



ที่ ยล ๐๐๓๗.๒/ว ๒ ๓ ๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ , องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ,
เทศบาลนครยะลา , เทศบาลเมืองเบตง และเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ด้วยจังหวัดยะลาได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า แผนอัตรากำลังพนักงาน
จ้าง ๔ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสิ้นสุดลงในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จะต้องมีการจัดทำใหม่และเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.จังหวัด ภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ดังนั้น เพื่อให้
ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค การวิเคราะห์
ภารกิจ อำนาจหน้าที่และการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผน
อัตรากำลังพนักงานจ้างที่เหมาะสมสามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น จึงได้จัดให้มีโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปีและ
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐๐ คน
ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
(รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๕๘๑๒)

๒. รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๘ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
(รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๕๘๑๓)

๓. รุ่นที่ ๑๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร
(รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส ๙๙๕๘๑๔)

ดังนั้น จังหวัดยะลาจึงขอประชาสัมพันธ์ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจทราบต่อไป
สำหรับรายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙
มีนาคม ๒๕๕๕ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
www.yalalocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการส่วนท้องถิ่น”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอขอให้
แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร. ๐ - ๗๓๒๐ - ๓๗๖๔/www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

ป.๐๗๖

☐	ว.บ.ท.
☒	ก.อบ.ก.
☐	ก.พ.ก.
☐	ก.ก.ร.
☐	ก.ง.บ.

ที่ มท ๐๔๐๙.๔/ว ๒๘



สง.บ.ก.
เลขที่รับ 2454...เลข 11.06...น.
ลงวันที่ 21 ส.ค. 2555

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปี
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางการอบรมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสิ้นสุดลงใน
ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีการจัดทำใหม่และเสนอขอความเห็นชอบ
ต่อ ก.จังหวัด ภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๕ ดังนั้น เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น และผู้
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้
ความเข้าใจในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ วิธีการ เทคนิค การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และการ
จัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างที่
เหมาะสมสามารถตอบสนองภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้
จัดให้มีโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ๔ ปีและการบริหารงาน
บุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวม ๓ รุ่น ๆ ละ ๒๐๐ คน ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว
กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส
๙๙๕๔๔๑๒)

๒. รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑๔ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว
กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส
๙๙๕๔๔๑๓)

๓. รุ่นที่ ๑๔ วันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว
กรุงเทพมหานคร (รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น เพื่อใช้กรอกข้อมูลในการชำระเงินค่าลงทะเบียน คือ รหัส
๙๙๕๔๔๑๔)

/ จึงขอ...

จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความสนใจ
ส่งใบสมัครพร้อมใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (ตามเอกสารที่แนบท้ายพร้อมนี้) ทางโทรสารหมายเลข
๐-๒๒๔๑-๕๖๓๓ ต่อ ๑๘ หรือ E-mail : dla0809_5@DLA.GO.TH. ภายในวันที่
๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เพื่อจัดทำบัญชีและแจ้งให้เข้ารับการสัมภาษณ์ตามกำหนด ในการนี้ ให้เบิก
ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๖๐๐ บาท (สำหรับเป็นค่าเช่าที่พัก/อาหาร/อาหารว่าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร
ประกอบการอบรมและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการอบรม) สำหรับค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทาง
เบิกจากต้นสังกัด

ทั้งนี้ ให้โอนเงินค่าลงทะเบียนภายในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ โดยต้องชำระเงิน
ค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการ
อบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวีระยุทธ เอี่ยมอำภา)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปีและการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2555

1. ข้อมูลผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

1.1 ชื่อ..... สกุล..... ตำแหน่ง.....
อบต./เทศบาล/อบจ..... อำเภอ..... จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ (อปท.)..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี
วุฒิการศึกษา.....

1.3 ประวัติการฝึกอบรม

(1) หลักสูตร..... เมื่อวันที่.....
(2) หลักสูตร..... เมื่อวันที่.....

1.4 วันที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม

วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

2. การอนุญาต/อนุมัติให้เข้าร่วมการอบรม

ชื่อ อปท..... ยินดีสนับสนุนค่าใช้จ่าย (ค่าลงทะเบียน 3,600 บาท ,ค่าพาหนะและค่าเบี้ย
เลี้ยงเดินทางเข้าร่วมการฝึกอบรมเท่าที่จ่ายจริง) และอนุญาตในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการฯ
ของผู้มีชื่อข้างต้น

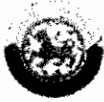
ลงชื่อ..... ผู้อนุญาต/อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง นายก/ปลัด อปท.....

หมายเหตุ ให้ อปท.ส่งใบสมัครฯ และใบรับฝากเงินฯ ไปยังสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ถนนราชสีมา ดุสิต กทม. 10300 ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2555 เพื่อจัดทำ
บัญชีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (โทรสารหมายเลข 02-2419000 ต่อ 3331 กด 18 , 02-2415637 ต่อ 18)
08-0912-2618 E-mail : dla0809_5@dla.go.th

ส่วนนี้สำหรับติดสำเนา
ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปีและการบริหารงานสำหรับพนักงานจ้าง
และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	5	8		
---	---	---	---	--	--

รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ตำแหน่ง _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____

สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1) :

9	9	5	8		
---	---	---	---	--	--

รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--

รหัสหน่วยงาน / รหัสสาขา / รหัส

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 3,600 - บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : สามพันหกร้อยบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระเงินผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

**คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม
ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**

**รหัสหลักสูตร 9958 : โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปีและ
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก	รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง 2 ช่องหลัง <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; text-align: center;">9</td><td style="width: 20px; text-align: center;">5</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table> เช่น รุ่นที่ 12 ให้กรอก 12 หรือรุ่นที่ 14 ให้กรอก 14 เป็นต้น	9	9	5	8										
9	9	5	8													
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	"	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ														
ชื่อหน่วยงาน	"	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่														
อำเภอ	"	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
จังหวัด	"	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
รหัสหน่วยงาน	"	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/ หรือ บัญชีรหัส อบท. http://www.thailocaladmin.go.th/work/IDlocal.xls เช่น อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> เป็นต้น	2	8	1	0	1	0	1	4	8	1	0	1	0	1
2	8	1	0	1	0	1										
4	8	1	0	1	0	1										

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าโครงการฝึกอบรมฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น
1 ใบ ต่อการลงทะเบียน 1 คน
2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน 10 บาท ต่อรายการ กล่าวคือ
ค่าลงทะเบียนคนละ 3,600.- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 3,610.- บาท
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับฝากเงิน
และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการ
สงัเงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
4. หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ 02-2415637, 08-0912-2618

ตารางโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี และการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2554 - กันยายน 2555 ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร

วันที่ 1		12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน	12.30 - 13.30	13.30 - 14.30	14.30 - 18.00	นันทนาการและเกม	19.00 - 20.00
			ลงทะเบียน (รายงานตัว)	ทิศทางการบริหารงาน พนักงานจ้าง	หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานจ้างและลูกจ้างของ อปท.		กิจกรรมกลุ่ม
วันที่ 2	08.00 - 12.00		13.00 - 18.00				
	การวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผนอัตรากำลัง ขั้นตอนการจัดทำแผน และการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี		กระบวนการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้าง * การสรรหา * การกำหนดตำแหน่ง * การปรับปรุงตำแหน่ง * การประเมินผลการปฏิบัติงาน * การเลิกจ้าง ฯลฯ				
วันที่ 2	08.00 - 12.00		13.00 - 16.00		16.00 - 18.00		
	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี (ลงมือปฏิบัติ)	สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง 4 ปี และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับพนักงานจ้างและลูกจ้าง		เดินทางกลับ			

หมายเหตุ

- 1 พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มช่วงเช้า เวลา 10.00 - 10.10 น. และช่วงบ่ายเวลา 15.00 - 15.10 น.
- 2 การประชุมฝึกปฏิบัติการการจัดทำแผนอัตรากำลัง 4 ปี ดำเนินการโดยวิทยากรของ สน.บค. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 3 กำหนดการนี้อบรมนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม