



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ  
ตำแหน่งนิติกร ( พ.ต.ก.)

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ให้ข้าราชการพลเรือนขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ไปแล้ว นั้น

เนื่องจาก ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และมีมติให้ยกเลิกมติ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ และให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกฯ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ยื่นคำขอต่อส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลมีความโปร่งใสเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงได้กำหนดแนวทางและวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ดังนี้

**๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล**

๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับครั้งแรก)

๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.

ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง

**กรณีที่ ๑.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ พ.ต.ก.**

(กรณีให้ได้รับครั้งแรก)

**๑. การพิจารณาคัดเลือก**

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้พิจารณาการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ และนิติกรชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.ก. (ครั้งแรก) โดยพิจารณาจาก ๓ ส่วน คือ

- (๑) คุณสมบัติของบุคคล
- (๒) ความรู้ความสามารถของบุคคล
- (๓) คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

**ส่วนที่ ๑ : คุณสมบัติของบุคคล**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

**๑. การได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า** ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

**๑.๑) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ**

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมฯ ระดับต้น หรือระดับปฏิบัติการ
- (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมฯ ระดับต้นหรือระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป
- (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมฯ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป

**๑.๒) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า** ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

**๒. ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย**

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

ตำแหน่งและระดับ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
นิติกรปฏิบัติการ - ปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์ - ปริญญาโท สาขาวิชานิติศาสตร์ - ปริญญาเอก สาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
นิติกรชำนาญการ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
นิติกรชำนาญการพิเศษ	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ การนับระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้พิจารณาตามแนวทาง ดังนี้

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

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการที่ได้รับวุฒิสูงขึ้น ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.ฯ ก่อนจะได้รับวุฒิสูงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญาในสาขานิติศาสตร์ระดับเดิม ทั้งนี้ หากคำนวณระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายดังกล่าวแล้วมีเศษไม่ถึงหนึ่งเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

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

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งไม่ใช่งานด้านกฎหมาย ไม่ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงนั้นมานับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมายเพื่อใช้ในการขอรับ พ.ต.ก.

๒.๓ สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่จะขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. ต้องมีสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ให้พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ๖ โดยลักษณะงานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นงานด้านกฎหมายในราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานด้านในราชการพลเรือนสามัญ	
ลักษณะงานที่ ๑ การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย	ลักษณะงานที่ ๘ การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง
ลักษณะงานที่ ๒ การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย	ลักษณะงานที่ ๙ การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย
ลักษณะงานที่ ๓ การให้คำปรึกษา และความเห็นทางกฎหมาย	ลักษณะงานที่ ๑๐ การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
ลักษณะงานที่ ๔ การร่างสัญญา และการบริหารสัญญา	ลักษณะงานที่ ๑๑ การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้น การดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)
ลักษณะงานที่ ๕ การดำเนินการทางวินัย	ลักษณะงานที่ ๑๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี
ลักษณะงานที่ ๖ การทำสำนวนการไต่สวนสำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน	ลักษณะงานที่ ๑๓ การเตรียมการระงับข้อพิพาท
ลักษณะงานที่ ๗ การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่งคดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น	ลักษณะงานที่ ๑๔ งานกฎหมายอื่นที่ อ.ก.พ. ๖ กำหนดหรือรับรอง

ทั้งนี้ งานด้านกฎหมายที่ปฏิบัติต้องเป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกรในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ.๗ ซึ่งอาจเป็นงานด้านกฎหมายที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกระทรวง กรม หรือจังหวัดซึ่งเป็นงานด้านกฎหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการ หรือเป็นงานด้านกฎหมายที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

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

(๓) ในกรณีที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ไม่ต่อเนื่องกันระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาจะต้องมีส่วนการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

## ส่วนที่ ๒ : การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

๑. อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย จำนวน ๕ ท่านทำหน้าที่พิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของผู้ขอรับการ คัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก.

๒. ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือ ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมาย พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือ พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น อย่างน้อยจำนวน ๑ เรื่อง โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ๒.๑ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย
- ต้องเป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายที่จัดทำขึ้นในระหว่าง ที่ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ / หน่วยงานที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ๗
  - ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับ ปริญญา / ประกาศนียบัตร / เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
  - กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการ คัดเลือก ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๒.๒ กรณีผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาด้านกฎหมาย ต้องเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ได้จัดทำขึ้น หลังจากผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นเทียบเท่าซึ่ง ก.พ. กำหนด หรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติจริงแล้ว

- ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาใช้เพื่อขอรับการคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุงหรือพัฒนางานที่นำเสนอต้องกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึง ระดับความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๒.๓ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ ผ่าน ” การประเมินความรู้ ความสามารถของบุคคล

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายส่วนใหญ่ มีความเห็นว่าผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ ผ่าน ” การประเมิน แต่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกา หรือผู้แทนสำนักงาน ก.พ. มีความเห็นแตกต่างไปจากกรรมการฯ ส่วนใหญ่หรือมีข้อโต้แย้ง เกี่ยวกับคุณภาพผลงานให้นำผลงานดังกล่าวเสนอต่อ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรอง มาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ พิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลเมื่อ อ.ก.พ. วิสามัญฯ มีมติให้ผลงาน “ ผ่าน ” การประเมินแล้วให้นำเสนอ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ พ.ต.ก. ต่อไป หาก อ.ก.พ. วิสามัญฯ มีมติให้ผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือก “ไม่ผ่าน” การประเมิน ให้ถือมติของ อ.ก.พ. วิสามัญฯ เป็นที่สุด

### ส่วนที่ ๓ : การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๓.๑) ให้ใช้แบบการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ที่ ก.พ. กำหนด และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กำหนด(เอกสารหมายเลข ๑ )โดยวิธีการสังเกต พฤติกรรม

๓.๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลและให้หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการพิจารณาประเมิน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ดีมาก	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙
ดี	ได้คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙
พอใช้	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓) ผู้ที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ต้องได้คะแนนตั้งแต่ ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป

#### เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. กรณีการขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### แบบการพิจารณา

ให้ใช้แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ตามที่ ก.พ. กำหนด (แบบ พตก. ๑-๑)


กรณีที่ ๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้พิจารณาการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น โดยผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับ พ.ต.ก. แล้ว และขอรับ พ.ต.ก. ในระดับสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน โดยได้รับประกาศนียบัตรการอบรมฯ ระดับกลาง หรือระดับชำนาญการขึ้นไป ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายในระดับตำแหน่งที่จะขอรับ พ.ต.ก. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### การดำเนินการออกคำสั่ง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดทำคำสั่งผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ทั้งกรณีที่ ๑.๑ และ ๑.๒ ที่ผ่านการคัดเลือกจาก อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่สาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



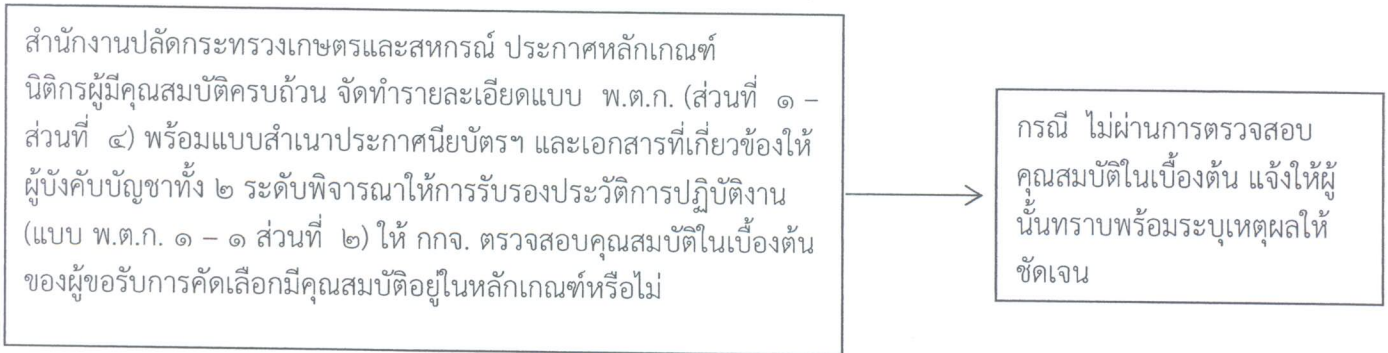
(นางสาวสุพัตรา จนเสนีวัฒน์)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



สรุปขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ นิติกรชำนาญการ นิติกรชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.ก. ครั้งแรก ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑**



กรณีผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติในเบื้องต้น

**ขั้นตอนที่ ๒.๑**

ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก ๒ ระดับ  
พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล  
และ กกจ. ตรวจสอบการพิจารณาการประเมินให้เป็นไป  
ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ อ.ก.พ.ส.ป.กษ. กำหนด

**ขั้นตอนที่ ๒.๒**

กกจ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ นัดประชุมคณะกรรมการ  
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย พร้อมนำเสนอผลงานฯ  
ของผู้ขอรับการคัดเลือกในการประเมินความรู้  
ความสามารถของบุคคล และจัดทำรายงานการประชุม  
บันทึกความเห็น ข้อสังเกตและมติคณะกรรมการฯ

กรณี ผู้ไม่ผ่านการประเมินความรู้  
ความสามารถ และ/หรือการประเมิน  
คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล  
ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการคัดเลือก  
แจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับ  
การคัดเลือกทราบ

กรณีผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ  
แต่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นผู้แทนจาก  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน  
สำนักงาน ก.พ. มีความเห็นแตกต่างไปจาก  
คณะกรรมการฯ ส่วนใหญ่หรือมีข้อโต้แย้ง  
เกี่ยวกับคุณภาพผลงาน

กรณีผ่านการประเมินความรู้  
ความสามารถ โดยมีมติเป็น  
เอกฉันท์

ให้ สป.กษ. นำผลงานดังกล่าวเสนอต่อ อ.ก.พ. วิสามัญฯ  
พิจารณาประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลต่อไป

มีมติไม่ผ่านให้  
เป็นที่สุด

เมื่อ อ.ก.พ. วิสามัญฯ มีมติให้ผลงาน “ผ่าน” ให้นำเสนอ  
อ.ก.พ. สป.กษ. พิจารณาคัดเลือก

กกจ. แจ้งผู้  
ขอรับการ  
คัดเลือกทราบ

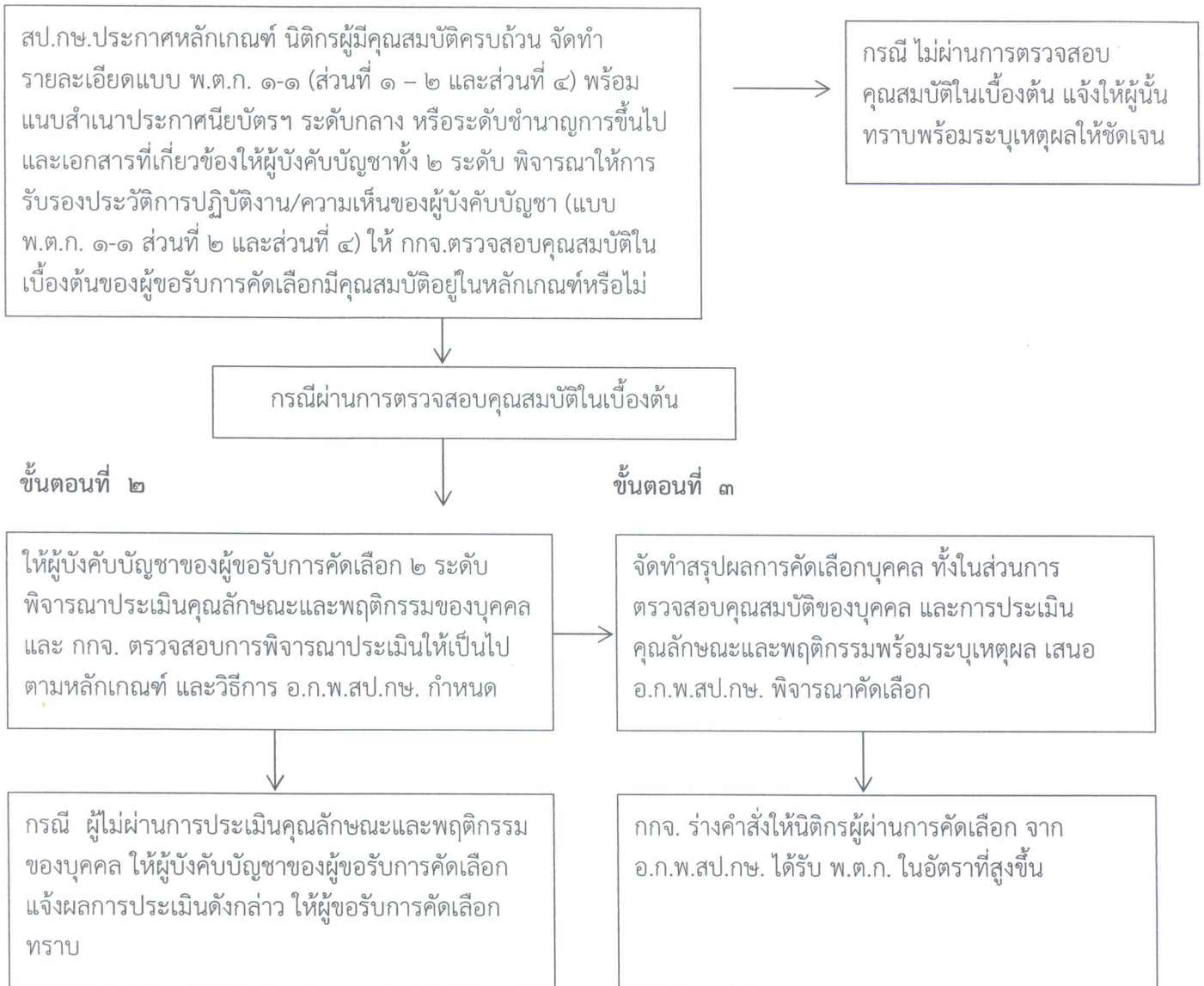
กกจ. ร่างคำสั่งให้นิติกรผู้ผ่านการคัดเลือก อ.ก.พ. สป.กษ. ได้รับ พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง

**ขั้นตอนที่ ๓**

จัดทำสรุปผลการคัดเลือกบุคคลทั้งใน  
ส่วนการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล  
และส่วนการประเมินความรู้  
ความสามารถ คุณลักษณะและ  
พฤติกรรมพร้อมระบุเหตุผล เสนอ  
อ.ก.พ. สป.กษ. พิจารณาคัดเลือก



สรุปขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ นิติกรชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น ดังนี้  
 ขั้นตอนที่ ๑



แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร  
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราสูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งเลขที่.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....  
กอง/สำนัก.....กรม.....  
กระทรวง.....  
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....E-mail.....

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ชื่อปริญญา/สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล/ประกาศเกียรติคุณ/การได้รับทุนการศึกษา

๑. ปี.....ปี พ.ศ.....  
๒. ปี.....ปี พ.ศ.....  
๓. ปี.....ปี พ.ศ.....

๓. ประวัติการรับราชการ

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน/ส่วนราชการ

๔. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ลำดับ	หลักสูตร/สาขาที่อบรม	สถาบัน/หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา

๕. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง/วันที่ออกคำสั่ง	รายละเอียดคำสั่ง	ช่วงเวลาปฏิบัติหน้าที่

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

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่มฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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



๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงานด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงาน และแนวทางการแก้ไข ปัญหา	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
กระบวนงาน/โครงการ ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง..... (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)					
กลุ่มงาน.....สำนัก/กอง.....					
					รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)
					รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ)
					รวม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)  
(.....)  
หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย.....  
...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)  
(.....)  
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....  
...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ให้เขียนสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้เสนอเป็นรายปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น ๒๓๐ วัน หรือ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบันต้องสัมพันธ์กับงานข้อ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒. ส่วนที่ ๒ กรณีการโอน (เฉพาะข้าราชการพลเรือนสามัญเท่านั้น) ย้าย เปลี่ยนสังกัด ต้องให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ



ส่วนที่ ๓ ผลงานหรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย (เฉพาะกรณีการขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)

ตอนที่ ๑ รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หรือข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง(ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ) โดยต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านกฎหมาย การปรับใช้และการตีความกฎหมาย รวมถึงสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานพร้อมทั้ง เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ.....ระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ.....

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน.....

ผลสำเร็จของงาน.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง/พัฒนางาน.....

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวความคิดพัฒนางานไปใช้จริง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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



ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง/พัฒนางาน.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก/กอง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

๓. ความเห็นของที่ปรึกษากฎหมาย/ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ครั้งแรก

กรณีขอรับ พ.ต.ก. ในอัตราสูงขึ้น

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

### ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

#### ๑. คุณสมบัติการศึกษา

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

#### ๒. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

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

#### ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

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

#### ๔. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

- ( ) ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
- ( ) ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดคิดเป็น ร้อยละ.....ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....  
.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรอง)

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่รับผิดชอบงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

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



ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

๒.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

๑) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ

( ) กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

-คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน

-ความยุ่งยากของผลงาน

( ) ผ่าน

( ) ไม่ผ่าน

-ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย

( ) สูงกว่ามาตรฐาน

( ) ตามมาตรฐาน

-การนำผลงานไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

-ผลสำเร็จของงาน

( ) ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

( ) ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

( ) กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย

-คุณภาพของงาน

( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

-การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

( ) มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

( ) ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

-การนำผลงานไปใช้

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

( ) เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

-ผลสำเร็จของงาน

( ) เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

( ) ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

๒) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

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

(ลงชื่อ).....(ประธานกรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

เลขานุการคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ราย นาย/นาง/นางสาว.....

๑) องค์กรประกอบการประเมิน

ลำดับที่	คุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
๑	ความรับผิดชอบ		
๒	ความคิดริเริ่ม		
๓	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ		
๔	ความประพฤติ		
๕	ความสามารถในการสื่อความหมาย		
๖	การพัฒนาตนเอง		
๗	วิสัยทัศน์ (vision)		
รวม		๑๐๐	

หมายเหตุ คะแนนระดับประเมิน ขึ้นอยู่กับระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ(ตามเอกสารหมายเลข ๑)

๒) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุ).....  
.....  
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....(ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

(.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....(ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)

(.....)

(ตำแหน่ง.....)

(วันที่)...../...../.....

๓) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

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

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

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

แบบประเมินคุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติกร ประเมินโดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม จากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. <b>ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li> </ul>	๑๕	
<p>๒. <b>ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๑๐	
<p>๓. <b>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๐	
<p>๔. <b>ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๒๐	

<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	<p>๑๐</p>	
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิชาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<p>๒๐</p>	
<p>๗. วิสัยทัศน์ (vision) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล</li> <li>- กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ</li> </ul>	<p>๑๕</p>	
<p>รวม</p>	<p>๑๐๐</p>	

**ความเห็นของผู้ประเมิน**

- ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

- ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

แบบประเมินคุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่ง *นิติกรชำนาญการ* ประเมินโดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม จากผู้บังคับบัญชา ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๑.ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li> </ul>	๑๕	
<p><b>๒.ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยิ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๓.การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๕	
<p><b>๔.ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๒๐	
<p><b>๕.ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	

<p><b>๖. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๕	
<p><b>๗. วิสัยทัศน์ (vision)</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล</li> <li>- กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ</li> </ul>	๑๕	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

**ความเห็นของผู้ประเมิน**

- ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

- ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....



แบบประเมินคุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ ประเมินโดยวิธีการสังเกตพฤติกรรม จากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป อีก ๑ ระดับ

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>๑.ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li> </ul>	๒๐	
<p><b>๒.ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	๑๕	
<p><b>๓.การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	๑๕	
<p><b>๔.ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๕.ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>	๑๐	

<p><b>๖. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</li> <li>- สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา</li> <li>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	๑๐	
<p><b>๗. วิสัยทัศน์ (vision)</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล</li> <li>- กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ</li> </ul>	๒๐	
รวม	๑๐๐	

**ความเห็นของผู้ประเมิน**

- ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

---



---

- ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

---



---