมการ

๒.๔ หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ระดับผู้อำนวยการกอง/สำนัก เป็นเลขานุการ

๓. ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ต้องได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และผ่านการ ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๑. ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

ขั้นตอนที่ ๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์นำเสนอรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ให้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณา และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ให้ข้าราชการทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ กรมส่งเสริมสหกรณ์ประกาศให้นิติกรผู้ที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนดขึ้นแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.) ซึ่งประกอบด้วย แบบ พ.ต.ก. ๑-๑ และแบบ พ.ต.ก. ๑-๒ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ดังนี้

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

(๒) **แบบ พ.ต.ก. ๑-๒** : แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับกรมส่งเสริมสหกรณ์ใช้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และสรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดส่งสำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) อาทิ รายละเอียดของผลงาน หรือรายละเอียดประกอบการจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ และ แบบ พ.ต.ก. ๑-๒ และให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๑) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

(๑.๑) ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายนำผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกเสนอต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย เพื่อพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลตามแนวทางที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด

(๑.๒) ในการพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายอาจมีมติให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงผลงานหรือจัดส่งรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ผลงาน “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลแล้ว ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์นำผลการพิจารณาเสนอต่อ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการคัดเลือกเพื่อทราบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

(๑.๓) ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายส่วนใหญ่มีความเห็นว่าผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ผ่าน” การประเมิน แต่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือผู้แทนจากสำนักงาน ก.พ. มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของกรรมการส่วนใหญ่ หรือมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับคุณภาพผลงาน ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์นำผลงานดังกล่าวเสนอต่อ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล เมื่อ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานกฎหมายภาครัฐมีมติให้ผลงาน “ผ่าน” การประเมินแล้ว ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์นำเสนอ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป หาก อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐมีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ถือมติของ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐเป็นที่สุด

(๑.๔) ให้กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมบันทึกความเห็น ข้อสังเกต และมติของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๒.๑) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๒.๒) ให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลการประเมินตามแนวทางหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ ในกรณีที่พบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแก่ผู้ขอรับการคัดเลือก เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ กรมส่งเสริมสหกรณ์นำผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล เสนอ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก.

ขั้นตอนที่ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ “ผ่านการคัดเลือก” ได้รับ พ.ต.ก. โดยให้มีผลย้อนหลังไปไม่ก่อนวันที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์มอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อการทำงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ “ผ่าน” การคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. แล้วรับผิดชอบ สำหรับผู้ขอรับการคัดเลือกที่ “ไม่ผ่าน” การคัดเลือก ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์แจ้งผู้ขอรับการคัดเลือกเพื่อทราบ และดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

๒. ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.)

ขั้นตอนที่ ๑ กรมส่งเสริมสหกรณ์นำเสนอรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ให้ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณา และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ให้ข้าราชการทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ กรมส่งเสริมสหกรณ์ประกาศให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนดยื่นแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ก. ซึ่งประกอบด้วย แบบ พ.ต.ก. ๒-๑ และแบบ พ.ต.ก. ๒-๒ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ดังนี้

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

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

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(๑) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ตามแนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด และให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะเลขานุการจัดทำสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตามแบบ พ.ต.ก. ๒-๒ ส่วนที่ ๒ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อเสนอแนะ และมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณาลงนามรับรองผลการพิจารณานั้น

กรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบ เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

(๒) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

(๒.๑) ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์ส่งผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกพร้อมทั้งข้อมูลส่วนบุคคล และสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มายังสำนักงาน ก.พ. เพื่อนำเสนอต่อ “คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ” ซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ จำนวน ๑๓ คณะ ตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและประเมินผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

(๒.๒) ในการพิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจอาจมีมติให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงผลงานหรือจัดส่งรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาได้ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ มีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลแล้ว ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์นำผลการพิจารณาเสนอต่อ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจมีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ กรมส่งเสริมสหกรณ์นำผลการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลที่ผ่านการประเมินเสนอ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ก

ขั้นตอนที่ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ผ่านการคัดเลือกจาก อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้รับ พ.ต.ก. โดยให้มีผลย้อนหลังไปไม่ก่อนวันที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติการ (แบบ พ.ต.ก. ๒-๑) ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ 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 สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ 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** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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 และแบบ พ.ต.ก. ๒-๒ ดังนี้

๑) **แบบ พ.ต.ก. ๒-๑** : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับใช้แสดงข้อมูลส่วนบุคคลและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

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

- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบ
ของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- ส่วนที่ ๓ ผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและเป็น
ที่ยอมรับ หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย

- ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการ
ปฏิบัติงาน

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 สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม

ของบุคคล

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน

.....

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

๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ ถอดร่าง ตรวจสอบ และปรับแก้กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศกระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไปโดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรอื่นดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเปรียบเทียบหลักการ แนวความคิด และบทบัญญัติของกฎหมายภายในประเทศ หรือกฎหมายต่างประเทศหรือกฎหมายระหว่างประเทศตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางานทางด้านกฎหมาย

๓. ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรากฎหมาย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษาได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อย คือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมาย เกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายของส่วนราชการระดับกรม และกระทรวงที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุปล วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่างๆ ของหน่วยงานทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นผู้สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือ การยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นผู้สัญญา รวมถึงการดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญามาส่งมอบให้กับทางราชการ 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 หรือ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการ แต่มีมลทินหรือมีหม่อมในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการ

ดำเนินการทางวินัยและติดตามและประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานประจำส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐภายหลังการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณีด้วย

๖. ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวน จากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างใกล้ชิด

๗. ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแทนรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการหรือทนายความเพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้นๆ ด้วย

๘. ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองและให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย และกฎทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาค ๔ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้ ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

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

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

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

๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลดลงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่างๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

๑๓. ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและ
รวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

๑๔. ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับ การรับรอง
มาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐรับรอง

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุลตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งปัจจุบัน 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	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงานและ แนว ทางแก้ไขปัญหา	ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
กลุ่มงาน สำนัก.....						
รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ)						
รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						๑๐๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

(ลงชื่อ)(ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ)(ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวคิดการพัฒนางานไปใช้จริง

สัดส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

สัดส่วนของผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

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

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

๓. ความเห็นของที่ปรึกษากฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

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

แบบการพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

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

๔. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

คิดเป็น ร้อยละ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
(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

- การนำไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

() เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ตามเป้าหมายที่กำหนด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

() ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

() มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

() ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

() เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง

- 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) เลขานุการ
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย
(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑) องค์ประกอบการประเมิน ระดับปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๑	<p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	
๒	<p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๐	
๓	<p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสพปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๐	
๔	<p>ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๒๐	
๕	<p>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องและตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐	

ลำดับ ที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน (ต่อ)	ระดับการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๖	การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๒๐	
๗	วิสัยทัศน์ (vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่ เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๕	
๘	คุณลักษณะอื่นๆ	-	
	รวม	๑๐๐	

องค์ประกอบการประเมิน ระดับชำนาญการ

ลำดับ ที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๑	<p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕	
๒	<p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๐	
๓	<p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อระบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	
๔	<p>ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๒๐	
๕	<p>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องและตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐	

ลำดับ ที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน (ต่อ)	ระดับการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๖	การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑๕	
๗	วิสัยทัศน์ (vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่ เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๕	
๘	คุณลักษณะอื่นๆ	-	
	รวม	๑๐๐	

องค์ประกอบการประเมิน ระดับชำนาญการพิเศษ

ลำดับ ที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๑	<p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐	
๒	<p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	
๓	<p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสพปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	
๔	<p>ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๐	
๕	<p>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องและตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐	

ลำดับ ที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน (ต่อ)	ระดับการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๖	การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/ วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๗	วิสัยทัศน์ (vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๒๐	
๘	คุณลักษณะอื่นๆ	-	
	รวม	๑๐๐	

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๓) ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวกกองการเจ้าหน้าที่

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
(วันที่)/...../.....

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น
สำหรับการพิจารณาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งปัจจุบัน 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.

๓. ประวัติการรับราชการ

ลำดับ	วันเดือนปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน/ส่วนราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

(วันที่)/...../.....

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงานและ แนวทางแก้ไขปัญหา	สัดส่วน ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
กลุ่มงาน สำนัก.....						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๓ ผลงานมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อแสดงให้เห็น ถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น โดยมีหัวข้อดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

๑. ชื่อเรื่อง/โครงการหรือผลสำเร็จของงาน
๒. ช่วงเวลาการในปฏิบัติงาน/ดำเนินโครงการ
๓. ความรู้ ทักษะ ความชำนาญงานที่ใช้
๔. รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ
๕. ผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงผลผลิตและผลลัพธ์ต่อส่วนราชการและประเทศชาติโดยรวม
๖. ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุงและพัฒนางานดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการด้านกฎหมายของส่วนราชการ

๑. ชื่อเรื่อง/โครงการ
๒. ช่วงเวลาการในการนำข้อเสนอไปปฏิบัติ
๓. ความรู้ ทักษะ ความชำนาญที่ใช้ (โดยเฉพาะส่วนที่ได้รับจากการอบรมฯ)
๔. ข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ
๕. ผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงผลผลิตและผลลัพธ์ต่อส่วนราชการและประเทศชาติโดยรวม

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

(ที่ปรึกษากฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการที่กำกับดูแลงานด้านกฎหมาย)

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)	นามสกุล
ตำแหน่ง	ระดับ
กลุ่ม/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
(คิดเป็นร้อยละ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี)

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

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

(ลงชื่อ)(ผู้รับรอง)
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑.) องค์กรประกอบการประเมิน

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
	รวม		

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....)

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

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