

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๐



สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสายงานนิติการ
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต
และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ในสายงานนิติการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง
ที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษาในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาทราบ
และถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ในสายงานนิติการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ฉันทนา กิตติคุณ
(นางศิริพร กิจเกื้อกูล)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสายงานนิติกร
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓)

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ.
ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติกร
พ.ศ. ๒๕๕๓ มีความโปร่งใส เป็นธรรม เป็นที่ยอมรับ โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการ
จะได้รับและเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและรักษาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณภาพ มีความรู้
ความสามารถสูง มาปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญมีความยุ่งยากซับซ้อนและส่งผลกระทบ
อย่างกว้างขวาง ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
ปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ นิติกรชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มี
เหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) จำแนกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.
(กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

กรณีที่ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.
ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ
พ.ต.ก. ครั้งแรก)

การคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ นิติกร
ชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับการคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ

๒. การพิจารณาคัดเลือก

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. พิจารณาจาก ๒ ส่วน คือ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของบุคคล

ก. การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยพิจารณาใน ๓ ส่วน คือ

๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับ ประกาศนียบัตร การอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ – ต้องได้รับประกาศนียบัตร การอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ – ต้องได้รับประกาศนียบัตร การอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับกลาง

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ – ต้องได้รับ ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

ทั้งนี้ จนกว่าสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะปรับปรุง โครงสร้างหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจ่าย พ.ต.ก. ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๒ หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการ ได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร

๒. ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒.๑ พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่งในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

๒.๒ ให้นับรวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

๒.๓ ผู้ขอรับการคัดเลือกซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร จะต้องได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ดังนี้

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

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่น ซึ่งไม่มีงานด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งไม่ให้นับรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้น

๓. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๓.๑ พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ หรือนิติกรชำนาญการพิเศษ โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้เป็นฐานการคำนวณนั้นต้องเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ “งาน” ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

- ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย
- ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย
- ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
- ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา
- ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย
- ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือ
สำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์
การตรวจสอบหรือสืบสวน และการสอบสวน
- ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง
คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น
- ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง
- ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย
- ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
- ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการ
ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)
- ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี
- ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท
- ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ค.ศ. รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายแต่ละลักษณะงานปรากฏตาม (เอกสารแนบ ๑)

- เป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริง
ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
ซึ่งงานดังกล่าวอาจเป็นงานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติการ
ประจำปีของส่วนราชการ และ/หรือหน่วยงานการศึกษา เป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
ของส่วนราชการ และ/หรือ เป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และ

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐาน
ตำแหน่ง

๓.๒ ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น ๒๓๐ วัน หรือ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๓.๓ ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานหลักด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข. การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรม ของผู้ขอรับการคัดเลือกกว่าเป็นนิติกรคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญ มีความยุ่งยากซับซ้อน และส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งด้านการศึกษา เศรษฐกิจ และสังคม โดยแยกการพิจารณาออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ ให้มี อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลในส่วนราชการที่เสนอขอโดยทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. โดยกำหนดให้อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจคณะดังกล่าวในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ หรือเทียบเท่า ด้านกฎหมาย หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ในสาขากฎหมายซึ่งรับเงินเดือนในอัตราไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ หรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายในภาคเอกชน และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือก

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นผู้ได้รับ พ.ต.ก. และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือก

(๓) ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ.

ทั้งนี้ ให้เลือกผู้ทรงคุณวุฒิคนใดคนหนึ่งเป็นประธาน และให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามทีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มอบหมายเป็นเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ

สำหรับส่วนราชการอื่นให้เสนอข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนตำแหน่งนิติกร และปริมาณผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. เสนอ ก.ค.ศ.เพื่อกำหนดองค์ประกอบของ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลตามความเหมาะสมต่อไป

๑.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ของผู้ขอรับการคัดเลือก ให้ได้รับ พ.ต.ก. แต่ละราย ให้อนุกรรมการตามข้อ ๑.๑ จำนวนสามคน เป็นผู้ประเมิน

๑.๓ ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ผลสำเร็จของงาน ด้านกฎหมายดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็น ในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น จำนวน ๑ โครงการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้น ในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ หรือเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการ/ หน่วยงานการศึกษา ที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือน ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว
- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่ง ของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้อง แสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงานด้วย

- ผลงานที่ได้นำเสนอเพื่อประเมินสำหรับเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอให้พิจารณาคัดเลือกเพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

๑.๔ ให้ผู้ขอรับการคัดเลือก นำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงาน หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย ลงเผยแพร่ใน website เป็นเวลา ๑๕ วัน โดยมีประเด็นในการนำเสนอ ดังนี้

กรณีเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงาน ให้นำเสนอชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลา การปฏิบัติงาน รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน ผลสำเร็จของงาน ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง/พัฒนางาน สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีเป็นผลงาน ร่วมกันหลายคน) และผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอแนวความคิดพัฒนางานไปใช้จริง (ถ้ามี)

กรณีข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย ให้นำเสนอ ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ ข้อเสนอ การพัฒนางานด้านกฎหมาย ผลสำเร็จของการนำข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายไปปฏิบัติ ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง/พัฒนางาน

ทั้งนี้ ผลงาน/ผลสำเร็จของงานหรือข้อเสนอปรับปรุง/พัฒนาระบบงาน/งานด้านกฎหมาย ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๑.๕ ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึง ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมาย ของผู้ขอรับการคัดเลือกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานตำแหน่งสายงานนิติการ โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ นำเสนอ “ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย ”

มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	คำอธิบาย
ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะ ดังนี้ - เป็นผลงานที่มีคุณภาพงานดีเด่นและความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมาย ที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่มีการนำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
ไม่ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ - ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลางตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ - ไม่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่<u>สูงกว่าระดับมาตรฐาน</u> ของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง และ/หรือ - เป็นผลงานที่<u>ไม่</u>ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือ<u>ไม่</u>ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

กรณีที่ ๒ นำเสนอ “ ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	คำอธิบาย
ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะ ดังนี้ - เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร มาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ - เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ เช่น ร่างกฎหมายหรือร่างกฎข้อบังคับที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้ว เป็นต้น
ไม่ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะ ดังนี้ - ไม่ได้เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร มาประยุกต์ใช้ และ/หรือ - เป็นข้อเสนอที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง และ/หรือ ไม่ก่อให้เกิดการพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

๑.๖ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินความรู้ ความสามารถของบุคคล

๒. การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ ให้นำแนวทางการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตามแบบที่กำหนด (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร แต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบการพิจารณาการประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า ๘๐ % ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน ๘๐ % - ๘๙ % ของคะแนนเต็ม
ดี	ได้คะแนน ๗๐ % - ๗๙ % ของคะแนนเต็ม
พอใช้	ได้คะแนน ๖๐ % - ๖๙ % ของคะแนนเต็ม
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ % ของคะแนนเต็ม

๒.๓ ผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลจะต้องได้คะแนนในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓. เกณฑ์การคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

การตัดสินใจผู้ขอรับการคัดเลือกผู้ใดผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ต้องผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรตามข้อ ๒ ก. และ

๓.๒ เป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และ

๓.๓ เป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๔. การให้ได้รับ พ.ต.ก.

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ส่วนราชการ /หน่วยงานการศึกษาได้รับคำขอรับการคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

๕. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๒ แบบ (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

๕.๑ แบบ พ.ต.ก. ๑ : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรกตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น)
- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)
- ส่วนที่ ๓ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน
- ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๕.๒ แบบ พ.ต.ก. ๑/๑ : แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก เป็นแบบที่ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ที่ขอรับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
- ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถของบุคคล
- ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๖. ขั้นตอนการคัดเลือก

ให้ดำเนินการคัดเลือกตามขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (เอกสารแนบ ๕)

กรณีที่ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับการคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการอยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว และจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว

๒. การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกให้เป็นไปตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ โดยพิจารณาใน ๓ ส่วน คือ

๒.๑ การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐ

(๑) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก. อยู่เดิม และจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการแล้ว จะขอรับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการได้ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษแล้ว จะขอรับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง

ทั้งนี้ จนนกว่าสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ให้สอดคล้องกับระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษาในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการตำแหน่งนิติกร เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ไม่น้อยกว่า ๒ ปีย้อนหลัง

๒.๓ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในหน่วยงานการศึกษาที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในระหว่างที่ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก) มาใช้โดยอนุโลม

๓. เกณฑ์การคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. (ในอัตราที่สูงขึ้น)

การตัดสินใจว่าผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติข้อ ๒.

๔. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคุณสมบัติ

ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษาในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๕. การให้ได้รับ พ.ต.ก.

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ส่วนราชการ /หน่วยงานการศึกษาได้รับคำขอรับการคัดเลือก ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

๖. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๒ แบบ (ตามเอกสารแนบ ๔) ดังนี้

๖.๑ แบบ พ.ต.ก. ๒ : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร)
- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)
- ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๖.๒ แบบ พ.ต.ก. ๒/๑ แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น เป็นแบบที่ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ที่ขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง และต้องจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงาน ก.ค.ศ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาตรวจสอบต่อไป

๗. ขั้นตอนการคัดเลือก

ให้ดำเนินการคัดเลือกตามขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (เอกสารแนบ ๕)

การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

ก.ค.ศ. จะพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. เป็นระยะ โดยส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา จะต้องจัดส่งรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ให้ ก.ค.ศ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.

หาก ก.ค.ศ. สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบผลการพิจารณาแล้วพบว่ามีกรณีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. หาก ก.ค.ศ. ตรวจสอบพบว่าการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษา ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดและ/หรือผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก. มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ก.ค.ศ. อาจมีมติให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ยกเลิกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก. หรือมีมติระงับการจ่าย พ.ต.ก. ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย

๒. หาก ก.ค.ศ. หรือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ตรวจสอบพบผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงในการขอรับ พ.ต.ก. หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ก.ค.ศ. อาจมีมติให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ระงับหรือเพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก. โดยให้ถือว่าผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับ พ.ต.ก. และให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

๓. ในกรณีที่ ก.ค.ศ. มีมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดได้รับ พ.ต.ก. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ระงับหรือเพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ได้รับ พ.ต.ก. และให้ผู้นั้นส่ง พ.ต.ก. ที่ได้รับไปคืนภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ ก.ค.ศ. มีมติ

๔. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ รายงานการระงับหรือเพิกถอนคำสั่งตามข้อ ๓ ให้ ก.ค.ศ. ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่แจ้งระงับหรือเพิกถอนคำสั่ง

ทั้งนี้ มติของ ก.ค.ศ. ข้างต้นให้ถือเป็นที่สุด

ลักษณะงานด้านกฎหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลักษณะงานด้านกฎหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามมติ ก.ค.ศ. จำแนกได้เป็น ๑๔ ลักษณะงาน ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งนิติกรสามารถปฏิบัติงานในลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ^๑ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ ถอดร่าง ตรวจ และปรับแก้กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศกระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่น ที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น ตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้วก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรอื่นดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

^๑ กฎ หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับหรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

(พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ : มาตรา ๔)

๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบหลักการ แนวความคิด และบทบัญญัติของกฎหมายภายในประเทศ หรือกฎหมายต่างประเทศหรือกฎหมายระหว่างประเทศตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนด ในการพัฒนางานทางด้านกฎหมาย

๓. ลักษณะงานที่ ๓ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรากฎหมาย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการ ปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษาได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อยคือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมาย ในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะ ทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายของส่วนราชการ ระดับกรม และกระทรวงที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมาก เป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ หรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อเท็จจริงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้อง ตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือ การยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน รวมถึง นิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่าง สัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงาน อัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตน เป็นคู่สัญญา รวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงิน ค่าประกันการปฏิบัติตามสัญญามาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำ ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัณฑิตสนทนา การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำ ผิดวินัย รวมทั้งการสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มี กรณียถูกสอบสวน ว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะ สั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกลสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการ ข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการ พัฒนางานวินัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยา ข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการดำเนินการทางวินัยและติดตามและ ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำ ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐภายหลังการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณีด้วย

๖. ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือ สำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงาน และบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างแท้จริง

๗. ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้อำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแพ่ง รัฐ 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 กลั่นกรองและให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนก คำวินิจฉัยอุทธรณ์ 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 วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษา และการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัดและขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนั้นในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

ลักษณะงานนี้ ให้ความหมายรวมถึงการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการลูกหนี้ตามคำสั่งศาล การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนบริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล การวางทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน การดำเนินการยึด อายัด จำหน่ายทรัพย์สิน เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการบังคับคดีให้ประชาชนได้เข้าใจตลอดจนทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยและการประนอมหนี้ รวมถึงการบังคับคดีตามกฎหมายอื่น

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง
(ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และ/หรือพระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔ และพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลดลงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน และ/หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

๑๓. ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

๑๔. ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรับรอง

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก		
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม ๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๗. วิสัยทัศน์ (Vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ ๘. คุณลักษณะอื่น ๆ 		
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจเพิ่มเติมคุณลักษณะใดๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย ทั้งนี้ให้กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เอกสารแนบ ๓

แบบ พ.ต.ก. ๑

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

ตำแหน่งระดับ ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน/ส่วน /ฝ่าย

ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ e - mail

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ชื่อปริญญา / สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

๑. ปี พ.ศ.

๒. ปี พ.ศ.

๓. ปี พ.ศ.

๓. ประวัติการรับราชการ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน / ส่วนราชการ

๔. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ลำดับ	หลักสูตร / สาขาที่อบรม	สถาบัน / หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๕. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง / วันที่ออกคำสั่ง	รายละเอียดคำสั่ง	ช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบนี้อถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)//

ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

[illegible]

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน..... ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....

[illegible]

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

ส่วนที่ ๓ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ โครงการ (ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ.....

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

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

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

ผลสำเร็จของงาน.....

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

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

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

สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ผู้ร่วมจัดทำผลงาน		สัดส่วนผลงาน	การให้การรับรอง
ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	(ร้อยละ)	(ลงนามผู้ร่วมจัดทำผลงาน)

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวคิดการพัฒนางานไปใช้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ

.....

.....

.....

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของการนำข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายไปปฏิบัติ

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวความคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
ที่กำกับดูแลงานด้านกฎหมาย

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
ตำแหน่ง ระดับ
กลุ่มงาน/ส่วน /ฝ่าย
ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา

ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ
ระดับ (ระบุ ต้น / กลาง) รุ่นที่
ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ออกโดย
() ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรอง
ในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร
ชื่อหลักสูตร
ระดับ รุ่นที่
ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ออกโดย

(พร้อมแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง)

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

รวม ปี เดือน วัน

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
() ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

คิดเป็นร้อยละ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
() ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () ผ่าน
- () ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล)
-

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ หัวหน้าหน่วยงาน
การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

๒.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

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 ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมาย
 - คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - การนำความรู้จากการอบรมมาใช้
 - () มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - () ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - การนำผลงานไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - () เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ
 - () ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

๒) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

() ผ่าน (ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อ) ประธาน อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจ

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ)อนุกรรมการ ฯ

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ)อนุกรรมการ ฯ

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ)อนุกรรมการ ฯ

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) เลขานุการ

(ตำแหน่ง)

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อเสนอแนะ และมติของที่ประชุม
ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑) องค์ประกอบการประเมิน

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
	รวม		

๒) วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)

.....
.....

๓) ความเห็นของผู้ประเมิน

๓.๑) ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

.....
.....

๓.๒) ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....
.....

๔) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)(ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)(ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)...../...../.....

- ๕) ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ)(ผู้รับรอง)
(ตำแหน่ง) ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ
(วันที่)...../...../.....

แบบสรุปคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน/ ส่วน /ฝ่าย

ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อemail.....

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ชื่อปริญญา / สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

- | | |
|---------|--------------|
| ๑. | ปี พ.ศ. |
| ๒. | ปี พ.ศ. |
| ๓. | ปี พ.ศ. |

๓. ประวัติการรับราชการ

ลำดับ	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน / ส่วนราชการ

๔. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ลำดับ	หลักสูตร / สาขาที่อบรม	สถาบัน / หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๕. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง / วันที่ออกคำสั่ง	รายละเอียดคำสั่ง	ช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่

๖. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)//

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา.....

[illegible]

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา
ที่กำกับดูแลงานด้านกฎหมาย

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

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

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

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

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
() ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
() ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

(พร้อมแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง)

๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือน
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ
ระดับ(ระบุ ต้น / กลาง) รุ่นที่
ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ออกโดย
() ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือ
รับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร
ชื่อหลักสูตร
ระดับ รุ่นที่
ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ออกโดย

(พร้อมแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง)

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

รวม ปี เดือน วัน

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
() ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

คิดเป็นร้อยละ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
() ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () ผ่าน
- () ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล
.....)

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/หัวหน้าหน่วยงาน

การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ

(วันที่)/...../.....

ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก และ
การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง
ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา พิจารณาคัดเลือกผู้ดำรง
ตำแหน่งนิติกรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่น
ที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติกร ตำแหน่งนิติกร เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและ
ประสบการณ์ในงานด้านกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๒ ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา แจ้งให้นิติกร ผู้มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้ดำเนินการดังนี้

กรณีที่ ๑ สำหรับผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก ให้กรอก
รายละเอียดข้อมูลทั่วไป ประวัติการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งนำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงาน
ด้านกฎหมายดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมาย
ตามแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก (แบบ พ.ต.ก. ๑)
พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและเอกสาร
ที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง
และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน
(ตามแบบ พ.ต.ก. ๑ ส่วนที่ ๒) พร้อมทั้งเผยแพร่ผลงาน/ผลสำเร็จของงาน ใน website
ของหน่วยงานที่สังกัดเป็นเวลา ๑๕ วัน และให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา พิจารณา
ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์นี้ และบันทึกผลการตรวจสอบ
ลงในแบบการพิจารณาการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง
ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก (ตามแบบ พ.ต.ก. ๑/๑ ส่วนที่ ๑)

กรณีที่ ๒ สำหรับผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น ให้กรอกรายละเอียดขอข้อมูลทั่วไป ประวัติการปฏิบัติงานตามแบบสรุปลักษณะสมบัติ ของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น (แบบ พ.ต.ก. ๒) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป อีก ๑ ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบ พ.ต.ก. ๒ ส่วนที่ ๒) และให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์นี้ และบันทึกผลการตรวจสอบลงในแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตรา ที่สูงขึ้น (ตามแบบ พ.ต.ก. ๒/๑ ส่วนที่ ๑)

ขั้นตอนที่ ๓ สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรกให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลดังนี้

๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา นำเสนอรายชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก พร้อมทั้งผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนา ระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย และผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ที่ผ่านการประเมินของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นแล้ว เสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ ที่ ก.ค.ศ.ตั้งพิจารณา กรณีหน่วยงานการศึกษา เช่นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เสนอ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณานำเสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณา

ข) ให้ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ จัดทำรายงาน การประชุม บันทึกความเห็น ข้อเสนอแนะ และมติของที่ประชุม ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และนำ ผลการประเมินของผู้ประเมินตามข้อ ก) เสนอส่วนราชการเพื่อนำเสนอ ก.ค.ศ. ต่อไป

๓.๒ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) ส่วนราชการประกาศแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะ และพฤติกรรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษา เพื่อแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ

ข) ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนดตาม ก)

ค) ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ตรวจสอบการพิจารณาการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนดตาม ก)

กรณีพบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ/หรือ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบว่า มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

ขั้นตอนที่ ๔ ให้ส่วนราชการ รวบรวมสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับ พ.ต.ก. ทั้งในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและส่วนการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรม สำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก (ตามแบบ พ.ต.ก. ๑ และแบบ พ.ต.ก. ๑/๑) และในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลสำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้น (ตามแบบ พ.ต.ก. ๒ และแบบ พ.ต.ก. ๒/๑) พร้อมระบุเหตุผลแล้วเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕ ก.ค.ศ. พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

ขั้นตอนที่ ๖ สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งผลการพิจารณาของ ก.ค.ศ. ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาต้นสังกัดทราบ

ขั้นตอนที่ ๗ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษาได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับเงินเพิ่ม ฯ ครั้งแรก (แบบ พ.ต.ก. ๑) หรือแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร กรณีขอรับเงินเพิ่ม ฯ ในอัตราที่สูงขึ้น (แบบ พ.ต.ก. ๒) ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์นี้

ขั้นตอนที่ ๘ ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษารายงานผลการพิจารณา
คัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ ก.ค.ศ.
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ มีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.

ในการนี้ ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานการศึกษา ติดตามและมอบหมายงาน
ด้านกฎหมาย ที่มีความสำคัญและยุ่งยาก และส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่ง
นิติกรผู้ได้รับ พ.ต.ก. รับผิดชอบด้วย
