



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

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 ข้อ 5.3 (ข) โดยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ก.” ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) กำหนด นั้น

คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในการประชุมครั้งที่ 9/2553 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2553 เห็นชอบให้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

ข้อ 4 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)  
(รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

ข้อ 5 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงาน โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการคลังโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553

(นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา

ประธานกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

(เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.จ.จ.พะเยา ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2553)

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก  
บุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง  
ที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)</b>	<b>1</b>
<b>กรณีที่ 1</b> หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)	
1. คุณสมบัติของผู้รับการคัดเลือก	1
2. การพิจารณาคัดเลือก	1
3. เกณฑ์การคัดเลือก	6
4. แบบการพิจารณา	7
<b>กรณีที่ 2</b> หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)	8
1. คุณสมบัติผู้รับการคัดเลือก	8
2. การพิจารณาคัดเลือก	8
3. เกณฑ์การคัดเลือก	9
4. แบบการพิจารณา	9
<b>2. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ระดับ 3 – 8</b>	<b>10</b>
<b>3. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร</b>	<b>13</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
- การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรฯ	
- ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น 14 ลักษณะงาน	
- แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรประกอบสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น (แล้วแต่กรณี)	

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 3-8 ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)

กรณีที่ 1 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิตกรให้ได้รับ พ.ต.ก.  
(กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรก)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 3-8 ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิตกร ให้พิจารณาดังต่อไปนี้

**1. คุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 3-8

**2. การพิจารณาคัดเลือก**

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิตกรให้ได้รับ พ.ต.ก. พิจารณาจาก 2 ส่วน คือ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของบุคคล

ก) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งนิตกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ตามที่กำหนดใน ประกาศ ก.จ.จ.พะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553 โดยพิจารณาใน 3 ส่วน คือ

1) การได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นหรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ.กำหนดหรือรับรอง

**1.1) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.จ. ดังนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 3-7 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 8 ต้องได้รับประกาศนียบัตรที่ ก.จ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง หรือ

**1.2) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 3 - 6 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนิตกร ระดับ 7-8 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือ

1.3) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

## 2) ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

2.1) พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ.

2.2) ให้นับรวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร (ปี) ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ.

2.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ดังนี้

ตำแหน่งและระดับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
นิติกร ระดับ 3-5 - ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์ - ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์ - ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 4 ปีย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า 1 ปีย้อนหลัง
นิติกร ระดับ 6-7	ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง
นิติกร ระดับ 8	

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. หรือได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ให้นับรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้น

## 3) สัตส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

3.1) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-5 ระดับ 6-7 หรือ ระดับ 8 โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้เป็นฐานการคำนวณนั้นต้องเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 14 ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ 1 : การตรวจและปรับยกร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

ลักษณะงานที่ 2 : การพัฒนาและวิจัยกฎหมายและระเบียบ

ลักษณะงานที่ 3 : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ 4 : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ 5 : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ 6 : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือ สำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน การสอบสวน และการแสวงหาข้อเท็จจริง

- ลักษณะงานที่ 7 : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น
- ลักษณะงานที่ 8 : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง
- ลักษณะงานที่ 9 : การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ
- ลักษณะงานที่ 10 : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
- ลักษณะงานที่ 11 : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินเกี่ยวกับการอุทธรณ์)
- ลักษณะงานที่ 12 : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี
- ลักษณะงานที่ 13 : การเตรียมการระงับข้อพิพาท
- ลักษณะงานที่ 14 : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.จ.รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายในภาคผนวก)

- เป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ซึ่งงานดังกล่าวอาจเป็นงานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และ/หรือ เป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และ

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3.2 ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น 230 วัน หรือ 1,380 ชั่วโมง

3.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานหลักด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรม ของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าเป็นนิติกรคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความสำคัญ มีความยุ่งยากซับซ้อน และส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยแยกพิจารณาออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล มีแนวการพิจารณา ดังนี้

1.1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) ขึ้นมาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 คน ได้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายที่ ก.จ.คัดเลือก 1 คน และอัยการจังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.จ.กำหนด

1.2) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ ความสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/ พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น จำนวน 1 โครงการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบ ที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ หรือ เป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมายและระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ. หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติงานจริงแล้ว

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่ได้นำมาเสนอเพื่อประเมินสำหรับเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอให้พิจารณาคัดเลือกเพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก.อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุง/พัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมายและระเบียบ ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมายและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

1.3) ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติการ โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

**กรณีที่ 1** นำเสนอ "ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย" มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ - เป็นผลงานที่มีคุณภาพงานดีเด่นและมีความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบหรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่มีการนำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลางตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ</li> <li>- ไม่ สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบหรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ</li> <li>- เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ</li> </ul>

**กรณีที่ 2** นำเสนอ "ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด" มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ</li> <li>- เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ หรือประกาศท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นแล้ว เป็นต้น</li> </ul>
ไม่ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และ/หรือ</li> <li>- เป็นข้อเสนอที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง และ/หรือ ไม่ก่อให้เกิดการพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด</li> </ul>



1.4) ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

2) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

2.1) ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด เป็นประธานกรรมการท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการ มีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดย ก.จ.ได้กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. จากการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานและบันทึกผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง โดยกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวัง ตัวชี้วัดและเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามแนวทางที่ ก.จ.กำหนดเป็นแนวทางในการพิจารณา

2.2) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ ก.จ.กำหนด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า 90% ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน 80%-89% ของคะแนนเต็ม
ดี	ได้คะแนน 70%-79% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	ได้คะแนน 60%-69% ของคะแนนเต็ม
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่า 60% ของคะแนนเต็ม

2.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลจะต้องได้คะแนนในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

### 3. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินใจผู้ขอรับการคัดเลือกผู้ใดผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ตามข้อ 2 ก) หรือ ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติที่ครบถ้วน และจะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลและการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตาม ข้อ 2 ข) หรือผ่านการประเมินความรู้ความสามารถคุณลักษณะและพฤติกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดทั้ง 2 ส่วน

#### 4. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย 2 แบบ (เอกสารตามภาคผนวกแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานฯ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ครั้งแรกหรือได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ดังนี้

4.1 แบบ พ.ต.ก. 1-1 : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ใช้แสดงข้อมูลเกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะขอรับ พ.ต.ก.ให้สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น)
- ส่วนที่ 2 ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)
- ส่วนที่ 3 ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน
- ส่วนที่ 4 ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

4.2 แบบ พ.ต.ก. 1-2 : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (\*กรอกเฉพาะประวัติส่วนบุคคลรายละเอียดอื่น ๆ ไม่ต้องกรอก)
- ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กรณีไม่มี กจ.) ดำเนินการตรวจสอบเอง)
- ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม (ในส่วนของกาให้คะแนนจากองค์ประกอบการประเมิน วิธีการประเมิน ความเห็นของผู้ประเมินและสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลให้ผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินดำเนินการเอง ยกเว้นในส่วนข้อ 5) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เว้นไว้ให้(ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กรณีไม่มี กจ.) ตรวจสอบเอง ไม่ต้องกรอก)

-----

**กรณีที่ 2** หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก.อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

**1. คุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก**

ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 3-5 หรือระดับ 6-7 อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว และจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว

**2. การพิจารณาคัดเลือก**

พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าสอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดในประกาศ ก.จ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2552 หรือไม่ โดยพิจารณาใน 3 ส่วน คือ

1) การได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

**1.1) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก.อยู่เดิม และจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.จ.หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 3-5 และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร 6-7 แล้ว จะขอรับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 6-7 ได้ต้องรับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 6-7 และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 8 แล้ว จะขอรับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 8 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง หรือ

**1.2) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ**

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

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 3-5 และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร 6-7 แล้ว จะขอรับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 6-7 ได้ต้องรับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 6-7 และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 8 แล้ว จะขอรับ พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ 8 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือ

1.3) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

2) ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง

3) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในระหว่างที่ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก. ตามกรณีที่ 1.1 มาใช้โดยอนุโลม

3. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 2. (ไม่ต้องส่งใน ส่วนที่ 3 ตามแบบ พ.ต.ก.1-1 ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน)

4. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 2 แบบ (เอกสารตามภาคผนวกแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานฯ กรณีที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ครั้งแรกหรือได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ดังนี้

1) แบบ พ.ต.ก.1-1 : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร)

- ส่วนที่ 2 ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบันและสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

2) แบบ พ.ต.ก.1-2 : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง และต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.จ.จ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอ ก.จ.จ.พิจารณาต่อไป

2. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)  
ระดับ 3-8

กรณีที่ 1 ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ระดับ 3-8 การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรกและการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 สำนักงาน ก.จ.หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนด ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดแจ้งรายชื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมสมัครเพื่อคัดเลือกในหลักสูตรนั้น ๆ เมื่อสำนักงาน ก.จ.หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับแจ้งรายชื่อแล้วจะส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้จังหวัดแจ้ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดส่งผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบทางวิชาการว่าผ่านหลักสูตรนั้นหรือไม่ หากผ่านการทดสอบทางวิชาการจากหลักสูตรก็จะถือว่าผู้นั้นผ่านการฝึกอบรมแล้วแจ้งผลการผ่านหลักสูตรให้สำนักงาน ก.จ.จ.ทราบเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ พ.ต.ก.

ขั้นตอนที่ 2 ก.จ.จ.ประกาศหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.กำหนด สำนักงาน ก.จ.จ.แจ้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นหรือหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนด กรอกรายละเอียดพร้อมทั้งนำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายตามแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 2) โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.จ.จ.กำหนด (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2 ส่วนที่ 1)

ขั้นตอนที่ 3 สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของบุคคล ดังนี้

3.1 การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะนำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์การบริหารส่วนจังหวัดต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.จ.จ.กำหนด

ข) สำนักงาน ก.จ.จ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อสังเกตและมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

### 3.2 การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) ก.จ.จ. ได้กำหนดแนวทางและวิธีการคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. และกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกร (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก) เป็นการล่วงหน้าแจ้งเวียนให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัดทราบ

ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนดตาม ก)

รายละเอียดของผู้ประเมินคุณลักษณะ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(1) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

(2) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คือ ผู้อำนวยการในสายการบังคับบัญชา

ค) องค์การบริหารส่วนจังหวัดจะดำเนินการตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมฯ ตามที่ ก.จ.จ. กำหนด

กรณีที่พบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ/หรือการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบว่า มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 องค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำสรุปผลการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ทั้งในด้านคุณสมบัติและบุคคลและส่วนการประเมินความรู้ความสามารถคุณลักษณะและพฤติกรรม สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก และในส่วนคุณสมบัติของบุคคล สำหรับกรณีคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2) พร้อมระบุเหตุผลแล้วเสนอ ก.จ.จ. พิจารณาคัดเลือก และจะให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเจ้าสังกัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) ซึ่งรายละเอียดและเอกสารแนบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.จ.จ.

ในการนี้ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและยุ่งยากและส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับ พ.ต.ก. รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนที่ 5 องค์การบริหารส่วนจังหวัด จะรายงานผลการตรวจสอบผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน ก.จ.จ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) ซึ่งรายละเอียดและเอกสารแนบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพื่อนำเสนอ ก.จ.จ.ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติเพื่อแจ้งผลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบโดยไม่ชักช้า

เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายใดได้รับ พ.ต.ก.แล้วให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดรีบดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรรายนั้นได้รับ พ.ต.ก. จากนั้นให้รายงานไปยังสำนักงาน ก.จ.จ.ภายใน 60 วันนับแต่วันที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ออกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.เพื่อรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.แต่ละรายให้สำนักงาน ก.จ.ตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐาน ตามแบบรายงาน (แบบ พ.ต.ก.กลาง) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงาน ก.จ.อาจเสนอ ก.จ.พิจารณาเพื่อให้แก้ไขเฉพาะกรณีได้

-----

### 3. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

ก.จ.จ.จะพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.เป็นระยะ โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องรายงานไปยังสำนักงาน ก.จ.จ.ภายใน 60 วันนับแต่วันที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ออกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.เพื่อรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.แต่ละรายให้สำนักงาน ก.จ.ตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐานตามแบบ พ.ต.ก.กลาง

หาก ก.จ.จ.หรือสำนักงาน ก.จ.ตรวจสอบผลการพิจารณาแล้วพบว่ามีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.จ.จ. หรือ ก.จ.กำหนด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กรณี ก.จ.จ. ตรวจสอบพบว่าการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด และ/หรือผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ก.จ.จ.อาจมีมติให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยกเลิกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก. หรือมีมติระงับการจ่าย พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย

2. กรณี ก.จ.จ. ตรวจสอบพบว่าข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความความเป็นจริงในการขอรับ พ.ต.ก. หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ก.จ.จ.อาจมีมติให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระงับหรือเพิกถอนคำสั่งให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับ พ.ต.ก. โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับ พ.ต.ก.และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดรายดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

3. ในกรณีที่ ก.จ.จ.มีมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดได้รับ พ.ต.ก.ให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้นั้นส่ง พ.ต.ก.ที่ได้รับไปคืนภายใน 60 วัน นับแต่วันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.

4. กรณีสำนักงาน ก.จ.ตรวจสอบและกำกับดูแลด้านมาตรฐานแล้วเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ อาจเสนอ ก.จ.เพื่อพิจารณาให้แก้ไขเป็นเฉพาะกรณีได้ โดยแจ้งให้ ก.จ.จ.ดำเนินการตามข้อ 3 หาก ก.จ.จ.ไม่ดำเนินการแก้ไขหรือแก้ไขล่าช้าซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ก.จ.อาจมีมติให้ยกเลิกมติ ก.จ.จ.นั้นได้

-----



ตารางสรุปข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

รายละเอียด	ตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8	
	กรณี 1.1 กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก	กรณี 1.2 กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น
1. ผู้ขอรับการคัดเลือก	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-5, ระดับ 6-7 และระดับ 8	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วและจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว
2. การพิจารณาคัดเลือก	ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ 1) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และ 2) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
3. การตรวจสอบคุณสมบัติ 3.1 การได้รับประกาศนียบัตร การฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมาย ท้องถิ่น (ปกถ.)	นิติกร ระดับ 3-5 และระดับ 6 ได้รับ ปกถ. หรือ ปกศ. ระดับต้น นิติกร ระดับ 7 ได้รับ ปกถ. หรือ ปกศ. ระดับกลาง นิติกร ระดับ 8 ได้รับ ปกศ. ระดับกลาง หรือประกาศนียบัตรที่ ก.จ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง	ได้รับ ปกถ. ได้รับ ปกศ. ระดับกลาง หรือประกาศนียบัตรที่ ก.จ. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง
3.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย	นิติกรระดับ 3-5 - ป.ตรี (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า 4 ปีย้อนหลัง - ป.โท (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง - ป.เอก (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า 1 ปีย้อนหลัง นิติกรระดับ 6-7 และ 8 - ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง	ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง
3.3 สัดส่วนการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 14 ลักษณะงานที่ ก.จ. กำหนด โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานใน อปท. ที่กำหนดในประกาศ ก.จ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (รายละเอียดลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น 14 ลักษณะงานให้ดูเอกสารในภาคผนวก)	
4. การประเมินความรู้ความ สามารถ	- ผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือ - ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและมีการนำมาปฏิบัติงานจริงแล้ว จำนวน 1 เรื่อง	-
5. คุณลักษณะและพฤติกรรม	แนวทางและวิธีประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เป็นไปตามที่ ก.จ. ได้กำหนด (รายละเอียดดูได้จากเอกสารภาคผนวก)	-

แบบรายงานสรุปข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....  
 ผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม			ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติกร)	หมายเหตุ
				ปกถ./รุ่นที่	ปกศ. ระดับต้น/กลาง	รุ่นที่		
1								
2								
3								
4								
5								
สรุปจำนวน .....			อัตรา					

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ.....

- หมายเหตุ 1. ผู้รายงาน หมายถึง นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด  
 2. ปกถ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.จ.  
 3. ปกศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

## แบบรายงานสรุปข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม			ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติกร)	หมายเหตุ
				ปกถ./รุ่นที่	ปกศ. ระดับต้น/กลาง	รุ่นที่		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
ฯลฯ								

สรุปจำนวน ..... อัตรา

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ.....

- หมายเหตุ
1. ผู้รายงาน หมายถึง ท้องถิ่นจังหวัด
  2. ปกถ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.จ.
  3. ปกศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

# ภาคผนวก

**การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับ พ.ต.ก.**

การพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล โดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า 90% ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน 80%-90% ของคะแนนเต็ม
ดี	ได้คะแนน 70%-79% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	ได้คะแนน 60%-69% ของคะแนนเต็ม
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่า 60% ของคะแนนเต็ม

**รายการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	15
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	15
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสพปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	15
<p>4. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	15

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
<b>5. ความรู้และประสบการณ์</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล</li><li>- ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ</li><li>- ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน</li></ul>	<b>15</b>
<b>6. ความสามารถในการบริหารงาน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปริมาณ / คุณภาพของงาน</li><li>- ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน</li><li>- การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ</li><li>- การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</li><li>- การบังคับบัญชา การกำกับดูแล</li></ul>	<b>15</b>
<b>7. การประพฤติและปฏิบัติตน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความซื่อสัตย์สุจริต</li><li>- การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li><li>- ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย</li><li>- ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง</li></ul>	<b>10</b>
<b>รวม</b>	<b>100</b>

## ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ ก.ท.จำแนกได้เป็น 14 ลักษณะงาน ดังนี้

### 1. ลักษณะงานที่ 1 : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือ ประกาศ

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณา

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น 2 ระดับ คือ

(1) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(2) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นข้อบัญญัติซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรกำกับดูแลดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

### 2. ลักษณะงานที่ 2 : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบหลักการ แนวความคิดในการจัดทำข้อบัญญัติภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือต่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางาน

### 3. ลักษณะงานที่ 3 : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงข้อกฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการร่างข้อบัญญัติ การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการและมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษาได้เป็น 3 ลักษณะงานย่อย คือ

(1) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(2) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกวาง ปรับปรุง แก้ไข ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(3) งานบันทึก สรุปรู วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อผู้กำกับดูแล คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

#### 4. ลักษณะงานที่ 4 : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่างๆ ของหน่วยงานทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

(1) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(2) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(3) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญารวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญามาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

#### 5. ลักษณะงานที่ 5 : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษา วินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อน



ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องหรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนา งานวิจัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยา ข้าราชการตามที่กำหนดในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือเป็นวิทยากรในการปฏิบัติงาน ของเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการ ดำเนินการทางวินัยและติดตาม และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายหลังการ ถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี

**6. ลักษณะงานที่ 6 : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวน การสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน และการแสวงหาข้อเท็จจริง**

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มี กฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าของงานและบัญญัติ ให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การ สืบสวน และการสอบสวนอย่างแจ่มชัด ทั้งนี้ ให้รวมถึงการได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ สอบสวนหรือตรวจสอบหรือสืบสวนข้อเท็จจริงด้วย

**7. ลักษณะงานที่ 7: การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาล รัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น**

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงาน ของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีใน ศาลแพ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวม ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือ เพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการหรือทนายความเพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการ ดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณา ความของศาลนั้นๆ ด้วย

#### 8. ลักษณะงานที่ 8 : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองและให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

#### 9. ลักษณะงานที่ 9 : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎหมายให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

#### 10. ลักษณะงานที่ 10 : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 4 วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

#### 11. ลักษณะงานที่ 11 : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความร่วมมือพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 และ/หรือพระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนด

มาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. 2484 และพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535 เป็นต้น

**12. ลักษณะงานที่ 12 : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี**

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลีกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่างๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน และ/หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

**13. ลักษณะงานที่ 13 : การเตรียมการระงับข้อพิพาท**

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

**14. ลักษณะงานที่ 14 : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.อบต.รับรอง**

-----

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร  
ประกอบสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่ม  
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)  
(กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

เสนอโดย

ชื่อ .....

ตำแหน่งนิติกร .....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่ .....

สังกัด.....

จังหวัด.....

หมายเหตุ : ให้จัดทำคนละ 4 เล่ม

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร  
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งปัจจุบัน

ระดับ

ปฏิบัติหน้าที่

งาน/ฝ่าย/ส่วน/

กอง

สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

email

2. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อปริญญา/สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

1..... ปี พ.ศ. ....

2..... ปี พ.ศ. ....

3..... ปี พ.ศ. ....



6. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร  
(เฉพาะกรณีขอปรับอัตราเงินเพิ่มให้สูงขึ้น)

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ...../...../.....





## 2. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงานและ แนวทางแก้ไขปัญหา	สัดส่วนระยะเวลา การปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง ..... (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
ฝ่าย..... กอง/สำนัก.....						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						100
รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน)						

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ผู้ขอรับประเมิน.....  
วันที่ ...../...../.....

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

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

**ส่วนที่ 3 ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการพิจารณาขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)**

**ตอนที่ 1 รายละเอียดผลงาน**

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 โครงการ (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

**กรณีที่ 1 ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย**

ชื่อเรื่อง/โครงการ ..... ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ .....

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

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน .....

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

ผลสำเร็จของงาน .....

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

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

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

สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวความคิดการพัฒนางานไปใช้ได้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

ชื่อเรื่อง/โครงการ ..... ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....

ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ .....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของการนำเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบไปปฏิบัติ .....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

**ส่วนที่ 4** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่... .. / .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่... .. / .....

- องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ก. ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง
- ข. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คือ หัวหน้าฝ่าย/ผอ.ในสายการบังคับบัญชา

แบบการพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) .....	นามสกุล .....
ตำแหน่ง .....	ระดับ .....
ปฏิบัติงาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....	
กอง/สำนัก.....	
สังกัด.....	จังหวัด.....

**ส่วนที่ 1 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

**1. คุณวุฒิการศึกษา**

- ( ) ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย  
 ( ) ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย  
 ( ) ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

**2. การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น**

- ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ .....  
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย .....

**3. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง**

- ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับ ..... (ระบุ ต้น/กลาง) รุ่นที่ .....  
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....
- ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.จ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง  
 ชื่อหลักสูตร ..... ระดับ ..... รุ่นที่ .....  
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....

**4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (รวม ..... ปี ..... เดือน ..... วัน)**

- ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด  
 ( ) ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**5. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (คิดเป็นร้อยละ ..... ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี)**

- ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด  
 ( ) ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

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

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด.....

(วันที่) ...../...../.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

(วันที่) ...../...../.....

**ส่วนที่ 2** สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม  
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรก)

**2.1 การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล**

**1) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ**

( ) **กรณีที่ 1** ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

- คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

- ความยุ่งยากของผลงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

- ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมายหรือระเบียบ

( ) สูงกว่ามาตรฐาน ( ) ตามมาตรฐาน

- การนำไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

( ) ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

( ) ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) **กรณีที่ 2** ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

- คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

( ) มีการนำความรู้จากการอบรม มาประยุกต์ใช้

( ) ไม่มีการนำความรู้จากการอบรม มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

( ) ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

( ) ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

**2) สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

( ) ผ่าน (ระบุเหตุผล .....

.....)

( ) ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล .....

.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง นายก.....

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ  
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด / ผอ.กจ. ....

วันที่ ...../...../.....



**ส่วนที่ 3** สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล  
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

1) องค์ประกอบการประเมิน

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul>	15	
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	15	
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสพปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	15	
<p>4. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	15	
<p>5. ความรู้และประสบการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล</li> <li>- ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ</li> <li>- ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน</li> </ul>	15	
<p>6. ความสามารถในการบริหารงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณ / คุณภาพของงาน</li> <li>- ชีตความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน</li> <li>- การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>- การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</li> <li>- การบังคับบัญชา การกำกับดูแล</li> </ul>	15	

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับ การ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
<b>7. การประพฤติและปฏิบัติตน</b> - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	10	
<b>รวม</b>	<b>100</b>	

**2) วิธีการประเมิน**

สังเกตพฤติกรรมการทำงานและจากผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง (ไปรตระบุ)

.....

.....

.....

**3) ความเห็นของผู้ประเมิน**

3.1) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

3.2) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

.....

.....

**4) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล**

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ..... ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

5) ความเห็นของสำนักงานปลัด

- ( ) การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ ก.จ.จ.กำหนด
- ( ) การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ ก.จ.จ.กำหนด

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด / ผอ.กจ. ....

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

วันที่ ...../...../.....