



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 14 ลงวันที่ 24 เมษายน 2552 ที่ นร 1008/ว 18 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2552 ที่ นร 1008/ว 31 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2552 และ ที่ นร 1008/ว 2 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ประกอบกับมติที่ประชุม อ.ก.พ. กรมชลประทาน ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2553 นั้น

กรมชลประทานจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (พ.ต.ก.) ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)
2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2553

(นายชลิต ดำรงค์ศักดิ์)

อธิบดีกรมชลประทาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

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

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ให้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ขอรับการคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ

2. การพิจารณาคัดเลือก

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

ก) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 โดยพิจารณาใน 3 ส่วน คือ

1) การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือ หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

1.1) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ - ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น
- (2) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ - ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น หรือ ระดับกลาง
- (3) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ - ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ จันกว่าสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจ่าย พ.ต.ก. ตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่ง และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552

1.2) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

2) ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

2.1) พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ฯ

2.2) ให้นับรวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร (ปี) ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ หน่วยงานที่กำหนด ในประกาศ ก.พ. ฯ

2.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ฯ ดังนี้

ตำแหน่งและระดับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
นิติกรปฏิบัติการ	
- ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 4 ปีย้อนหลัง
- ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง
- ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 1 ปีย้อนหลัง
นิติกรชำนาญการ	ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง
นิติกรชำนาญการพิเศษ	

อนึ่ง สำหรับการนับระยะเวลา ปฏิบัติงานด้านกฎหมายสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ซึ่งได้รับวุฒิปริญญาในสาขาวิชานิติศาสตร์สูงขึ้นภายหลัง ดังนี้

ก. ให้เริ่มนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามวุฒิปริญญาที่สูงขึ้นได้ไม่ก่อนวันที่ได้รับ วุฒิศึกษาในระดับปริญญาสาขาวิชานิติศาสตร์ที่สูงขึ้นนั้น

ข. กรณีที่นับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามข้อ ก แล้วยังไม่ครบตามที่กำหนดในตาราง ข้างต้น ให้นำระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายก่อนที่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการจะได้รับวุฒิปริญญา สูงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินถึงหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญา ในสาขาวิชานิติศาสตร์ระดับเดิม ทั้งนี้ หากคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายดังกล่าวแล้วมีเศษไม่ถึง หนึ่งเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

ก. กรณีไม่มีระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามวุฒิปริญญาที่สูงขึ้นตามข้อ ก ให้มีระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายก่อนได้รับวุฒิปริญญาที่สูงขึ้นตามข้อ ข ซึ่งนับได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งมาเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามที่กำหนดเป็นระยะเวลาสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิปริญญานิติศาสตร์ในระดับที่สูงขึ้นได้

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ หรือได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ให้นับรวมระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้น

3) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

3.1) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ หรือนิติกรชำนาญการพิเศษ โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้เป็นฐานการคำนวณนั้นต้องเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติ “งาน” ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 14 ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ 1 : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

ลักษณะงานที่ 2 : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

ลักษณะงานที่ 3 : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ 4 : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ 5 : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ 6 : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือสืบสวน และการสอบสวน

ลักษณะงานที่ 7 : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

ลักษณะงานที่ 8 : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

ลักษณะงานที่ 9 : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

ลักษณะงานที่ 10 : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

ลักษณะงานที่ 11 : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

/ ลักษณะงาน...

- ลักษณะงานที่ 12 :** การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี
- ลักษณะงานที่ 13 :** การเตรียมการระงับข้อพิพาท
- ลักษณะงานที่ 14 :** งานด้านกฎหมายอื่นที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจ
เกี่ยวกับการรับรองนักกฎหมายภาครัฐรับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนสามัญแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

- เป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ๙ ซึ่งงานดังกล่าวอาจเป็นงานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวง กรม หรือจังหวัด เป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการ และ / หรือ เป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และ

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3.2) ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น 230 วัน หรือ 1,380 ชั่วโมง

3.3) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานหลักด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข.) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรม ของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าเป็นนิติกรคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนที่มีความสำคัญ มีความมุ่งมั่นขยันขันแข็ง และส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยแยกการพิจารณาออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

1.1) ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายที่ อ.ก.พ. กรมชลประทาน แต่งตั้งรับผิดชอบการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับเงินเพิ่ม ๙ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด

1.2) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน / ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง / พัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง / พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น จำนวน 1 โครงการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

/ - เป็นผลงาน...

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ๗ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ หรือเป็นข้อเสนอการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ได้จัดทำขึ้นหลังจากผ่านการอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่ได้นำมาเสนอเพื่อประเมินสำหรับเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอให้พิจารณาคัดเลือกเพื่อให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุง / พัฒนางานที่นำเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมายและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

1.3) ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับการคัดเลือก อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนิติกร โดยจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 นำเสนอ “ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย” มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผลงานที่มีคุณภาพงานดีเด่นและมีความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมาย และการตีความกฎหมายที่<u>สูงกว่า</u>ระดับมาตรฐานของแต่ละระดับ ตำแหน่ง ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่มีการนำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
ไม่ผ่าน	<p>ผลงานด้านกฎหมายที่นำเสนอ มีลักษณะ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลาง ตามมาตรฐานที่กำหนด และ / หรือ - <u>ไม่</u>สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่<u>สูงกว่า</u>ระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่ง ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ / หรือ - เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนด หรือ ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

กรณีที่ 2 นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมาย ของส่วนราชการ” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย ที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าที่ ก.พ. กำหนด หรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ - เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนางานหรือระบบงาน ด้านกฎหมายของส่วนราชการ เช่น ร่างกฎหมายหรือร่างกฎข้อบังคับ ที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีแล้ว เป็นต้น
ไม่ผ่าน	<p>ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมาย ที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการอบรม หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ที่ ก.พ. กำหนด หรือรับรองมาประยุกต์ใช้ และ/หรือ - เป็นข้อเสนอที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง และ / หรือ ไม่ก่อให้เกิด การพัฒนางานหรือระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

1.4) ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินความรู้ ความสามารถของบุคคล

2) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

2.1) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เพื่อคัดเลือก ให้ได้รับ พ.ต.ก. ให้ใช้การสัมภาษณ์และการสังเกตพฤติกรรมการทำงาน และบันทึกผลการปฏิบัติงาน ที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง โดยกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวัง ตัวชี้วัดและเป้าหมาย สำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดเป็นแนวทางในการพิจารณา

/ 2.2) ให้ผู้...

2.2) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล โดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมชลประทานกำหนด 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) ผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล จะต้องได้คะแนนในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

3. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินใจผู้ขอรับการคัดเลือกผู้ใดผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ตาม ข้อ 2 ก) และจะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตาม ข้อ 2 ข) ตามเกณฑ์ที่กำหนดทั้ง 2 ส่วน

4. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ประกอบด้วย 2 แบบ (เอกสารแนบ 2) ดังนี้

4.1 แบบ พ.ต.ก. 1-1 : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ประเภทวิชาการใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับ พ.ต.ก. ให้สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

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

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

- **ส่วนที่ 1** การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- **ส่วนที่ 2** สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ
- **ส่วนที่ 3** สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม

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. ผู้ขอรับการคัดเลือก

ได้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว และจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว

2. การพิจารณาคัดเลือก

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

1) การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า
ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

1.1) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับ พ.ต.ก. อยู่เดิม และจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น
จะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน
คณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการและได้รับ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการแล้ว จะขอรับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการได้ต้อง
ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ และได้รับ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษแล้ว จะขอรับ พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับกลาง

ทั้งนี้ จนกว่าสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะปรับปรุงโครงสร้างหลักสูตร ฯ
ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจ่าย พ.ต.ก. ตามประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552

1.2) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

2) ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
ด้านกฎหมายในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ฯ ไม่น้อยกว่า 2 ปี ย้อนหลัง

3) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือก
ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ในส่วนราชการ / หน่วยงาน
ที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในระหว่างที่ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือก
ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ตามกรณีที่ 1 มาใช้โดยอนุโลม

3. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 2.

4. ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคุณสมบัติ

อ.ก.พ.กรมชลประทาน

5. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 2 แบบ (เอกสารแนบ 2) ดังนี้

1) **แบบ พ.ต.ก.1-1 :** แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร สำหรับการพิจารณา กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

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

- **ส่วนที่ 2** ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- **ส่วนที่ 3** ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

2) **แบบ พ.ต.ก. 1-2 :** แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ที่ขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง และต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองนักกฎหมายภาครัฐพิจารณาตรวจสอบต่อไป

/ องค์ประกอบ...

องค์ประกอบการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับปฏิบัติ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
1	<p>ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	15	15	15
2	<p>ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งร้ายภายนอก 	10	10	15

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน (ต่อ)	ระดับปฏิบัติ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
3	<p>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ผู้ทางแก้ไขปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	10	15	15
4	<p>ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	20	20	10
5	<p>ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องและตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	10	10	10
6	<p>การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิชาการใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	15	10	10
7	<p>วิสัยทัศน์ (vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ 	10	10	15

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน (ต่อ)	ระดับปฏิบัติ การ	ระดับ ชำนาญ การ	ระดับ ชำนาญ การพิเศษ
8	สัมภาษณ์	10	10	10
	รวม	100	100	100

ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

(พ.ต.ก.)

การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก และการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรมชลประทานพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรองเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในงานด้านกฎหมาย

ขั้นตอนที่ 2 กรมชลประทานประกาศแจ้งให้นิติกรผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดในประกาศ ก.พ. เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่น ซึ่ง ก.พ. กำหนด หรือรับรองกรอกรายละเอียดพร้อมทั้งนำเสนอผลงาน / ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง / พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายตามแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 2) และให้สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. ฯ กำหนด (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2 ส่วนที่ 1)

ขั้นตอนที่ 3 สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก กรมชลประทานจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของบุคคล ดังนี้

1. การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ในฐานะฝ่ายเลขานุการนำเสนอผลงาน / ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง / พัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ อ.ก.พ. ฯ กำหนด

ข) สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ในฐานะฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมบันทึกความเห็น ข้อสังเกตและมติของคณะกรรมการ ฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

2. การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือก ให้ได้รับ พ.ต.ก. ให้ใช้การสัมภาษณ์และการสังเกตพฤติกรรมตามข้อกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรที่ได้กำหนดและแจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

ข) ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ขอรับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนดตาม ก)

ค) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ตามที่ อ.ก.พ. กรมชลประทานกำหนด

กรณีที่พบว่าผู้ขอรับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ / หรือการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการคัดเลือกทราบว่ามีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 กรมชลประทานโดยสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล จัดทำสรุปผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ทั้งในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และส่วนการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม สำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก และในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลสำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (ตามแบบ พ.ต.ก. 1-2) พร้อมระบุเหตุผลแล้วเสนอ อ.ก.พ. กรมชลประทาน พิจารณาคัดเลือก และให้อธิบดีกรมชลประทานมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่งโดยให้ผลย้อนหลังไปถึงวันที่สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคลได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1) ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนด โดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและไม่ก่อนวันที่ผู้ขอรับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ฯ

ในการนี้ให้ส่วนราชการมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและยุ่งยากและส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับ พ.ต.ก. รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนที่ 5 กรมชลประทานรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับ พ.ต.ก. แต่ละราย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน ก.พ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่อธิบดีกรมชลประทานมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับ พ.ต.ก. เพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐพิจารณาตรวจสอบต่อไป

.....

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน

.....

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจฯ เกี่ยวกับการรับรองนักกฎหมาย ภาครัฐจำแนกได้เป็น 14 ลักษณะงาน ดังนี้

1. ลักษณะงานที่ 1 : การตรวจและปรับร่างกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ และกฎ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับ หรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้กฎหมาย หรือกฎ เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณากฎหมายหรือกฎ

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น 2 ระดับ คือ

(1) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศกระทรวง / กรม ระเบียบกระทรวง / กรม ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(2) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และกฎกระทรวง ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่อง ยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรอื่นดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมาย กำหนดครบถ้วนแล้ว จึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

2. ลักษณะงานที่ 2 : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบหลักการ แนวความคิด และบทบัญญัติของกฎหมายภายในประเทศ หรือกฎหมายต่างประเทศ หรือกฎหมายระหว่างประเทศตามแผนงาน / โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางานทางด้านกฎหมาย

/ ลักษณะงานที่ 3 ...

3. ลักษณะงานที่ 3 : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรากฎหมาย การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใด ในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษานี้ได้เป็น 3 ลักษณะงานย่อย คือ

- (1) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง
- (2) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกวาง ปรับปรุง แก้ไข กฎหมายของส่วนราชการระดับกรม และกระทรวง ที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ
- (3) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ หรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

4. ลักษณะงานที่ 4 : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่างตรวจแก้ไขและแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้อง ตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

- (1) งานขอร่างนิติกรรมสัญญา คือการขอร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย
- (2) งานตรวจร่างสัญญา คือการตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา
- (3) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญารวมถึงการดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญา มาส่งมอบกับทางราชการ เป็นต้น

5. ลักษณะงานที่ 5 : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการประจำ ส่วนราชการ / หน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัณฑิตสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่อง หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทิน หรือมัวหมอง ในกรณีที่ถูกสอบสวนออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษ หรือสั่งให้ออกจากราชการของข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวิจัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรมและจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด อีกทั้งต้องติดตาม ประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐาน การดำเนินการทางวินัยและติดตาม และประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานประจำส่วนราชการ / หน่วยงานของรัฐภายหลังการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณีด้วย

6. ลักษณะงานที่ 6 : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวน จากกรร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวน ที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างแท้จริง

7. ลักษณะงานที่ 7 : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแพ่ง รัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ หรือทนายความ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้น ๆ ด้วย

8. ลักษณะงานที่ 8 : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

9. ลักษณะงานที่ 9 : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎ ทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนา ทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการหรือลูกจ้าง ภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้ จึงทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

10. ลักษณะงานที่ 10 : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 4 วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนั้น ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องหรือถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

ลักษณะงานนี้ ให้หมายความรวมถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการ บังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการลูกหนี้ตามคำสั่งศาล การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคล ในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล การวางทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน การดำเนินการยึดอายัด จำหน่ายทรัพย์สิน เผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับการบังคับคดีให้ประชาชนได้เข้าใจตลอดจนทำหน้าที่ โกล่เกลี่ยและการประนอมหนี้ รวมถึงการบังคับคดีตามกฎหมายอื่น

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

11. ลักษณะงานที่ 11 : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการ เกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายความรวมถึง พิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และ / หรือ พระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. 2484 และพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 เป็นต้น

12. ลักษณะงานที่ 12 : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติ ให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลดลงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่าง ที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และ รวบรวมของเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน และ/หรือ คณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

/ 13. ลักษณะงานที่ 13 ...

13. ลักษณะงานที่ 13 : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาท แต่ละวิธี

14. ลักษณะงานที่ 14 : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐรับรอง

.....

(ปกหน้า)

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
ประกอบสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
(กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น (แล้วแต่กรณี))

เสนอโดย

ชื่อ.....

ตำแหน่งนิติกร ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

กรมชลประทาน

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน

กอง/สำนัก

กรมชลประทาน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 3 ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการพิจารณาขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

ตอนที่ 1 รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย 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

.....

.....

.....

.....

สัปดาห์งานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวความคิดการพัฒนางานไปใช้ได้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....
ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ

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

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย.....

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

ผลสำเร็จของการนำเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายไปปฏิบัติ

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

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 4 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ คือ ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า

แบบการพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)	นามสกุล
ตำแหน่ง	ระดับ
สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน	
กอง/สำนัก	
กรมชลประทาน	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ส่วนที่ 1 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา

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

2. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

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

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (รวม ปี เดือนวัน)

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (คิดเป็นร้อยละ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี)

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม

(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

2.1 การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

1) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ

- () กรณีที่ 1 ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย
- คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - ความยุ่งยากของผลงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย
 - () สูงกว่ามาตรฐาน () ตามมาตรฐาน
 - การนำไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ
 - () เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
 - () ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
 - () ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
- () กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมาย
- คุณภาพของงาน
 - () ผ่าน () ไม่ผ่าน
 - การนำความรู้จากการอบรมมาใช้
 - () มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - () ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้
 - การนำผลงานไปใช้
 - () เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - () เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง
 - ผลสำเร็จของงาน
 - () ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ
 - () ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

2) สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)

ตำแหน่ง.....
(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล
(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก)

1) องค์กรประกอบการประเมิน

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนนเต็ม (ตามระดับ)	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก		
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งร้ายภายนอก		
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบบัญญาใด ๆ- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน		
<p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องและตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
<p>6. การพัฒนาตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา- นำความรู้และวิทยาการใหม่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับ การ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
7. วิสัยทัศน์ (Vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรง หรือ ผลกระทบ		
8. สัมภาษณ์		
รวม	100	

2) วิธีการประเมิน

สัมภาษณ์และสังเกตพฤติกรรมการทำงานจากผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง (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) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ที่ทำหน้าที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.ที่ทำหน้าที่ อ.ก.พ.กรมกำหนด

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล

(วันที่)/...../.....

ตารางสรุปข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

รายละเอียด	กรณีตำแหน่งนิติกร ประเภทวิชาการ	
	กรณี 1. กรณีที่ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก	กรณี 2. กรณีที่ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น
1. ผู้ขอรับการคัดเลือก	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับ พ.ต.ก. อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วและจะขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว
2. การพิจารณาคัดเลือก	ประกอบด้วย 2 ส่วนได้แก่ 1) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และ 2) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
3. การตรวจสอบคุณสมบัติ		
3.1 การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหนักกฎหมายภาครัฐ (ปกศ.)	นิติกรปฏิบัติการ-ได้รับ ปกศ.ระดับต้น นิติกรชำนาญการ- ได้รับ ปกศ.ระดับต้น/กลาง นิติกรชำนาญการพิเศษ-ได้รับ ปกศ.ระดับกลาง	ได้รับ ปกศ.ระดับกลาง
3.2 ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	<u>นิติกรปฏิบัติการ</u> - ป.ตรี (นิติศาสตร์) - ไม่น้อยกว่า 4 ปีย้อนหลัง - ป.โท (นิติศาสตร์) - ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง - ป.เอก (นิติศาสตร์) - ไม่น้อยกว่า 1 ปีย้อนหลัง <u>นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ</u> - ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง อนึ่ง กรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นให้ดูรายละเอียดในประกาศหลักเกณฑ์ฯ	ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ไม่น้อยกว่า 2 ปีย้อนหลัง
3.3 สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน 14 ลักษณะงานที่ ก.พ. กำหนด โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานในส่วนราชการ/หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (รายละเอียดลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือน 14 ลักษณะงาน)	
4. การประเมินความรู้ความสามารถ	- ผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือ - ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ความรู้จากการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและมีการนำมาปฏิบัติจริงแล้ว จำนวน 1 เรื่อง	-
5. คุณลักษณะและพฤติกรรม	แนวทางและวิธีประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เป็นไปตามที่ อ.ก.พ.กรมชลประทาน ได้กำหนด	