



ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อย้ายเปลี่ยนตำแหน่งในประเภทวิชาการ  
ในระดับเดียวกัน (ตำแหน่งนิติกร) เพิ่มเติม

ตามประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน  
เวลา สถานที่ ระเบียบวิธีการในการคัดเลือก และเงื่อนไขในการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อย้ายเปลี่ยน ตำแหน่งในประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกัน (ตำแหน่งนิติกร) ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ นั้น

เนื่องจากได้รับแจ้งจากผู้ประสงค์ขอย้ายเปลี่ยนตำแหน่งว่าได้ส่งเอกสารหลักฐานมาแล้ว  
ภายในเวลาที่กำหนด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้ประสงค์  
ขอเปลี่ยนตำแหน่งได้ส่งเอกสารหลักฐานมาแล้วภายในระยะเวลาที่กำหนดจริง จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ  
เข้ารับการคัดเลือก เพื่อย้ายเปลี่ยนตำแหน่งในประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกัน (ตำแหน่งนิติกร)  
เพิ่มเติมจำนวน ๒ ราย ดังนี้

๑. นายอุกฤษฏ์ สิทธิโกศล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
๒. นางสาวอัจฉณา โทบุญ ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหนองบัวลำภู

ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จัดทำบัญชีแสดงลักษณะ  
ที่เคยปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งนิติกร และนำส่งเจ้าหน้าที่ ในวันที่เข้ารับการคัดเลือก เพื่อเป็น  
หลักฐานประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และให้ผู้เข้ารับการ  
คัดเลือกทุกราย จัดทำแบบประเมินความสามารถที่จะปฏิบัติงาน ในตำแหน่งนิติกร ตามแบบฟอร์มที่  
กำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา (ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือท้องถิ่นจังหวัดแล้วแต่  
กรณี) โดยให้ผู้บังคับบัญชาของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกประเมินความสามารถที่จะปฏิบัติงานใน  
ตำแหน่งนิติกร แล้วส่งให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่โดยตรงในทางลับ ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔  
หากกองการเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแบบประเมินดังกล่าวภายในกำหนด จะถือว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก  
ไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนิติกร และจะไม่มีคะแนนประเมินในส่วนนี้ให้แก่ผู้เข้ารับการคัดเลือกรายนั้น  
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายขวัญชัย วงศ์นิติกร)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัญชีแสดงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งลักษณะงานที่ผู้เข้ารับการคัดเลือก  
(ที่ปัจจุบันดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ) เคยปฏิบัติมาซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ตำแหน่งและระยะเวลาที่เคยดำรง	หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะเดิมที่เคยปฏิบัติ	ผู้รับรอง
๑. ตำแหน่ง ..... * (ตั้งแต่ ..... ถึง .....) ** รวม ..... ปี ..... เดือน	ลักษณะที่เคยปฏิบัติ ..... ..... ..... .....	ขอรับรองว่าข้อความที่ระบุ เป็นความจริง ลงชื่อ.....*** (.....) ตำแหน่ง.....
๒. ตำแหน่ง ..... (ตั้งแต่ ..... ถึง .....) รวม ..... ปี ..... เดือน	ลักษณะที่เคยปฏิบัติ ..... ..... ..... .....	ขอรับรองส่วนที่ระบุในตำแหน่ง ที่ ๒ เป็นความจริง ลงชื่อ.....*** (.....) ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** \* ให้เริ่มนับจากเวลาที่ดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการในปัจจุบัน  
 \*\* ให้ระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานนั้นๆ จริง ซึ่งสามารถใช้นับได้ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔  
 \*\*\* ให้ผู้บังคับบัญชาในช่วงเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวหรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานในปัจจุบันเป็นผู้ให้คำรับรอง

**แบบประเมินความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนิติกร  
ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งนิติกร**

ชื่อ-นามสกุล ผู้สมัครฯ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) .....

ตำแหน่ง..... จังหวัด/สำนัก/กอง.....

(ผู้ประเมิน : ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุม หรือเคยควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความคุ้นเคยกับการปฏิบัติงานของผู้สมัครฯ)

คำชี้แจง \* ให้พิจารณาว่า จากการทำงาน การแสดงออกและพฤติกรรม ท่านเห็นว่าผู้สมัครฯ มีคุณสมบัติในแต่ละด้านอยู่ในระดับใด

\* ให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องคุณสมบัติ ที่เห็นสมควรตามความคิดเห็นของท่าน

คำอธิบาย : ระดับคุณลักษณะ

๐ หมายถึง ไม่มี    ๑ หมายถึง มีน้อย    ๒ หมายถึง มี    ๓ หมายถึง มีพอสมควร    ๔ หมายถึง มีมาก

สมรรถนะในตำแหน่ง	คุณลักษณะ				
	๐	๑	๒	๓	๔
<b>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b> * ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะอดทน ขยัน เสียสละ มีความรับผิดชอบและทุ่มเท กระตือรือร้นที่จะพัฒนาประสิทธิภาพงานให้ดีขึ้น มีมาตรฐานงานและเกณฑ์ในการติดตามงาน กำหนดเป้าหมาย ขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด					
<b>๒. การบริการที่ดี</b> * ให้คำปรึกษาและแนะนำ ติดตามความคืบหน้าหรือขั้นตอนงานต่างๆ แก่ผู้ร่วมงาน ผู้มาติดต่อ หรือหน่วยงานข้างเคียงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้ความรู้ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น ซึ่งไม่ได้ถามหรือทราบมาก่อน					
<b>๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ</b> * มีความกระตือรือร้น สนใจใฝ่รู้ พัฒนาตนเองและวิธีการทำงานใหม่ๆ รู้จักปรับปรุงเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานให้ดียิ่งขึ้น รอบรู้เท่าทันในเทคโนโลยีที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ โดยชวนชวนนำวิทยาการความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
<b>๔. จริยธรรม</b> * ประพฤติ ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง สุจริต โปร่งใส เปิดเผย ตรงไปตรงมา มีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการที่ดี เสียสละ โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติและภารกิจหน้าที่ให้สัมฤทธิ์ผลมากกว่าประโยชน์ส่วนตน					
<b>๕. ความร่วมแรงร่วมใจ</b> * มีความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ส่งเสริมขวัญกำลังใจ เอื้อเฟื้อ ให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายร่วมกันมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วง					

ชื่อ-นามสกุล ผู้สมัครฯ (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) .....  
 ตำแหน่ง ..... จังหวัด/สำนัก/กอง .....

สมรรถนะในตำแหน่ง	คุณลักษณะ				
	๐	๑	๒	๓	๔
<b>๖. ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ</b> * ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของกระแสนโยบายทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ องค์การภาครัฐโดยรวม และองค์การปกครองท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวคิดใหม่ๆ ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ฯลฯ ตลอดจนเหตุการณ์หรือสถานการณ์ต่างๆ ที่อุบัติขึ้นจะมีผลต่อองค์กรและภารกิจที่ตนปฏิบัติอยู่					
<b>๗. ภาวะผู้นำ</b> * แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่องานและองค์กร สามารถเป็นผู้นำทีมที่ได้รับการยอมรับโดยจูงใจหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้ปฏิบัติตามเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย บังคับบัญชาทีมงานอย่างเสมอภาคและยุติธรรม ดำเนินกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดขวัญกำลังใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง					
<b>๘. การคิดวิเคราะห์</b> * การทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี ฯลฯ โดยการแจกแจงแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือวิเคราะห์สถานการณ์ที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหา หรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถระบุได้ว่าอะไรเกิดก่อนหลัง ตลอดจนระบุเหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ					
<b>๙. การดำเนินการเชิงรุก</b> * การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอและไม่ยอมย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย					
<b>๑๐. การสืบเสาะหาข้อมูล</b> * ความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต้องงานในหน้าที่ คุณลักษณะนี้อาจรวมถึงการสืบเสาะ เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเจาะจง การไขปมปริศนาด้วยการซักถามโดยละเอียด หรือแม้แต่การหาข่าวทั่วไปจากสภาพแวดล้อมรอบตัว โดยคาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต					

ในภาพรวมมีความเหมาะสมมากน้อยแค่ไหนที่ข้าราชการรายดังกล่าว จะเปลี่ยนตำแหน่งหรือหากเปลี่ยนตำแหน่งแล้วจะเกิดประโยชน์กับ สด. มากน้อยแค่ไหน.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) .....

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กอง/ทจ. ....

วันที่ประเมิน ...../...../.....

**หมายเหตุ** ส่งแบบประเมินถึงผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔