

# ด่วนที่สุด

ที่ ตก ๐๐๒๓.๕/ว ๘๖



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ, ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก,  
สำนักงานเทศบาลนครแม่สอด และสำนักงานเทศบาลเมืองตาก

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจกเวียนหนังสือราชการ จำนวน ๖ ฉบับ ดังนี้

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๕/ว ๕๗๑๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจกการบังคับใช้กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗๑๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาล

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แจกบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๘๑ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๖๐๘๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ประชาสัมพันธ์การขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนิยามแห่งกฎหมายว่าด้วยแร่

๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่อง แจกแนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)  
ทั้งนี้ สามารถเปิดดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตาก [www.taklocal.org](http://www.taklocal.org)



จังหวัดตาก  
มกราคม ๒๕๖๙  
จังหวัดตาก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ  
โทร./โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๑๑๔๑ ต่อ ๑๕





### กฎกระทรวง

กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๖ (๒) (ซ) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๗) ของข้อ ๒ แห่งกฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑

“(๗) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์หรือภัยคุกคามทางทหาร ที่ส่งผลกระทบหรืออาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของหน่วยงานของรัฐหรือประเทศ”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงกรณีอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์หรือภัยคุกคามทางทหาร ที่ส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของหน่วยงานของรัฐหรือประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว สมควรกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าวกระทำได้โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๗๑๔



สจ.ตาก  
เลขที่รับ 10๒53  
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๘  
เวลา .....

การปฏิบัติ ของ สจ.ตาก  
 ผ.บ.ท.  กง.บ.ถ.  
 กง.สส.  กง.กม.  
 กง.กก.  กง.บ.ป.  
ลงชื่อ: [Signature] ผู้ส่งสาร  
วันที่: ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๘

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล จำนวนหลายแห่ง ซึ่งอาจส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าว

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งยังมีได้มีการดำเนินการแก้ไขชื่อหน่วยงานผู้ใช้งานจากองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับการประสานจากกรมบัญชีกลางให้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ e-GP ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลในระบบ e-GP ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาลมีความถูกต้อง สอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาล บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
๑ ธันวาคม ๒๕๖๘  
[Signature]



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายศุภสิทธิ์ ศรีเจลิยว

นายณพวิษณุ จิตต์วิบูลย์ โทร ๐๙ ๒๑๒๒ ๘๑๐๑

# แบบฟอร์มข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาล

ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5714 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2568 ขอความร่วมมือองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาลบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มนี้ เพื่อใช้ประกอบการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จึงขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ที่ได้จัดตั้งเป็นเทศบาล ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2568

- หากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์ม ให้ติดต่อที่ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โทร 0 2241 9000 ต่อ 1524 หรือ 1528 และ 0 2241 9049
- หากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องใช้ในการกรอกฟอร์ม ให้ติดต่อที่ กรมบัญชีกลาง โทร 02-127-7000 ต่อ 6928 หรือ 6934

\* Indicates required question

1. Email \*

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

ขอให้หน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลในส่วนนี้ทั้งหมด

2. DEPT\_ID (รหัสหน่วยงาน) \*

ให้ระบุรหัสของหน่วยงานในระบบ e - GP เช่น 5400107

3. DEPT\_NAME (ชื่อหน่วยงานเดิม) \*

ให้ระบุชื่อเดิมโดยไม่ใช่ตัวย่อ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็ด

4. DEPT\_NAME (ชื่อหน่วยงานใหม่) \*

ให้ระบุชื่อเดิมโดยไม่ใช่ตัวย่อของหน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ เช่น เทศบาลตำบลบ้านเป็ด

5. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ (เดิม) \*  
ระบุประเภทย่อยเดิมของหน่วยงานก่อนการยกฐานะ

Mark only one oval.

องค์การบริหารส่วนตำบล

6. ประเภทย่อยหน่วยงานภาครัฐ (ใหม่) \*  
ระบุประเภทย่อยเดิมของหน่วยงานก่อนการยกฐานะ

Mark only one oval.

เทศบาลตำบล

เทศบาลเมือง

เทศบาลนคร

- 
7. DEPT\_SUB\_ID (รหัสหน่วยงานย่อยเดิม) \*  
ให้ระบุรหัสของหน่วยงานย่อยที่ได้จาก e - GP เช่น 540010740000000

8. DEPT\_SUB\_NAME (ชื่อหน่วยงานย่อยเดิม) \*  
ให้ระบุชื่อเต็มเดิมของหน่วยงานโดยไม่ใช่ตัวย่อ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเป็ด

9. DEPT\_SUB\_NAME (ชื่อหน่วยงานย่อยใหม่) \*  
ให้ระบุชื่อเต็มของหน่วยงานโดยไม่ใช่ตัวย่อ เช่น เทศบาลตำบลบ้านเป็ด

10. GFMIS\_CODE (รหัส GFMIS) \*  
ตัวอย่างเช่น 751CZ

11. GFMIS\_CODE (รหัส GFMIS) แก้วไข \*

---

12. GFMIS\_BUDGET (รหัสงบประมาณ GFMIS) \*  
เช่น 751CZ

---

13. GFMIS\_BUDGET (รหัสงบประมาณ GFMIS แก้วไข)

---

### ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลในส่วนนี้ให้ครบถ้วน โดยในส่วนของข้อมูลเดิม ให้ใช้ข้อมูลเดิมที่ระบุไว้ใน  
ให้ระบุข้อมูลที่หน่วยงานมี หากส่วนใดหน่วยงานไม่มีข้อมูล หรือ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิม ให้  
ข้ามข้อดังกล่าว

14. รหัสศูนย์ต้นทุน GFMIS  
ตัวอย่างเช่น 751CZ00000

---

15. รหัสศูนย์ต้นทุน GFMIS แก้วไข

---

16. ชื่อศูนย์ต้นทุน GFMIS  
ระบุชื่อศูนย์ต้นทุนเดิม เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเปิด

---

17. ชื่อศูนย์ต้นทุน GFMIS แก้วไข  
ให้ระบุชื่อที่ได้มีการแก้ไข เช่น เทศบาลตำบลบ้านเปิด

---

18. DEPT\_SUB\_ADDR (สถานที่ติดต่อ) \*

---

19. DEPT\_SUB\_ADDR (สถานที่ติดต่อ) แก้ไข

---

20. ตำบล \*

---

21. ตำบล แก้ไข

---

22. อำเภอ \*

---

23. อำเภอ แก้ไข

---

24. จังหวัด \*

---

25. จังหวัด แก้ไข

---

26. DEPT\_SUB\_POSTCODE (รหัสไปรษณีย์) \*

---

27. DEPT\_SUB\_POSTCODE (รหัสไปรษณีย์) แก้วไข

---

28. DEPT\_SUB\_PHONE (โทรศัพท์)

---

29. DEPT\_SUB\_PHONE (โทรศัพท์) แก้วไข

---

30. DEPT\_SUB\_FAX (โทรสาร) \*

---

31. DEPT\_SUB\_FAX (โทรสาร) แก้วไข

---

32. EMAIL\_NAME \*

---

33. EMAIL\_NAME แก้วไข

---

### ผู้ประสานงาน

ขอให้เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ข้อมูล แจ้งข้อมูลส่วนตัวของท่านที่สามารถติดต่อได้  
เพื่อใช้ในการประสานงานหากมีข้อผิดพลาด ข้อซักถาม หรือขอรายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป

34. ชื่อ - นามสกุลผู้ประสานงาน \*

ให้ระบุ คำนำหน้า ชื่อ และนามสกุล ของ เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ข้อมูลที่  
สามารถติดต่อได้

ตัวอย่าง : นายสงเสริม ท้องถิ่น

---

35. ตำแหน่ง \*

ระบุตำแหน่งเต็ม

ตัวอย่างเช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

---

36. หน่วยงานที่สังกัด \*

ระบุชื่อเต็มของหน่วยงาน

ตัวอย่างเช่น เทศบาลตำบลบ้านเป็ด

---

37. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ \*

---

38. เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน \*

---

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๖๑๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด



สจ.ตาก  
เลขที่รับ 10958  
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗  
เวลา

การปฏิบัติ ของ สจ.ตาก  
 ส.บ.  กง.บอ.  
 กง.ค.  กง.กม.  
 กง.ค.  กง.บป.  
ลงชื่อ  ผู้ส่งตรวจ  
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๗

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๕๑๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ แจ้งบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และถือปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า สำนักงบประมาณได้ปรับปรุงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ใช้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จึงขอแจ้งบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายศุภสิทธิ์ ศรีเฉลียว

นายณพวิชญ์ จิตต์วิบูลย์ โทร. ๐๙๒ ๑๒๒๘๑๐๑



สจด.ตาก  
เลขที่รับ 1176.6  
วันที่ 23 ธ.ค. 2565  
เวลา.....

การปฏิบัติ ของ สจด.ตาก

<input type="checkbox"/> ผ.บท.	<input type="checkbox"/> กง.บท.
<input type="checkbox"/> กง.สส.	<input type="checkbox"/> กง.กม.
<input checked="" type="checkbox"/> กง.กก.	<input type="checkbox"/> กง.บป.

ส่งชื่อ..... ผู้ส่งการ  
วันที่ 23 ธ.ค. 2565

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๙๙๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๘๔๓ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) แจ้งว่า ได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพิ่มเติม ให้ครอบคลุมทุกกรณี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายศุภสิทธิ์ ศรีเฉลียว

นางสาวอารีย์ กุลอึ้ง โทร. ๐๙๒ ๑๒๒ ๘๑๐๑



ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ศ๕๖

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี หัวหน้ารัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดคู่มือการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ New GFMS Thai มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) เพิ่มเติม ให้ครอบคลุมทุกกรณี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายกุลเศรษฐ์ ลิ้มปิยากร)

รองอธิบดี รักษาการในตำแหน่ง  
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง  
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ  
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๙๒๖ และ ๔๒๘๙  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ  
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กรณีไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูล  
จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)  
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว 843 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568

ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ได้ดำเนินการบันทึก PO ในระบบ New GFMS Thai แต่ไม่ได้เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-GP ขอให้ยกเลิกหรือสลาย PO ดังกล่าว (แล้วแต่กรณี) เฉพาะที่ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจรับงานในระบบฯ และบันทึก PO ใหม่ ให้ถูกต้อง เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และระบบ New GFMS Thai มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีวิธีการขั้นตอน ดังนี้

1. การตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS ในระบบ New GFMS Thai
2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ New GFMS Thai
3. การสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ New GFMS Thai

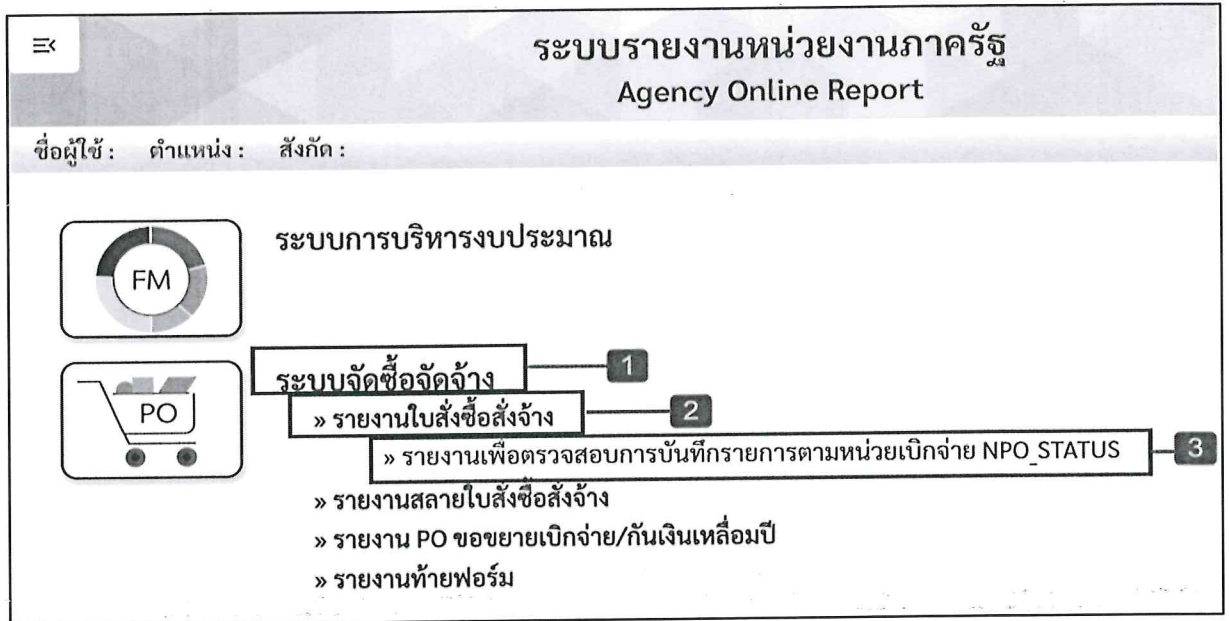
1. การตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS ในระบบ New GFMS Thai

1.1 หน่วยงาน Login เข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai เลือก “ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ (Agency Online Report)” ตามภาพที่ 1



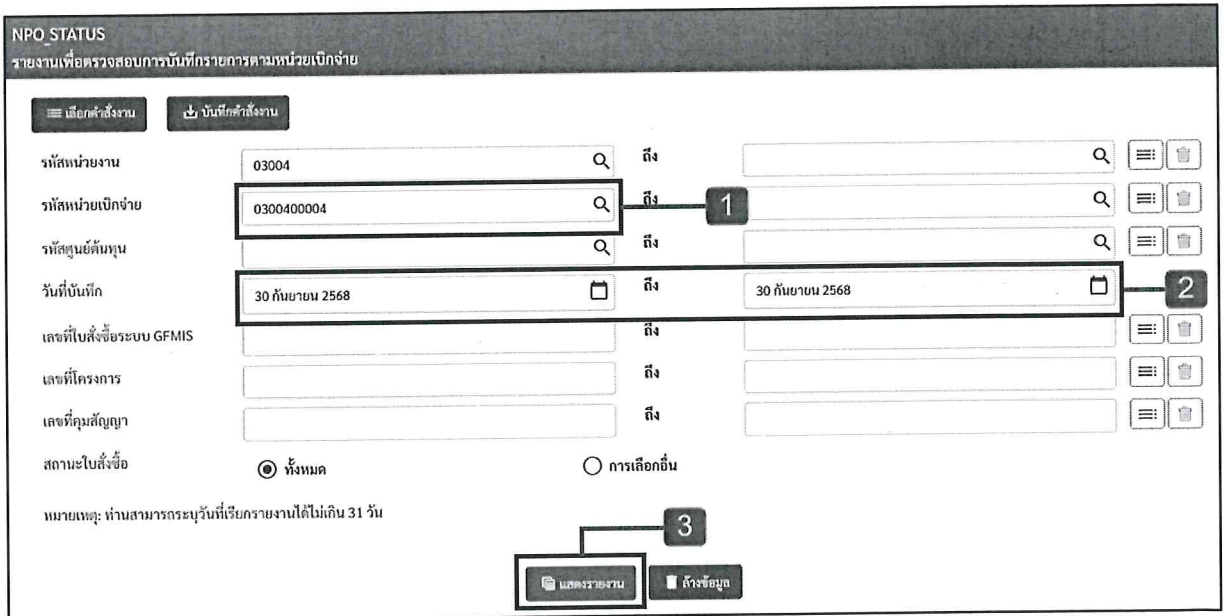
ภาพที่ 1

1.2 หน่วยงานเลือก “ระบบจัดซื้อจัดจ้าง” >> “รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” >> “รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึก  
รายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO\_STATUS” ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

1.3 หน่วยงาน “ระบุรหัสหน่วยเบิกจ่าย” >> “ระบุวันที่บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง >> “แสดงรายงาน” ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

1.4 หน่วยงานตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ตามภาพที่ 4 แล้วพบว่ามิใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ไม่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลเลขที่โครงการและเลขคুমสัญญาในระบบ e-GP ให้ดำเนินการยกเลิกหรือสลาย PO ดังกล่าว

NPO STATUS  
รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย

< กลับ

รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย

หน่วยเบิกจ่าย : 0300400004 - สก.  
หน่วยงาน : กรมบัญชีกลาง  
วันที่บันทึก : 30.09.2568 - 30.09.2568  
วันที่รายงาน : 28.10.2568  
รายการใบสั่งซื้อ

จำนวน 100 รายการต่อหน้า

ลำดับ	วันที่บันทึก	วันที่เอกสาร	รหัสศูนย์ต้นทุน	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	รายการ	เลขที่โครงการ	เลขที่คุมสัญญา	เลขที่คุมตรวจรับ	เลขที่ตรวจรับพัสดุ	สถานะใบสั่งซื้อ
1	30.09.2568	20.08.2568	0300400005	4100066515	1					รอการตรวจรับ
2	30.09.2568	26.09.2568	0300400013	4100066526	1					รอการตรวจรับ
3	30.09.2568	25.09.2568	0300499998	4100066597	1					รอการตรวจรับ
4	30.09.2568	30.09.2568	0300499998	4100066670	1					รอการตรวจรับ
5	30.09.2568	22.09.2568	0300499998	4100066712	1					รอการตรวจรับ

ภาพที่ 4

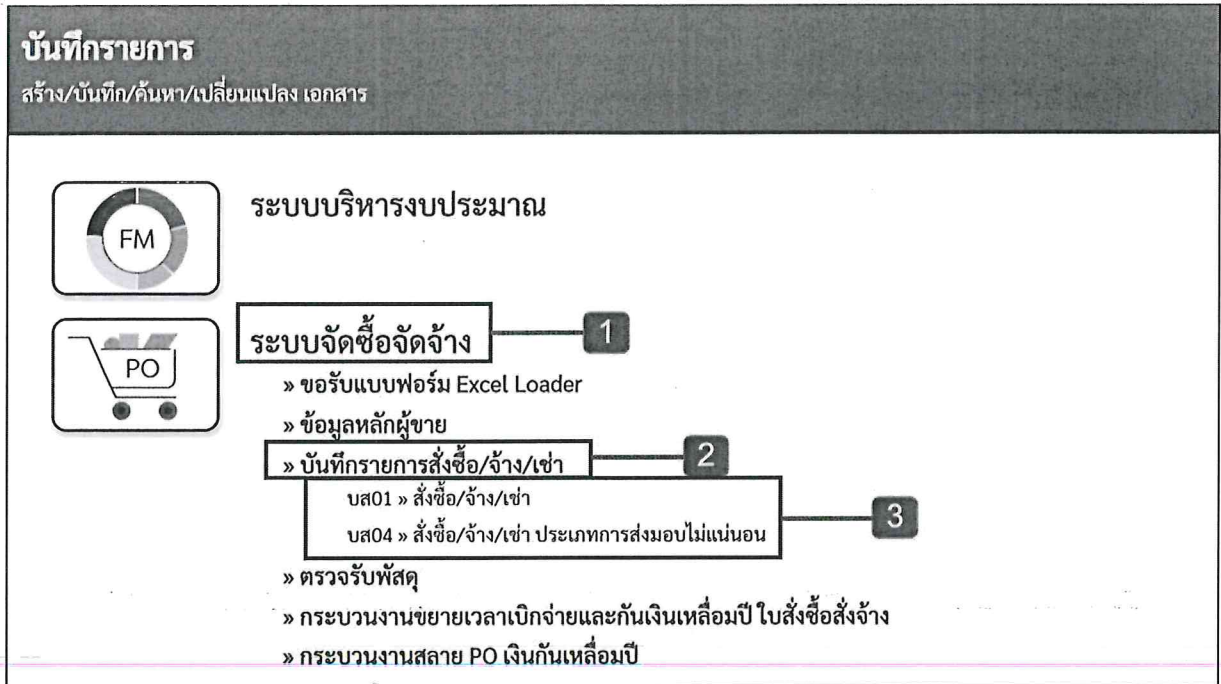
## 2. การยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ New GFMIS Thai

2.1 หน่วยงานเลือก “ระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ (Agency)” ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

2.2 หน่วยงานเลือก “ระบบจัดซื้อจัดจ้าง” >> “บันทึกรายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” >> “บส01 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” หรือ “บส04 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน” ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

2.3 หน่วยงานเลือกแถบ “ยกเลิก” ตามภาพที่ 7

ชื่อผู้ใช้: ตำแหน่ง: สังกัด: สร้าง | แก้ไข | ยกเลิก | ค้นหา

**สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**  
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 03004 กรมบัญชีกลาง

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300400004 สำนักงานเลขานุการกรม

ดึงข้อมูลจากไฟล์: แบบไฟล์ อ้างอิงจากระบบ e-GP ค้นหา

ระบุภาษีมูลค่าเพิ่ม  ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า

ข้อมูลทั่วไป: รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า  ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป

เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา:

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: 01 - วิธีตกลงราคา วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา: 24 พฤศจิกายน 2568

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย):  วันที่สิ้นสุดสัญญา: 24 พฤศจิกายน 2568

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร:

ภาพที่ 7

2.4 หน่วยงานระบุ “เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS” และกดปุ่ม “แสดงเอกสาร” ตามภาพที่ 8

**ยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**  
ยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

**ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

ชื่อเอกสาร	ใบยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า		1	2
รหัสหน่วยงาน	03004	เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	4100000485	แสดงเอกสาร
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	กรมบัญชีกลาง 0300400004 สำนักงานเลขานุการกรม	รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)		
ผู้ขอยกเลิก				
เหตุผลในการยกเลิก	---- กรุณาระบุเหตุผลในการยกเลิก ----			
คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก				

ภาพที่ 8

2.5 หน่วยงานเลือกแถบ “รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ตามภาพที่ 9

**สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)**  
สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน	03004	กรมบัญชีกลาง		
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300400004	สำนักงานเลขานุการกรม		
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS	4100000485	ผู้บันทึกรายการ		ประวัติการแก้ไข
		ระบุมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า		
เลขที่โครงการ	68029000238	เลขที่สัญญา	680222000006	
ข้อมูลทั่วไป	รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า			
เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	2/2568	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับข้อมูลทั่วไป		
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	19 - เฉพาะเจาะจง	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	26 กุมภาพันธ์ 2568	
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย)	0803524000200 ทจก.ศิลาไทย	วันที่สิ้นสุดสัญญา	30 กันยายน 2568	
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	0206041802			

ภาพที่ 9

### 2.6 หน่วยงานกดปุ่ม “ยกเลิกใบสั่งซื้อ” ตามภาพที่ 10

ข้อมูลทั่วไป รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รายละเอียดใบสั่งซื้อ  « ก่อนหน้า 1/2 ถัดไป »

เลือกลำดับที่	วันที่ส่งมอบ	รายละเอียดพัสดุ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	สถานะ	งวดเงิน	จ่ายล่วงหน้า	ข้อความ	ประวัติ
1	30 กันยายน 2568	งานบริการก่อสร้างและซ่อมแซมสะพาน	1.00	JOB - งาน	2,000,000.00	2,000,000.00	รอการตรวจรับ	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	30 กันยายน 2568	งานบริการก่อสร้างและซ่อมแซมสะพาน	1.00	JOB - งาน	3,000,000.00	3,000,000.00	รอการตรวจรับ	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>

มูลค่าสั่งซื้อรวม	5,000,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00
มูลค่าสุทธิ	5,000,000.00
มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	0.00

คำอธิบาย: 1. คลิกที่คอลัมน์ที่มีเส้นใต้เพื่อจัดเรียงลำดับ  
2.  คลิกเพื่อแสดงเอกสาร

ภาพที่ 10

### 2.7 หน่วยงานบันทึกข้อมูลยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า โดยมีรายละเอียดการระบุดังนี้

- ผู้ขอยกเลิก

ระบุชื่อผู้ขอยกเลิก

- เหตุผลในการยกเลิก

กด  เพื่อเลือกเหตุผลในการยกเลิก

0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ

---- กรุณาระบุเหตุผลในการยกเลิก ----

0001 - แก้ไขปริมาณ

0002 - แก้ไขราคา

0003 - แก้ไขทั้งปริมาณและราคา

0004 - แก้ไขกำหนดส่งมอบ

0005 - ลบรายการเนื่องจากคีย์ข้อมูลผิด

0006 - ยกเลิกรายการสั่งซื้อบางรายการ

0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ

0008 - ยกเลิกสัญญาเพราะผู้ขายทำงาน

9999 - อื่นๆ

- คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก

ระบุเหตุผลในการยกเลิก

### หน่วยงานกดปุ่ม “ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า” ตามภาพที่ 11

ยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

ยกเลิกสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

**ยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า**

ชื่อเอกสาร: ใบยกเลิกใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน: 753BZ  
อบจ.นนทบุรี

เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMS: 410000485

รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 753BZ00000  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี(ผู้ขาย): 0803524000200

ผู้ขอยกเลิก: 1 นายโชคดี มีชัย

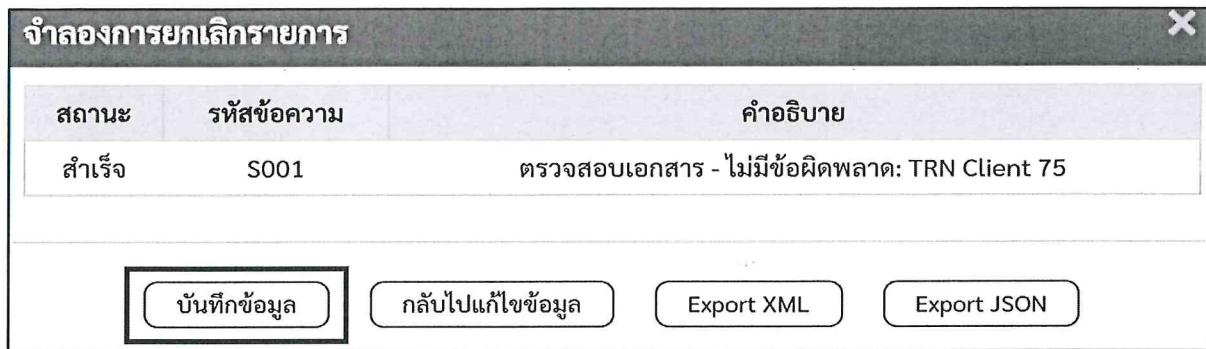
เหตุผลในการยกเลิก: 2 0007 - ยกเลิกการสั่งซื้อ/จ้างทั้งใบ

คำอธิบายเหตุผลในการยกเลิก: 3 คีย์ข้อมูลผิด

4

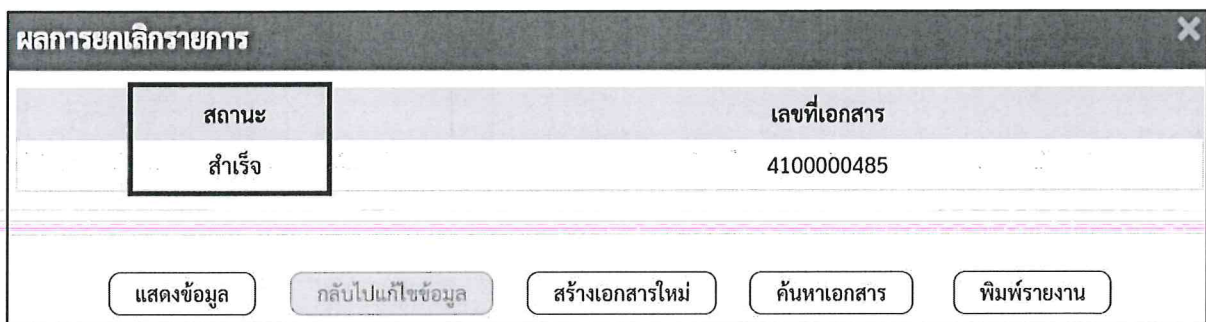
ภาพที่ 11

2.8 หน่วยงานกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

2.9 ระบบแสดงผลการยกเลิกรายการสถานะ “สำเร็จ” ตามภาพที่ 13

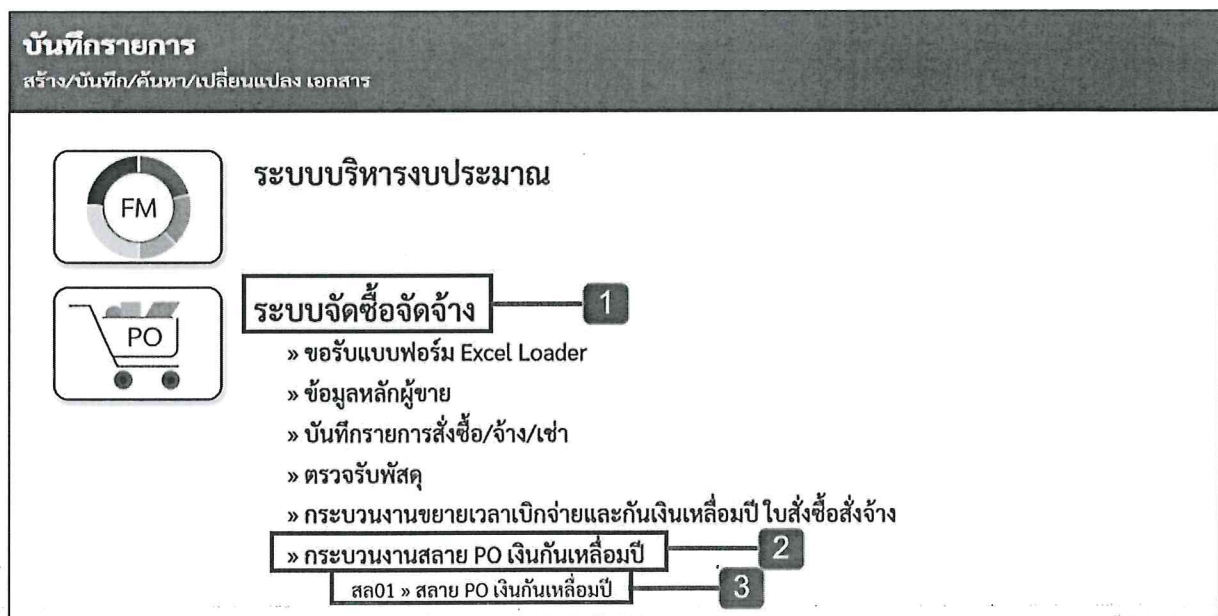


ภาพที่ 13

2.10 หน่วยงานดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP ต่อไป

### 3. การสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ New GFMS Thai

3.1. หน่วยงานเลือก “ระบบจัดซื้อจัดจ้าง” >> “กระบวนการสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” >> “สล01 >> สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี” ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

3.2 หน่วยงานระบุ “เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง” และกดปุ่ม “จำลองการบันทึก” ตามภาพที่ 15

สลาย PO เงินกันเหลื่อมปี  
การสลาย PO เงินกันเหลื่อมปี

เตือนใจ

รหัสหน่วยงาน 753BZ  
อบจ.นนทบุรี

รหัสหน่วยเบิกจ่าย 753BZ00000  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ปีงบประมาณ 2568

เอกสารการจัดซื้อ 5100000035

แสดงเอกสาร

จำลองการบันทึก

ภาพที่ 15

3.3 หน่วยงานกดปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ตามภาพที่ 16

จำลองการบันทึกรายการ

สถานะ	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 75

บันทึกข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

Export XML

Export JSON

ภาพที่ 16

3.4 ระบบแสดงผลการบันทึกรายการ PO ที่ถูกสลาย และเลขที่เอกสารสำรองเงินจากการสลาย PO ตามภาพที่ 17

ผลการบันทึกรายการ

ลำดับที่	เลขที่ PO	รายการ	รายการผูกพันงบ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	มูลค่า	หมายเหตุ
1	5100000035	00001	5107020103	6711420	753BZ370001004200002	753BZ670000300000	753BZ00000	300,000.00	ยกเลิก
								300,000.00	

เอกสารเงินกันที่สร้าง

ลำดับที่	เลขที่สำรองเงิน	รายการผูกพันงบ	แหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	หน่วยรับงบ	มูลค่า
1	PF00000019	5000	6711420	753BZ370001004200002	P1200	753BZ00000	300,000.00
							300,000.00

แสดงเอกสาร

พิมพ์เอกสารสำรองเงิน

ภาพที่ 17

3.5 หน่วยงานดำเนินการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลเลขที่โครงการและเลขคุมสัญญาในระบบ e-GP โดยระบุเลขที่เอกสารสำรองเงินลงในขั้นตอนการสร้าง PO ตามภาพที่ 18

<b>รายละเอียดใบสั่งซื้อ</b>			
ลำดับที่ 1	สถานะ รอการตรวจรับ	วงเงิน/รหัสแหล่งของเงิน/รหัสงบประมาณ	1-6811420-753BZ390001004200001
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	K - ค่าใช้จ่าย	ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ	
รหัส GPSC			
รายละเอียดพัสดุ			
จำนวนที่สั่งซื้อ	EA - ซื้อม	ราคาค่าหน่วย	บาท
วันที่ส่งมอบ	30 กันยายน 2568	มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	บาท
<b>รายละเอียดงบประมาณ</b>			
รหัสศูนย์ต้นทุน	753BZ00000	รหัสบัญชีแยกประเภท	
	องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี		
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	PF00000019	รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	
รหัสแหล่งของเงิน	2568 6811420	รหัสงบประมาณ	753BZ390001004200001
	อุดหนุนเฉพาะกิจ / ส่วนราชการ		โครงการก่อสร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก (PLANK DIRDER) สาย นน.ถ.1-0023

ภาพที่ 18



ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๐๘๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

สจ.ตาก  
 เลขที่รับ..... 11349  
 วันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๘  
 เวลา.....

การปฏิบัติ ของ สจ.ตาก

<input type="checkbox"/> ผ.บ.ท.	<input type="checkbox"/> กง.บด.
<input type="checkbox"/> กง.ลส.	<input type="checkbox"/> กง.กม.
<input checked="" type="checkbox"/> กง.กง.	<input type="checkbox"/> กง.บป.

ลงชื่อ..... ผู้สั่งการ  
 วันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๘

ด้วยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้มีหนังสือ ที่ อก ๐๕๐๗/ว ๓๕๘๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนิยามแห่งกฎหมายว่าด้วยแร่ (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีความประสงค์ขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ จัดส่งตามแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ยื่นคำขอรับจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ตามกรอบเวลาที่กำหนดในปฏิทินยื่นคำขอและพิจารณาจัดสรรเงินบำรุงพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ และตามแนวทางปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ โดยให้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้เงินตามกฎหมายว่าด้วยแร่ และแนวปฏิบัติในการจัดการเงินบำรุงพิเศษของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เป็นสำคัญ จึงขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ รายละเอียดปรากฏตาม Qr code ท้ายหนังสือนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
 กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้  
 โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๖  
 ผู้ประสานงาน นายณัฐภัทร ศิริพิชญ์ตระกูล โทร ๐๙ ๒๖๖๖ ๘๗๕๒



Qr code  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย  
 และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๗



สจจ.ตาก  
เลขที่รับ 85  
วันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๙  
เวลา.....

การปฏิบัติ ของ สจจ.ตาก  
 ผ.บ.  กง.บด.  
 กง.สส.  กง.กม.  
 กง.ก.  กง.บป.  
ลงชื่อ: ..... ผู้จัดการ  
วันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ข้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แจ้งว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้ข้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างเหมาบริการ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแนวทางการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th  
ผู้ประสานงาน นายศุภสิทธิ์ ศรีเฉลียว

นายณพวิบูลย์ จิตต์วิบูลย์ โทร. ๐๙๒ ๑๒๒๘๑๐๑

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๔๗๗



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ซ่อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ  
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔  
บัญญัตินิยามคำว่า “งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ  
และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึง  
การจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ  
งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่ง  
และพาณิชย์ แต่เนื่องจากปัจจุบันในงานจ้างเหมาบริการโดยจ้างเอกชนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงาน  
ในหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของลักษณะการจ้างเหมาบริการ  
หรือกำหนดเงื่อนไขของสัญญาคลุมเครือทำให้เกิดความไม่ชัดเจน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)  
พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน  
จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซ่อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างเหมาบริการ ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ  
ดังนี้

๑. “งานจ้างเหมาบริการ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ หมายถึง การจ้างที่มุ่งเน้น  
ผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์  
ให้ผู้รับจ้างทำงานสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่ผู้ว่าจ้างจนสำเร็จ และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแก่งานที่ทำนั้น  
โดยสินจ้างจะพิจารณาจากเนื้องานที่ให้ผู้รับจ้างทำ ความสัมพันธ์จึงเป็นลักษณะผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง  
 อีกทั้งผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงานตามสัญญา ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงาน  
โดยผู้ว่าจ้างมีเพียงอำนาจในการตรวจตรางาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง  
สำหรับการจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จะต้องถึงกำหนดงวดงานและงวดเงิน หรือเงื่อนไขการส่งมอบอื่นใด  
ตามที่กำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลง และจะจ่ายได้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน  
และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุของหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตรวจรับงานนั้น  
และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว หน่วยงานของรัฐจึงจะสามารถ  
จ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป ดังนั้น การจ้างเหมาบริการตามลักษณะที่กล่าวมาข้างต้น ไม่ถือเป็น  
การจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๒. การกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้าง หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๕ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๓. การทำสัญญา

๓.๑ เนื่องจากการจ้างเหมาบริการไม่มีสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ดังนั้น สัญญาที่จะลงนามตั้งแต่วันที่หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำร่างสัญญาขึ้นใหม่ และส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว

๓.๒ สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วก่อนวันที่หนังสือแจ้งเวียนฉบับนี้มีผลใช้บังคับ หากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของงานจ้างเหมาบริการตามข้อ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขสัญญาตามมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ ให้สอดคล้องกับหลักการตามข้อ ๑ ต่อไป โดยเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงต้องไม่เป็นลักษณะการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการนอกเหนือจากขอบเขตของงานตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เช่นกรณีดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เช่น ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยต้องปฏิบัติงานเฉพาะ ณ สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๓.๒.๒ การหักเงินค่าจ้างกรณีไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานสาย

๓.๒.๓ การคิดค่าปรับในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

๓.๒.๔ การกำหนดให้มีการลาป่วย ลา กิจ หรือลาพักผ่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางแพตริเชีย มงคลวนิช)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

**๑. คำถาม** หลักการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างไร

**คำตอบ** “งานจ้างเหมาบริการ” ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ หมายถึง การจ้างที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับจ้างทำงานสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่ผู้ว่าจ้างจนสำเร็จ และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแก่งานที่ทำนั้น โดยสินจ้างจะพิจารณาจากเนื้องานที่ให้ผู้รับจ้างทำ ความสัมพันธ์จึงเป็นลักษณะผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง อีกทั้งผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงานตามสัญญา ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการในการทำงาน โดยผู้ว่าจ้างมีเพียงอำนาจในการตรวจตรางาน และสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง สำหรับการจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง จะต้องถึงกำหนดงวดงานและงวดเงิน หรือเงื่อนไขการส่งมอบอื่นใดตามที่กำหนดไว้เป็นเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลง และจะจ่ายได้ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุของหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการตรวจรับงานนั้น และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว หน่วยงานของรัฐจึงจะสามารถจ่ายสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป ดังนั้น การจ้างเหมาบริการตามลักษณะที่กล่าวมาข้างต้น ไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

**๒. คำถาม** การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดากรณีแม่บ้านหรือพนักงานขับรถ หรือจ้างเหมาบริการอื่น เช่น จ้างมาเป็นผู้ดูแลหรือให้อาหารสัตว์สามารถกำหนดเวลาการทำงานได้หรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** การกำหนดเวลาการทำงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงาน เช่น

- การจ้างเหมาบริการแม่บ้านเพื่อให้มาทำความสะอาด ณ สำนักงาน โดยให้มาทำความสะอาดในช่วงเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เช่นนี้ก็สามารถกำหนดได้

- การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ โดยช่วงเวลาการปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เช่นนี้ก็สามารถกำหนดได้

- จ้างเหมาบริการเพื่อมาเป็นผู้ดูแลหรือให้อาหารสัตว์ ต้องมาให้อาหาร ๒ ช่วงเวลา คือ ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. กับ ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. โดยสถานที่มาปฏิบัติงานหากเป็นสถานที่ที่ตั้งของหน่วยงานเองก็สามารถกำหนดสถานที่ปฏิบัติงานเป็นที่ตั้งของหน่วยงานได้

โดยจะต้องกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน แต่ต้องไม่ใช่เป็นลักษณะการบังคับบัญชาให้ลงชื่อการมาทำงาน เช่นเดียวกับการลงชื่อของข้าราชการ พนักงานราชการ หรือพนักงานของรัฐ เป็นต้น ทั้งนี้ สามารถกำหนดให้มีการรายงานผลการทำงานได้

แต่ถ้าเป็นการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาในลักษณะ เช่น การจ้างเหมาบันทึกข้อมูล โดยกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ว่า ต้องบันทึกข้อมูลในระบบของหน่วยงาน จำนวน ๑๒๐ โครงการ โดยให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน หรือการจ้างเหมาบริการเพื่อมาจัดทำหนังสือแจ้งตอบหน่วยงาน โดยกำหนดขอบเขตงานว่า ให้จัดทำหนังสือแจ้งตอบไปยังหน่วยงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๔ เรื่อง เช่นนี้ จะกำหนดเงื่อนไขว่าต้องมาทำงาน ในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และต้องมาทำงาน ณ สถานที่ของหน่วยงานเท่านั้น เช่นนี้กำหนดไม่ได้ เนื่องจากผู้รับจ้างต้องทำงานให้ได้ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยผู้รับจ้างจะทำงาน ณ สถานที่ใด/เวลาใดก็ได้ แต่เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานแล้วผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

**๓. คำถาม** กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานในวันใดสามารถกำหนดเงื่อนไขการหักเงินค่างานหรือกำหนดเป็นค่าปรับได้หรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดเงื่อนไขการปรับกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ เช่น

(๑) กรณีสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการที่มีผลสำเร็จของงานเป็นรายวัน เช่น

สัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถ TOR กำหนดเงื่อนไขว่าต้องขับรถในวันเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

เมื่อถึงกำหนดส่งมอบ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ .....(๐.๑ ของมูลค่าทั้งสัญญา ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒)... ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันใดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๓๐๐ บาท (การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นวันละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาโดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่จ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๓)

(๒) กรณีสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการที่กำหนดผลสำเร็จทั้งโครงการ เช่น

การจ้างเหมาบันทึกข้อมูล โดยกำหนดเงื่อนไขใน TOR ว่า ต้องบันทึกข้อมูลในระบบของหน่วยงาน จำนวน ๑๒๐ โครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน เช่นนี้ จะคิดค่าปรับได้ก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายใน ๙๐ วันเท่านั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๐.๑ ของมูลค่าทั้งสัญญา ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒)... ทั้งนี้ ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

**๔. คำถาม** กรณีการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเงื่อนไขให้ผู้รับจ้างมีวินัยลาป่วยลากิจ สามารถกำหนดได้หรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่สามารถกำหนดเงื่อนไขการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน หรือลาคลอดได้

**๕. คำถาม** กรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาทำงานในวันใดสามารถกำหนดเงื่อนไขให้ผู้รับจ้างหาบุคคลอื่นมาทำงานแทนได้หรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** งานจ้างเหมาบริการที่เป็นลักษณะ เช่น การจ้างแม่บ้าน พนักงานขับรถ ผู้ดูแลหรือให้อาหารสัตว์ เป็นต้น หน่วยงานจะกำหนดเงื่อนไขว่า หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาทำงานได้ในวันใด ผู้รับจ้างสามารถหาบุคคลอื่นมาทำงานแทนได้ โดยต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อน ... วัน เช่นนี้ ในวันที่ผู้รับจ้างมาทำงานไม่ได้แต่สามารถหาผู้อื่นมาทำงานแทนได้ ถือว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างจะไม่ถูกปรับ

แต่หากสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ เป็นงานที่ต้องการความสามารถเฉพาะตัวของบุคคลนั้นเป็นการเฉพาะ ซึ่งผู้ว่าจ้างไม่กำหนดเงื่อนไขให้ผู้รับจ้างหาบุคคลอื่นมาทำงานแทนได้ หากผู้รับจ้างไม่มาทำงานในวันใด ถือว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างจะถูกปรับตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

**๖. คำถาม** การกำหนดเงื่อนไขให้ผู้รับจ้างสามารถบอกเลิกกับหน่วยงานของรัฐก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาหรือข้อตกลงสามารถกำหนดได้หรือไม่ อย่างไร

**คำตอบ** การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น หน่วยงานของรัฐเท่านั้นที่จะเป็นผู้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ผู้รับจ้างไม่สามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้ ดังนั้น การที่หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขว่า “หากผู้รับจ้างประสงค์จะบอกเลิกสัญญา/ข้อตกลงก่อนครบกำหนดเวลา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือเป็นเวลาไม่น้อยกว่า... วัน” จึงไม่สามารถกำหนดได้