



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของกรมปศุสัตว์

ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติกร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักกฎหมาย
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มคดีปกครอง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากด้านนิติกรเกี่ยวกับคดีปกครอง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากและซับซ้อนมาก เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมปศุสัตว์ รวมถึงผลสำเร็จต่อประเทศชาติและประชาชนโดยรวม

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อวินิจฉัยคดีปกครอง รับผิดชอบในการฟ้องและแก้ต่างคดีปกครองของกรมปศุสัตว์ หน่วยงานภายในสังกัดกรมปศุสัตว์ เจ้าหน้าที่กรมปศุสัตว์ ซึ่งเป็นคดีปกครองที่มีความซับซ้อนและยุ่งยากมาก ซึ่งนิติกรต้องดำเนินคดีเอง โดยไม่ได้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการ และให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ และให้ความเห็นด้านกฎหมายปกครองและการดำเนินคดีปกครอง	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐานและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริง กรณีมีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ หรือกรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	



ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดแก่ข้าราชการ ลูกจ้าง กรณีทรัพย์สินของทางราชการได้รับความเสียหาย กรณีเจ้าหน้าที่ทุจริต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	
๔	พิจารณา วินิจฉัย กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เพื่อหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรณีเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ให้แก่กรมปศุสัตว์ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	
๕	เป็นคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องกรณีมีการอุทธรณ์การออกคำสั่งตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมปศุสัตว์ เพื่อสรุปความเห็นนำเสนอผู้มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์	
๖	การกำหนดวิธีการให้เจ้าหน้าที่ทำสัญญาลาศึกษาต่อลาฝึกอบรม ภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการฟ้องร้องคดีกรณีผิดสัญญา	
๗	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับหรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา	
๘	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานหรือโครงการของสำนักกฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มอบหมายงานแก่ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมายเกี่ยวกับคดีปกครองและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจัดทำคู่มือ ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน	ตัวชี้วัดตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องงานนิติการ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. กฎหมายปกครอง | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. กฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |



สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ความใฝ่รู้รอบด้าน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. การทำงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๘. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | ระดับที่ต้องการ ๔ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายเศรษฐเกียรติ กระจ่างวงษ์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
วันที่ได้จัดทำ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

หมายเหตุ ปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง เป็น ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ
ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑