



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. 0 2561 4292-3 ต่อ 5196

ที่ ทส 1601. 3/ว **18723** วันที่ **3** กันยายน 2553

เรื่อง ขอชักชวนการจัดส่งแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1-13
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ได้มีประกาศกรมป่าไม้ ลงวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) และประกาศกรมป่าไม้

ลงวันที่ **3** กันยายน พ.ศ. 2553 เรื่อง กำหนดคะแนนประเมินคุณลักษณะของบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยใช้แนวทางปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 14 ลงวันที่ 24 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง นั้น

กรมป่าไม้ พิจารณาแล้วเพื่อให้การจัดทำรายละเอียดแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. มีความครบถ้วนสมบูรณ์ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้แจ้งข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศกรมป่าไม้ดังกล่าว จัดส่งแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับ พ.ต.ก. (จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่ม) จำนวน 6 ชุด (ฉบับจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด) โดยให้ดำเนินการตามแบบ พ.ต.ก. 1-1 และแบบ พ.ต.ก. 1-2 ที่แนบดังนี้

1. กรอกรายละเอียดแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 1) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ และสำเนาคำสั่งมอบหมายงาน
2. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (แบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 2)
3. จัดทำข้อมูลผลงานดีเด่น หรือข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก) (แบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 3) โดยแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 โครงการ (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ) ดังนี้

3.1 ให้...

3.1 ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ลงนามรับรองผลงาน กรณีที่ 1 ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย หากเป็นผลงานร่วมกันหลายคนให้ผู้ร่วมจัดทำผลงานลงนามรับรองสัดส่วนงานที่ปฏิบัติด้วย หรือ

3.2 ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ลงนามรับรองผลงาน กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย

4. เสนอผู้บังคับบัญชาระดับต้น ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง และอธิบดีกรมป่าไม้ ลงนามตามลำดับ (แบบ พ.ต.ก. 1-1 ส่วนที่ 4)

5. จัดทำแบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. 1-2 ส่วนที่ 3) โดยเสนอผู้บังคับบัญชาระดับต้น และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง) ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถเปิดดูได้ที่เว็บไซต์กรมป่าไม้ [http: //www.forest.go.th/person/forestfarm3/farm/web/index.php](http://www.forest.go.th/person/forestfarm3/farm/web/index.php)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก ☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งเลขที่.....
ตำแหน่ง ระดับ.....
สังกัด ฝ่าย / กลุ่ม / ส่วน
กอง / สำนักกรมป่าไม้
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ..... E-mail

2. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อปริญญา / สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

- 1 ปี พ.ศ.
- 2 ปี พ.ศ.
- 3 ปี พ.ศ.

3. ประวัติการรับราชการ

ลำดับ	วันเดือนปี	ตำแหน่ง	หน่วยงาน / ส่วนราชการ

4. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

[illegible]

5. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

[illegible]

**6. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
(เฉพาะกรณีขอปรับอัตราเงินเพิ่มให้สูงขึ้น)**

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่มฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)
(.....)
(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ 2 ประวัติการปฏิบัติงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

[illegible]

2. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงาน และ แนวทางการแก้ไขปัญหา	สัดส่วน ระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง.....(ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
กลุ่มงาน.....สำนัก.....						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						100

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)
(.....)

หัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม.....
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....
(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ 3 ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการพิจารณารับเงินเพิ่ม ฯ ครั้งแรก)

ตอนที่ 1 รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน / ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่น หรือ ข้อเสนอการปรับปรุง / พัฒนางานด้านกฎหมาย อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 โครงการ (ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมายและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 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		

ผลสัมฤทธิ์จากการนำเสนอ / แนวคิดการพัฒนางานไปใช้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย

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

ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมาย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของการนำข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายไปปฏิบัติ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวทางการปรับปรุง/พัฒนางาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ 4 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ/รองหัวหน้าส่วนราชการ
(กรณีไม่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งอธิบดีกรมป่าไม้.....

(วันที่)...../...../.....

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร

☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

☐ กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

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

ส่วนที่ 1 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณสมบัติการศึกษา

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

2. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

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

3. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

รวม..... ปี..... เดือน..... วัน

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

คิดเป็น ร้อยละ..... ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(วันที่)...../...../.....

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

การประเมินความรู้ ความสามารถของบุคคล

1) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ

() กรณีที่ 1 ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- ความยุ่งยากของงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมาย

() สูงกว่ามาตรฐาน

() ตามมาตรฐาน

- การนำผลงานไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง และเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

() เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ตามเป้าหมายที่กำหนด และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

() ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() กรณีที่ 2 ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมาย

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

() มีการนำความรู้จากการอบรม ฯ มาประยุกต์ใช้

() ไม่มีการนำความรู้จากการอบรม ฯ มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

() เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

() ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายของส่วนราชการ

2) สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

() ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล.....
.....)

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ) เลขานุการ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อเสนอแนะ และมติคณะกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายแนบมาพร้อมนี้ด้วย

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

1) องค์ประกอบการประเมิน

ลำดับ	คุณลักษณะของบุคคลที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
1	ความรับผิดชอบ (20 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก		
2	ความคิดริเริ่ม (15 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		

ลำดับ	คุณลักษณะของบุคคลที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
3	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ (20 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ห้ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)		
4	ความประพฤติ (15 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน		
5	ความสามารถในการสื่อความหมาย (15 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
6	การพัฒนาตนเอง (15 คะแนน) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
	รวม		

2) ผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลจะต้องได้คะแนนในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 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

3) วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)

.....

.....

.....

.....

4) ความเห็นของผู้ประเมิน

4.1) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

4.2) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

.....

.....

.....

.....

.....

5) สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

(ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)(ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)(ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

6) ความเห็นของหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมป่าไม้ กำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่ อ.ก.พ.กรมป่าไม้ กำหนด

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

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