

ที่ ปน ๐๐๓๗.๒/ว ๖๐๐๖๖



ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๕๐๐๐

๒๔

พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปัตตานี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ที่มีเทศบาลตำบลตั้งอยู่) และนายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. ประกาศ ก.ท.จ.ปัตตานี	จำนวน ๓ ฉบับ
	๔. บัญชีเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลฯ (ในระดับควบขั้นต้น)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕. บัญชีเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลฯ (นอกกระดับควบขั้นต้น)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๖. บัญชีการโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล	จำนวน ๑ ฉบับ
	๗. บัญชีการจ้างพนักงานจ้าง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๘. บัญชีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑ ชุด
	๙. ประกาศ ก.ท.จ.ปัตตานี เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่เทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดปัตตานี รายงานขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ก.ท.จ.ปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีมติในการประชุม ดังนี้

๑. รับทราบแนวทางการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ระดับ ๘ เป็นระดับ ๙ (รายละเอียดตามหนังสือจังหวัดปัตตานีที่ ปน ๐๐๓๗.๒/๑๙๑๓๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕)

๒. รับทราบการรายงานตำแหน่งบริหารว่างและการดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ๖) ของเทศบาลตำบล ต่อหลัง

๓. รับทราบการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ดำรงตำแหน่งบริหารของเทศบาลเมืองปัตตานี ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ ตุลาคม ถึง ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองปัตตานี

๔. รับทราบการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

๔.๑ นายวรรณ ชุมทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา สำนักงานช่าง เทศบาลเมืองปัตตานี เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๕-๐๓๗ อัตราเงินเดือน (ค่าจ้าง) ๕,๓๔๐ บาท พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากขอลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๔.๒ นางสาวพิศ กุฑมพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานกวาดถนน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองปัตตานี เลขที่ตำแหน่ง จ ๐๖-๐๔๓ (ค่าจ้าง) ๕,๓๔๐ บาท พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากขอลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕

๕. รับทราบการให้นางสาวสุวรรณา สิทธิสวาท พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ สำนักกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ภ ๐๑-๐๐๕ เทศบาลตำบลบ่อทอง อัตราเงินเดือน (ค่าจ้าง) ๖,๕๓๐ บาท พ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากขอลาออกเพื่อประกอบอาชีพอื่น ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๖. รับทราบการรายงานการต่อสัญญาจ้างทั่วไปของเทศบาลจำนวน ๕ แห่ง ประกอบด้วย

๖.๑ เทศบาลตำบลปะนาเระ จำนวน ๑๑ ราย

๖.๒ เทศบาลตำบลตันหยง จำนวน ๑๖ ราย

๖.๓ เทศบาลตำบลยะรัง จำนวน ๑๔ ราย

๖.๔ เทศบาลตำบลมายอ จำนวน ๑๐ ราย

๖.๕ เทศบาลตำบลรูสะมิแล จำนวน ๓ ราย (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๗. รับทราบการเสนอโครงการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ เพื่อขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) สำหรับพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๕๕ ของเทศบาลตำบลรูสะมิแล (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๘. เห็นชอบให้ออกประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.๑)

๙. เห็นชอบให้ออกประกาศเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒) (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.๒)

๑๐. เห็นชอบให้ออกประกาศเรื่องกำหนดสำนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดปัตตานีเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓.๓)

๑๑. เห็นชอบเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ในระดับควบคุมขั้นต้น) จำนวน ๕ ราย (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๑๒. เห็นชอบเลื่อนระดับและแต่งตั้งนายนิรอธิม แวนาแว พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๔ อัตราเงินเดือน ๑๐,๗๐๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพ้อมิ่ง ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ๕ อัตราเงินเดือน ๑๐,๗๐๐ บาท เลขที่ตำแหน่งเดิม ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๑๓. เห็นชอบเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (นอกกระดุมขั้นต้น) จำนวน ๗ ราย (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕)

๑๔. เห็นชอบย้ายเปลี่ยนสายงานพนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

๑๔.๑ ย้ายสับเปลี่ยนสายงานนายขจร กำจตพิศ พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ อัตราเงินเดือน ๖,๖๓๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรูสะมิแล ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตราเงินเดือนเดิม เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง

๑๔.๒ ย้ายสับเปลี่ยนสายงานนายสุภาศักดิ์ ทองมีเพชร พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การประปา ๒ อัตราเงินเดือน ๖,๖๓๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๖๐๑-๐๐๑ กองช่าง เทศบาลตำบลรูสะมิแล ให้ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ๒ อัตราเงินเดือนเดิม เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑ กองช่าง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่าง

๑๕. เห็นชอบโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๖)

๑๖. เห็นชอบให้นางนุชนารถ กิตติชัย พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว กองการประปา เทศบาลตำบลยะรัง ไปช่วยปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา เป็นครั้งที่ ๔ คือตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๖

๑๗. เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๓๕๒-๒ โรงเรียนเทศบาล ๕ อาคารสลาภกีนแบ่งรัฐบาล เทศบาลเมืองปัตตานี เป็นตำแหน่งครู อันดับ คศ.๒ และย้ายนางกัญญา หมดอุ พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๒ โรงเรียนเทศบาล ๔ วัดนพวงศาราม เงินเดือน ๒๐,๙๖๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๑๖๓๕๒-๒ มาดำรงตำแหน่งที่ขอปรับปรุง

๑๘. เห็นชอบให้นายสุชาติ ร่อนพิบูลย์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งคนงานโรงงานฆ่าสัตว์ เลขที่ ตำแหน่ง ป ๐๖-๐๑๘ อัตราเงินเดือน ๑๓,๐๗๐ บาท กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองปัตตานี ออกจากราชการ เนื่องจากขอลาออกเพื่อไปดูแลภรรยาซึ่งป่วยเป็นโรคมะเร็ง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๑๙. เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่ง จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย

๑๙.๑ นางสาวพตีเมียร ยากะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล เลขที่ตำแหน่ง ภ ๐๑-๐๐๒ สำนักปลัด เทศบาลตำบลพ้อมิ่ง อัตราเงินเดือน (ค่าจ้าง) ๖,๗๙๐ บาท พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๕

๑๙.๒ นางหญิง กาเดร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพยาบาล เลขที่ตำแหน่ง ภ ๐๖-๐๐๙ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองปัตตานี อัตราเงินเดือน (ค่าจ้าง) ๗,๙๕๐ บาท พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากลาออกเพื่อไปประกอบธุรกิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒๐. เห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ราย (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๗)

๒๑. เห็นชอบต่อสัญญาพนักงานจ้างตามภารกิจของเทศบาล จำนวน ๔ แห่ง ประกอบด้วย

๒๑.๑ เทศบาลตำบลปะนาเระ จำนวน ๓๑ ราย

๒๑.๒ เทศบาลตำบลตันหยง จำนวน ๑๑ ราย

๒๑.๓ เทศบาลตำบลยะรัง จำนวน ๒๐ ราย

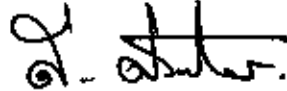
๒๑.๔ เทศบาลตำบลมายอ จำนวน ๒๑ ราย (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๘)

๒๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการกลั่นกรองการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงาน เทศบาลและแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ของเทศบาล (รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๙)

เพื่อให้การดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาลเมืองปัตตานีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและ สำหรับอำเภอให้แจ้งมติให้เทศบาลตำบลที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสรี ศรีหะไตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี/ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๗๓๓๓๔-๙๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๘-๑๑๐

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างทั่วไปที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

เทศบาลตำบลปะนาเระ อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖		
๑	นายนิมะ หะยีดาเยะ	ยาม	สำนักปลัดเทศบาล	จ ๐๑-๐๐๑	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๒	นายมะกือตา สาและ	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	จ ๐๑-๐๐๓	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓	นายเจอะอาลี เจะเลาะ	พนักงานขับรถยนต์	สำนักปลัดเทศบาล	จ ๐๑-๐๐๔	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๔	นายหามะ คอเลาะ	คนสวน	กองช่าง	จ ๐๕-๐๐๑	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๕	นายสาการียา ลือนิ	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๖-๐๐๑	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๖	นายอารีเป็ง เปาะมะ	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๖-๐๐๒	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๗	นายอุเทน สกอลณี	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๖-๐๐๓	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๘	นางสุขใจ ประสม	พนักงานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๖-๐๐๕	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๙	นางสาวรุ่งฤดี อินทรเพชร	พนักงานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๖-๐๐๖	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๑๐	นายมูหะมัด สมทรงกุล	พนักงานขับรถยนต์	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๖-๐๐๗	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๑๑	นายอิบรอฮีม อาแวกาจิ	พนักงานผลิตน้ำประปา	กองการประปา	จ ๐๙-๐๐๑	๕,๓๔๐	-	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	

ลงชื่อ



(นายเจะรูสลัน เจ๊ะอุมาร์)

นายกเทศมนตรีตำบลปะนาเระ

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างทั่วไปที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ประจำปีงบประมาณ 2556

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
						ปี 2554	ปี 2555		
1	นางเจี๊ยะไขนุณ เบ็ญสาริน	นักการ	สำนักปลัดเทศบาล	จ.01-001	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
2	นายสุโกะ หะเค	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	จ.01-008	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
3	นายคอแม แวหามะ	คนงานสาธารณูปโภค	กองช่าง	จ.05-003	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
4	นายกรรียา อาแว	คนงานสวนสาธารณะ	กองช่าง	จ.05-004	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
5	นายอรอนันท์ ภาตะ	คนงานสวนสาธารณะ	กองช่าง	จ.05-005	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
6	นายภูหามะ ภาตะ	คนงานสวนสาธารณะ	กองช่าง	จ.05-006	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
7	นายสาณะ เจะแค	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-001	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
8	นายนิรันดร์ นิหามะ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-002	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
9	นายชากกรียา ตะมิ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-003	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
10	นายอะโกะ มะเซ็ง	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-004	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
11	นายอัคนันท์ ภาเล็ม	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-005	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
12	นายคอเกาะ มะ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-006	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
13	นายมะกริ คีอรัม	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-008	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
14	นายมาหามัด หะอีโระ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-009	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
15	นายมะสุกรี ฮาแว	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ.06-010	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	
16	นายแหวหามะ ฮามะ	นักการ	กองการศึกษา	จ.08-004	5,340	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	

(ลงชื่อ)

(นายสวหะภูหามัด อัดอิลุส)

นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลยะรัง ที่ ๒๐๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ค่าตอบแทน ต่อเดือน	ผลการประเมิน		ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
						ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		
๑	นายมาหะมะ ลอเต็ง	ภารโรง	๖๐๓-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๒	นายอาหามัด เจาะอาแว	คนงานทั่วไป	๖๐๓-๐๐๓	สำนักปลัดเทศบาล	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๓	นายอับดุลเลาะ เจาะเลาะ	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๑	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๔	นายเจ๊ะบูยี่ สามะ	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๒	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๕	นายรอซะ ดือราแมหะยี	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๓	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๖	นายอับดุลรอซะ คือนง	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๔	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๗	นายสะอารี สะซา	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๕	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๘	นายอับดุลฮามิด คูมีแค	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๖	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๙	นางซายีนา เจาะฮามะ	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๐๘	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๐	นางมารีเยาะ สماعيل	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๑๒	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๑	นายกิตติ เจาะไวะ	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๑๓	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๒	นายคอเลาะ สะซา	คนงานทั่วไป	๖๐๖-๐๑๕	กองสาธารณสุข	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๓	นางจำเนียร บุญมากช่วย	แม่บ้าน	๖๐๘-๐๐๑	กองการศึกษา	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๔	นางสาวปาดิมาะ บุละ	พบบ.จคมাত্রวัดน้ำ	๖๐๙-๐๐๑	กองการประปา	๕,๓๔๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	

ลงชื่อ

(นางสาวนริศรา แดสสามัญ)

นักบริหารงานเทศบาล ๖ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลยะรัง

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้าง(คนงานทั่วไป)ที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๔	ปี ๒๕๕๕		
๑	นายชกาวรียา ตาเม็ง	ภารโรง	สำนักปลัดฯ	จ ๐๑-๐๐๓	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๕	
๒	นางสาวซาริเปย สานตะ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๓	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓	นายยา สะมีเม็ง	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๒	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๔ ก.ย. ๒๕๕๖	
๔	นายอัครเดช เจือสง	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๓	๕,๓๔๐	ดี	ดีเกิน	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๕	นายอูเฮ็ง เจ๊ะมานะ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๔	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	อายุครบ ๖๐ ปี
๖	นายบุญให้ วาละ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๔	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๕	
๗	นายคามิยิ เจะโต	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๖	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๘	นางบุรียะห์ วามู	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๗	๕,๓๔๐	ดี	ดีเกิน	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๙	นางสาวคอรีเยาะห์ สะมีเม็ง	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๘	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๑๐	นางสุภา ลาเค๊ะ	คนงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	จ ๐๒-๐๐๙	๕,๓๔๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	

ลงชื่อ

(นายสุปรีดิ์ ยีตานเม็ง)

นายกเทศมนตรีตำบลนาบอ



คำสั่งเทศบาลตำบลสุระมิถ

ที่ ๖๘๗ / ๒๕๕๕

เรื่อง สั่งจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
ของเทศบาลตำบลสุระมิถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง จึงสั่งจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสุระมิถ
จำนวน ๑ ราย ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายมุกดา เปาะกา สั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงาน
ในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับ
มอบหมาย โดยได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๕,๓๔๐.-บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑
ตุลาคม ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมมาตร มณีโชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลสุระมิถ

สำเนาถูกต้อง

(นางอามิระห์ โต๊ะแวอาลี)

บุคลากร,

บัญชีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นการพิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕
ในการประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

ลำดับ	อำเภอ	เทศบาล	โครงการที่ขอรับการประเมิน	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน	วงเงินที่ใช้กำหนด Bonus	ค่าใช้จ่าย การ บริหารงาน บุคคล (ร้อยละ)	คะแนน บริหาร จัดการที่ดี ประจำปี ๒๕๕๔	คะแนน การ ประเมิน โบนัส ปี ๒๕๕๔	มติ ก.ท.จ.
๑	เมืองปัทมณี	รุดะมิแล	โครงการปรับปรุงขึ้นตอนและลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕	๕๕,๖๔๐,๐๐๐	๓๒,๖๕๐,๐๐๐	๒,๑๐๐,๐๐๐	๓๒.๙๓	๘๓.๘๗	๙๐	รับทราบการ เสนอโครงการ



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

โดยเป็นการสมควรให้มีการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่าง
เข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๓) และมาตรา ๒๓ วรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีมติ
ให้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อม
และพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้
ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔

"ข้อ ๕/๑ กรณีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็น
พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้ง
คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวนสามคน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาในคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็ก จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานหรือข้าราชการครูสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการครูสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ที่ดำรงตำแหน่งครู ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่
ครูพี่เลี้ยงดูแลระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและ
เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการ
เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ใน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเสรี ศรีหะไตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี/ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒)

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๒) และมาตรา ๒๓ วรยศเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีมติให้ยกเลิกรายละเอียดแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ และให้ใช้รายละเอียดท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเสรี ศรีหะไตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี/ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ก.ท.จ.ปัตตานี ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก
บุคคลให้ได้รับเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)**

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)	๑
<u>กรณีที่ ๑</u> หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ครั้งแรก)	๑
๑. คุณสมบัติผู้รับการคัดเลือก	๑
๒. การพิจารณาคัดเลือก	๑
๓. เกณฑ์การคัดเลือก	๖
๔. แบบการพิจารณา	๖
๕. การโอนสังกัด	๗
<u>กรณีที่ ๒</u> หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น)	๗
๑. คุณสมบัติผู้รับการคัดเลือก	๗
๒. การพิจารณาคัดเลือก	๗
๓. เกณฑ์การคัดเลือก	๗
๔. แบบการพิจารณา	๗
๕. การโอนสังกัด	๑๐
๒. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ระดับ ๓-๘	๑๐
๓. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร	๑๓
ภาคผนวก	
- การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรฯ	
- ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น ๑๔ ลักษณะงาน	
- แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรประกอบสำหรับการพิจารณา กำหนดเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น (แล้วแต่กรณี))	

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

กรณีที่ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.

(กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ให้พิจารณาดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติผู้รับการคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘

๒. การพิจารณาคัดเลือก

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.พิจารณาจาก ๒ ส่วน คือ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และการประเมินความรู้ความสามารถ คุณสมบัติและพฤติกรรมของบุคคล

ก) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้รับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก.ตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ โดยพิจารณาใน ๓ ส่วน คือ

๑) การได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

๑.๑) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท. ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๗ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรหลักสูตรที่ ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง หรือ

๑.๒) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๖ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับต้น

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๗-๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือ

๑.๓) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.ท.กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับ
แนวทางข้างต้น

๒) ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒.๑) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย
ในเทศบาลที่สังกัดในวันที่ขอรับการคัดเลือก

๒.๒) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้าน
กฎหมายซึ่งมีลักษณะงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ใน
วันยื่นคำขอรับการคัดเลือก ดังนี้

นิติกร ระดับ ๓-๕	
- ปริญญาตรีสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ปริญญาโทสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ปริญญาเอกสาขาวิชานิติศาสตร์	ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
นิติกร ระดับ ๖-๗	ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
นิติกร ระดับ ๘	

ทั้งนี้ หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ
ในหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือมิใช่หน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) หรือได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่าง
อื่นซึ่งมิใช่งานด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่ให้นับระยะเวลาการ
ปฏิบัติงานในช่วงดังกล่าวมานับรวมระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

๓) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๓.๑) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับ
คัดเลือกตำแหน่งนิติกร ตามข้อ ๒.๒) โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้เป็นฐานการคำนวณ
นั้นต้องเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย
อย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับปรุงร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมายและระเบียบ

ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือ สำนวนการ
สืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือสืบสวน
การสอบสวน และการแสวงหาข้อเท็จจริง

ลักษณะงานที่ ๗ : การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

ลักษณะงานที่ ๘ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ

ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการรองรับข้อพิพาท

ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ท.รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายในภาคผนวก)

- เป็นงานที่ผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจริงในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ซึ่งงานดังกล่าวอาจเป็นงานที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) หรือเป็นงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) และ/หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และ

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๒) ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงานของข้าราชการต่อคนต่อปี คิดเป็น ๒๓๐ วัน หรือ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๓.๓) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องมีระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานหลักด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม ของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าเป็นนิติกรคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความสำคัญ มีความยุ่งยากซับซ้อน และส่งผลกระทบต่ออย่างกว้างขวางทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยแยกพิจารณาออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล มีแนวการพิจารณา ดังนี้

๑.๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ (ผลงาน) ขึ้นมาคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน ๔ คน ได้แก่ รองผู้ว่าราชการ

จังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายที่ ก.ท.จ. คัดเลือก ๑ คน และอัยการจังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ โดยมีท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้ช่วยเลขานุการ รับผิดชอบการประเมินความรู้ความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกรที่ขอรับเงิน พ.ต.ก.ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

๑.๒) ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกจัดทำผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและ ระเบียบดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ พร้อมทั้งเสนอความ คิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น จำนวน ๑ โครงการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบ ที่จัดทำขึ้นใน ระหว่างที่ดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ หน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยไม่ จำเป็นต้องจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ หรือ เป็นข้อเสนอการปรับปรุง หรือพัฒนาระบบงาน หรืองานด้านกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้จัดทำขึ้น หลังจากผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะ คณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบ เท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง และได้มีการนำไปปฏิบัติงานจริงแล้ว

- ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอ รับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับ การคัดเลือกได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มี ส่วนร่วมในผลงานนั้นจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่ได้นำมาเสนอเพื่อประเมินสำหรับเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอขอให้พิจารณาคัดเลือกเพื่อให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.อีกไม่ได้

ทั้งนี้ ผลงานหรือข้อเสนอปรับปรุง/พัฒนางานที่น่าเสนอดังกล่าวต้องแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมายและระเบียบ ทักษะในการปรับใช้และการตีความ กฎหมายและระเบียบ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๑.๓) ให้พิจารณาจากระดับความรู้ความเข้าใจ รวมไปถึงทักษะ ความชำนาญ และ ประสบการณ์ในการร่างกฎหมายและระเบียบ การปรับใช้กฎหมายและตีความกฎหมายของผู้ขอรับ การคัดเลือกอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ระดับความยากที่แตกต่างกันในแต่ละระดับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน นิติกร โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่หนึ่ง นำเสนอ “ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายและระเบียบ”

มีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายและระเบียบที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ - เป็นผลงานที่มีคุณภาพงานดีเด่นและมีความยุ่งยากของงานสูง และ - เป็นผลงานที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ - เป็นผลงานที่มีการนำไปปฏิบัติจริงและประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
ไม่ผ่าน	ผลงานด้านกฎหมายและระเบียบที่นำเสนอ มีลักษณะดังนี้ - ผลงานที่นำเสนอเป็นผลงานที่มีคุณภาพและความยุ่งยากระดับปานกลางตามมาตรฐานที่กำหนด และ/หรือ - <u>ไม่</u> สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ - เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

กรณีที่สอง นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้าน

กฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)” มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้ - เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติจริง และ - เป็นข้อเสนอที่ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เช่น ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ หรือประกาศท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบผ่านความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นแล้ว เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน	คำอธิบาย
ไม่ผ่าน	ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายและระเบียบที่นำเสนอมีลักษณะดังนี้ - ไม่ได้เป็นข้อเสนอที่เกิดจากการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรองมาประยุกต์ใช้ และ/หรือ - เป็นข้อเสนอที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง และ/หรือ ไม่ก่อให้เกิดการพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๑.๔) ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

๒) การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๒.๑) ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้แทนเป็นกรรมการ มีปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. จากการสังเกตพฤติกรรมการทำงานและบันทึกผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง โดยกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามที่กำหนด เป็นแนวทางในการพิจารณา (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

๒.๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลจะตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า ๘๐% ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน ๘๐-๘๔% ของคะแนนเต็ม
ดี	ได้คะแนน ๗๐-๗๔% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	ได้คะแนน ๖๐-๖๔% ของคะแนนเต็ม
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม

๒.๓) ผู้ขอรับการคัดเลือกที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลจะต้องได้คะแนนในระดับดีขึ้นไปหรือได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินใจผู้ขอรับการคัดเลือกผู้ใดผ่านการคัดเลือกและเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ตามข้อ ๒ ก) และ จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลและการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลตามข้อ ๒ ข) ตามเกณฑ์ที่กำหนดทั้ง ๒ ส่วน

๔. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๒ แบบ (เอกสารตามภาคผนวกแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานฯ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น) ดังนี้

๔.๑ แบบ พ.ต.ก. ๑-๑ : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘ ใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในการขอรับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๔ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น)

- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- ส่วนที่ ๓ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน

- ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๔.๒ แบบ พ.ต.ก. ๑-๒ : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติและประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะ และพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับเงิน พ.ต.ก. ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (*กรอกเฉพาะประวัติส่วนบุคคล รายละเอียดอื่น ๆ ไม่ต้องกรอก)

- ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม (ในส่วนของการให้คะแนนจากองค์ประกอบการประเมิน วิธีการประเมิน ความเห็นของผู้ประเมินและสรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลให้ผู้ขอรับการประเมินและผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินดำเนินการเอง ยกเว้นในส่วนข้อ ๕) ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เว้นไว้ให้ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ตรวจสอบเอง ไม่ต้องกรอก)

- ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินความรู้ความสามารถ (หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย เปรียบและเรื่องร้องทุกข์ดำเนินการตรวจสอบเอง)

๕. การโอนสังกัด

๕.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้ได้รับเงินดังกล่าวในเทศบาลนั้นต่อไป

๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการประเมินเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยสมบูรณ์แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้สามารถใช้ผลการผ่านการประเมินนั้นมาขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในเทศบาลนั้นได้

กรณีที่ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น)

การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิม และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้รับการคัดเลือก

ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. สำหรับตำแหน่งระดับ ๓-๕ หรือระดับ ๖-๗ อยู่เดิม และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว และจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว

๒. การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับการคัดเลือกว่าสอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น ตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ หรือไม่ โดยพิจารณา ใน ๓ ส่วน คือ

๑) การได้รับประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

๑.๑) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นหรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิม และจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ซึ่งจัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท. ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๓-๕ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ๖-๗ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ ได้ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง หรือ

๑.๒) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.อยู่เดิม และจะขอรับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นจะต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนี้

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๓-๕ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ๖-๗ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ ได้ต้องรับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง หรือ

๑.๓) หลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

๒) ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ไม่น้อยกว่า ๒ ปีในวันยื่นคำขอรับการคัดเลือก

๓) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ในระหว่างที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ตามกรณีที่ ๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินว่าผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ ๒. (ไม่ต้องส่งในส่วนที่ ๓ ตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน)

๔. แบบการพิจารณา

แบบการพิจารณาการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๒ แบบ (เอกสารตามภาคผนวกแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานฯ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกหรือได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น) ดังนี้

๔.๑) แบบ พ.ต.ก.๑-๑ : แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรใช้แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร)

- ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน และสรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย)

- ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๔.๒) แบบ พ.ต.ก.๑-๒ : แบบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร เป็นแบบที่ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง และต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาตรวจสอบต่อไป

๕. การโอนสังกัด

๕.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้ได้รับเงินดังกล่าวในเทศบาลนั้นต่อไป

๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการประเมินเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) โดยสมบูรณ์แล้ว เมื่อโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกรในเทศบาลใด ให้สามารถใช้ผลการผ่านการประเมินนั้นมาขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในเทศบาลนั้นได้

๖. ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
ระดับ ๓-๘

กรณีที่ ๑ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก)

ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ระดับ ๓-๘ การพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกและการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ สำนักงาน ก.ท.หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งรายละเอียดการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนด ให้เทศบาลแจ้งรายชื่อให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมสมัครเพื่อคัดเลือกในหลักสูตรนั้นๆ เมื่อสำนักงาน ก.ท. หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งรายชื่อแล้วจะส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้จังหวัดแจ้งเทศบาลส่งผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดไว้เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและทดสอบทางวิชาการว่าผ่านหลักสูตรนั้นหรือไม่ หากผ่านการทดสอบทางวิชาการจากหลักสูตรก็จะถือว่าผู้นั้นผ่านการฝึกอบรมแล้ว จากนั้นจะแจ้งผลการผ่านหลักสูตรให้สำนักงาน ก.ท.จ.ทราบเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ พ.ต.ก. สำหรับหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ได้ดำเนินการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว สำนักงาน ก.ท.จะแจ้งผลผ่านการประเมินโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปยังสำนักงาน ก.ท.จ.เพื่อประกอบการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๒ ให้เทศบาลประกาศแจ้งให้นิติกรผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท. เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ ที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง กรอกรายละเอียดพร้อมทั้งนำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายตามแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) พร้อมแนบสำเนาประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือสำเนาวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ ส่วนที่ ๒) และให้สำนักปลัดเทศบาลพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ขั้นตอนที่ ๓ สำหรับกรณีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรกให้เทศบาลเจ้าสังกัดดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล ดังนี้

๓.๑ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) ให้ ก.ท.จ. กำหนดแนวทางและวิธีการคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้เข้ารับ การคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. และกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกร เป็นการล่วงหน้าแล้วแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการคัดเลือก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด ตาม ก)

ค) ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมฯ ตามที่กำหนด (รายละเอียด ปรากฏตามภาคผนวก)

กรณีที่พบว่าผู้เข้ารับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ/หรือการ ประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดัง กล่าวให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้เข้ารับการคัดเลือกปรับ ปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ในฐานะฝ่ายเลขานุ การนำเสนอผลงานผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนา ระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้าน กฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ข) ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ในฐานะฝ่ายเลขานุ การจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อสังเกต และมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลาย ลักษณะอักษร

ขั้นตอนที่ ๔ ให้สำนักงาน ก.ท.จ. จัดทำสรุปผลการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ทั้งในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและส่วนการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและ พฤติกรรม สำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก และใน ส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลสำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (ตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๒) พร้อมระบุ เหตุผลแล้ว เสนอ ก.ท.จ. พิจารณาคัดเลือก และให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่เทศบาล เจ้าสังกัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับกำหนดเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดโดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อน วันที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.

ในการนี้ ให้เทศบาลมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและยุ่งยากและส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เทศบาลเจ้าสังกัดรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน ก.ท.จ.ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.ก. เพื่อนำเสนอ ก.ท.จ.ตรวจสอบต่อไป

ให้สำนักงาน ก.ท.จ.รายงานไปยังสำนักงาน ก.ท.ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่สำนักงาน ก.ท.จ.ได้รับรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐาน ตามแบบรายงาน (แบบ พ.ต.ก.กลาง) ในกรณีผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด สำนักงาน ก.ท.อาจเสนอ ก.ท.พิจารณาเพื่อให้มีการแก้ไขเป็นเฉพาะกรณีได้

กรณีที่ ๒ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ให้นำกรณีที่ ๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

ก.ท.จ.จะพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.เป็นระยะ โดยเทศบาลต้องจัดส่งรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ให้สำนักงาน ก.ท.จ.ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.ก.

หากเทศบาล หรือ ก.ท.จ.หรือสำนักงาน ก.ท.ตรวจสอบผลการพิจารณาแล้วพบว่า มีการดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีเทศบาลตรวจสอบพบว่า การพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ของพนักงานเทศบาลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และ/หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ให้นายกเทศมนตรีสั่งยกเลิกคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย แล้วรายงาน ก.ท.จ.เพื่อพิจารณา

๓.๒ กรณีเทศบาลตรวจสอบพบว่า พนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงในการขอรับเงิน พ.ต.ก.หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้นายกเทศมนตรีสั่งเพิกถอนคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก.ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับเงิน พ.ต.ก.และให้ดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แล้วรายงาน ก.ท.จ.เพื่อพิจารณา

๓.๓ กรณี ก.ท.จ.ตรวจสอบพบ หรือได้รับรายงานตามข้อ ๓.๑ ว่า การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ด.ก.ของพนักงานเทศบาลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และ/หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ด.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรีสั่งยกเลิกคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ด.ก. ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย

๓.๔ กรณี ก.ท.จ.ตรวจสอบพบหรือได้รับรายงานตามข้อ ๓.๒ ว่าพนักงานเทศบาลรายใดแจ้งข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงในการขอรับเงิน พ.ด.ก.หรือมีการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนหรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรีสั่งเพิกถอนคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ด.ก. โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับเงิน พ.ด.ก.และให้เทศบาลดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

๓.๕ กรณี ก.ท.จ.มีมติยกเลิกเพิกถอนคำสั่งที่ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดได้รับเงิน พ.ด.ก. ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นส่งเงิน พ.ด.ก.ที่ได้รับไปคืนภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เทศบาลได้รับมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ด.ก.

ทั้งนี้ มติของ ก.ท.จ.ข้างต้นให้ถือเป็นที่สุด

๓.๖ ในกรณีสำนักงาน ก.ท.ซึ่งกำกับดูแลด้านมาตรฐาน ตรวจสอบพบว่าผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ อาจเสนอ ก.ท.เพื่อพิจารณามีมติให้ ก.ท.จ.ดำเนินการตามข้อ ๓.๓ ข้อ ๓.๔ และข้อ ๓.๕ แล้วแต่กรณีได้

ตารางสรุปข้อมูลหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

รายละเอียด	ตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘	
	กรณีที่ ๑ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก	กรณีที่ ๒ กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้น
๑. ผู้รับการคัดเลือก	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๕, ระดับ ๖-๗ และระดับ ๘	ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก. อยู่เดิมและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วและจะขอรับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่งดังกล่าว
๒. การพิจารณาคัดเลือก	ประกอบด้วย ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และ ๒) การประเมินความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
๓. การตรวจสอบคุณสมบัติ	นิติกร ระดับ ๓-๕ และระดับ ๖ ได้รับ ปกด. หรือ ปกต.ระดับต้น นิติกร ระดับ ๗ ได้รับ ปกต. หรือ ปกต.ระดับกลาง นิติกร ระดับ ๘ ได้รับ ปกต.ระดับกลาง หรือประกาศนียบัตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง นิติกร ระดับ ๓-๘ ได้รับวุฒิบัตรหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๓-๖	ได้รับ ปกด. ได้รับ ปกต.ระดับกลาง ได้รับวุฒิบัตรหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๓-๖ หรือประกาศนียบัตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง
๓.๑ การได้รับประกาศนียบัตร การฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมาย ท้องถิ่น (ปกถ.)		
๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน งานด้านกฎหมาย ในวัน ยื่นคำขอรับการคัดเลือก	<u>นิติกรระดับ ๓-๕</u> - ป.ตรี (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า ๕ ปี - ป.โท (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า ๒ ปี - ป.เอก (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า ๑ ปี <u>นิติกรระดับ ๖-๘ และ ๘</u> - ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	ดำรงตำแหน่งนิติกรและได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาค สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐให้เป็นไปตามที่ ก.ท. มีมติกำหนดไม่น้อยกว่า ๒ ปี ในวันยื่นคำขอรับการคัดเลือก
๓.๓ สัดส่วนการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย	พิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงานที่ ก.ท. กำหนด โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือราชการส่วนกลางหรือราชการส่วนภูมิภาค สำหรับหน่วยงานอื่นของรัฐให้เป็นไปตามที่ ก.ท. มีมติกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (รายละเอียดลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น ๑๔ ลักษณะงานให้ดูเอกสารในภาคผนวก)	
๔. การประเมินความรู้ความสามารถ	• ผลงานผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือ • ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๓-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและมีการนำมาปฏิบัติงานจริงแล้ว จำนวน ๑ เรื่อง	
๕. คุณลักษณะและพฤติกรรม	แนวทางและวิธีประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร เป็นไปตามที่ ก.ท. ได้กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)	

แบบรายงานสรุปพนักงานเทศบาล.....

ผู้ขอรับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม			ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติการ)	หมายเหตุ
				หลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น (ให้ทำเครื่องหมาย / และโปรดระบุรุ่น)				
				() ปกถ./รุ่นที่ () วทส./รุ่นที่	ปกศ. ระดับต้น/กลาง	รุ่นที่		
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
สรุปจำนวน			อัตรา					

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

หมายเหตุ ๑. ผู้รายงาน หมายถึง นายกเทศมนตรี

๒. ปกถ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.พ.

๓. ปกศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔. วทส. หมายถึง วุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบรายงานสรุปพนักงานเทศบาลที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น (ให้ทำเครื่องหมาย/และโปรดระบุรุ่น)			ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติการ)	หมายเหตุ
				() ปกถ./รุ่นที่ () วพส./รุ่นที่	ปกศ. ระดับต้น/กลาง	รุ่นที่		
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
ฯลฯ								
สรุปจำนวน			อัตรา					

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้รายงาน หมายถึง ห้องถิ่นจังหวัด

ภาคผนวก

การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิไตรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.

การพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล โดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของนิไตรผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า ๙๐% ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน ๘๐-๙๐% ของคะแนนเต็ม
ดี	ได้คะแนน ๗๐-๗๙% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	ได้คะแนน ๖๐-๖๙% ของคะแนนเต็ม
ต้องปรับปรุง	ได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐% ของคะแนนเต็ม

แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิไตร

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใด ที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสพปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕
๔. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	คะแนน
๕. ความรู้และประสบการณ์ - วิสัยทัศน์การปฏิบัติงาน/การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	๑๕
๖. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ / คุณภาพของงาน - ชีตความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	๑๕
๗. การประพฤติและปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	๑๐
รวม	๑๐๐

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่น

.....

ลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ตามมติ ก.ท.จำแนกได้เป็น ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรับปรุงร่างกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือ ประกาศ

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับปรุง ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ ถกแถลง ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขเพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณา

ลักษณะงานนี้อาจจำแนกออกเป็น ๒ ระดับ คือ

(๑) กระบวนการที่ไม่ต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นกฎหมายในระดับประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ และผู้บังคับบัญชาสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามที่กฎหมายกำหนดลงนามให้ความเห็นชอบแล้ว ก็สามารถประกาศใช้ได้ทันที

(๒) กระบวนการต้องผ่านการพิจารณาขององค์กรภายนอก ส่วนใหญ่จะเป็นข้อบัญญัติ ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นเรื่องยกร่างเสร็จ ต้องส่งให้องค์กรกำกับดูแลดำเนินการต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เมื่อผ่านขั้นตอนกฎหมายกำหนดครบถ้วนแล้วจึงจะสามารถประกาศใช้เป็นกฎหมายได้

๒. ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการค้นคว้า หาข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบหลักการ แนวความคิดในการจัดทำข้อบัญญัติภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือต่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานกำหนดในการพัฒนางาน

๓. ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อเท็จจริงข้อกฎหมายเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการร่างข้อบัญญัติ การตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ และมีผลกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ และเสรีภาพของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน โดยอาจแบ่งแยกงานด้านการให้คำปรึกษานี้ ได้เป็น ๓ ลักษณะงานย่อย คือ

(๑) งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายหรือกฎต่อผู้กำกับดูแล คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาดทางกฎหมาย

๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึงนิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญาที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญารวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการหลายประการที่เกี่ยวข้องกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เช่น การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัณฑิตสนเท่ห์ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวน การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ การสั่งพักราชการ หรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และการลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัย รวมทั้ง การสั่งให้ข้าราชการที่หย่อน

ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องหรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ ความแน่วแน่ที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมีวามองในการที่ถูกลสอบสวน ออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือองค์คณะบุคคลที่มีอำนาจในการลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการข้าราชการผู้นั้นต่อไป

นอกจากนั้น ผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการวางแผนและกำหนดโครงการพัฒนางานวิจัย การเผยแพร่และให้ความรู้ด้านวินัย การเสริมสร้างวินัย จริยธรรม และจรรยาข้าราชการตามที่กำหนดในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการหรือเป็นวิทยากรในการปฏิบัติงานของเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น อีกทั้งต้องติดตามประเมินผล การดำเนินการตามนโยบาย มาตรการในการเสริมสร้างและพัฒนามาตรฐานการดำเนินการทางวินัยและติดตาม และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างตามภารกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายหลังการถูกลงโทษทางวินัยแล้วแต่กรณี

๖. ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน ร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือการสืบสวน และการสอบสวน และการแสวงหาข้อเท็จจริง

หมายถึง งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวนหรือสำนวนการสืบสวนที่มีกฎหมายระดับพระราชบัญญัติกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นเจ้าพนักงานและบัญญัติให้มีอำนาจหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การรับเรื่องร้องทุกข์ การตรวจสอบหรือไต่สวน การสืบสวน และการสอบสวนอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ ให้รวมถึงการได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนหรือตรวจสอบหรือสืบสวนข้อเท็จจริงด้วย

๗. ลักษณะงานที่ ๗: การดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น

การดำเนินคดีอาญา หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการแทนรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นโจทก์และจำเลยในคดีอาญา โดยเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีเอง หรือเพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการ

สำหรับกรณีคดีแพ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินคดีในศาลแพ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นโจทก์หรือจำเลย เนื่องจากกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน หรือเพื่อทำคำฟ้อง คำให้การ คำอุทธรณ์ หรือฎีกาเอง หรือ เพื่อประสานงานกับพนักงานอัยการหรือทนายความเพื่อดำเนินการดังกล่าว

นอกจากการดำเนินคดีแพ่งและคดีอาญาในศาลยุติธรรมแล้ว ยังหมายรวมถึงการดำเนินคดีปกครองในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญและศาลอื่นตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของศาลนั้นๆ ด้วย

๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองและให้ความเห็นในเรื่องกฎหมาย กฎ พยาน หลักฐาน ข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์ เพื่อเสนอแก่คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์นั้น นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานนี้ยังต้องดำเนินการศึกษาพัฒนาระบบงานอุทธรณ์ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและมาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับงานอุทธรณ์ จัดทำสรุปจำแนกคำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือปัญหาเกี่ยวกับงานอุทธรณ์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไปด้วย

๙. ลักษณะงานที่ ๙ : การเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมายและมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั้งที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและที่กำลังจะประกาศใช้บังคับ ซึ่งรวมถึงงานในการจัดการประชุมและการสัมมนาทางด้านกฎหมายภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อผลในการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานทางราชการ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามกฎหมายแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างภายในและภายนอกหน่วยงาน และภาคเอกชน โดยจะต้องมีการจัดทำเอกสาร บทความ หรือหนังสือให้ความรู้จัดทำฐานข้อมูลทางกฎหมายและกฎหมายให้ทันสมัยอยู่เสมอและใช้ได้ง่าย หรือเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้ทางด้านกฎหมายดังกล่าวด้วยตนเอง

๑๐. ลักษณะงานที่ ๑๐ : การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

หมายถึง การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานบังคับคดีที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค ๙ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนั้น ในกรณีที่ถูกหนี้ตามคำพิพากษาต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายควมรวมถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ และ/หรือพระราชบัญญัติเฉพาะที่มีบทบัญญัติกำหนดมาตรการบังคับทางปกครอง เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ พระราชบัญญัติป่าไม้

พ.ศ. ๒๔๘๔ และพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

๑๒. ลักษณะงานที่ ๑๒ : การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี

การเปรียบเทียบคดีนั้น ในกรณีความผิดอาญาบางประการที่มีกฎหมายบัญญัติให้เปรียบเทียบคดีได้ และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลีกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา เช่น พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดีจึงหมายถึง การดำเนินการทุกอย่างที่จำเป็นเพื่อให้การเปรียบเทียบคดีดำเนินไปโดยลุล่วงเริ่มตั้งแต่การดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และหลักฐานต่างๆ เพื่อเสนอต่อพนักงานสอบสวน และ/หรือคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีพิจารณา

๑๓. ลักษณะงานที่ ๑๓ : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

การระงับข้อพิพาท หมายถึง การระงับข้อพิพาทโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฟ้องศาล ประกอบด้วย การเจรจา การไกล่เกลี่ย การประนอมข้อพิพาท และการอนุญาโตตุลาการ

ผู้ปฏิบัติงานลักษณะนี้ต้องดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในกระบวนการหรือขั้นตอนของการระงับข้อพิพาทแต่ละวิธี

๑๔. ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ท.รับรอง

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
ประกอบสำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
(กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ครั้งแรก)

เสนอโดย

ชื่อ

ตำแหน่งนิติกร ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่

สังกัด.....

จังหวัด.....

แบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร
สำหรับการพิจารณากำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

☐

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก

☐

กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งปัจจุบัน

ระดับ

ปฏิบัติหน้าที่

ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน

กอง/สำนัก

สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

email

๒. ประวัติการศึกษา

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อปริญญา/สาขาวิชา	ชื่อสถาบัน

รางวัล / ประกาศเกียรติคุณ / การได้รับทุนการศึกษา

๑..... ปี พ.ศ.

๒..... ปี พ.ศ.

๓..... ปี พ.ศ.

๓. ประวัติการรับราชการ

(จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

[illegible]

๔. ประวัติการฝึกอบรมครูงาน

[illegible]

๕. การได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานอื่น

[illegible]

**๖. ประวัติการได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
(เฉพาะกรณีขอปรับอัตราเงินเพิ่มให้สูงขึ้น)**

ลำดับ	ประเภทและระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม	วันเริ่มต้นรับเงินเพิ่ม ฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่/...../.....

ส่วนที่ ๒ ประวัติการปฏิบัติงาน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน (Job Description)

[illegible]

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการ และช่วงเวลาการปฏิบัติงาน		ผลสำเร็จของงาน ที่เกิดขึ้นจริง (ผลผลิต)	ลักษณะงาน ด้านกฎหมาย	ความรู้ ทักษะที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน	ความยุ่งยากของงานและ แนวทางแก้ไขปัญหา	สัดส่วนระยะเวลา การปฏิบัติงาน
กระบวนงาน / โครงการ	ส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติ					
ตำแหน่ง (ช่วงเวลาปฏิบัติงาน)						
ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน..... กอง/สำนัก.....						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ (ร้อยละ)						
รวม สัดส่วนระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)						๑๐๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้ขอรับประเมิน.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) (ผู้รับรอง)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

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

ส่วนที่ ๓ ผลงานดีเด่นและข้อเสนอการพัฒนางาน (เฉพาะกรณีการพิจารณาขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก)
ตอนที่ ๑ รายละเอียดผลงาน

โปรดแสดงผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมายและระเบียบ อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ โครงการ (ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ) เพื่อแสดงให้เห็นถึงระดับความรู้ ความสามารถด้านกฎหมาย ทักษะในการปรับใช้และการตีความกฎหมาย และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุง/พัฒนางานดังกล่าวให้ดีขึ้น ดังนี้

กรณีที่ ๑ ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมาย

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....

รายละเอียดผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

.....

.....

.....

.....

สัดส่วนงานที่ปฏิบัติ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

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

ผลสัมฤทธิ์จากการนำข้อเสนอ/แนวคิดการพัฒนางานไปใช้ได้จริง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

กรณีที่ ๒ ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

ชื่อเรื่อง/โครงการ ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน.....

ความรู้จากการอบรมที่ได้นำมาจัดทำข้อเสนอ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบ.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลสำเร็จของการนำเสนอการพัฒนางานด้านกฎหมายหรือระเบียบไปปฏิบัติ

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุง / พัฒนางาน

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่... .. /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่... .. /

- เทศบาล

ก. ผู้บังคับบัญชาระดับต้น คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยตรง

ข. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ คือ หัวหน้าฝ่าย/ผอ.ในสายการบังคับบัญชา

แบบการพิจารณาผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร



กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ครั้งแรก



กรณีขอรับเงินเพิ่มฯ ในอัตราที่สูงขึ้น

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

ส่วนที่ ๑ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
 () ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
 () ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

๒. การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น

- () ได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย

๓. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.กำหนดหรือรับรอง

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ ระดับ (ระบุ ต้น/กลาง) รุ่นที่
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย
 () ได้รับวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่
 ปีที่ได้รับวุฒิบัตร..... ออกโดย
 () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.พ.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง
 ชื่อหลักสูตร ระดับ รุ่นที่
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (รวม ปี เดือน วัน)

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕. สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (คิดเป็นร้อยละ ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี)

- () ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
 () ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

{.....}

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด.....

(วันที่)

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

{.....}

ตำแหน่ง ปลัด.....

(วันที่)

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ครั้งแรก)

๑) องค์ประกอบการประเมิน

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับ การ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่ยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อระบุปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
๔. การแสวงหาความรู้ใหม่ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๕. ความรู้และประสบการณ์ - วิสัยทัศน์การปฏิบัติงานการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีเหตุผล - ความรอบรู้/ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ - ประสบการณ์ที่สำคัญขณะดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน	๑๕	
๖. ความสามารถในการบริหารงาน - ปริมาณ / คุณภาพของงาน - ชีตความสามารถในการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน - การทำงานเป็นทีม/การได้รับการยอมรับและไม่เลือกปฏิบัติ - การจัดระบบงานและกระบวนการบริหารที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ - การบังคับบัญชา การกำกับดูแล	๑๕	

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับ การ ประเมิน	คะแนน ที่ได้รับ
๗. การประพฤติดและปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ความประพฤติส่วนตัว/การรักษาวินัย - ความน่าเชื่อถือและมุ่งมั่นยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	๑๐	
รวม	๑๐๐	

๒) วิธีการประเมิน

สังเกตพฤติกรรมการทำงานและจากผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

๓) ความเห็นของผู้ประเมิน

๓.๑) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

๓.๒) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

๔ สรุปผลการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

5) ความเห็นของสำนักปลัด

- () การประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนด
- () การประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนด

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่/...../.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)..... (ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

วันที่/...../.....

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม
(เฉพาะกรณีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ท.ครั้งแรก)

๓.๑ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

๑) ลักษณะของผลงานที่น่าเสนอ

() **กรณีที่ ๑** ผลงานหรือผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- ความยุ่งยากของผลงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- ระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและประสบการณ์ด้านกฎหมายหรือระเบียบ

() สูงกว่ามาตรฐาน

() ตามมาตรฐาน

- การนำไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริงและเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง อยู่ระหว่างการดำเนินการ

() เป็นผลงานที่ไม่ได้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ตามเป้าหมายที่กำหนดและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

() ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

() **กรณีที่ ๒** ข้อเสนอการพัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบ

- คุณภาพของงาน

() ผ่าน

() ไม่ผ่าน

- การนำความรู้จากการอบรมมาใช้

() มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

() ไม่มีการนำความรู้จากการอบรมฯ มาประยุกต์ใช้

- การนำผลงานไปใช้

() เป็นผลงานที่ได้นำไปปฏิบัติจริง

() เป็นผลงานที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติจริง

- ผลสำเร็จของงาน

() ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบของเทศบาล

() ไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานด้านกฎหมายหรือระเบียบของเทศบาล

๒) สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() ผ่าน (ระบุเหตุผล)

() ไม่ผ่าน (ระบุเหตุผล)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

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

ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

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

ตำแหน่ง.....
วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง ห้องถิ่นจังหวัด
วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
วันที่/...../.....



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี
เรื่อง กำหนดสำนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดปัตตานีเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓(๒) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๓๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การประกาศกำหนดสำนักงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๕

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีมติให้สำนักงานเทศบาลที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดปัตตานีเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕

(นายเสรี ศรีหะไตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี/ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี

บัญชีเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ในระดับควบขั้นต้น)

ในการประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๓๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	ดำรงตำแหน่ง ระดับปัจจุบัน เมื่อ	เงินเดือน ปัจจุบัน	เงินเดือน เมื่อเลื่อน ระดับแล้ว	ตำแหน่งใหม่/ เลขที่ตำแหน่ง	เงื่อนไข				มติ ก.ท.จ.	ค่าใช้จ่ายใน การ บริหารงาน บุคคล
							ปีคุณสมบัติ เฉพาะ ตำแหน่ง	อยู่ในตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี				
								ปกติ	ทวีคูณ	รวม		
ทต. ปะนาเระ	๑. น.ส.ปาริชาติ พนุเร็ก	จพง.การเงินและบัญชี ๒ ๐๙-๐๓๐๖-๐๐๒	๑ พ.ย.๕๔	๗,๘๐๐	๗,๙๔๐	จพง.การเงินและบัญชี ๓ ๐๙-๐๓๐๖-๐๐๒	บจ.บ. การบัญชี	๑ ปี ๑ วัน	๑ ปี ๑ วัน	๒ ปี ๒ วัน	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ๓ พ.ย.๕๕	๓๕.๑๗
ทต. ปะนาเระ	๒.น.ส.หทัยพร เอียดปราบ	นักวิชาการการศึกษา ๓ ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	๑ พ.ย.๕๔	๘,๗๔๐	๘,๗๔๐	นักวิชาการศึกษา ๔ ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๓	วท.บ. วิทยาการ คอมพิวเตอร์	๑ ปี ๑ วัน	๑ ปี ๑ วัน	๒ ปี ๒ วัน	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ๓ พ.ย.๕๕	๓๕.๑๗
ทต. มายอ	๓. นางอัญญาภรณ์ ศิริสังข์	จพง.พัสดุ ๒ ๐๔-๐๓๓๓-๐๐๑	๑ พ.ย.๕๔	๗,๘๐๐	๗,๙๔๐	จพง.พัสดุ ๓ ๐๔-๐๓๓๓-๐๐๑	ปวส. บริหารธุรกิจ	๑ ปี ๕ วัน	๑ ปี ๕ วัน	๒ ปี ๑๐ วัน	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ๕ พ.ย.๕๕	๓๐.๘๐
ทต. มายอ	๔. น.ส.กมลลักษณ์ ขำทอง	จนท.ทะเบียน ๑ ๐๑-๐๒๑๓-๐๐๑	๑ พ.ย.๕๔	๖,๑๖๐	๖,๓๐๐	จนท.ทะเบียน ๒ ๐๑-๐๒๑๓-๐๐๑	ปวส. บริหารธุรกิจ	๑ ปี ๕ วัน	๑ ปี ๕ วัน	๒ ปี ๑๐ วัน	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ๕ พ.ย.๕๕	๓๐.๘๐
ทต. มายอ	๕. นางฐานิดา ปลอดภัย	จนท.วิเคราะห์ฯ ๓ ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๓	๑ พ.ย.๕๔	๘,๕๔๐	๘,๗๔๐	จนท.วิเคราะห์ฯ ๔ ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๓	ศศ.บ. รัฐศาสตร์	๑ ปี ๑ วัน	๑ ปี ๑ วัน	๒ ปี ๒ วัน	เห็นชอบ ไม่ก่อนวันที่ ๒ พ.ย.๕๕	๓๐.๘๐

บัญชีเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (นอกกระดับควบขึ้นต้น)

การประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ เลขที่ตำแหน่ง	คุณสมบัติของผู้ขอประเมินฯ				ตำแหน่งใหม่/ เลขที่ตำแหน่ง	เงื่อนไข										มติ ก.ท.จ.
			ดำรงตำแหน่ง ระดับปัจจุบัน เมื่อ	เงินเดือน ปัจจุบัน ที่แล้วมา	เงินเดือน ปัจจุบัน	เงินเดือน เมื่อเลื่อน ระดับแล้ว		มีคุณสมบัติ เฉพาะ ตำแหน่ง	อยู่ในระดับต่ำกว่า ระดับที่จะเลื่อน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี			ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ในสายงาน (ปี)			คะแนน ประเมิน	ค่าใช้จ่าย ในการบริหาร บุคคล		
									ปกติ	ทวีคูณ	รวม	ปกติ	ทวีคูณ	รวม				
ทต. บางปู	๑. น.ส.อรุณี เกษมทอง	บุคลากร ๕ ๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	๓ เม.ย.๕๓	๑๒,๕๓๐	๑๒,๕๓๐	๑๓,๑๖๐	บุคลากร ๖ ๐๑-๐๒๐๘-๐๐๓	บ.บ.	๒ ปี ๖ เดือน ๙ วัน		๒ ปี ๖ เดือน ๙ วัน	๕ ปี ๘ เดือน ๙ วัน	๕ ปี ๑ เดือน ๑๑ วัน	๑๐ ปี ๙ เดือน ๒๐ วัน	๘๙.๗๘	๓๕.๘๘	เห็นชอบ วันที่ ๙ พ.ค.๕๕	
ทต. ระโนด	๒. น.ส.วสิษฐพร สังข์ทอง	จพง.ธุรการ ๔ ๐๖-๐๒๑๒-๐๐๔	๓ พ.ค.๕๔	๙,๒๑๐	๙,๗๐๐	๑๐,๗๐๐	จพง.ธุรการ ๕ ๐๖-๐๒๑๒-๐๐๕ ไม่น้อยกว่า ๖ น.	บ.บ. ศึกษาคอมฯ	๑ ปี ๓ วัน	๑ ปี ๓ วัน	๒ ปี ๖ วัน	๔ ปี ๓๑ เดือน ๕ วัน	๔ ปี ๓๑ เดือน ๕ วัน	๙ ปี ๓๐ เดือน ๑๐ วัน	๙๑.๖๗	๒๕.๙๙	เห็นชอบ วันที่ ๙ พ.ค.๕๕	
	๓. น.ส.เจสิมพร แซ่ตั้ง	จพง.ธุรการ ๔ ๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	๔ เม.ย.๕๔	๙,๕๔๐	๙,๗๐๐	๑๐,๗๐๐	จพง.ธุรการ ๕ ๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒ ไม่น้อยกว่า ๕๕ บ.บ.	ร.บ. อบรมคอมฯ	๑ ปี ๖ เดือน	๑ ปี ๖ เดือน	๓ ปี	๖ ปี ๙ เดือน		๖ ปี ๙ เดือน	๙๒.๐๐	๒๕.๙๙	เห็นชอบ วันที่ ๓ พ.ค.๕๕	
	๔. นายบุญฮามัดซิดิ แวแยนา	จนท.บริหารงานทั่วไป ๕ ๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	๓ มี.ย.๕๓	๑๒,๒๔๐	๑๒,๘๔๐	๑๓,๑๖๐	จนท.บริหารงานทั่วไป ๖ ๐๑-๐๒๐๙-๐๐๓	ร.บ.ม.	๑ ปี ๙ เดือน ๒๔ วัน	๑ ปี ๙ เดือน ๒๔ วัน	๒ ปี ๙ เดือน ๑๘ วัน			๕ ปี ๓ เดือน ๑๓ วัน	๘๙.๒๒	๒๕.๙๙	เห็นชอบ วันที่ ๒๔ พ.ค.๕๕	
ทต. ตะลุมบอน	๕. นางรังสิมา บุญยรัตพันธ์	จพง.การเงินและบัญชี ๕ ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	๓ พ.ย.๕๓	๑๒,๗๓๐	๑๓,๒๓๐	๑๓,๗๗๐	ทพง.การเงินและบัญชี ๕ ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	ปวส. การบัญชี	๕ ปี ๑๑ เดือน ๒๓ วัน		๕ ปี ๑๑ เดือน ๒๓ วัน	๖ ปี ๙ เดือน ๒๖ วัน		๖ ปี ๙ เดือน ๒๒ วัน	๘๘.๗๘	๓๒.๐๕	เห็นชอบ วันที่ ๑๔ พ.ค.๕๕	

	๖. นายมะยูอัน เจะเลาะ	นิติกร ๕ ๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	๒ ธ.ค.๕๓	๓๒,๒๔๐	๓๒,๘๔๐	๓๓,๓๖๐	นิติกร ๖ ๐๗-๐๒๐๒-๐๐๑	น.บ.	๑ ปี ๓๓ เดือน	๑ ปี ๓๓ เดือน	๓ ปี ๓๐ เดือน	๔ ปี ๓๓ เดือน	๔ ปี ๓๓ เดือน	๔ ปี ๓๐ เดือน	๘๖,๓๘๘	๓๒.๐๕	เห็นชอบ วันที่ ๓๓ ธ.ค.๕๔
พต. ยะหรีง	๗. นายณัฐพล โตะโยะ	จนท.วิเคราะห์ฯ ๕ ๐๑-๐๒๐๓-๐๐๑	๓ ธ.ค.๕๓	๓๒,๘๔๐	๓๒,๘๔๐	๓๓,๓๖๐	จนท.วิเคราะห์ฯ ๖ ๐๑-๐๒๐๓-๐๐๑	ศส.บ. รัฐศาสตร์	๒ ปี ๓๓ เดือน ๓ วัน		๒ ปี ๓๓ เดือน ๑ วัน	๕ ปี ๓๓ เดือน ๓ วัน	๕ ปี ๓๓ เดือน ๑ วัน	๑๑ ปี ๓๓ เดือน ๔ วัน	๙๓.๐๐	๓๘.๐๐	เห็นชอบ วันที่ ๓ พ.ย.๕๔

บัญชีรายละเอียดการเสนอขอให้พิจารณาการโอนพนักงานเทศบาลในการประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๓๑/๒๕๕๕ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

หน่วยงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ส่วนราชการปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ ขอโอน	ระยะเวลา ดำรง ตำแหน่ง ในเทศบาล	เงื่อนไข								มติ ก.ท.จ.	หมายเหตุ
					วินัย	ตำแหน่ง ว่าง	เจ้าตัว สมัครใจ	ต้นสังกัด ไม่ขัดข้อง	หน่วยงาน ที่รับโอน ยินยอม	ค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร (%)	อยู่ในกรอบ อัตราค่าจ้าง	ก. ปลายทาง /ต้นทาง		
ทต. บางปู (ให้โอน) ทต. ตันหยง (รับโอน)	๑. น.ส. กอคำริยะ สาละ	จพง.การเงินและบัญชี ๕ อัตราเงินเดือน ๓๓,๖๒๐ บาท กองคลัง ทต.บางปู เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๓๐๖-๐๐๓	จทง.การเงินและบัญชี ๕ อัตราเงินเดือน ๓๓,๖๒๐ บาท กองคลัง ทต.ตันหยง เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๓๐๖-๐๐๓	๖ ปี ๕ เดือน	ไม่มี	ว่าง	/	/	/	๓๗.๖๒	/		เห็นชอบ	
ทต. รูสะมิแล (ให้โอน)	๒. นายดาวเหนือ วิชาคำ	นายช่างโยธา ๓ อัตราเงินเดือน ๗,๖๓๐ บาท กองช่าง ทต.รูสะมิแล เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา ๓ อัตราเงินเดือน ๗,๖๓๐ บาท ทต.รูสะมิแล อ.ห้วยพวน จ.อำนาจเจริญ	๓ ปี ๒ เดือน	ไม่มี	ว่าง	/	/	/	๒๕.๙๔	/	เห็นชอบ รับโอน	เห็นชอบ	มีเหตุผล ความจำเป็น อย่าง ยิ่งที่จะ ต้องกลับ ไปดูแล มารดา ซึ่งป่วย และแก่ ชรา

บัญชีรายละเอียดในการขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้าง
ในการประชุม ก.ท.จ. ปี๑๓๖๕๕๕ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ที่	เทศบาล	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	พนักงานจ้าง		ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัด	ค่าตอบแทน (บาท)	ระยะเวลาจ้าง	บริหาร งานบุคคล	มติ ก.ท.จ.	หมายเหตุ
				ทั่วไป	ภารกิจ								
๑	ทต.ต้นทอง	น.ส.รุสนีนา วาเอียง	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)		/	ผช.จนท.ธุรการ	ภ ๐๘-๐๐๑	กอง การศึกษา	๕,๗๖๐	ไม่เกิน ๕ ปี (ทำสัญญาจ้างไม่ ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ให้ความ เห็นชอบ)	๓๗.๖๒	เห็นชอบ	เป็นตำแหน่ง ว่างตามกรอบ อัตราค่าจ้าง
๒	ทต.ดอหัง	นายดอหัง ลาเตะ	ม.๖	/		คนงานทั่วไป	จ ๐๑-๐๐๓	สำนักปลัด	๕,๓๔๐	ไม่เกิน ๑ ปี (ทำสัญญาจ้างไม่ ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ให้ความ เห็นชอบ)	๓๐.๑๐	เห็นชอบ	เป็นตำแหน่ง ว่างตามกรอบ อัตราค่าจ้าง
๓	ทต.รูสมิแล	นายนิบิง ยามา	ม.๓	/		ยาม	จ ๐๑-๐๐๔	สำนักปลัด	๕,๓๔๐	ไม่เกิน ๑ ปี (ทำสัญญาจ้างไม่ ก่อนวันที่ ก.ท.จ. ให้ความ เห็นชอบ)	๒๕.๕๕	เห็นชอบ	เป็นตำแหน่ง ว่างตามกรอบ อัตราค่าจ้าง

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลปะนาเระ อำเภอปะนาเระ จังหวัดปัตตานี

ถึงที่ลงนามด้วย 8

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๔	ปี ๒๕๕๕		
๑	นางสาวมาลีนา ศิริขญา	ผ.จ.นท.ธุรการ	สำนักปลัดเทศบาล	ก ๐๑-๐๐๑	๗,๖๕๐	ดี	ดีเยี่ยม	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๒	นายชวน อินทสุข	คนงานทั่วไป	สำนักปลัดเทศบาล	ก ๐๑-๐๐๓	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๓	นายสุไลมาน สมทรงกุล	พนง. ขับรถดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก ๐๑-๐๐๔	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๔	นายตุลอรมาน ดาโอะ	พนง. ขับรถดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก ๐๑-๐๐๕	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๕	นายอริย พรหมพุดแก้ว	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก ๐๑-๐๐๖	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๖	นายนิคม หนูสง	พนักงานวิทยุ	สำนักปลัดเทศบาล	ก ๐๑-๐๐๗	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๗	นางสาวนิศาภมา เต็นอุดม	ผ.จ.นท.การเงินและบัญชี	กองคลัง	ก ๐๕-๐๐๑	๗,๖๕๐	ดีเยี่ยม	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๘	นางพะริพีธ มะเด็ง	ผ.จ.นท.การเงินและบัญชี	กองคลัง	ก ๐๕-๐๐๒	๗,๖๕๐	ดีเยี่ยม	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๙	นางสุภาวดี ราชภูมิณี	ผ.จ.นท.จัดเก็บรายได้	กองคลัง	ก ๐๕-๐๐๓	๗,๖๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๐	นายอรุณ ศรีสุวรรณ	ผู้ช่วยช่างโยธา	กองช่าง	ก ๐๕-๐๐๑	๗,๖๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๑	นายวันชากริยา มุขายี	ผู้ช่วยช่างโยธา	กองช่าง	ก ๐๕-๐๐๒	๖,๒๗๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๒	นายมารูวิน ลือแบงา	พนง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	กองช่าง	ก ๐๕-๐๐๓	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๓	นายกันปนาท ปุตะ	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กองช่าง	ก ๐๕-๐๐๔	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๔	นายวิชาญ ชะภูวรัตน์	คนสวน	กองช่าง	ก ๐๕-๐๐๕	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๕	นายเจมะ มะมะ	พนง. ขับรถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า	กองช่าง	ก ๐๕-๐๐๖	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	

ลงชื่อ

(นายเจระสุลัน เจ๊ะอุมาริ)

นายกเทศมนตรีตำบลปะนาเระ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๔	ปี ๒๕๕๕		
๑๖	นายมะซูกรี เล็ง	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๑	๗,๖๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๑๗	นายอนันต์ พองนวล	พนักงานขับรถขยะ	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๒	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๑๘	นายพาศ สุวรรณรัตน์	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๓	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๑๙	นายเสฐียร ปิ่นแก้ว	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๔	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๐	นายยุทธ ไชยศรี	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๕	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๑	นายสมศักดิ์ ศักดิ์นุกูล	คนงานประจำรถขยะ	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๖	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๒	นางกาญจนา แสงทอง	พนักงานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๗	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๓	นางณอมัตร์ อินทรเพชร	พนักงานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๘	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๔	นางวิไลวรรณ สันสรา	พนักงานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุข	ภ ๐๖-๐๐๙	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๕	นายสุเทพ ดิษฐ์เอน	พนักงานซ่อมแซมประปา	กองการประปา	ภ ๐๔-๐๐๑	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๖	นางสุรรัตน์ จงรักวงศ์	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	กองการประปา	ภ ๐๔-๐๐๒	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๗	นางสาววิภา พันพสิริ	พนักงานเก็บเงิน	กองการประปา	ภ ๐๔-๐๐๓	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๘	นางมัสก๊ะ มะเต็ง	ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	ภ ๐๘-๐๐๑	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๒๙	นางสาวกรณิการ์ แม่เฒ่า	ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	ภ ๐๘-๐๐๒	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๓๐	นางสาวอาทิตย์ เจมูซอ	ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	ภ ๐๘-๐๐๓	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	
๓๑	นางสาวแวปีสะ มินา	ผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	ภ ๐๘-๐๐๔	๖,๐๕๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๔	

ลงชื่อ



(นายเจษฎา สอนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลปะนาเระ

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ประจำปีงบประมาณ 2556 - 2559

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
						ปี 2554	ปี 2555		
1	นายอิสมาแอล ตาเม็ง	ผช.จนท.ป้องกันฯ	สำนักปลัดเทศบาล	ภ.01-003	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
2	นายอาหามะเพยิ เจะแวง	ผช.จนท.ป้องกันฯ	สำนักปลัดเทศบาล	ภ.01-004	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
3	นางสาวคอดีเราะห์ ลาเต๊ะ	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	สำนักปลัดเทศบาล	ภ.01-005	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
4	นางสาวซามิเราะห์ บาโงแล	ผช.จนท.ธุรการ	สำนักปลัดเทศบาล	ภ.01-006	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
6	นางสาวนิศาตัมมะห์ โคะโงะ	ผช.จนท.การเงิน	กองคลัง	ภ.04-002	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
5	นางสาวซุนิดา ภวรี	ผช.จนท.ธุรการ	กองคลัง	ภ.04-003	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
7	นายซัมรี กานรีง	ผช.ช่างโยธา	กองช่าง	ภ.05-001	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
8	นางสาวเวยาหม๊ะ หามะ	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	ภ.08-002	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
9	นางสาวธานีระ คอเกาะ	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	ภ.08-003	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
10	นางสาวจะไรณี มินาดีง	ผช.จนท.ธุรการ	กองกิจการประปา	ภ.09-001	6,530	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	
11	นายหามะ ลาตะ	พนักงานจคมครวัดน้ำ	กองกิจการประปา	ภ.09-002	6,790	ดี	ดี	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2559	

(ลงชื่อ)

(นายสมะมุhammad อัลอิครุส)

นายกเทศมนตรีตำบลคันทอง

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลยะรัง ที่ ๒๐๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	ค่าตอบแทน ต่อเดือน	ผลการประเมิน		ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
						ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒		
๑	นายควนอาณัติ เคนอุดม	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	๖๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๒๗๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๒	นายอิบรอฮิม จารง	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	๖๐๑-๐๐๒	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๓	นางนิภาพร บุรีรัก	ผช.จนท.ธุรการ	๖๐๑-๐๐๓	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๒๗๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๔	นางชวายนันท์ กิตติชัย	ผช.จนท.ธุรการ	๖๐๑-๐๐๔	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๕	นายมาหามักสุกรี หะยีแวกะจิ	พจน.ขับรถบรรทุกน้ำ	๖๐๑-๐๐๕	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๖	นายถ้วนอุสมาน โต๊ะกูบาฮา	พจน.ขับรถดับเพลิง	๖๐๑-๐๐๖	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๗	นายสุไลมาน ยามา	พนักงานดับเพลิง	๖๐๑-๐๐๗	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๘	นายอดุลย์ สามม	พนักงานดับเพลิง	๖๐๑-๐๐๘	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๙	นายอนัส วาเม	พนักงานดับเพลิง	๖๐๑-๐๐๙	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๐	นายบุรฮัม มุละ	พนักงานดับเพลิง	๖๐๑-๐๑๐	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๑	นายแวเม แวเต็ง	พนักงานดับเพลิง	๖๐๑-๐๑๑	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๒	นางสมใจ นิลวิเชียร	นักการ	๖๐๑-๐๑๒	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๓	น.ส.พารินทรญา แวหนี	ผช.จนท.ธุรการ	๖๐๒-๐๐๑	กองสาธารณสุข	๖,๒๗๐.-	ดี	ดีเด่น	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๔	นายมะซากี อาเยาะแซ	พจน.ขับรถบรรทุกขยะ	๖๐๒-๐๐๓	กองสาธารณสุข	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๕	นางตัสนิม เจะปอ	ผช.จนท.ธุรการ	๖๐๔-๐๐๑	กองการศึกษา	๖,๐๕๐.-	ดี	ดีเด่น	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๖	นางสาวซูกันห์ จินารงค์	ผู้ดูแลเด็ก	๖๐๔-๐๐๓	กองการศึกษา	๖,๐๕๐.-	ดี	ดีเด่น	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๗	นางสาวสุรียญา บาบูมาเร๊ะ	ผช.จนท.การเงินฯ	๖๐๕-๐๐๑	กองการประปา	๖,๐๕๐.-	ดี	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๘	นายยะยา มาเราะ	ผช.จนท.การเงินฯ	๖๐๕-๐๐๓	กองคลัง	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๑๙	นายมะซาลี ตูมินดะ	พจน.ขับรถยนต์	๖๐๑-๐๑๓	สำนักปลัดเทศบาล	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	
๒๐	นางสาวอัจฉรา อุคมรัตน์	ผช.จนท.พัสดุ	๖๐๕-๐๐๒	กองคลัง	๖,๐๕๐.-	ดีเด่น	ดี	๑ ต.ค.๕๕ - ๓๐ ก.ย.๕๖	

ลงชื่อ

(นางสาวนริศรา แคลรัมย์)

นักบริหารงานเทศบาล ๖ ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลยะรัง

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนัก/กอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖		
๑	นางสุวรรณี ตอเสาะ	นักการ	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๓	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๒	นางสาวนุรมา แฉิง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๒	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๓	นายอหัมมัส สะนอ	พนักงานขับรถบรรทุกส่วนกลาง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๓	๖,๖๗๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๔	นายอรุณ เติงการ	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๔	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๕	นายอรุณทิ บำใจ	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๕	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๖	นายอิสรพิศ สะนอ	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๖	๖,๕๓๐	ดี	ดีเยี่ยม	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๗	นายคิรวัฒน์ ยู่ไชย	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๗	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๘	นายอัครวิทย์ หะยีมะค้อเร	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๘	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๙	นายนิรุติชัย สุหะ	พนักงานดับเพลิง	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๐๙	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	
๑๐	นายนาหนะรอนิง มะสาแม	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	สำนักปลัดเทศบาล	ก๐๓-๐๑๐	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๕	

(ลงชื่อ)

(นายสุปวีร์ ชีสานเมือง)

นายกเทศมนตรีตำบลม้ายอ

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สำนักกอง	เลขที่ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	ผลการประเมินการปฏิบัติงาน		ระยะเวลาการจ้าง	หมายเหตุ
						ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖		
๓๓	นางสาวรณมาช ลาวัลย์ธู	ผช.จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	๖๐๔-๐๐๒	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๑๒	นางสาวศุภาวิยาห์ จะเด็จ	ผช.จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	๖๐๔-๐๐๓	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓๓	นางสาวนริษา สันตะยา	ผช.จนท.สำรวจข้อมูล	กองคลัง	๖๐๔-๐๐๔	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๑๔	นางสาวสาธิตะนี หะอิมะฮะ	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	กองคลัง	๖๐๔-๐๐๕	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓๕	นายมะฮิรอน วาเม็ง	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กองช่าง	๖๐๕-๐๐๓	๖,๕๓๐	ดี	ดีเกิน	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓๖	นายฮันติ อูเซ็ง	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	กองช่าง	๖๐๕-๐๐๒	๖,๕๓๐	ดี	ดีเกิน	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓๗	นางสาวสุภา คอเม็ง	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๖๐๘-๐๐๓	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓๘	นางสาวชอบารียะห์ มีคิง	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๖๐๘-๐๐๒	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๓๙	นางสาวอามีเนาะ เจมามู	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๖๐๘-๐๐๓	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๒๐	นายอานว เจ๊ะตัง	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	กองสาธารณสุขฯ	๖๐๖-๐๑๑	๖,๕๓๐	ดี	ดีเกิน	๓ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	
๒๑	นายณะรอนิง เดม	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	กองสาธารณสุขฯ	๖๐๖-๐๑๒	๖,๕๓๐	ดี	ดี	๑ ต.ค. ๒๕๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๖	

(ลงชื่อ)

(นายสุปรีดิ์ ยีตาเม็ง)

นายกเทศมนตรีตำบลมามาย



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี พนักงานเทศบาลและ
แผนอัตราจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปี ของเทศบาลจังหวัดปัตตานี

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ได้มีมติในการประชุม
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์
การปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี พนักงานเทศบาลและแผนอัตราจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปี ของเทศบาลจังหวัด
ปัตตานี ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายยุทธ บัวงาม | ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.ปัตตานี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. พัฒนาการจังหวัดปัตตานี | | เป็นอนุกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานจังหวัดปัตตานี | | เป็นอนุกรรมการ |
| ๔. นายชนก บุญปลั่ง | ปลัดเทศบาลตำบลบางปู | เป็นอนุกรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น | | เป็นอนุกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นายเสฐียรพงษ์ แก้วเพชร | | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางนาริมาณ สวามิภักดิ์ | | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์การปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี พนักงานเทศบาล
และแผนอัตราจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปี ของเทศบาลจังหวัดปัตตานี มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาและเสนอความเห็นต่อ ก.ท.จ.ปัตตานี ในกรณีการปรับปรุงแผนอัตราจ้าง ๓ ปี
พนักงานเทศบาลและแผนอัตราจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปีของเทศบาลในเขตพื้นที่จังหวัดปัตตานี
๒. ตรวจสอบลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพงานและเหตุผลความ
จำเป็นของการปรับปรุงแผนอัตราจ้างของเทศบาล ให้มีความถูกต้องเหมาะสม
๓. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่เสนอขอปรับปรุงแผน
อัตราจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเสรี ศรีหะไตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี/ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี