ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๑

สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สายงานนิติการ กรณีรับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สายงานนิติการ กรณีรับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ก.ค.ศ. มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สายงานนิติการ กรณีรับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ สำหรับกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งโอนหรือย้ายมาจากข้าราชการประเภทอื่น และเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น โดยการโอนหรือย้ายนั้นเกิดขึ้นก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้จะมีผลบังคับใช้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการเสนอขออนุมัติ ก.ค.ศ. เป็นกรณีเฉพาะราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นางรัตนา ศรีเหรัญ)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษา
โทร./ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

**สิ่งที่ส่งมาด้วย**

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สายงานนิติการ กรณีรับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกรตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓**

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘)

---

โดยที่เป็นการสมควรให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สายงานนิติการ กรณีโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกรตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนิติกรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อจูงใจให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีคุณภาพทั้งความรู้ และความสามารถ ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญ ยุ่งยากซับซ้อน บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ดังนี้

๑. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือเทียบเท่ากรม

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล” หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

“อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๒. ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งโอนหรือย้ายมาจากข้าราชการประเภทอื่น และเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง ดังนี้

(๑) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับปฏิบัติการ

๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

(๒) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง ดังนี้

๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายมหาชน คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหลักสูตรที่เทียบเท่าหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

๒) หลักสูตรการพัฒนาและเพิ่มทักษะนิติกร (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.พ. เป็นหลักสูตรที่เทียบเท่าหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือระดับปฏิบัติการ

๒.๓ ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร จากหน่วยงานเดิมอยู่ก่อนโอนหรือย้าย ที่กำหนดตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒.๔ เป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถตามลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสายงานนิติการ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก) ดังนี้

ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย
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 (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)
ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี
ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท
ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ค.ศ. รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบ)

และมีผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายที่สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

๒.๕ เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายขณะดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง สายงานนิติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทั้งหมด

๓. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ที่โอนหรือย้ายมาจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ยื่นคำขอตามแบบ พ.ต.ก. ต่อเนื่อง ๑

๔. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๒ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการที่กำกับดูแลงานด้านกฎหมายหรือด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธาน

๔.๒ ผู้แทนอนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ที่คัดเลือกกันเอง เป็นกรรมการ

๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล หรือหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้ยื่นคำขอ และรายงานผลการตรวจสอบตามแบบ พ.ต.ก. ต่อเนื่อง ๒

๕. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ นำเสนอผลการตรวจสอบคุณสมบัติของคณะกรรมการตามข้อ ๔ ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เพื่อพิจารณา

๖. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับอนุมัติให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามกรณี ดังนี้

กรณียื่นคำขอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันโอนหรือย้าย ให้มีผลนับแต่วันที่รับโอนหรือย้าย

กรณียื่นคำขอเกินกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันโอนหรือย้าย ให้มีผลนับแต่วันยื่นคำขอ

กรณีข้าราชการประเภทอื่นซึ่งอยู่ระหว่างการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. จากหน่วยงานเดิม ได้โอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งนิติกร และต่อมาได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานเดิมให้ได้รับ พ.ต.ก. ย้อนหลังไปก่อนวันที่รับโอนหรือย้าย หากยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานเดิมมีคำสั่งให้ได้รับ พ.ต.ก. ให้มีผลนับแต่วันที่รับโอนหรือย้าย

แต่หากยื่นคำขอเกินกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานเดิมมีคำสั่งให้ได้รับ พ.ต.ก. ให้มีผลนับแต่วันยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๗. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) พร้อมแนบคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๘. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า และสมประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๙. กรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาแล้วมีมติไม่อนุมัติ ให้เป็นที่สุด และให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสายงานนิติการ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก) ต่อไป

---

แบบ พ.ต.ก. ต่อเนื่อง ๑

**แบบคำขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สายงานนิติการ กรณีรับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

**ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... นามสกุล .....**
**ตำแหน่ง .....ระดับ ..... ตำแหน่งเลขที่.....**
**กลุ่มงาน/ส่วน /ฝ่าย .....**
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ.....**
**หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ..... e - mail .....**

**๒. ประวัติการศึกษา**

| ลำดับ | วัน เดือน ปี | ชื่อปริญญา / สาขาวิชา | ชื่อสถาบัน |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**๓. ประวัติการรับราชการ**

| ลำดับ | วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | หน่วยงาน / ส่วนราชการ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ๔. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

| ลำดับ | ประเภทและระดับตำแหน่ง | อัตราเงินเพิ่ม | หน่วยงาน / ส่วนราชการ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(วันที่) ...../ ...../ .....

**<u>ส่วนที่ ๒</u> การได้รับอนุมัติให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ก่อนโอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งนิติกรในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน (แนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย)**

๑. เคยได้รับการอนุมัติให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ระดับ.....จากหน่วยงาน..... มีผลวันที่..... ก่อนโอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ.....ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน

๒. ชื่อผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายที่สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน ที่ใช้เสนอขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ก่อนโอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งนิติกรในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน พร้อมสรุปรายละเอียดโดยสังเขป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในขณะดำรงตำแหน่งนิติกร ในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน**
**ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....หน่วยงานการศึกษา.....**

| กระบวนงาน / โครงการ | งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ | ลักษณะงานด้านกฎหมาย | ความรู้ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | สัดส่วนของงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ (ร้อยละ) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | รวม สัดส่วนของงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ) | | |
| | | รวม สัดส่วนของงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ) | | |
| | | รวม สัดส่วนของงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทั้งหมด (ร้อยละ) | | ๑๐๐ |

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

(ลงชื่อ) ..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

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

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

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

**แบบตรวจสอบคุณสมบัติบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**
**สายงานนิติการ กรณีรับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของบุคลากรทางการศึกษา ในสายงานนิติการ พ.ศ. ๒๕๕๓**

**ให้กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ แล้วระบุรายละเอียดลงในช่องว่างที่กำหนดหรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ที่สอดคล้องกับผลการตรวจสอบ**

**ชื่อผู้ยื่นคำขอ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล .....**
**ตำแหน่ง ..... ระดับ .....**
**กลุ่มงาน/ส่วน /ฝ่าย .....**
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ.....**

**๑. การดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ที่รับโอนหรือย้ายจากข้าราชการประเภทอื่น และเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่นอยู่เดิม**

เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร

☐ ระดับปฏิบัติการ

☐ ระดับชำนาญการ

☐ ระดับชำนาญการพิเศษ

และเคยได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามกฎหมาย ระเบียบอื่นอยู่เดิม ในระดับ

☐ ปฏิบัติการ (๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน)

☐ ชำนาญการ (๔,๕๐๐ บาทต่อเดือน)

☐ ชำนาญการพิเศษ (๖,๐๐๐ บาทต่อเดือน)

**๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของข้าราชการพลเรือน ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง**

☐ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับ..... รุ่นที่ .....ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....

☐ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่งได้มีการกำหนดหรือรับรองในการได้รับ พ.ต.ก. ของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

ชื่อหลักสูตร ..... ระดับ .....
รุ่นที่ ..... ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....
(พร้อมแนบสำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง)

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

**๓. การได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร จากหน่วยงานอยู่ก่อนโอนหรือย้าย ที่กำหนดตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔**

☐ ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร จากหน่วยงานอยู่ก่อนโอนหรือย้าย ที่กำหนดตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

☐ ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร จากหน่วยงานเดิมอยู่ก่อนโอนหรือย้ายที่ไม่ได้กำหนดตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

**๔. การผ่านการประเมินความรู้ความสามารถตามลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสายงานนิติการ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก) และมีผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายที่สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน**

☐ เป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถตามลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่กำหนดตามประกาศ ก.ค.ศ. และมีผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายที่สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

☐ ไม่เป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถตามลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่กำหนดตามประกาศ ก.ค.ศ. หรือไม่มีผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายที่สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

**๕. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ขณะดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง สายงานนิติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทั้งหมด**

☐ เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ขณะดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง สายงานนิติการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทั้งหมด

☐ เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ขณะดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาปัจจุบัน ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง สายงานนิติการ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติทั้งหมด

**<u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>**

☐ มีคุณสมบัติครบถ้วน

☐ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....
(กรรมการ)

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....
(กรรมการและเลขานุการ)

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ ...../...../.....
(ประธาน)

**เอกสารแนบ**

## ลักษณะงานด้านกฎหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

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

**๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ[๑] (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศกระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้วก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(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/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางานทางด้านกฎหมาย

**๓. ลักษณะงานที่ ๓ การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรากฎหมาย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษานี้ ได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อยคือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายของส่วนราชการระดับกรม และกระทรวงที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

**๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจแก้ไขและแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญาอาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือ การยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน รวมถึง นิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

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

**๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้งการสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวน ว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

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

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

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างแจ้งชัด

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

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

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

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้น ๆ ด้วย

**๘. ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบกลั่นกรองและให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

**๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย**

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

**๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง**

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาค ๔ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัดและขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนั้นในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

ลักษณะงานนี้ ให้หมายความรวมถึงการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย 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 และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวนและ/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**

---