

ที่ ยล ๐๐๓๗.๒/ว ๑๑๑๓



สำนักงาน ก.ท.จ.ยะลา
ศาลากลางจังหวัดยะลา
ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง มติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้น อำเภอกรงปินัง และอำเภอกาบัง)

นายกเทศมนตรีนครยะลา นายกเทศมนตรีเมืองเบตง และนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุม ก.ท.จ.ยะลา ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.yalalocal.go.th หัวข้อ “ประกาศ มติ ก.ท.จ./ก.อบต.จ.”

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปตามมติการประชุมข้างต้น จังหวัดยะลาจึงให้เทศบาลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. กรณีการบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การโอน และการรับโอน ต้องไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ. มีมติเห็นชอบ สำหรับการย้าย การโอน หรือรับโอน ให้ทำความตกลงกัน เพื่อดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งหรือให้พ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี โดยวันที่แต่งตั้งและวันที่พ้นจากตำแหน่งต้องเป็นวันเดียวกัน ทั้งนี้ ให้รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาลให้ ก.ท.จ.ยะลา ทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๒. กรณีการโอนไปดำรงตำแหน่งต่างจังหวัดให้พนักงานเทศบาลนำสำเนาคำสั่ง พร้อมบัตรประวัติ (ฉบับที่เก็บไว้ที่เทศบาล) มาขอรับบัตรประวัติ (ฉบับที่เก็บไว้ที่จังหวัด) เพื่อนำไปรายงานตัวต่อต้นสังกัดใหม่

๓. เมื่อเทศบาลได้ออกคำสั่งตาม มติ ก.ท.จ.ยะลาแล้ว ให้เทศบาลได้นำส่งสำเนาคำสั่ง บัตรประวัติ และรายงานการเปลี่ยนแปลงบัตรประวัติ ให้สำนักงาน ก.ท. และ ก.ท.จ.ยะลาทราบ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

อนึ่ง สำหรับเทศบาลที่มีความประสงค์จะอุทธรณ์มติที่ประชุม ก.ท.จ.ยะลา ให้ดำเนินการยื่นอุทธรณ์ต่อประธาน ก.ท.จ.ยะลา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบมติตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขาธิการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕
เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕
ณ ห้องประชุมหลักเมือง ศาลากลางจังหวัดยะลา

.....

๑. รับทราบ การรายงานตำแหน่งบริหารว่างของเทศบาลนครยะลา เทศบาลตำบลยุโรป เทศบาลตำบลยะหา เทศบาลตำบลเชื่อนบางลาง

๒. รับทราบ การประกาศกำหนดสำนักงานในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

๓. รับทราบ การจ้างพนักงานจ้าง และการให้พนักงานพ้นจากตำแหน่ง ของเทศบาลเมืองเบตง เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ เทศบาลตำบลโกตาบารู เทศบาลตำบลคอกช้าง

๔. รับทราบ ผลการดำเนินการทางวินัย พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลนครยะลา จำนวน ๓ ราย และให้ส่งเรื่องให้คณะอนุฯ วินัย ตรวจสอบและทำความเห็นเสนอ ก.ท.จ.ยะลา อีกครั้ง

๕. รับทราบ เทศบาลเมืองเบตงขยายเวลาการสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายวางแผนและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ๗) จากวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕

๖. เห็นชอบ ให้เทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ในระดับควบ) จำนวน ๖ ราย

๕.๑ เทศบาลเมืองสะเตงนอก	จำนวน ๑ ราย
๕.๒ เทศบาลเมืองเบตง	จำนวน ๑ ราย
๕.๓ เทศบาลนครยะลา	จำนวน ๒ ราย
๕.๔ เทศบาลตำบลเชื่อนบางลาง	จำนวน ๑ ราย
๕.๕ เทศบาลตำบลท่าสาป	จำนวน ๑ ราย

(เอกสารหมายเลข ๑)

๗. เห็นชอบ ให้เทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (นอกระดับควบ) จำนวน ๒ ราย

๖.๑ เทศบาลเมืองสะเตงนอก	จำนวน ๑ ราย
๖.๒ เทศบาลตำบลยะหา	จำนวน ๑ ราย

(เอกสารหมายเลข ๒)

๘. เห็นชอบ ให้เทศบาลนครยะลา เลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น นอกกระดับควบขั้นสูง สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสายงานนิติการ ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับ ๘ วช จำนวน ๑ ราย

(เอกสารหมายเลข ๓)

๙. เห็นชอบ ให้เทศบาลนครยะลา เทศบาลเมืองสะเตงนอก ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ อัตรา

(เอกสารหมายเลข ๔)

๑๐. เห็นชอบ ให้เทศบาลนครยะลา กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙) ตามกรอบที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๖ อัตรา

(เอกสารหมายเลข ๕)

/๑๑.เห็นชอบ...

๑๑. เห็นชอบ ให้เทศบาลเมืองเบตง และเทศบาลตำบลโกตาบารู แต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ ราย

๑๐.๑ เทศบาลเมืองเบตง จำนวน ๔ ราย

๑๐.๒ เทศบาลตำบลโกตาบารู จำนวน ๕ ราย

(เอกสารหมายเลข ๖)

๑๒. เห็นชอบ ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขอลาออก จำนวน ๒ ราย

(เอกสารหมายเลข ๗)

๑๓. เห็นชอบ ให้พนักงานเทศบาลโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๘ ราย

๑๒.๑ เทศบาลนครยะลา จำนวน ๖ ราย

๑๒.๒ เทศบาลเมืองสะเตงนอก จำนวน ๑ ราย

๑๒.๓ เทศบาลตำบลยะหา จำนวน ๑ ราย

(เอกสารหมายเลข ๘)

๑๔. เห็นชอบ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินเกณฑ์การปรับขนาดเทศบาลเป็นขนาดกลาง ของเทศบาลตำบลบันนังสตา

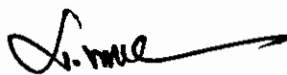
๑๕. เห็นชอบ ให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จำนวน ๓ ประกาศ ดังนี้

๑๕.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

๑๕.๒ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๙)

๑๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒)

ตรวจสอบถูกต้อง



(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น นอกกระดบควบ ในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายงานนิติการ
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (เดิม)	เงินเดือน	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (ที่ขอเลื่อนขึ้น)	เงินเดือน	ผลการประเมิน	วันที่เลื่อนระดับ	มติที่ประชุม
๑	นางสุภาภรณ์ บุญพงษ์มณี	พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๖ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๓๔,๑๑๐	พยาบาลวิชาชีพ ๘ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๖ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๓๖,๔๕๐	ผ่าน (ก.ท.ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค.๕๕ มีมติรับทราบ การประเมินดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว)	๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ (วันที่ยื่นผลงาน)	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ในระดับควบ)
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

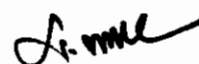
ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (เดิม)	เงินเดือน	ระยะเวลาดำรง ตำแหน่งระดับปัจจุบัน	ระยะเวลาวิเทศ (เริ่มนับตั้งแต่ ๓๐ ส.ค. ๕๐)	รวมเวลาปกติ กับ ระยะเวลาวิเทศ	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (ที่ขอเลื่อนขึ้น)	เงินเดือน	ผลการประเมิน จากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	มติที่ประชุม
๑	นายวิมาท หมาดสา	ปริญญาตรี (การศึกษา)	นักวิชาการการศึกษา ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๐๗-๐๕๓๗-๐๐๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา	๘,๙๓๐	๑ ปี (๑ พ.ย.๕๔ - ๑ พ.ย.๕๕)	๑ ปี (๑ พ.ย.๕๔ - ๑ พ.ย.๕๕)	๒ ปี (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	นักวิชาการการศึกษา ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๐๗-๐๕๓๗-๐๐๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา	๘,๙๗๐	เลื่อนระดับได้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เห็นชอบ
๒	นางวิณา บุปผา	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	เจ้าพนักงานธุรการ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๒๑๒-๐๐๓ กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๗,๙๖๐	๑ ปี ๓ เดือน (๒ ส.ค.๕๔ - ๙ พ.ย.๕๕)	๑ ปี ๓ เดือน (๒ ส.ค.๕๔ - ๙ พ.ย.๕๕)	๒ ปี ๖ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	เจ้าพนักงานธุรการ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๒๑๒-๐๐๓ กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๘,๑๓๐	เลื่อนระดับได้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เห็นชอบ
๓	นางวิยะดา ศรีวิมล	ปริญญาตรี (การบัญชี)	นักวิชาการพัสดุ ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑ สำนักการคลัง เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๑๐,๗๐๐ (๑๐,๗๐๐)	๑ ปี ๑๐ เดือน (๑๓ ธ.ค.๕๓ - ๓๐ ต.ค.๕๕)	๑ ปี ๑๐ เดือน (๑๓ ธ.ค.๕๓ - ๓๐ ต.ค.๕๕)	๓ ปี ๘ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	นักวิชาการพัสดุ ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑ สำนักการคลัง เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๑๐,๗๐๐	เลื่อนระดับได้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕	เห็นชอบ
๔	นางณัฐชา ฉิมแก้ว	ปวช. (การบัญชี)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๘-๐๓๐๕-๐๐๖ สำนักการศึกษา เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๗,๒๙๐ (๗,๑๔๐)	๑ ปี ๒๗ วัน (๖ ต.ค.๕๔ - ๒ พ.ย.๕๕)	๑ ปี ๒๗ วัน (๖ ต.ค.๕๔ - ๒ พ.ย.๕๕)	๒ ปี ๑ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๐๘-๐๓๐๕-๐๐๖ สำนักการศึกษา เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๗,๓๒๐	เลื่อนระดับได้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เห็นชอบ

fine

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ในระดับควบ)
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (เดิม)	เงินเดือน	ระยะเวลาดำรง ตำแหน่งระดับปัจจุบัน	ระยะเวลาทวีคูณ (เริ่มนับตั้งแต่ ๓๐ ส.ค. ๕๐)	รวมเวลาปกติ กับ ระยะเวลาทวีคูณ	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (ที่ขอเลื่อนขึ้น)	เงินเดือน	ผลการประเมิน จากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	มติที่ประชุม
๕	นางวราภรณ์ เพชรช่วย	ปวส. (เลขานุการ)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าสาป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๗,๑๔๐ (๗,๑๔๐)	๑ ปี ๒ เดือน (๒ ส.ค. ๕๔ - ๒ ต.ค. ๕๕)	๑ ปี ๒ เดือน (๒ ส.ค. ๕๔ - ๒ ต.ค. ๕๕)	๒ ปี ๔ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าสาป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๗,๑๔๐	เลื่อนระดับได้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕	เห็นชอบ
๖	นางสาวสุพรรณษา โชเต	ปวส. (การบัญชี)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๓๐๔-๐๐๔ กองคลัง เทศบาลเมืองเบตง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา	๗,๖๓๐	๑ ปี ๕ วัน (๑ พ.ย. ๕๔ - ๕ พ.ย. ๕๕)	๑ ปี ๕ วัน (๑ พ.ย. ๕๔ - ๕ พ.ย. ๕๕)	๒ ปี ๑๐ วัน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๓๐๔-๐๐๔ กองคลัง เทศบาลเมืองเบตง อำเภอเบตง จังหวัดยะลา	๗,๗๓๐	เลื่อนระดับได้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



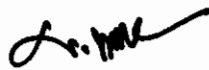
(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลที่เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (นอกระดับควบ)
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง / สังกัด	คุณสมบัติ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท)		ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง		เลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (บาท)	วันที่ประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	มติที่ประชุม
			ปัจจุบัน	ปีที่แล้วมา	ในระดับปัจจุบัน	ในสายงานที่แต่งตั้ง				
๑	นายภฤตภาส ปฐมบุหงษ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๒๑๒-๐๐๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	ปวส. (การบัญชี)	๙,๗๐๐	๙,๔๔๐	๑ ปี ๕ เดือน ๑๙ วัน (ปกติ) (๒ มิ.ย.๕๔ - ๒๑ พ.ย.๕๕) ๑ ปี ๕ เดือน ๑๙ วัน (ทวีคูณ) (๒ มิ.ย.๕๔ - ๒๑ พ.ย.๕๕) รวม ๒ ปี ๑๑ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	๓ ปี ๙ เดือน ๒๑ วัน (ปกติ) (๑ ก.พ.๕๒-๒๑ พ.ย.๕๕) ๓ ปี ๙ เดือน ๒๑ วัน (ทวีคูณ) (๑ ก.พ.๕๒-๒๑ พ.ย.๕๕) รวม ๗ ปี ๗ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี)	นายภฤตภาส ปฐมบุหงษ์ เจ้าพนักงานธุรการ ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๒๑๒-๐๐๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	๑๐,๗๐๐	๒๑ พ.ย.๒๕๕๕ (ผ่าน)	เห็นชอบ
๒	นายมุหัมมัดชานูซี มาเจ๊ะมะ นายช่างไฟฟ้า ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑ กองช่าง เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	ปริญญาตรี (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๑๐,๔๔๐	๙,๙๖๐	๑ ปี ๒ เดือน (ปกติ) (๑ ต.ค.๕๔-๓๐ พ.ย.๕๕) ๑ ปี ๒ เดือน (ทวีคูณ) (๑ ต.ค.๕๔-๓๐ พ.ย.๕๕) รวม ๒ ปี ๔ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)	๔ ปี ๗ เดือน ๒๗ วัน (ปกติ) (๓ เม.ย.๕๑-๓๐ พ.ย.๕๕) ๔ ปี ๗ เดือน ๒๗ วัน (ทวีคูณ) (๓ เม.ย.๕๑-๓๐ พ.ย.๕๕) รวม ๙ ปี ๓ เดือน (ไม่น้อยกว่า ๖ ปี)	นายมุหัมมัดชานูซี มาเจ๊ะมะ นายช่างไฟฟ้า ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑ กองช่าง เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๑๐,๗๐๐	๓๐ พ.ย.๒๕๕๕ (ผ่าน)	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



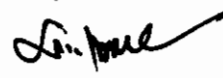
(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น นอกกระดบควบ ในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายงานนิติการ
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (เดิม)	เงินเดือน	ตำแหน่ง / ระดับ / สังกัด (ที่ขอเลื่อนขึ้น)	เงินเดือน	ผลการประเมิน	วันที่เลื่อนระดับ	มติที่ประชุม
๑	นางสุภาภรณ์ บุญพงษ์มณี	พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๖ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๓๔,๑๑๐	พยาบาลวิชาชีพ ๘ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๖ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	๓๖,๔๕๐	ผ่าน (ก.ท.ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ ต.ค.๕๕ มีมติรับทราบ การประเมินดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว)	๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ (วันที่ยื่นผลงาน)	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง

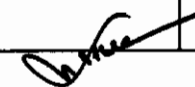


(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานครุเทศบาล
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

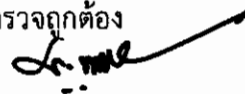
ประเด็น การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	ที่	ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	มติที่ประชุม
ปรับขยายตำแหน่ง	๑	นางศรัณยา ปูตะ พยาบาลวิชาชีพ ๖ว ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	นางศรัณยา ปูตะ พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	เห็นชอบ
	๒	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ๖) ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓ กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ๗) ตำแหน่งเลขที่ ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓ กองคลัง เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	เห็นชอบ
ปรับปรุงตำแหน่ง	๓	นางสาวปวีณา สุหลง เจ้าหน้าที่ธุรการ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสะเตงนอก	นางสาวปวีณา สุหลง เจ้าพนักงานธุรการ ๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสะเตงนอก	เห็นชอบ



บัญชีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ประเด็น การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	ที่	ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง	มติที่ประชุม
ปรับลดตำแหน่ง	๔	ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๒ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖๘๒๓-๑ โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านมลายูบางกอก) เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖๘๒๓-๑ โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านมลายูบางกอก) เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	เห็นชอบ
เปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง	๕	นางศิริณี แวจุนา พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๘ กลุ่มงานป้องกันและควบคุมโรค ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา	นางศิริณี แวจุนา พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



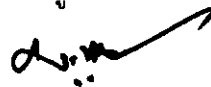
(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) ตามกรอบที่ได้รับจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	เทศบาล	โรงเรียน	ตำแหน่ง	จำนวน	มติที่ประชุม
๑	เทศบาลนครยะลา	เทศบาล ๑ (บ้านสะเตง)	ครูผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑ อัตรา	เห็นชอบ
		เทศบาล ๒ (บ้านมลายูบางกอก)	ครูผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑ อัตรา	
		เทศบาล ๓ (วัดพุทธภูมิ)	ครูผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑ อัตรา	
			ครูสอนพระปริยัติธรรม (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒ อัตรา	
		เทศบาล ๕ (บ้านตลาดเก่า)	ครูผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑ อัตรา	

ตรวจถูกต้อง



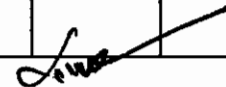
(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อขอแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ

(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/สังกัด	แผนอัตรา กำลัง ๔ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ			อัตราจ้าง	ระยะเวลาจ้าง	มติที่ประชุม
					ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ	วิชาชีพเฉพาะ			
๑	นางสาวซารีพะห์ ดาเด๊ะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (กฎหมายอิสลาม) ใบประกอบวิชาชีพ/ วุฒิทางศาสนา	ผู้ช่วยครู (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา) โรงเรียนเทศบาล ๔(บ้านกาแป๊ะซูลู) เทศบาลเมืองเบตง	ว่าง	/			๘,๓๔๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๒	นางสาวซาบีต้า ดากามะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (กฎหมายอิสลาม) ใบประกอบวิชาชีพ/ วุฒิทางศาสนา	ผู้ช่วยครู (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา) โรงเรียนเทศบาล ๒(บ้านกาแป๊ะกอดอ) เทศบาลเมืองเบตง	ว่าง	/			๘,๓๔๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๓	นางไชนะ ดิง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (กฎหมายอิสลาม) ใบประกอบวิชาชีพ/ วุฒิทางศาสนา	ผู้ช่วยครู (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนศาสนาอิสลาม) โรงเรียนเทศบาล ๔(บ้านกาแป๊ะซูลู) เทศบาลเมืองเบตง	ว่าง	/			๘,๓๔๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๔	นางสาวมัยยัม ยาโงะ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (หลักการศาสนาอิสลาม) ใบประกอบวิชาชีพ/ วุฒิทางศาสนา	ผู้ช่วยครู (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา) โรงเรียนเทศบาล ๒(บ้านกาแป๊ะกอดอ) เทศบาลเมืองเบตง	ว่าง	/			๘,๓๔๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๕	นางสาววรรณรี ไชยชนะ	ปวช (พาณิชย์การ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กองคลัง เทศบาลตำบลโกตาบารู อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	ว่าง	/			๖,๐๕๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ



บัญชีรายชื่อขอแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ

(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง/สังกัด	แผนอัตรา กำลัง ๔ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ			อัตราจ้าง	ระยะเวลาจ้าง	มติที่ประชุม
					ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้มีทักษะ	วิชาชีพเฉพาะ			
๖	นางสาวมุกธิดา การีอูมา	ปริญญาตรี (การส่งเสริมสุขภาพเด็ก) ศึกษาคอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ หน่วยกิต	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กองช่าง เทศบาลตำบลโกตาบารู อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	ว่าง	/			๖,๐๕๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๗	นายอับดุลรอNING กามาเซ๊ะ	ปวส. (ช่างอิเล็กทรอนิกส์) ศึกษาคอมพิวเตอร์ จำนวน ๗ หน่วยกิต	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโกตาบารู อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	ว่าง	/			๖,๐๕๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๘	นายพนรัตน์ หนูจันทร์	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ กองช่าง เทศบาลตำบลโกตาบารู อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	ว่าง	/			๖,๐๕๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ
๙	นายบุญรวย สุวรรณศรี	ปวช. (ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น)	พนักงานขับรถยนต์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโกตาบารู อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	ว่าง		/		๖,๐๕๐	ไม่ก่อนวันที่ ก.ท.จ.เห็นชอบ และสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



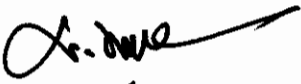
(นายสมปราษฎ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากขอลาออก
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	เทศบาล	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ	ลาออกตั้งแต่	เหตุผลที่ขอลาออก	ความเห็น ของนายกเทศมนตรี	มติที่ประชุม
๑	เทศบาลนครยะลา	นางจามจุรี ภู่อัญญาวิวัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๖ว งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	๑ พฤศจิกายน ๒๕๓๑	๑ มกราคม ๒๕๕๖ (ยื่นหนังสือลาออกเมื่อ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕)	เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น	อนุญาต	เห็นชอบ
๒	เทศบาลเมืองเบตง	นางสาวรุสนานี หะมะ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย โรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านกุนจนอง) กองการศึกษา	๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (ยื่นหนังสือลาออกเมื่อ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕)	กลับไปทำงานที่ภูมิลำเนาเดิม เพื่อดูแลบิดามารดา	อนุญาต	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

บัญชีรายชื่อเทศบาลให้โอน/รับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดใหม่	ดำรงตำแหน่งก่อนโอน (วัน/เดือน/ปี)	เหตุผลที่โอน	สถานะความยินยอม		มติที่ประชุม
						ต้นสังกัด (เดิม)	หน่วยงาน (ใหม่)	
ให้โอนพนักงานเทศบาล								
๑	นางนภาพรรณ แก้วสมจิตร	ครู คศ.๓ (ชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่งเลขที่ ๐๖๔๔๔-๒ อัตราเงินเดือน ๔๖,๗๖๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๕ (บ้านตลาดเก่า) เทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	ครู คศ.๓ (ชำนาญการพิเศษ) ตำแหน่งเลขที่ ๐๔๕๖๑-๒ อัตราเงินเดือน ๔๖,๗๖๐ บาท โรงเรียนเทศบาลวัดแหลมสุวรรณาราม เทศบาลนครสมุทรสาคร อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร	๑ มกราคม ๒๕๒๔ (๒๗ ปี)	กลับภูมิลำเนา	ยินยอมให้โอน (ตามหนังสือ ที่ ยล๕๒๐๐๓(๐๕๕)/๕๐๑ ลว ๒๘ ส.ค.๕๕)	ยินดีรับโอน มติ ก.ท.จ.สมุทรสาคร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เห็นชอบ
๒	นางสุนันท์ทิพย์ สังคนาคินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๗-๐๒๑๒-๐๓๐ อัตราเงินเดือน ๑๑,๖๒๐ บาท กองวิชาการและแผน เทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	เจ้าพนักงานธุรการ ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๑,๖๒๐ บาท สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ (๕ ปี)	เพิ่มประสบการณ์	ยินยอมให้โอน (นส.ทน.ยะลา ที่ ยล ๕๒๐๐๑(๐๒)/๕๑๑๐ ลว. ๑๒ พ.ย. ๕๕)	ยินดีรับโอน (นส.อบต.ยะลา ที่ ยล ๗๕๕๐๑/๔๘๐ ลว. ๑๔ พ.ย. ๕๕)	เห็นชอบ
๓	นายอรุณ เบญจวิวัฒน์	นายช่างโยธา ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๖๐ บาท กองช่าง เทศบาลตำบลยะหา อำเภอยะหา จังหวัดยะลา	นายช่างโยธา ๕ ตำแหน่งเลขที่ ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๓,๑๖๐ บาท ส่วนช่างสุขาภิบาล สำนักงานช่าง เทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (๘ ปี)	เพิ่มประสบการณ์	ยินยอมให้โอน (นส.ทต.ยะหา ที่ ยล ๕๒๔๐๑/๕๔๔ ลว. ๒๕ ก.ค. ๕๕)	ยินดีรับโอน (นส.ทน.ยะลา ที่ ยล ๗๕๕๐๑(๐๒)/๕๓๓๒ ลว. ๒๒ พ.ย. ๕๕)	เห็นชอบ

บัญชีรายชื่อเทศบาลให้โอน/รับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดใหม่	ดำรงตำแหน่งก่อนโอน (วัน/เดือน/ปี)	เหตุผลที่โอน	สถานะความยินยอม		มติที่ประชุม
						ต้นสังกัด (เดิม)	หน่วยงาน (ใหม่)	
ให้โอนพนักงานเทศบาล								
๔	นางทิพาพร เรื่องทริฎ	ครู คศ.๒ (ชำนาญการ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๒๔๙-๒ อัตราเงินเดือน ๓๐,๘๕๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านสะเตง) เทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	ครู คศ.๒ (ชำนาญการ) ตำแหน่งเลขที่ ๒๑๑๐๒-๒ (ถ) อัตราเงินเดือน ๓๐,๘๕๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๑ (หนองกะพ้ออนุสรณ์) เทศบาลเมืองสระแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว	๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ (๕ ปี)	กลับภูมิลำเนา เพิ่มประสบการณ์	ยินยอมให้โอน (นส.ทน.ยะลา ที่ ยล ๕๒๐๐๓(๐๕๑)/๒๖๑ ลว. ๓ ต.ค. ๕๕)	ยินดีรับโอน มติ ก.ท.จ.สระแก้ว ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	เห็นชอบ
รับโอนพนักงานเทศบาล								
๕	นางสาวฐิตียา เพชรสิงห์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๙,๒๑๐ บาท สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงมัส อำเภอกระแจะ จังหวัดนราธิวาส	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ ตำแหน่งเลขที่ ๐๗-๐๒๐๑-๐๐๕ อัตราเงินเดือน ๙,๒๑๐ บาท กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๒ มีนาคม ๒๕๕๓ (๒ ปี ๙ เดือน)	ดูแลบิดามารดา เพิ่มประสบการณ์	ยินยอมให้โอน (นส.อบต.ตันหยงมัส ที่ นธ ๗๕๙๐๑/๓๖๓ ลว.๑๙ ก.ค.๕๕)	ยินดีรับโอน (นส.ทน.ยะลา ที่ ยล ๕๒๐๐๑/๕๐๗๖ ลว.๘ พ.ย.๕๕)	เห็นชอบ
๖	นายอาฮามัด ดีอราแม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ๗) ตำแหน่งเลขที่ ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๒๑,๒๔๐ บาท สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง อำเภอรามัน จังหวัดยะลา	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗) ตำแหน่งเลขที่ ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓ อัตราเงินเดือน ๒๑,๒๔๐ บาท สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ (๕ ปี)	ดูแลบิดามารดา เพิ่มประสบการณ์	ยินยอมให้โอน (นส.อบต.กาลูปัง ที่ ยล ๗๓๕๐๑/๓๖๖ ลว.๒๕ ต.ค.๕๕)	ยินดีรับโอน (นส.ทม.สะเตงนอก ที่ ยล ๕๒๕๐๑/๑๘๗๘ ลว.๑๖ พ.ย.๕๕)	เห็นชอบ

บัญชีรายชื่อเทศบาลให้โอน/รับโอนพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

(เสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.ยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕)

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/ระดับ/สังกัดใหม่	ดำรงตำแหน่งก่อนโอน (วัน/เดือน/ปี)	เหตุผลที่โอน	สถานะความยินยอม		มติที่ประชุม
						ต้นสังกัด (เดิม)	หน่วยงาน (ใหม่)	
รับโอนพนักงานเทศบาล								
๗	นางทองมัน สิทธิกัน	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๙๒๒-๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๒๒๐ บาท โรงเรียนเทศบาล ๓ (บ้านยะกัง) สำนักงานการศึกษา เทศบาลเมืองนราธิวาส อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๐๖๘๒๓-๑ อัตราเงินเดือน ๑๔,๒๒๐บาท โรงเรียนเทศบาล ๒ (บ้านมลายูบางกอก) สำนักงานการศึกษา เทศบาลนครยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (๖ ปี)	กลับมาอยู่กับครอบครัว	ยินยอมให้โอน (นส.ทม.นราธิวาส ที่ นธ ๕๒๐๐๖/๓๐๓๖ ลว. ๘ ต.ค.๕๕)	ยินดีรับโอน (นส.ทน.ยะลา ที่ ยล ๕๒๐๐๓(๐๒)/๕๒๕๔ ลว.๑๙ พ.ย.๕๕)	เห็นชอบ
๘	นางนิยดา แวไฉย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๗๖๓ อัตราเงินเดือน ๒๑,๕๖๐ บาท โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบุดี สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา	พยาบาลวิชาชีพ ๗ วช ตำแหน่งเลขที่ ๐๖-๐๔๑๓-๐๐๕ อัตราเงินเดือน ๒๑,๒๔๐ บาท งานสาธารณสุขมูลฐาน ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครยะลา	๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ (๔ ปี)	ดูแลครอบครัว เพิ่มประสบการณ์	ยินยอมให้โอน (นส.สสอ.เมืองยะลา ที่ ยล ๐๑๒๗/๘๓๔ ลว. ๔ ต.ค.๕๕) และมติคณะกรรมการพิจารณา ข้าราชการขอย้าย/โอน ปี ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย.๒๕๕๕	ยินดีรับโอน (นส.ทน.ยะลา ที่ ยล ๕๒๐๐๑(๐๒)/๔๘๘๖ ลว.๒๙ ต.ค.๕๕)	เห็นชอบ

ตรวจถูกต้อง



(นายสมปราชญ์ จงจิต)

เลขานุการ ก.ท.จ.ยะลา/ท้องถิ่นจังหวัดยะลา



ที่ ยล ๐๐๓๗.๒/ว ๘๘/๒๔

ศาลากลางจังหวัดยะลา
ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้น อำเภอกรงปินัง และอำเภอกาบัง)

นายกเทศมนตรีนครยะลา นายกเทศมนตรีเมืองเบตง และนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ประกาศ ก.ท.จ.ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนา
อย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ชุด
๒.ประกาศ ก.ท.จ.ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือก
สำหรับพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ชุด
๓.ประกาศ ก.ท.จ.ยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับ
เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (ท.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๙) และ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (ท.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์ www.yalalocal.go.th หัวข้อ “ประกาศ มติ ก.ท.จ./ก.อบค.จ.”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชรัฐ สิมศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖
www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย
ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้เพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ดังนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มเติมความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕/๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

“ข้อ ๕/๑ กรณีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวนสามคน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาในคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานหรือข้าราชการครูสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ
ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ที่ดำรงตำแหน่งครู ที่ผู้อำนวยการ
สถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ครูพี่เลี้ยงดูแลระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ได้รับการแต่งตั้ง
ดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาล ตำแหน่ง
ครูผู้ดูแลเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕



(นายเดชรัฐ สิมศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๙)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยน
สายงานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเป็นตำแหน่งประเภทบริหารให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมอันจะเป็น
ประโยชน์ต่อระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก ประกอบมาตรา ๑๓ (๓) แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลาง
พนักงานเทศบาลในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๔ และการประชุมครั้งที่
๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ
สมัครสอบคัดเลือก ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๙)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ของแนบท้ายประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกสำหรับพนักงาน
เทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และให้ความต่อไปนี้แทน

๒.๑ ตำแหน่งที่เปิดสอบ

๒.๑.๑ นักบริหารงานเทศบาล ๖

๒.๑.๒ นักบริหารงานทั่วไป ๖

๒.๑.๓ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

๒.๑.๔ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ๔ หรือ หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาล ๔ หรือผู้อำนวยการส่วน ๔ (นักบริหารงานทั่วไป ๔)

๒.๑.๕ นักบริหารงานการคลัง ๖

๒.๑.๖ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานการคลัง ๗)

๒.๑.๗ ผู้อำนวยการกองคลัง ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘ (นักบริหารงานการคลัง ๘)

๒.๑.๘ นักบริหารงานช่าง ๖

๒.๑.๙ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานช่าง ๗)

๒.๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองช่าง ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘
(นักบริหารงานช่าง ๘)

๒.๑.๑๑ นักบริหารงานสาธารณสุข ๖

๒.๑.๑๒ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)

๒.๑.๑๓ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘ หรือ ผู้อำนวยการ
ส่วน ๘ (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)

๒.๑.๑๔ นักบริหารงานประปา ๖

๒.๑.๑๕ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานประปา ๗)

๒.๑.๑๖ ผู้อำนวยการกองการประปา ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘
(นักบริหารงานประปา ๘)

๒.๑.๑๗ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖

๒.๑.๑๘ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗)

๒.๑.๑๙ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๘)

๒.๑.๒๐ นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๖

๒.๑.๒๑ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๗)

๒.๑.๒๒ ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘
(นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๘)

๒.๑.๒๓ นักบริหารการศึกษา ๖

๒.๑.๒๔ หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๒.๑.๒๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๒.๑.๒๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ หรือ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
๘ (นักบริหารการศึกษา ๘)

๒.๑.๒๗ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๙ (นักบริหารการศึกษา ๙)

๒.๑.๒๘ ผู้อำนวยการกองการแพทย์ ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘
(นายแพทย์ ๘)

๒.๑.๒๙ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน ๙ หรือ หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาล ๙ (นักบริหารงานทั่วไป ๙)

๒.๑.๓๐ ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๙ (นักบริหารงาน
สาธารณสุข ๙)

๒.๑.๓๑ ผู้อำนวยการสำนักการช่าง ๙ (นักบริหารงานช่าง ๙)

๒.๑.๓๒ ผู้อำนวยการสำนักการช่างสุขาภิบาล ๙ (นักบริหารงาน
ช่างสุขาภิบาล ๙)

๒.๑.๓๓ ผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ ๙ (นายแพทย์ ๙)

๒.๑.๓๔ ผู้อำนวยการสำนักการประปา ๙ (นักบริหารงานประปา ๙)

๒.๒ คุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

๒.๒.๑ ตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ทุกสายงาน และ
๒) เคยปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของเทศบาลมาแล้วไม่
น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

ความใน ๑) ให้ใช้บังคับต่อไปอีกหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

๒.๒.๒ ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และ
๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล
งานธุรการ งานสารบรรณ งานทะเบียนและบัตร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานรักษาความสงบ
เรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานส่งเสริมและพัฒนากิจการท้องถิ่น งาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานทะเบียนเผยแพร่ งานระบบข้อมูล งานสัญญา หรืองานอื่นที่
เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๓ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว หรือ ๗ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ๘ หรือ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๘ หรือผู้อำนวยการส่วน ๘ (นักบริหารงานทั่วไป ๘)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๕ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และ

๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการคลัง งานการเงินและบัญชี งบตรวจสอบภายใน งานจัดเก็บรายได้ งานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๖ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานการคลัง ๗)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว หรือ ๗ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๗ ตำแหน่งผู้อำนวยการ ๘ (นักบริหารงานการคลัง ๘)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานการคลัง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๘ ตำแหน่งนักบริหารงานช่าง ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖

๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๙ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานช่าง ๗)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว หรือ ๗ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๐ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘ (นักบริหารงานช่าง ๘)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้าน ช่างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติ ราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๑ ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุข ๖

- ๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖
- ๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๒ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗)

- ๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว หรือ ๗ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘ หรือผู้อำนวยการส่วน ๘ (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)

- ๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๔ ตำแหน่งนักบริหารงานประปา ๖

- ๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖
- ๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการประปา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๕ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๓/ (นักบริหารงานประจำ ๓/)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๓/ ว หรือ ๓/ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประจำ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการประจำ ๔ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๔ (นักบริหารงานประจำ ๔)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ ว หรือ ๔ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประจำ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยจะต้อง

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๗ ตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖

๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๘ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๓/ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๓/)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๓/ ว หรือ ๓/ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๑๙ ตำแหน่งผู้อำนวยการส่วน ๘ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๘)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสวัสดิการสังคม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๐ ตำแหน่งนักบริหารงานสุขาภิบาล ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖

๒) เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๑ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๓/ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๓/)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๓/ ว หรือ ๓/ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๘)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้านช่างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๘ ว หรือ ๘ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๓ ตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ ที่ ก.ท. เทียบเท่าโดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมของเทศบาล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา และ

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๔ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานครู คศ.๒ หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับ ๗ ว มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒) เคยดำรงตำแหน่งข้าราชการครู คศ.๒ สังกัดอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ

๓) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๔) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

๕) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๕ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๖ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘ป)

๑) ดำรงตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งในระดับ ๘ ว หรือ ๘ ข หรือวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านการศึกษาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

๓) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๗ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๙ (นักบริหารการศึกษา ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๘ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการแพทย์ ๘ หรือ ผู้อำนวยการส่วน ๘ (นายแพทย์ ๘)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนายแพทย์ระดับ ๘ ข มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการแพทย์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๒๙ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน ๙ หรือ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๙ (นักบริหารงานทั่วไป ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไปตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๙ ข หรือ ๙ ช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๓๐ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๙ (นักบริหารงานสาธารณสุข ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๙ วช หรือ ๙ ชช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานสาธารณสุข หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๓๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการช่าง ๙ (นักบริหารงานช่าง ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้านช่างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๙ วช หรือ ๙ ชช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๓๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการช่างสุขาภิบาล ๙ (นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้านช่างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๙ วช หรือ ๙ ชช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานช่างสุขาภิบาล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๓๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ ๙ (นายแพทย์ ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนายแพทย์ระดับ ๙ วช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานการแพทย์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด

๒.๒.๓๔ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการประปา ๙ (นักบริหารงานประปา ๙)

๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติงานด้าน
ช่างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในระดับ ๙ วช หรือ ๙ ชช มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องปฏิบัติ
ราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานประปา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งที่ ก.ท. กำหนด

ข้อ ๔ การใดที่ได้มีการดำเนินการก่อนหลักเกณฑ์ตามประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

บรรดาหลักเกณฑ์และเงื่อนไข มติ หรือคำสั่งใดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบ
คัดเลือกสำหรับพนักงานเทศบาล ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕



(นายเดชรัฐ สิมศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรคหก และมาตรา ๑๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยะลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ มีมติให้ยกเลิก รายละเอียดแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๓ และให้ใช้รายละเอียดท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(นายเดชรัฐ สิมศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

(รายละเอียดท้ายประกาศ ก.ท.จ.ยะลา ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม 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)	๘
๑. คุณสมบัติผู้รับการคัดเลือก	๘
๒. การพิจารณาคัดเลือก	๘
๓. เกณฑ์การคัดเลือก	๙
๔. แบบการพิจารณา	๙
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. คุณสมบัติผู้ขอรับการคัดเลือก

ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๓-๘

๒. การพิจารณาคัดเลือก

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

ก) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ให้พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ขอรับการคัดเลือกให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงิน 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.พ.กำหนดหรือรับรอง เช่นเดียวกับแนวทางข้างต้น

๒) ระยะเวลาปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๒.๑) ผู้ขอรับการคัดเลือกจะต้องได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในเทศบาลที่สังกัดในวันที่ขอรับการคัดเลือก

๒.๒) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนิติกร และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) ในวันยื่นคำขอรับการคัดเลือก 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 หากผู้ขอรับการคัดเลือกได้รับคำสั่งมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือมิใช่หน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) หรือได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างอื่นซึ่งมิใช่งานด้านกฎหมายตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ไม่ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในช่วงดังกล่าวมานับรวมระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

๓) สัดส่วนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย

๓.๑) พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายระหว่างที่ผู้ขอรับการคัดเลือกตำแหน่งนิติกร ตามข้อ ๒.๒) โดยระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้เป็นฐานการคำนวณนั้นต้องเป็นระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- เป็นงานด้านกฎหมายของทางราชการซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน ๑๔ ลักษณะงาน ดังนี้

ลักษณะงานที่ ๑ : การตรวจและปรึษาร่างข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ

ลักษณะงานที่ ๒ : การพัฒนาและวิจัยกฎหมายและระเบียบ

ลักษณะงานที่ ๓ : การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย

ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

ลักษณะงานที่ ๖ : การทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือ สำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียน 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 : การเตรียมการระงับข้อพิพาท

ลักษณะงานที่ ๑๔ : งานด้านกฎหมายอื่นที่ ก.ท.รับรอง

(คำอธิบายลักษณะงานด้านกฎหมายในราชการส่วนท้องถิ่นแต่ละลักษณะงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายในภาคผนวก)

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

- เป็นงานหลักของตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓.๒) ให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่ผู้ขอรับการคัดเลือกใช้เพื่อปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้บรรลุผลสำเร็จกับระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละปี โดยมาตรฐานการทำงาน of ข้าราชการต่อคนต่อปี 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 และส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม 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 หลังจากผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะ คณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนาพนักงานกฎหมายภาครัฐ 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 นิติการ โดยอาจจำแนกเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีทีหนึ่ง 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 - ไม่สะท้อนให้เห็นถึงระดับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ในการร่างกฎหมาย ข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ การปรับใช้กฎหมายและการตีความกฎหมายที่สูงกว่าระดับมาตรฐานของแต่ละระดับตำแหน่งตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ - เป็นผลงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จจริงตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

กรณีที่สอง นำเสนอ “ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ 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 และให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. จากการสังเกตพฤติกรรมการทำงานและบันทึกผลการปฏิบัติงานที่คาดหวังกับการปฏิบัติงานจริง โดยกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายตามที่กำหนด เป็นแนวทางในการพิจารณา (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

๒.๒) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการคัดเลือกโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลโดยเปรียบเทียบกับคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่คาดหวังสำหรับการปฏิบัติงานด้านกฎหมายของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละตำแหน่งซึ่งได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน และหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลจะตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า ๘๐% ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน ๘๐-๘๙% ของคะแนนเต็ม
ดี	ได้คะแนน ๗๐-๗๙% ของคะแนนเต็ม
พอใช้	ได้คะแนน ๖๐-๖๙% 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 หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล 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. คุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือก

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

๒. การพิจารณาคัดเลือก

พิจารณาดูตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกว่าสอดคล้องกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงิน 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 ต้องได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น 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 ได้ต้องรับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับกลาง

- ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรซึ่งได้รับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๖-๗ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๘ แล้ว จะขอรับเงิน พ.ต.ก.สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ต้องได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ 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 ๘๐ ในระหว่างที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราเดิมก่อนเลื่อนระดับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ตามกรณีที่ ๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. เกณฑ์การคัดเลือก

การตัดสินใจผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิได้รับเงิน 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.พิจารณาทดสอบต่อไป

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

๒. 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 หรือสำเนาบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ หรือหลักสูตรอื่นซึ่ง ก.ท.หรือ ก.พ.กำหนดหรือรับรอง และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรงและผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ พิจารณาให้การรับรองประวัติการปฏิบัติงาน (ตามแบบ พ.ต.ก. ๑-๑ ส่วนที่ ๒) และให้สำนักปลัดเทศบาลพิจารณาดูคุณสมบัติของผู้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

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

๓.๑ การประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของบุคคล

ก) ให้ ก.ท.จ.กำหนดแนวทางและวิธีการคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. และกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิติกรเป็นการล่วงหน้าแล้วแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบ (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ข) ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการคัดเลือก ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับพิจารณาประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้รับการคัดเลือกตามแนวทางและวิธีการที่กำหนดตาม ก)

ค) ให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลตรวจสอบการพิจารณาประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรมฯ ตามที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

กรณีที่พบว่าผู้รับการคัดเลือกไม่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ และ/หรือการประเมินคุณลักษณะและพฤติกรรม ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการคัดเลือกแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้รับการคัดเลือกทราบว่า มีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้รับการคัดเลือกปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

๓.๒ การประเมินความรู้ความสามารถของบุคคล

ก) ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ในฐานะฝ่ายเลขานุการนำเสนอผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายหรือระเบียบดีเด่น หรือข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนาระบบงานหรืองานด้านกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายเพื่อประเมินความรู้ความสามารถ (ผลงาน) พิจารณาตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก)

ข) ให้หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ในฐานะฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุม บันทึกความเห็น ข้อสังเกต และมติของคณะกรรมการฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ขั้นตอนที่ ๔ ให้สำนักงาน ก.ท.จ.จัดทำสรุปผลการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ทั้งในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและส่วนการประเมินความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะและพฤติกรรม สำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ครั้งแรก และในส่วนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลสำหรับกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในอัตราที่เพิ่มสูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (ตามแบบ พ.ต.ก.๑-๒) พร้อมระบุเหตุผลแล้ว เสนอ ก.ท.จ.พิจารณาคัดเลือก และให้นายกเทศมนตรีมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ผ่านการคัดเลือกฯ ได้รับเงิน พ.ต.ก. ในแต่ละระดับตำแหน่ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่เทศบาลเจ้าสังกัดได้รับแบบสรุปคุณสมบัติและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรสำหรับกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (แบบ พ.ต.ก. ๑-๑) ซึ่งมีรายละเอียดและเอกสารแนบครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดโดยไม่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ก่อนวันที่ผู้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศ ก.ท.จ.

ในการนี้ ให้เทศบาลมอบหมายงานด้านกฎหมายที่มีความสำคัญและยุ่งยากและส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.ก.รับผิดชอบด้วย

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เทศบาลเจ้าสังกัดรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน 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.ได้รับรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.แต่ละราย พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบและกำกับด้านมาตรฐาน ตามแบบรายงาน (แบบ พ.ต.ก.กลาง) ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินรายใดมีคุณสมบัติหรือผลงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงาน ก.ท.อาจเสนอ ก.ท.พิจารณาเพื่อให้มีการแก้ไขเป็นเฉพาะกรณีได้

กรณีที่ ๒ ขั้นตอนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้นตามระดับตำแหน่ง (กรณีให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.ในอัตราที่สูงขึ้น) ให้นำกรณีที่ ๑ มาใช้โดยอนุโลม

๓. การตรวจสอบการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร

ก.ท.จ.จะพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงิน พ.ต.ก.เป็นระยะ โดยเทศบาลต้องจัดส่งรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน 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 การพิจารณาคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงิน 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.ต.ก.ของพนักงานเทศบาลไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด และ/หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ได้รับเงิน พ.ต.ก.มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่เหมาะสม ก.ท.จ.อาจมีมติให้นายกเทศมนตรีสั่งยกเลิกคำสั่งหรือให้ระงับการจ่ายเงิน พ.ต.ก. ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรแต่ละราย

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

๓.๕ กรณี ก.ท.จ.มีมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งที่ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดได้รับเงิน พ.ต.ก. ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นส่งเงิน พ.ต.ก.ที่ได้รับไปคืนภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่เทศบาลได้รับมติยกเลิก/เพิกถอนคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรได้รับเงิน พ.ต.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. ผู้ขอรับการคัดเลือก	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 ๓.๑ การได้รับประกาศนียบัตร การฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมาย ท้องถิ่น (ปกถ.)	นิติกร ระดับ ๓-๕ และระดับ ๖ ได้รับ ปกถ. หรือ ปกศ. ระดับต้น นิติกร ระดับ ๗ ได้รับ ปกถ. หรือ ปกศ. ระดับกลาง นิติกร ระดับ ๘ ได้รับ ปกศ. ระดับกลาง หรือประกาศนียบัตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง นิติกร ระดับ ๓-๗ ได้รับวุฒิปัตริหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖	ได้รับ ปกถ. ได้รับ ปกศ. ระดับกลาง ได้รับวุฒิปัตริหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือประกาศนียบัตรที่ ก.ท. หรือ ก.พ. กำหนดหรือรับรอง
๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน งานด้านกฎหมาย ในวัน ยื่นคำขอรับการคัดเลือก	นิติกรระดับ ๓-๕ - ป.ตรี (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า ๔ ปี - ป.โท (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า ๒ ปี - ป.เอก (นิติศาสตร์) – ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นิติกรระดับ ๖-๗ และ ๘ - 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 ลักษณะงานให้ออกสารในภาคผนวก)	
๔. การประเมินความรู้ความสามารถ	- ผลงาน/ผลสำเร็จของงานด้านกฎหมายดีเด่นหรือ - ข้อเสนอการปรับปรุง/พัฒนางานด้านกฎหมาย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้ความรู้จากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น หรือหลักสูตรพัฒนา และเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ หรือหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐและมีการ นำมาปฏิบัติงานจริงแล้ว 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 หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ให้ทำเครื่องหมาย / และโปรดระบุรุ่น)			ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติการ)	หมายเหตุ
				() ปกถ./รุ่นที่ () วพส./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 ประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสำนักงาน ก.ท.

๓. ปกศ. หมายถึง ประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔. วพส. หมายถึง วุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่ ๑-๖ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบรายงานสรุปพนักงานเทศบาลที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ระดับ	ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่งาน ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน/กอง/สำนัก (โปรดระบุ)	ผ่านการฝึกอบรม			ปฏิบัติงานด้าน กฎหมายมาแล้ว (จำนวนปี) (เฉพาะสายงาน นิติการ)	หมายเหตุ
				() ปกต./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 ท้องถิ่นจังหวัด

ภาคผนวก

การกำหนดคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังของตำแหน่งนิไตรผู้ได้รับเงิน พ.ต.ก.

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

ระดับการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	ได้คะแนนมากกว่า ๘๐% ของคะแนนเต็ม
ดีมาก	ได้คะแนน ๘๐-๘๙% 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 เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบบัญหาใด 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 : การตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบ หรือ ประกาศ

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษารวบรวมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางด้านกฎหมายของหน่วยงาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและเอกสารหลักฐานต่างๆ และนำมาใช้วิเคราะห์ ปรับ ตรวจหรือยกร่างกฎหมายในระดับข้อบัญญัติ ระเบียบ หรือประกาศ (โดยอาจเป็นการยกร่างขึ้นมาใหม่ทั้งฉบับหรือการยกร่างแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งงานศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจ และปรับแก้เพื่อเสนอหรือปฏิบัติตามมติคณะกรรมการที่มีหน้าที่พิจารณา

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 ตอบข้อหารือทางกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ ด้านกฎหมายในระดับสูง

(๒) งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความหรือยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการ กฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

(๓) งานบันทึก สรุป วิเคราะห์และเสนอความเห็นทางกฎหมาย หรือความเห็นเกี่ยวกับ ร่างกฎหมายหรือกฎต่อผู้กำกับดูแล คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือวินิจฉัยชี้ขาด ทางกฎหมาย

๔. ลักษณะงานที่ ๔ : การร่างสัญญาและการบริหารสัญญา

หมายถึง งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการร่างและการบริหารสัญญาต่าง ๆ ของ หน่วยงานทั้งสัญญาภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องพิจารณา ร่าง ตรวจสอบแก้ไข และแปล (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ) สัญญาที่หน่วยงานของตนเป็น คู่สัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกฉบับที่เกี่ยวข้องตามลักษณะของสัญญานั้น ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และป้องกันมิให้ราชการต้องเสียเปรียบ ซึ่งงานในการร่างสัญญาและการบริหารสัญญา อาจแบ่งได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ

(๑) งานยกร่างนิติกรรมสัญญา คือการยกร่างสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนรวมถึง นิติกรรมหรือเอกสารทางกฎหมาย

(๒) งานตรวจร่างสัญญา คือ การตรวจร่างสัญญาซึ่งเป็นไปตามตัวอย่างสัญญา ที่คณะกรรมการว่าด้วยพัสดุกำหนดหรือมีการแก้ไขเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องส่งให้สำนักงาน อัยการสูงสุดตรวจพิจารณา

(๓) งานบริหารสัญญา ผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารสัญญาที่หน่วยงานของตนเป็นคู่สัญญารวมถึง การดำเนินการทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสัญญานั้น เช่น การพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา และการเรียกให้ธนาคารนำเงิน ค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาส่งมอบให้กับทางราชการ เป็นต้น

๕. ลักษณะงานที่ ๕ : การดำเนินการทางวินัย

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

ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องหรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือการสั่งให้ข้าราชการที่มีกรณีถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้ ความแนชัดพอที่จะสั่งลงโทษถึงออกจากราชการแต่มีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน 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 และการสอบสวนอย่างแท้จริง 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 ๘ : 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 ๔ วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในการรวบรวมเงินให้พอชำระหนี้ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยวิธียึดหรืออายัด และขายทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา นอกจากนั้น ในกรณีที่ลูกหนี้ตามคำพิพากษาดำเนินการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างออกไปจากทรัพย์สินนั้นด้วย เจ้าพนักงานบังคับคดีมีอำนาจจัดการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างนั้น และให้มีอำนาจขนย้ายสิ่งของออกจากสิ่งปลูกสร้างที่มีการรื้อถอนด้วยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายฉบับนี้บัญญัติ

นอกจากนี้ ยังให้หมายรวมถึง การบังคับคดีปกครองตามกฎหมายจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองด้วย

๑๑. ลักษณะงานที่ ๑๑ : การดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์)

หมายถึง การเตรียมคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำสั่งทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครอง การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง และหมายรวมถึงพิจารณาดำเนินการตามมาตรการบังคับทางปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง 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 และเมื่อเปรียบเทียบคดีแล้วให้ถือว่าคดีอาญาลงตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา 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/...../.....

[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) รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย (รวม ปี เดือน วัน)						
						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. คุณวุฒิการศึกษา

- () ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชากฎหมาย
 () ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชากฎหมาย
 () ได้รับปริญญาเอกในสาขาวิชากฎหมาย

๒. การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น

- () ได้รับประกาศนียบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร..... ออกโดย

๓. การผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.กำหนดหรือรับรอง

- () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับ (ระบุ ต้น/กลาง) รุ่นที่
 ปีที่ได้รับประกาศนียบัตร ออกโดย
 () ได้รับวุฒิบัตรการฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาและเพิ่มทักษะคณะกรรมการสอบสวน รุ่นที่
 ปีที่ได้รับวุฒิบัตร..... ออกโดย
 () ได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตรการอบรมหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าซึ่ง ก.ท.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 หัวหน้าสำนักปลัด.....

(วันที่)/...../.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด.....

(วันที่)/...../.....

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

๑) องค์ประกอบการประเมิน

รายการคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเพื่อประสบบัญหาใด 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. การประพฤติปฏิบัติตน - ความซื่อสัตย์สุจริต - การประพฤติปฏิบัติตนตามตำแหน่งหน้าที่/การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - 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

- () 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 ท้องถิ่นจังหวัด

วันที่/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์

วันที่/...../.....



ที่ ยล ๐๐๓๗.๒/ว ส/ส ๒๕

ศาลากลางจังหวัดยะลา
ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์การปรับขนาดเทศบาลตำบลบันนังสตาเป็นขนาดกลาง

เรียน คณะอนุกรรมการฯ ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา ที่ ๓๕๙ / ๒๕๕๕

ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์การปรับขนาดเทศบาลตำบลบันนังสตาเป็นขนาดกลาง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประเมินตัวชี้วัดเกณฑ์รายได้เกณฑ์ปริมาณงานและเกณฑ์ประสิทธิภาพ แล้วรายงานผลการตรวจสอบและประเมินตัวชี้วัดเสนอ ก.ท.จ.ยะลา เพื่อพิจารณาต่อไป

ในการนี้ จึงขอส่งคำสั่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา (ก.ท.จ.ยะลา) เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์การปรับขนาดเทศบาลตำบลบันนังสตาเป็นขนาดกลาง มาเพื่อแจ้งให้ท่านทราบ สำหรับกำหนดการออกตรวจประเมินตามตัวชี้วัดฯ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชรัฐ ลิ้มศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖

www.yalalocal.go.th.

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”



คำสั่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

ที่ ๓๕๔๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์การปรับขนาดเทศบาลตำบลบันนังสตาเป็นขนาดกลาง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดเทศบาลและการกำหนดระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยะลา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเกณฑ์การปรับขนาดเทศบาลตำบลบันนังสตาเป็นขนาดกลาง ประกอบด้วย

(๑) นายภูวดล ดลภาค	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
(๒) โยธาทิการและผังเมืองจังหวัดยะลา	ผู้แทนส่วนราชการ	กรรมการ
(๓) ปลัดจังหวัดยะลา	ผู้แทนส่วนราชการ	กรรมการ
(๔) นางนรินาถ แวชู	ผู้นำชุมชน	กรรมการ
(๕) ท้องถิ่นจังหวัดยะลา		กรรมการและเลขานุการ
(๖) นายปริญญา สมมาตย์		ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินฯ มีหน้าที่ตรวจสอบประเมินตัวชี้วัดตามเกณฑ์รายได้ เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลบันนังสตา เพื่อปรับขนาดเทศบาลตำบลบันนังสตาเป็นขนาดกลาง แล้วรายงานผลการตรวจสอบและการประเมินตัวชี้วัดเสนอ ก.ท.จ.ยะลา เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเดชรัฐ สิมศิริ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา