



ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แจ้ง มติ ก.พ. ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐได้มีมติกำหนดไว้เดิม และ ก.พ. โดย อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการคัดเลือกบุคคลที่ยื่นคำขอรับ พ.ต.ก. ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของกรมที่ดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ข้างต้น และมติ อ.ก.พ. กรมที่ดิน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๕ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๒๒๓๕๘ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๓ และประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ขึ้นใหม่ ประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (เอกสารแนบ ๑)
๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (เอกสารแนบ ๒)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖


(นายบุญเชิด คัดเห็น)
อธิบดีกรมที่ดิน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ของกรมที่ดิน

๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑.๑ กรณีการขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกฯ ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน
- (๒) ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล
- (๓) ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑.๒ กรณีการขอรับ พ.ต.ก. ในระดับสูงขึ้น

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. แล้ว และจะขอรับ พ.ต.ก. ในระดับสูงขึ้นตามระดับตำแหน่งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน
- (๒) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในระดับตำแหน่งที่จะขอรับ พ.ต.ก. เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๓) ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๒. องค์ประกอบการพิจารณาคัดเลือก

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ หรือนิติกรชำนาญการพิเศษ
๒. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่น ที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- (๑) ระดับปฏิบัติการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรฯ ระดับต้น หรือระดับปฏิบัติการ
- (๒) ระดับชำนาญการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรฯ ระดับต้น หรือระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป
- (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับประกาศนียบัตรฯ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

๒.๒ หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

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

๓.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

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

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิสูงขึ้นให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ก่อนจะได้รับวุฒิสูงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญาในสาขาวิชานิติศาสตร์ระดับเดิม ทั้งนี้ หากคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายดังกล่าวแล้วมีเศษไม่ถึงหนึ่งเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

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

๓.๓ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

(๑) ให้พิจารณาจากระยะเวลาดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ โดยลักษณะงานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงานตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ งานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ซึ่งอาจเป็นงานด้านกฎหมายที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวง กรม หรือ จังหวัด ซึ่งเป็นงานด้านกฎหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือเป็นงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกัน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ : การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น อย่างน้อยจำนวน ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

(๑) ต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนใด และมีการรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๑.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาใช้เพื่อขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายที่ อ.ก.พ. กรมที่ดินแต่งตั้งจะทำหน้าที่ประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอรับ พ.ต.ก. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานพนักงานกฎหมายภาครัฐกำหนด โดยจะพิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมาย โดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

อ.ก.พ. กรมที่ดิน ได้กำหนดวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่งเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามองค์ประกอบ ดังนี้

| องค์ประกอบ | ระดับการประเมิน (ค่าน้ำหนักคะแนน) |
|--|--------------------------------------|
| <p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ๓) พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก | <p>๒๐ คะแนน</p> |
| <p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน ๒) แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้ ๓) แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ๔) ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ๕) สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ๖) มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก | <p>๒๐ คะแนน</p> |
| <p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ ๒) วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี ๓) เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ๔) ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) | <p>๒๐ คะแนน</p> |
| <p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) รักษาวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และความประพฤติส่วนตัว ๒) การประพฤติตนตามตำแหน่งหน้าที่ / การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ๓) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ๔) ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง | <p>๒๐ คะแนน</p> |

| องค์ประกอบ | ระดับการประเมิน (ค่าน้ำหนักคะแนน) |
|---|--------------------------------------|
| ๕. ความรู้ และประสบการณ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๑) มีวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน / การคาดการณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีเหตุผล ๒) การวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็น ผลโดยตรงหรือผลกระทบ ๓) มีความรอบรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ๔) มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน | ๒๐ คะแนน |
| รวม | ๑๐๐ คะแนน |

กำหนดระดับคะแนนการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

- | | |
|----------------------------------|---------------------------------|
| (๑) ระดับการประเมิน ดีเด่น | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| (๒) ระดับการประเมิน ดีมาก | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ |
| (๓) ระดับการประเมิน ดี | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ |
| (๔) ระดับการประเมิน พอใช้ | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ |
| (๕) ระดับการประเมิน ต้องปรับปรุง | ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |

ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๓. ขั้นตอนการขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล (ใช้แบบ พ.ต.ก. ๑-๑)

(๑) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ พร้อมทั้งรับรองความ
ถูกต้องของข้อมูล เสร็จแล้วเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจำนวน ๒ ระดับรับรอง

(๒) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือก (เฉพาะกรณีการขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก) แสดงผลงาน/ผลสำเร็จ
ของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่งจำนวนอย่างน้อย
๑ เรื่อง ในส่วนที่ ๓ พร้อมทั้งให้การรับรอง

(๓) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกเสนอแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา
ให้ความเห็นในส่วนที่ ๔

๓.๒ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล (ใช้แบบ พ.ต.ก. ๑-๒)

ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ของผู้ขอรับการคัดเลือกประเมิน
คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลในแบบ พ.ต.ก.๑-๒ ส่วนที่ ๓

๔. การจัดส่งเอกสารขอรับการคัดเลือก

ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง ตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) แบบ พ.ต.ก. ๑-๑ พร้อมสำเนา รวม ๖ ชุด

(๓) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๒ ส่วนที่ ๓ พร้อมสำเนา รวม ๑๕ ชุด

๕. กำหนดวันที่มีผลให้ได้รับ พ.ต.ก.

กรมที่ดินจะมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับ โดยมีผลย้อนหลังไปถึงวันที่กรมที่ดินได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณา กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนตามที่กำหนด

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

๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่จะขอรับ พ.ต.ก. ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้
- ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน
 - ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล
 - ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๒. องค์ประกอบารคัดเลือก

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ดังนี้

- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น
- การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง ดังนี้

๒.๑ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรที่เทียบเท่าหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๓. ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมายในช่วงเวลาใด ไม่นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายเพื่อใช้เป็นคุณสมบัติของบุคคลในการขอรับ พ.ต.ก.

๓.๒ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ผู้ขอรับการคัดเลือกต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกรชำนาญการหรือตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษหรือตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนตามที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความชำนาญงานในวิชาชีพกฎหมายในระดับสูง และ

- เป็นงานด้านกฎหมายที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริง โดยงานดังกล่าวอาจเป็นงานด้านกฎหมายที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกระทรวง กรม หรือจังหวัด ซึ่งเป็นงานด้านกฎหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการหรือเป็นงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

(๒) ให้พิจารณาโดยการเปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงาน ของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น ๒๓๐ วัน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายไม่ต่อเนื่องกัน ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ : การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอผลงานที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางาน ดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย ผลงาน ที่นำมาใช้ประกอบการประเมินต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายซึ่งมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ในวงการวิชาชีพกฎหมาย และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในขณะที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น โดยผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดังกล่าวต้องมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ใน ๑๔ ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน และต้องนำเสนอความคิดเห็นการปรับปรุง/พัฒนางาน ดังกล่าวให้ดีขึ้นด้วย

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นหนึ่งในของการฝึกอบรม

- ผลงานที่นำมาประเมินจะต้องมีเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลงาน ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือก กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการ คัดเลือกมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใดที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน มีสัดส่วนเท่าใด และต้องมีคำรับรอง จากผู้บังคับบัญชาว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

- ผลงานที่ได้นำมาใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น หรือได้นำมาใช้ในการประเมินในกรณีอื่น ๆ แล้ว ไม่ให้นำมาใช้ในการขอรับการคัดเลือกเพื่อรับ พ.ต.ก. อีก

๑.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกนำเสนอข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการซึ่งได้จัดทำขึ้น ภายหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนด หรือรับรอง โดยมีเนื้อหาหลักสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและได้นำมาปฏิบัติจริงในขณะ ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้นแล้ว

๒. ผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือก ให้เสนอต่อ “คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ” ซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรอง มาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ ทำหน้าที่ประเมินผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน โดยผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย ที่ผ่านการพิจารณาจะต้องเป็นผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการในวงกว้าง

โดยเกณฑ์การพิจารณาแบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ “ผ่านการประเมิน” และ “ไม่ผ่านการประเมิน”

๓. ผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการ ประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจตามลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนแล้ว กรมที่ดินจะ นำผลงานหรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมายดังกล่าวเสนอ อ.ก.พ. กรมที่ดิน เพื่อพิจารณา คัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป

ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

อ.ก.พ. กรมที่ดิน ได้กำหนดวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้ขอรับการคัดเลือก และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่งเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามองค์ประกอบ ดังนี้

| องค์ประกอบ | ระดับการประเมิน (ค่าน้ำหนักคะแนน) |
|--|--------------------------------------|
| <p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</p> <p>๓) พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้ว ก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้ จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</p> | ๒๐ คะแนน |

| องค์ประกอบ | ระดับการประเมิน (ค่าน้ำหนักคะแนน) |
|--|--------------------------------------|
| <p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน ๒) แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้ ๓) แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน ๔) ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ๕) สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน ๖) มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก | ๒๐ คะแนน |
| <p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ ๒) วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี ๓) เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม ๔) ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) | ๒๐ คะแนน |
| <p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) รักษาวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และความประพฤติส่วนตัว ๒) การประพฤติตนตามตำแหน่งหน้าที่ / การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ๓) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ๔) ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง | ๒๐ คะแนน |
| <p>๕. ความรู้ และประสบการณ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) มีวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน / การคาดการณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีเหตุผล ๒) การวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ ๓) มีความรอบรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ๔) มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน | ๒๐ คะแนน |
| รวม | ๑๐๐ คะแนน |

กำหนดระดับคะแนนการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

- | | | |
|---------------------|--------------|---------------------------------|
| (๑) ระดับการประเมิน | ดีเด่น | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| (๒) ระดับการประเมิน | ดีมาก | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ |
| (๓) ระดับการประเมิน | ดี | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ |
| (๔) ระดับการประเมิน | พอใช้ | ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ |
| (๕) ระดับการประเมิน | ต้องปรับปรุง | ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |

ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๓. ขั้นตอนการขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล (ใช้แบบ พ.ต.ก. ๒-๑)

(๑) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกกรอกรายละเอียดในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล

(๒) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกแสดงผลงานที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงการศึกษาซีพกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง ในส่วนที่ ๓ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูล แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานพิจารณาให้ความเห็น

๓.๒ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล (ใช้แบบ พ.ต.ก. ๒-๒)

คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมที่ดินแต่งตั้ง จะเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือก

๔. การจัดส่งเอกสารการขอรับการคัดเลือก

ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

(๑) สำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง ตามที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) แบบ พ.ต.ก. ๒-๑ พร้อมสำเนา รวม ๖ ชุด

สำหรับการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแบบ พ.ต.ก. ๒-๒ กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน จะเป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาประเมินให้คะแนน (ผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ต้องจัดส่งเอกสารในข้อนี้ให้กองการเจ้าหน้าที่)

๕. ขั้นตอนการดำเนินการและกำหนดวันที่มีผลให้ได้รับ พ.ต.ก.

(๑) คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะกิจ ซึ่งแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ จะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและประเมินผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

(๒) คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน แต่งตั้ง จะเป็นผู้พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

(๓) เมื่อคณะกรรมการตามข้อ (๑) มีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และคณะกรรมการตามข้อ (๒) ได้ประเมิน คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลแล้ว กรมที่ดินจะนำผลการพิจารณาดังกล่าวเสนอต่อ อ.ก.พ. กรมที่ดิน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป

(๔) กรมที่ดินจะมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ผ่านการคัดเลือกจาก อ.ก.พ. กรมที่ดินได้รับ พ.ต.ก. โดยให้มีผลย้อนหลังไปไม่ก่อนวันที่กรมที่ดินได้รับแบบสรุปลักษณะสมบัติ และผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้นๆ ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน

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

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

๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ^๑ (โดยอาจเป็นการร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้กฎหมายหรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศกระทรวง/กรม ระเบียบกระทรวง/กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องร่างเสร็จและผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรอื่นดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

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

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

๓. ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายเพื่อให้ ความเห็นเกี่ยวกับการตรากฎหมาย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใด ในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษานี้ ได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อย คือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้าน กฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกเว้น ปรับปรุง แก้ไขกฎหมายของส่วนราชการระดับกรม และกระทรวง ที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่าง กฎหมายหรือกฎต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงาน ทั้งสัญญาภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้ เพื่อก่อให้ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการ บริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรม หรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการ ว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญา รวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการ ต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญามาส่งมอบให้กับ ทางราชการ เป็นต้น

๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิดและการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่อง หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการ แต่มีมลทินหรือมีหม่อมในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวินัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการดำเนินการทางวินัยและติดตามและประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณีด้วย

๖. ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวน การสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าของพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างแท้จริง

๗. ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแทนรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การคำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ หรือทนายความ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้น ๆ ด้วย

๘. ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบุคคลทั่วไปด้วย

๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย และกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎหมายให้ทันสมัยอยู่เสมอ และใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาค ๔ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัดและขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

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

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความรวมถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ หรือพระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลดลงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วง เริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

๑๓. ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

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

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่ง..... ระดับ

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน

กอง/สำนัก กรม

กระทรวง

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.

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

| ลำดับ | ประเภทและระดับตำแหน่ง | อัตราเงินเพิ่ม | วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่มฯ |
|-------|-----------------------|----------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก

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

ส่วนที่ ๓ ผลงานหรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย (เฉพาะกรณีการขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

ตอนที่ ๑ รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ ด้านกฎหมาย การปรับใช้และการตีความกฎหมาย รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง เสนอความคิดเห็น ในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง/พัฒนางาน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกอง/สำนัก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

๓. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
 กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น

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

ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

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

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

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) ลักษณะของผลงานที่นำเสนอ

() กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน () ไม่ผ่าน

- ความยุ่งยากของผลงาน

() ผ่าน () ไม่ผ่าน

- ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย

() สูงกว่ามาตรฐาน () ตามมาตรฐาน

- การนำผลงานไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

() เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ตามเป้าหมายที่กำหนด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

() ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน () ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

() มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

() ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

() เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

() ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

๒) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

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

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

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

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

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

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

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

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

ตำแหน่ง ระดับ

กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน/ฝ่าย กอง/สำนัก

กรม กระทรวง

๑) องค์กรประกอบการประเมิน

| ลำดับที่ | คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน | ระดับการประเมิน | คะแนนที่ได้รับ |
|----------|--|-----------------|----------------|
| ๑. | <p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</p> <p>๓) พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</p> | ๒๐ | |
| ๒. | <p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</p> <p>๒) แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้</p> <p>๓) แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</p> <p>๔) ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๕) สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๖) มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</p> | ๒๐ | |
| ๓. | <p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</p> <p>๒) วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</p> <p>๓) เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</p> <p>๔) ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</p> | ๒๐ | |

/ลำดับที่...

| ลำดับที่ | คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน | ระดับการประเมิน | คะแนนที่ได้รับ |
|----------|---|-----------------|----------------|
| ๔. | ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๑) รักษาวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และความประพฤติส่วนตัว ๒) การประพฤติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน ๓) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ๔) ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง | ๒๐ | |
| ๕. | ความรู้ และประสบการณ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๑) มีวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน/การคาดการณ์ สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล ๒) การวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ ๓) มีความรอบรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ๓) มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน | ๒๐ | |
| | รวม | ๑๐๐ | |

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

/๓) ความเห็น...

๓) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนด

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
(วันที่)/...../.....

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่ง..... ระดับ

สังกัด กอง/สำนัก กรม

กระทรวง

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.

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

| ลำดับ | ประเภทและระดับตำแหน่ง | อัตราเงินเพิ่ม | วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่มฯ |
|-------|-----------------------|----------------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก
(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๓ ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพกฎหมาย จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อแสดงให้เห็นถึง ระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น โดยมีหัวข้อดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการด้านกฎหมายของส่วนราชการ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ ที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น
ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

| | |
|-----------------------------|---------------|
| ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) | นามสกุล |
| ตำแหน่ง | ระดับ |
| กอง / สำนัก | |
| กรม | กระทรวง |

ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
() ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
() ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.
กำหนดหรือรับรอง

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

๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

๔. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล)

.....

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

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

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๑) องค์กรประกอบการประเมิน

| ลำดับที่ | คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน | ระดับการประเมิน | คะแนนที่ได้รับ |
|----------|--|-----------------|----------------|
| ๑. | <p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒) ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</p> <p>๓) พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใด ที่พบว่า มีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</p> | ๒๐ | |
| ๒. | <p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</p> <p>๒) แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้</p> <p>๓) แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</p> <p>๔) ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๕) สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</p> <p>๖) มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</p> | ๒๐ | |
| ๓. | <p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</p> <p>๒) วิเคราะห์สาเหตุทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</p> <p>๓) เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</p> <p>๔) ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</p> | ๒๐ | |
| ๔. | <p>ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑) รักษาวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต และความประพฤติส่วนตัว</p> <p>๒) การประพฤติตนตามตำแหน่งหน้าที่ / การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</p> <p>๓) ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</p> <p>๔) ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง</p> | ๒๐ | |

| ลำดับที่ | คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน | ระดับการประเมิน | คะแนนที่ได้รับ |
|----------|---|-----------------|----------------|
| ๕. | ความรู้ และประสบการณ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๑) มีวิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน/การคาดการณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล ๒) การวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ ๓) มีความรอบรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ๓) มีผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน | ๒๐ | |
| | รวม | ๑๐๐ | |

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....