ที่ พร ๐๐๓๗.๒/ ว ๔๗๔๕

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ฯ จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ ได้มีมติเห็นชอบจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ ฉบับ ได้แก่

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

๒.คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓ – ๘ ทั้งกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรกและกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

(รายละเอียดตามประกาศที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งเรื่องดังกล่าวผ่านทางเว็บไซค์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ทาง www.phraelocal.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายชวน ศรีนันท์พร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่
ประธาน ก.อบต.จังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์. ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗-๑๙ ส่ง Fax. ต่อ ๒๑-๒๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่

เรื่อง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓ – ๘ ทั้งกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรกและกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น)

****

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ซึ่งเรียกโดยย่อว่า "พ.ต.ก." ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ นั้น

เพื่อให้การพิจารณาคุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓ – ๘ ทั้งกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรกและกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ประกอบด้วย

๑.รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่(นายสุริยันต์ กาญจนศิลป์)	ประธานกรรมการ
๒.นายนิกร นันทะเดช	กรรมการ
๓.อัยการจังหวัดหรือผู้แทน	กรรมการ
๔.ท้องถิ่นจังหวัด	กรรมการและเลขานุการ
๕.หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑.พิจารณาประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) ของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก. ตามแนวทางและวิธีการที่ ก.อบต.จังหวัดกำหนด

๒.วินิจฉัยและตัดสินปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานประเมินฯ

๓.ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำสรุปผลการประเมินฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมบันทึกความเห็น ข้อสังเกต และมติคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมระบุเหตุผลแล้วเสนอ ก.อบต.จังหวัด เพื่อพิจารณาคัดเลือก

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายชวน ศิรินันท์พร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดแพร่

Khanchit/ประชุม ก.อบต.จังหวัดแพร่ ๑๐/๒๕๕๓

-ตัวอย่างประกาศ-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ทั้งกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรกและกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น)

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด..... เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ซึ่งเรียกโดยย่อว่า "พ.ต.ก." ลงวันที่..... นั้น

เพื่อให้การพิจารณาคุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล.....กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ทั้งกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรกและกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ประกอบด้วย

1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
2) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน	กรรมการ
3) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
4) หัวหน้าสำนักงานปลัด	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ตามแนวทางและวิธีการที่ ก.อบต.จังหวัดกำหนด

2. วินิจฉัยและตัดสินปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานประเมินฯ

3. ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำสรุปผลการประเมินฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมบันทึกความเห็น ข้อสังเกต และมติคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณาลงนามรับรองผลก่อนนำเสนอคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) (พิจารณาเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ทั้งกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรก และกรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. 2553

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

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

****

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดแพร่ เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ข้อ ๕.๓ (ข) โดยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร ซึ่งเรียกโดยย่อว่า "พ.ต.ก." ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓ – ๘ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ดังนี้

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

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

๓.ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจและประเมินผลงาน โดยถือปฏิบัติตามแนวทางกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายชวน ศิรินันท์พร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่
ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่

(เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.อบต. ลงวันที่ 17 กันยายน 2553)

(เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.อบต.จังหวัดแพร่ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553)

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

สารบัญ

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

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

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

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ให้พิจารณาดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8

2. การพิจารณาคัดเลือก

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

ก) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ให้พิจารณาตรวจคุณสมบัติของบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท. เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2552 โดยพิจารณาใน 3 ส่วน คือ

1) การได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท. กำหนดหรือรับรอง

1.1) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท. ดังนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-7 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 8 ต้องได้รับประกาศนียบัตรที่ ก.ท.หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง หรือ

1.2) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-6 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น

(2) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 7-8 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือ

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

2) ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

2.1) พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท.

2.2) ให้นับรวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร (ปี) ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท.

2.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท. ดังนี้

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

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่เทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท.หรือได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ให้นับรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้น

3) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 14 ลักษณะงาน ดังนี้

<u>ลักษณะงานที่ 1</u> : การตรวจและปรับยกร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

<u>ลักษณะงานที่ 2</u> : การพัฒนาและวิจัยกฎหมายและระเบียบ

<u>ลักษณะงานที่ 3</u> : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

<u>ลักษณะงานที่ 4</u> : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

<u>ลักษณะงานที่ 5</u> : การดำเนินการทางวินัย

<u>ลักษณะงานที่ 6</u> : 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.ท.รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายในภาคผนวก)

- เป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท. ซึ่งงานดังกล่าวอาจเป็นงานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของเทศบาล เป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของเทศบาล และ/หรือ เป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และ

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3.2 ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น 230 วัน หรือ 1,380 ชั่วโมง

3.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานหลักด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท. 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.ท.จ.คัดเลือก 1 คน และอัยการจังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ โดยมีท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด

1.2) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและ ระเบียบ ดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/ พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น จำนวน 1 โครงการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบ ที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท.โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานขึ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ หรือ เป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมายและระเบียบของเทศบาลที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นหรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมาย ภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติงานจริงแล้ว

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่ได้นำมาเสนอเพื่อประเมินสำหรับเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอให้พิจารณาคัดเลือกเพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก.อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุง/พัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้อง แสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมายและระเบียบ ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมายและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

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

<u>กรณีที่ 1</u> นำเสนอ "ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย" มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ - เป็นผลงานที่มีคุณภาพงานดีเด่นและมีความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบหรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่<u>สูงกว่า</u>ระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่มีการนำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ - ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลางตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ - ไม่ สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบหรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ - เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

กรณีที่ 2 นำเสนอ "ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของเทศบาล" มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้ - เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ - เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของเทศบาล เช่น ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ หรือประกาศท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นแล้ว เป็นต้น
ไม่ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้ - ไม่ได้เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และ/หรือ - เป็นข้อเสนอที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง และ/หรือ ไม่ก่อให้เกิดการพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของเทศบาล

1.4) ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ "ผ่าน" การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

2) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

2.1) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ มีปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดย ก.ท.ได้กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. จากการสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานและบันทึกผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง โดยกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวัง ตัวชี้วัดและเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามแนวทางที่ ก.ท.กำหนดเป็นแนวทางในการพิจารณา

2.2) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลจะตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ ก.ท.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

การตัดสินว่าผู้ขอรับการคัดเลือกผู้ใดผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก.จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ตามข้อ 2 ก) หรือ ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติที่ครบถ้วนและจะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลและการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตาม ข้อ 2 ข) หรือผ่านการประเมินความรู้ความสามารถคุณลักษณะและพฤติกรรม ตามเกณฑ์ที่กำหนดทั้ง 2 ส่วน

4. แบบการพิจารณา

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

4.1 <u>แบบ พ.ต.ก. 1-1</u> : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-8 ใช้แสดงข้อมูลเกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับ พ.ต.ก.ให้สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

- <u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น)
- <u>ส่วนที่ 2</u> ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)
- <u>ส่วนที่ 3</u> ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน
- <u>ส่วนที่ 4</u> ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

- <u>ส่วนที่ 1</u> การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (*กรอกเฉพาะประวัติส่วนบุคคลรายละเอียดอื่น ๆ ไม่ต้องกรอก)
- <u>ส่วนที่ 2</u> สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลดำเนินการตรวจสอบเอง)
- <u>ส่วนที่ 3</u> สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม (ในส่วนของการให้คะแนนจากองค์ประกอบการประเมิน วิธีการประเมิน ความเห็นของผู้ประเมินและสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลให้ผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินดำเนินการเอง ยกเว้นในส่วนของข้อ 5) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เว้นไว้ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตรวจสอบเอง ไม่ต้องกรอก)

กรณีที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูง ขึ้นตามระดับตำแหน่ง (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 อยู่เดิม และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว และจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว

2. การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าสอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2552 หรือไม่ โดยพิจารณาใน 3 ส่วน คือ

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

1.1) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก.อยู่เดิม และจะขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.ท.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.ท.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.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

2) ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท. ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง

3) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในเทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในระหว่างที่ได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ตามกรณีที่ 1.1 มาใช้โดยอนุโลม

3. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 2. (<u>ไม่ต้องส่งในส่วนที่ 3</u> ตามแบบ พ.ต.ก.1-1 ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน)

4. แบบการพิจารณา

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

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

- <u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร)
- <u>ส่วนที่ 2</u> ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบันและสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)
- <u>ส่วนที่ 3</u> ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

2) <u>แบบ พ.ต.ก.1-2</u> : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับ พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง และต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.ท.จ.เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาต่อไป

---

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

<u>กรณีที่ 1 ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร</u>

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

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> สำนักงาน ก.ท.หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนด ให้เทศบาลแจ้งรายชื่อให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมสมัครเพื่อคัดเลือกในหลักสูตรนั้น ๆ เมื่อสำนักงาน ก.ท.หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับแจ้งรายชื่อแล้วจะส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้จังหวัดแจ้ง เทศบาลส่งผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบทางวิชาการว่าผ่านหลักสูตรนั้นหรือไม่ หากผ่านการทดสอบทางวิชาการจากหลักสูตรก็จะถือว่าผู้นั้นผ่านการฝึกอบรมแล้วแจ้งผลการผ่านหลักสูตรให้สำนักงาน ก.ท.จ.ทราบเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ พ.ต.ก.

<u>ขั้นตอนที่ 2</u> ก.ท.จ.ประกาศหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.ท.กำหนด สำนักงาน ก.ท.จ.แจ้งเทศบาลในสังกัดให้ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นหรือหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท.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) โดยเทศบาลจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.จ.กำหนด (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2 ส่วนที่ 1)

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก เทศบาลจะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของบุคคล ดังนี้

3.1 การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) เทศบาลจะนำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของเทศบาลต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.ท.จ.กำหนด

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

3.2 การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) ก.ท.จ.ได้กำหนดแนวทางและวิธีการคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.และกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกร (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก) เป็นการล่วงหน้าแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบ

ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนดตาม ก)

รายละเอียดของผู้ประเมินคุณลักษณะ พนักงานเทศบาล

(1) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

(2) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คือ ผู้อำนวยการในสายการบังคับบัญชา

ค) เทศบาลจะดำเนินการตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมฯ ตามที่ ก.ท.จ.กำหนด

กรณีที่พบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ/หรือการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

<u>ขั้นตอนที่ 4</u> เทศบาลจัดทำสรุปผลการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก.ทั้งในด้านคุณสมบัติและบุคคลและส่วนการประเมินความรู้ความสามารถคุณลักษณะและพฤติกรรม สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก และในส่วนคุณสมบัติของบุคคลสำหรับกรณีคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2) พร้อมระบุเหตุผลแล้วเสนอ ก.ท.จ.พิจารณาคัดเลือก และจะให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่เทศบาลเจ้าสังกัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) ซึ่งรายละเอียดและเอกสารแนบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.

ในการนี้ ให้เทศบาลมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและยุ่งยากและส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับ พ.ต.ก.รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนที่ 5 เทศบาลจะรายงานผลการตรวจสอบผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เทศบาลเจ้าสังกัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) ซึ่งรายละเอียดและเอกสารแนบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญเพื่อนำเสนอ ก.ท.จ.ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติเพื่อแจ้งผลให้เทศบาลเจ้าสังกัดทราบโดยไม่ชักช้า

เมื่อได้รับแจ้งการอนุมัติให้พนักงานเทศบาลรายใดได้รับ พ.ต.ก.แล้วให้นายกเทศมนตรีรีบดำเนินการออกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรรายนั้นได้รับ พ.ต.ก. จากนั้นให้รายงานไปยังสำนักงาน ก.ท.จ. ภายใน 60 วันนับแต่วันที่นายกเทศมนตรีได้ออกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.เพื่อรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.แต่ละรายให้สำนักงาน ก.ท.ตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐาน ตามแบบรายงาน (แบบ พ.ต.ก.กลาง) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯที่กำหนด สำนักงาน ก.ท.อาจเสนอ ก.ท.พิจารณาเพื่อให้แก้ไขเฉพาะกรณีได้

---

3. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

ก.ท.จ.จะพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.เป็นระยะ โดยเทศบาลต้องรายงานไปยังสำนักงาน ก.ท.จ.ภายใน 60 วันนับแต่วันที่นายกเทศมนตรีได้ออกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.เพื่อรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.แต่ละรายให้สำนักงาน ก.ท.ตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐานตามแบบ พ.ต.ก.กลาง

หาก ก.ท.จ.หรือสำนักงาน ก.ท.ตรวจสอบผลการพิจารณาแล้วพบว่ามีกรณีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ. หรือ ก.ท.กำหนด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กรณี ก.ท.จ. ตรวจสอบพบว่าการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ของเทศบาลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด และ/หรือผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรียกเลิกคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก. หรือมีมติระงับการจ่าย พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย

2. กรณี ก.ท.จ. ตรวจสอบพบว่าพนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงในการขอรับ พ.ต.ก. หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรีระงับหรือเพิกถอนคำสั่งให้พนักงานเทศบาลได้รับ พ.ต.ก. โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับ พ.ต.ก.และให้เทศบาลดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

3. ในกรณีที่ ก.ท.จ.มีมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดได้รับ พ.ต.ก.ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นส่ง พ.ต.ก.ที่ได้รับไปคืนภายใน 60 วัน นับแต่วันที่เทศบาลได้รับมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก.

4. กรณีสำนักงาน ก.ท.ตรวจสอบและกำกับดูแลด้านมาตรฐานแล้วเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ อาจเสนอ ก.ท.เพื่อพิจารณาให้แก้ไขเป็นเฉพาะกรณีได้ โดยแจ้งให้ ก.ท.จ.ดำเนินการตามข้อ 3 หาก ก.ท.จ.ไม่ดำเนินการแก้ไขหรือแก้ไขล่าช้าซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ก.ท.อาจมีมติให้ยกเลิกมติ ก.ท.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 การได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (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.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง	ได้รับ ปกถ. ได้รับ ปกศ.ระดับกลาง หรือประกาศนียบัตรที่ ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง
3.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	<u>นิติกรระดับ 3-5</u> - ป.ตรี (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า 4 ปีย้อนหลัง - ป.โท (นิติศาสตร์) –ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง - ป.เอก(นิติศาสตร์) –ไม่น้อยกว่า 1 ปีย้อนหลัง <u>นิติกรระดับ 6-7 และ 8</u> - ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง	ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายใน เทศบาลที่กำหนดในประกาศ ก.ท. ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง
3.3 สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 14 ลักษณะงานที่ ก.ท.กำหนด โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานใน อปท.ที่กำหนดในประกาศ ก.ท.ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (รายละเอียดลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น 14 ลักษณะงานให้ดูเอกสารในภาคผนวก)	
4. การประเมินความรู้ความสามารถ	- ผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือ - ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและมีการนำมาปฏิบัติจริงแล้ว <u>จำนวน 1 เรื่อง</u>	-
5. คุณลักษณะและพฤติกรรม	แนวทางและวิธีประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เป็นไปตามที่ ก.ท. ได้กำหนด (รายละเอียดดูได้จากเอกสารภาคผนวก)	-

แบบรายงานสรุปพนักงานเทศบาล.....

ผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ให้ทำเครื่องหมาย / และโปรดระบุรุ่น)			ปฏิบัติงานด้านกฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงานนิติการ)	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 นายกเทศมนตรี

2. ปกถ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท.

3. ปกศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แบบ พ.ต.ก.กลาง

แบบรายงานสรุปพนักงานเทศบาลผู้ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ให้ทำเครื่องหมาย/และโปรดระบุรุ่น)			ปฏิบัติงานด้านกฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงานนิติการ)	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 ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท.

3. ปกศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ 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

<u>รายการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย</u>

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
1. **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	15
2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15
3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	15
4. **การแสวงหาความรู้ใหม่** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
5. ความรู้และประสบการณ์ - วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และธรรมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	15
6. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ / คุณภาพของงาน - ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	15
7. การประพฤติและปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	10
รวม	**100**

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ ก.ท.จำแนกได้เป็น 14 ลักษณะงาน ดังนี้

1. ลักษณะงานที่ 1 : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

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 โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษานี้ ได้เป็น 3 ลักษณะงานย่อย คือ

(1) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

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

(3) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อผู้กำกับดูแล คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

4. ลักษณะงานที่ 4 : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

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

(1) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(2) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

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

5. ลักษณะงานที่ 5 : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง ตามภารกิจในองค์กรปกครองปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อน

ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องหรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวิจัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่กำหนดในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือเป็นวิทยากรในการปฏิบัติงานของเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น อีกทั้งต้องติดตามประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการดำเนินการทางวินัยและติดตาม และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายหลังการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี

6. ลักษณะงานที่ 6 : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน และการแสวงหาข้อเท็จจริง

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างแจ้งชัด ทั้งนี้ ให้รวมถึงการได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนหรือตรวจสอบหรือสืบสวนข้อเท็จจริงด้วย

7. ลักษณะงานที่ 7: การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทย์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นโจทย์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือ เพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการหรือทนายความเพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้นๆ ด้วย

8. ลักษณะงานที่ 8 : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

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

9. ลักษณะงานที่ 9 : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

10. ลักษณะงานที่ 10 : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 4 วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนั้น ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

11. ลักษณะงานที่ 11 : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความรวมถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 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 และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อเท็จจริง 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

แบบ พตก. 1-1

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก ☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

<u>ส่วนที่ 1</u> 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. .....

3. ประวัติการรับราชการ

(จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

ลำดับ	วันเดือนปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน/ส่วนราชการ

4. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ลำดับ	หลักสูตร / สาขาที่อบรม	สถาบัน / หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

5. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง / วันที่ออกคำสั่ง	รายละเอียดคำสั่ง	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่

6. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (เฉพาะกรณีขอปรับอัตราเงินเพิ่มให้สูงขึ้น)

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่ ...../...../.....

<u>ส่วนที่ 2</u> ประวัติการปฏิบัติงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

<u>ส่วนที่ 3</u> ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการพิจารณาขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

<u>ตอนที่ 1</u> รายละเอียดผลงาน

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

<u>กรณีที่ 1 ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย</u>

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

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน .....

.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของงาน .....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวคิดการพัฒนางานไปใช้ได้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

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

ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ.....

.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของการนำเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบไปปฏิบัติ .....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน .....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

<u>ส่วนที่ 4</u> ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่... ...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่... ...../...../.....

- เทศบาล

ก. ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

ข. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คือ หัวหน้าฝ่าย/ผอ.ในสายการบังคับบัญชา

แบบ พตก. 1-2

แบบการพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก ☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

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

<u>ส่วนที่ 1</u> การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. **คุณวุฒิการศึกษา**
   ( ) ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
   ( ) ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
   ( ) ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย
2. **การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น**
   ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ .....
   ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย .....
3. **การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง**
   ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับ ..... (ระบุ ต้น/กลาง) รุ่นที่ .....
   ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....
   ( ) ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง
   ชื่อหลักสูตร .....ระดับ ..... รุ่นที่ .....
   ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ..... ออกโดย .....
4. **ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย** (รวม ..... ปี ..... เดือน .....วัน)
   ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
   ( ) ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
5. **สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย** (คิดเป็นร้อยละ ..... ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี)
   ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
   ( ) ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

<u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>

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

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

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

<u>ส่วนที่ 2</u> สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรก)

2.1 การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

1) ลักษณะของผลงานที่นำเสนอ

( ) <u>กรณีที่ 1</u> ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

- คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

- ความยุ่งยากของผลงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

- ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมายหรือระเบียบ

( ) สูงกว่ามาตรฐาน ( ) ตามมาตรฐาน

- การนำไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

( ) ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

( ) ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) <u>กรณีที่ 2</u> ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

- คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

( ) มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

( ) ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

( ) ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบของเทศบาล

( ) ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบของเทศบาล

2) สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) ผ่าน (ระบุเหตุผล .....
.....)

( ) ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล .....
.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง นายก.....

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่ ...../...../.....

<u>ส่วนที่ 3</u> สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก.ครั้งแรก)

1) องค์ประกอบการประเมิน

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	15	
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	15	
4. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15	
5. ความรู้และประสบการณ์ - วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และธรรมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	15	
6. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ / คุณภาพของงาน - ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	15	

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
7. การประพฤติและปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	10	
รวม	100	

2) วิธีการประเมิน

สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานและจากผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

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) ความเห็นของสำนักปลัด

( ) การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ ก.ท.จ.กำหนด

( ) การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ ก.ท.จ.กำหนด

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

วันที่ ...../...../.....