



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สน.พส. (สตป.) โทร. 0-2241-9000 ต่อ 2104 โทรสาร 0-2243-2282

ที่ มท 0810.5/ว 1960

วันที่ 17 กันยายน 2551

เรื่อง การชักซ้อมจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผล
แผนพัฒนาท้องถิ่นต่อเนื่อง

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท 0810.5/ว 2573 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2550 และ
คำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ 659/2550 เรื่องการมอบอำนาจให้ท้องถิ่นจังหวัดปฏิบัติ
ราชการแทน สั่ง ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2550 ได้สั่งการให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิจารณา
ดำเนินการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตาม
โครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย
งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป ตามจำนวน
และแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด นั้น

ขณะนี้สัญญาในการจ้างเหมาบริการดังกล่าวจะสิ้นสุดลงในเดือน กันยายน 2551
แต่เนื่องจากโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่าย
งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และ
ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โดยปฏิบัติ
ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 1305/ว 8186 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2543
จึงขอให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิจารณาดำเนินการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตาม
ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยให้ดำเนินการอนุมัติการจ้างดังกล่าว
ภายในเดือน กันยายน 2551 และพิจารณาหาผู้รับจ้างเพื่อรอการลงนามในสัญญาจ้างฯ ต่อเมื่อได้รับ
การจัดสรรงบประมาณ รายละเอียดและแนวทางปฏิบัติปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสมพร ใช้บางยาง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**แนวทางการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
ตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผล
การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552**

1. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทำการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.) ทุกคนและพิจารณาผลการประเมินว่าจะดำเนินการจ้างต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 หรือไม่ โดยให้นำผลการติดตามการนำเข้าข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเป็นฐานการพิจารณาการต่อสัญญา (ภายในวันที่ 15 กันยายน 2551)

2. กรณีที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.) ผ่านการประเมินของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดและพิจารณาจะต่อสัญญาให้อีก ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการดังนี้

2.1 ให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.) ทุกคนขึ้นใบเสนอราคาตามตัวอย่าง

2.2 ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการอนุมัติการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ต่อเนื่องภายในเดือนกันยายน 2551 ตามตัวอย่างบันทึกแนบท้าย โดยให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทั้งอัตราเงินเดือน ชั่วโมงการทำงานและปฏิทินการทำงาน(หากพ้นเดือนกันยายนจะไม่สามารถจ้างต่อเนื่องได้)

3. กรณีที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.) ไม่ผ่านการประเมินของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเตรียมหาผู้รับจ้างเหมาบริการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.)ตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 รายใหม่ ให้ครบตามจำนวนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการดังนี้

3.1 ให้ผู้รับจ้างรายใหม่ขึ้นใบเสนอราคาตามตัวอย่าง (หลังวันที่ 15 กันยายน 2551)

3.2 ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดดำเนินการอนุมัติการจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2551 ตามตัวอย่างบันทึกแนบท้าย โดยให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทั้งอัตราเงินเดือน ชั่วโมงการทำงานและปฏิทินการทำงาน (กรณีนี้ให้อนุมัติการจ้างหลัง 1 ตุลาคม 2551 เป็นต้นไป)

4. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสำเนาเอกสารการจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น(จนท.วถ.) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ทั้งหมดส่งมาที่ ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

5. หากมีข้อสงสัยประการใดติดต่อสอบถามได้ที่ คุณคณิตา ราษฎร์นุ้ย หรือคุณญาณกร ไพบูลย์ ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2241-9000 ต่อ 2103-4



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด โทร.

ที่ มท

วันที่ กันยายน 2551

เรื่อง จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อเนื่อง

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด.....

เรื่องเดิม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 สด. ได้จ้างบริการบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2551 (เอกสารแนบ)

ข้อเท็จจริง

1. สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด.....ได้จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 จำนวน.....อัตรา
2. ขณะนี้ใกล้จะสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 และใกล้จะสิ้นสุดสัญญาจ้าง ของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน อัตรา สด. ได้มีหนังสือ ที่ มท 0810.5/..... ลงวันที่ กันยายน 2551 แจ้งให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไปอีกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำนวน อัตรา เนื่องจากมีภารกิจดำเนินงานในการติดตามเร่งรัดและประมวลผลข้อมูลจากระบบต่อเนื่อง
3. สำหรับการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ใช้คุณสมบัติปริญญาตรีและอัตราค่าจ้างชั่วโมงละ 49.32 บาท (เงื่อนไขเดิมที่เคยจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551) ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 12 เดือน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552) โดยกำหนดแผนการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

เดือน	วันปฏิบัติงาน	วันทำงาน 7 ชั่วโมง	วันทำงาน 11 ชั่วโมง	รวมชั่วโมงทั้งหมด	รวมค่าจ้าง 49.32 บาทชม.
ตุลาคม 2551	22	13	9	190	9,370.80
พฤศจิกายน 2551	20	8	12	188	9,272.16
ธันวาคม 2551	20	8	12	188	9,272.16
มกราคม 2552	21	11	10	187	9,222.84
กุมภาพันธ์ 2552	19	6	13	185	9,124.20
มีนาคม 2552	22	13	9	190	9,370.80
เมษายน 2552	18	6	12	174	8,581.68
พฤษภาคม 2552	18	6	12	174	8,581.68

/มิถุนายน...

มิถุนายน 2552	22	13	9	190	9,370.80
กรกฎาคม 2552	21	11	10	187	9,222.84
สิงหาคม 2552	20	8	12	188	9,272.16
กันยายน 2552	22	13	9	190	9,370.80

4. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำเป็นต้องจ้างบุคคลธรรมดาเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน อัตรา ปฏิบัติงาน 2,231 ชั่วโมงๆ ละ 49.32 บาท เป็นเงิน 110,032.92 บาท/อัตรา รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....)

ข้อกฎหมาย

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดว่า

- ข้อ 24 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

ฯลฯ

(5) เป็นงานที่จำเป็นต้องจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น หรือเร่งด่วน หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ และจำเป็นต้องจ้างเพิ่ม (Repeat Order)

ฯลฯ

- ข้อ 58 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้น เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

ฯลฯ

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 24 (5) ให้เจรจากับผู้จ้างรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการส่งมอบ เพื่อขอให้มีการจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุดที่ส่วนราชการจะได้รับ

ฯลฯ

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 131 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2541 ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ดังนี้

"1. กรณีส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างเอกชนดำเนินงาน เช่น บันทึกข้อมูล งานผลิต สื่อการประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ งานสำรวจออกแบบ และควบคุมการก่อสร้าง งานตรวจสอบและรับรองมาตรฐาน ฯลฯ กรณีไม่มีตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการซึ่งเป็นงานหรือโครงการใหม่ กรณีมีตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการ ปฏิบัติงานแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากปริมาณงานมาก หรือกรณีมีตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการปฏิบัติงาน แต่ต่อมาตำแหน่งนั้นว่างลงหรือถูกยุบเลิกตำแหน่งให้ส่วนราชการเบิกค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินงานโดยถือปฏิบัติงานโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 101 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2533 ได้...

/3. หนังสือ...

3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 86 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2548
ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ดังนี้

“1. การจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการและ
ไม่ถือเป็นการจ้างงานที่ส่วนราชการผู้ว่าจ้างกับเอกชนผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ “นายจ้าง-ลูกจ้าง” ตามประมวล
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายประกันสังคมในการนำส่งเงินสมทบใน
ส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคมแต่อย่างใด

“2. การจ้างเอกชนดำเนินงานดังกล่าวจะพิจารณาจากเนื้อหาโดยมุ่งผลสำเร็จของงานจ้าง
ภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ ซึ่งอาจจ้างเอกชนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาก็ได้ สำหรับ
วิธีการจัดจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ฯลฯ

4. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0415.6/ว 41 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2550 กำหนดให้ปรับ
อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการขึ้นใหม่ ดังนี้

ฯลฯ

2. ลูกจ้างประจำรายวัน/รายชั่วโมง

ให้ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำรายเดือน หารด้วย 23 (หยุดเสาร์-
อาทิตย์) เป็นอัตราค่าจ้างลูกจ้างรายวัน และหารด้วย 7 ชั่วโมง (ทำงานวันละ 7 ชั่วโมง) เป็นอัตราค่าจ้างประจำราย
ชั่วโมง ... ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 ...

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด พิจารณาแล้วเห็นว่า ขณะนี้ใกล้จะสิ้นสุดสัญญาจ้างบุคคลธรรมดา
เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้ว แต่ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด มี
ภารกิจต่อเนื่องจำเป็นต้องปฏิบัติต่อไปอีกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
หากขาดความต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานและเพื่อให้ทางราชการได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ดังกล่าว จำเป็นต้องจ้างบุคคลธรรมดารายเดิมต่อไปอีก (Repeat Order) ในอัตราต่อหน่วยเท่าเดิม (ชั่วโมง
ละ 49.32 บาท) ตามระเบียบฯ ข้อ 24 (5) และข้อ 58 (2) ดังนั้น เห็นควรดำเนินการ

1. จัดจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนา
ท้องถิ่น จำนวน อัตรา ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2551 – เดือนกันยายน 2552 จำนวน 2,231 ชั่วโมง/อัตรา ในราคา
ค่าจ้างชั่วโมงละ 49.32 บาท เป็นเงิน 110,032.92 บาท/อัตรา รวม อัตรา เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) โดยวิธีพิเศษตามระเบียบฯ พัสดฯ ข้อ 24 (5) และข้อ 58 (2)

/2.แต่งตั้ง...

2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ ประกอบด้วย

2.1	ประธานกรรมการ
2.2	กรรมการ
2.3	กรรมการ
2.4	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการตามระเบียบฯ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการตามข้อ 1. และ 2.

(.....)

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบการจ้าง
ของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนั้น

อนุมัติ

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด.....

..... กันยายน 251

ใบเสนอราคา

กันยายน พ.ศ. 2551

เรียน ประธานกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. วุฒิการศึกษา	จำนวน 2 ชุด
	2. รูป ขนาด 1 นิ้ว	จำนวน 2 รูป
	3. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 2 ชุด
	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 2 ชุด

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
วุฒิการศึกษา.....มหาวิทยาลัย.....ภูมิลำเนาเดิม.....
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการในการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เดือน ตุลาคม 2551 ถึงเดือนกันยายน 2552 (เฉพาะวันทำการ) ในอัตราชั่วโมงละ.....บาท
(.....)

กำหนดส่งมอบงานจ้างภายในวันสุดท้ายของเดือน

ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา

(.....)

“ตัวอย่าง”
ใบเสนอราคา

กันยายน พ.ศ. 2551

เรียน ประธานกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. วุฒิการศึกษา	จำนวน 2 ชุด
	2. รูป ขนาด 1 นิ้ว	จำนวน 2 รูป
	3. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 2 ชุด
	4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 2 ชุด

ข้าพเจ้า นายคุณธรรม นาคดีเจริญ อายุ 24 ปี สัญชาติ ไทย
วุฒិการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัย รามคำแหง ภูมิสำเนาเดิม จ. ภูเก็ต
ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ 111 หมู่ที่ 1 ซอย สุขใจ ถนน มงคลเจริญ
แขวง/ตำบล ในเมือง เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด ภูเก็ต
หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ 081-7767771 บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน นายมงคล นาคดีเจริญ
หมายเลขโทรศัพท์ 082-5471321

ขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการในการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เดือน ตุลาคม 2551 ถึงเดือนกันยายน 2552 (เฉพาะวันทำการ) ในอัตราชั่วโมงละ 55 บาท
(ห้าสิบห้าบาท)

กำหนดส่งมอบงานจ้างภายในวันสุดท้ายของเดือน

ลงชื่อ คุณธรรม นาคดีเจริญ ผู้เสนอราคา
(นายคุณธรรม นาคดีเจริญ)

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ต
ตามที่ท่านได้ต่อราคาอีกนั้น
ข้าพเจ้ายินดีลดราคาลงให้อีกเป็นชั่วโมงละ
49.32 บาท (สี่สิบเก้าบาทสามสิบสองสตางค์)

คุณธรรม นาคดีเจริญ
(นายคุณธรรม นาคดีเจริญ)

ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
ตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผล
การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	เดือน	แนวทางการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	สิงหาคม-กันยายน 2551	1. ติดตามและตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การดำเนินงานปี 2551 ของทุก อบต. ภายในจังหวัด ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ถึงขั้นตอนการเบิกจ่าย งบประมาณ 2. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของ ปี 2552 และแจ้ง ชักซ้อมให้ทุก อบต. ภายในจังหวัดทราบ ตามแบบที่ สถ. กำหนด 3. กรอกข้อมูลยุทธศาสตร์จังหวัดของ ปี 2552 ในเมนู ยุทธศาสตร์จังหวัดให้แล้วเสร็จสมบูรณ์	ภายในวันอังคารที่ 14 สิงหาคม 2551 อบต. เริ่มนำเข้า ข้อมูลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ปีงบประมาณพ.ศ. 2552 ได้ภายในวัน จันทร์ที่ 25 สิงหาคม 2551 เป็นต้นไป
2	ตุลาคม 2551-กุมภาพันธ์ 2552	ติดตามเร่งรัดให้ทุก อบต. ดำเนินการบันทึกข้อมูล วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของ อบต. และแผนพัฒนา 3 ปี (2552-2554) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ถึงขั้นตอน การยืนยันแผน 3 ปี โดยต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของ จนท. วด. อย่างใกล้ชิด และช่วยแก้ไขปัญหา อุปสรรคระหว่างการดำเนินงานในทุกขั้นตอน	
3	มีนาคม-เมษายน 2552	1. ติดตามเร่งรัดให้ทุก อบต. ดำเนินการบันทึกข้อมูล ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ผ่านสภาแล้วให้ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกแห่ง 2. ติดตามเร่งรัดให้ทุก อบต. ดำเนินการบันทึกข้อมูล การก่อหนี้ผูกพันการเบิกจ่ายเงินในช่วงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2552 ทุกแห่ง โดยต้องควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของ จนท. วด. อย่างใกล้ชิด และช่วย แก้ไขปัญหาอุปสรรคระหว่างการดำเนินงานใน ทุกขั้นตอน	

ที่	เดือน	แนวทางการดำเนินงาน	หมายเหตุ
4	พฤษภาคม-มิถุนายน 2552	ตรวจสอบและติดตามการบันทึกข้อมูลของ ทุก อบท. ว่าดำเนินการครบถ้วนสมบูรณ์ถึง ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในช่วงไตรมาสที่ 2 ทุกแห่ง	
5	กรกฎาคม-สิงหาคม 2552	ติดตามเร่งรัดให้ทุก อบท. ดำเนินการบันทึกข้อมูล การก่อหนี้ผูกพันการเบิกจ่ายเงินในช่วงไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2552 ทุกแห่ง โดยต้อง ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ จนท.วถ. อย่าง ใกล้ชิด และช่วยแก้ไขปัญหาลุ่สรรระหว่าง การดำเนินงานในทุกขั้นตอน	
6	กันยายน 2551	ติดตามและตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การดำเนินงานปี 2552 ของทุก อบท. ภายใน จังหวัด ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ถึงขั้นตอนการเบิกจ่าย งบประมาณทุกแห่ง	

ปฏิทินการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.)
 โครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและติดตามประเมินผล
 การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	เดือน	แนวทางการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1	ตุลาคม 2551	ติดตามการบันทึกข้อมูลของการดำเนินงานปี 2551 โดยต้องดำเนินการลงข้อมูลปี 2551 ให้เสร็จสิ้น สมบูรณ์ถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณทุก อปท.ภายในจังหวัด และหาก อปท.มีปัญหา อุปสรรคไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ จนท.วถ.ต้อง เป็นผู้บันทึกข้อมูลมาลงในระบบให้ครบถ้วนด้วย ตนเอง	
2	พฤศจิกายน 2551- กุมภาพันธ์ 2552	ติดตามเร่งรัดให้ทุก อปท.ดำเนินการบันทึกข้อมูล วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของ อปท. และแผนพัฒนา 3 ปี (2552-2554) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ถึงขั้นตอน การยื่นแผน 3 ปี	
3	มีนาคม-เมษายน 2552	1.ติดตามเร่งรัดให้ทุก อปท.ดำเนินการบันทึกข้อมูล ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่ผ่านสภาแล้วให้ครบถ้วน สมบูรณ์ 2.ติดตามเร่งรัดให้ทุก อปท.ดำเนินการบันทึกข้อมูล การก่อหนี้ผูกพันการเบิกจ่ายเงินในช่วงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2552	
4	พฤษภาคม-มิถุนายน 2552	ตรวจสอบและติดตามการบันทึกข้อมูลของ ทุก อปท.ว่าดำเนินการครบถ้วนสมบูรณ์ถึงขั้นตอน การเบิกจ่ายงบประมาณในช่วงไตรมาสที่ 2 หรือไม่ ถ้าไม่ครบถ้วนให้ จนท.วถ.เป็นผู้ติดตามข้อมูลจาก อปท.และนำเข้าระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์	
5	กรกฎาคม-สิงหาคม 2552	ติดตามเร่งรัดให้ทุก อปท.ดำเนินการบันทึกข้อมูล การก่อหนี้ผูกพันการเบิกจ่ายเงินในช่วงไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2552	

ที่	เดือน	แนวทางการดำเนินงาน	หมายเหตุ
6	กันยายน 2552	ติดตามการลงข้อมูลของการดำเนินงานปี 2552 ของทุก อบท. โดยต้องดำเนินการลงข้อมูลปี 2552 ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ โดย จนท. วถ. ต้องติดตามข้อมูลทุก อบท. ในจังหวัด และหาก อบท. มีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ จนท. วถ. ต้องเป็นผู้บันทึกข้อมูลมาลงในระบบให้ครบถ้วนด้วยตนเอง	

- หมายเหตุ: 1. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่งส่งเอกสารการจัดจ้างและสำเนาสัญญาจ้างเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท. วถ.) ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน 15 วัน หลังการลงนามในสัญญา
2. ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท. วถ.) อย่างเคร่งครัดให้เป็นไปตามสัญญาจ้างและการส่งมอบงานจ้าง โดยให้ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินการทำงานที่ได้กำหนดให้ รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด หากผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนหรือลดจำนวนเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท. วถ.) ในจังหวัดนั้นๆตามความเหมาะสมต่อไป

ระเบียบข้อปฏิบัติ



เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.)
ตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน
และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระเบียบข้อปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.)
ตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน
และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวดที่ 1 การปฏิบัติงานและปฏิบัติตน

หมวดที่ 2 การลา

หมวดที่ 3 การแต่งกาย

หมวดที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 5 บทลงโทษ

หมวดที่ 1

การปฏิบัติงานและปฏิบัติตน

1. เวลาการปฏิบัติงาน

- (1) ช่วงเวลาการปฏิบัติงานปกติ 08.30 – 16.30 น. วันจันทร์-ศุกร์
- (2) ช่วงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ 16.30 – 20.30 น. (บางวันของสัปดาห์)
- (3) วันหยุดคือ วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดที่ทางราชการกำหนด

2. การลงเวลาปฏิบัติงาน

- (1) ให้ จนท.วถ. ลงเวลาปฏิบัติงานปกติไม่เกินเวลา 08.30 น. ของทุกวันที่ปฏิบัติงานในแบบลงเวลาที่จัดทำไว้ให้
- (2) ให้ จนท.วถ. ลงเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ เวลา 16.30 น. ในวันที่กำหนดให้ทำงานนอกเวลาปกติในแบบลงเวลาทำงานนอกเวลาปกติที่จัดทำไว้ให้

3. ในช่วงเวลาของการปฏิบัติงาน จนท.วถ. พึงปฏิบัติตน ดังนี้

- (1) ตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถ
- (2) ประพฤติ ปฏิบัติตนตามหลักศีลธรรมและคุณธรรมอันดี ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ
- (3) รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีปัญหาอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงานให้ขอคำปรึกษาจาก เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล จนท.วถ.
- (4) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีทัศนคติที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ในการติดต่อประสานงานหรือมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ด้วยกิริยา วาจา ที่สุภาพ เหมาะสมที่สุภาพชนพึงปฏิบัติ
- (5) ปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานทำกิจกรรมอื่นที่ไม่เหมาะสม
- (6) ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยมิเกิดประโยชน์
- (7) เป็นผู้ที่หมั่นพัฒนาตนเอง เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

หมวดที่ 2

การลา

การลาของ จนท.วธ. แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การลากิจ (จนท.วธ. ลากิจได้ไม่เกิน 2 วัน/เดือน)

การลากิจ จนท.วธ. ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องแจ้งขออนุญาตต่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล จนท.วธ. ทุกครั้งก่อนการลา ถ้าไม่ได้รับอนุญาตก็ไม่สามารถลาได้
- (2) กรณีมีเหตุจำเป็นต้องลาเกิน 2 วัน/เดือน ให้แจ้งผู้ดูแล จนท.วธ. ก่อนการลาเพื่อพิจารณาเป็นกรณีไป

2. การลาป่วย

การลาป่วย จนท.วธ. ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องโทรศัพท์แจ้ง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล จนท.วธ. ทุกครั้ง เมื่อมีการลาป่วย
- (2) กรณีลาป่วยเกิน 2 วัน ในวันที่กลับมาปฏิบัติงานวันแรกต้องนำใบรับรองแพทย์มาขึ้นต่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล จนท.วธ.

3. การลาออก

การลาออก จนท.วธ. ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน
- (2) ต้องทำหนังสือลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล จนท.วธ. เพื่อเสนอผู้บังคับพิจารณาอนุญาตการลาออกต่อไป

หมวดที่ 3

การแต่งกาย

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.) พึงปฏิบัติตนในเรื่องของการแต่งกาย ดังนี้

1. จนท.วถ. (ผู้ชาย)

แต่งกายมาปฏิบัติงานด้วยชุดสุภาพ ให้เหมาะสมกับกาลเทศะและการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการที่สุภาพชนพึงปฏิบัติ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

- (1) ไม่สวมกางเกงยีนส์มาปฏิบัติงาน
- (2) ไม่สวมเสื้อที่ไม่มีปกมาปฏิบัติงาน
- (3) ไม่นำชายเสื้อออกนอกกางเกง
- (4) ควรสวมรองเท้าคัชชู หุ้มส้น สีและรูปแบบที่สุภาพ

2. จนท.วถ. (ผู้หญิง)

แต่งกายมาปฏิบัติงานด้วยชุดสุภาพ ให้เหมาะสมกับกาลเทศะและการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการที่สุภาพชนพึงปฏิบัติ โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

- (1) ไม่สวมชุดที่รัด สั้น เปิดเผยรูปร่าง ที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการและสุภาพชนพึงปฏิบัติ
- (2) ไม่สวมกางเกงยีนส์มาปฏิบัติงาน อนุญาตให้สวมกางเกงมาปฏิบัติงานได้แต่ต้องเป็นกางเกงผ้าที่มีรูปทรงสุภาพเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ
- (3) ควรสวมรองเท้าคัชชู หุ้มส้น สีและรูปแบบที่สุภาพ

หมวดที่ 4

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วถ.) ต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินศักยภาพและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาประเมินผลแยกเป็นประเด็น ดังนี้

1. ผลงาน

- (1) ปริมาณงาน: มีผลงานตรงตามเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานงาน
- (2) คุณภาพของผลงาน : มีผลงานถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และประณีต
- (3) ความทันเวลา : ปฏิบัติงานเสร็จทันเวลาที่กำหนด
- (4) ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ : มีผลผลิตของงานตรงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน

2. ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- (1) ความรอบรู้ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- (3) มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน บุคคล หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (4) มีทักษะในการใช้อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีใหม่ๆ เครื่องพิมพ์ดีด FAX เป็นต้น

3. คุณลักษณะส่วนบุคคล

- (1) ความประพฤติและการรักษาวินัยและการประพฤติตนให้เหมาะสม
- (2) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และทักษะการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- (3) ความรับผิดชอบและความอดุสาหะ ในการปฏิบัติงาน
- (4) มนุษยสัมพันธ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของ จนท.วถ. จะทำการประเมินผลปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนกันยายน เพื่อให้เป็นเกณฑ์การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง จนท.วถ. ซึ่งผลการประเมินจะเป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่ง จนท.วถ.จะได้รับทราบผลการประเมินและเซ็นชื่อรับทราบผลการประเมินด้วยตนเองทุกครั้ง

หมวดที่ 5

บทลงโทษ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (จนท.วล.) พึ่งปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด หากไม่ปฏิบัติ มีบทลงโทษ ดังนี้

1. กรณีพบว่า จนท.วล. ไม่ตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่บกพร่องอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของโครงการ

- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือน
- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 2 ภาคทัณฑ์
- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 3 ยกเลิกสัญญาการจ้างงานโดยแจ้งให้ จนท.วล.

ผู้กระทำผิดทราบก่อน 15 วัน

2. กรณี จนท.วล. ขาดการปฏิบัติงาน โดยไม่แจ้งสาเหตุให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล จนท.วล. ทราบเกินกว่า 10 วันทำการ ให้ถือว่า จนท.วล.ผู้นั้นหมดสภาพการเป็น จนท.วล.

3. กรณี จนท.วล. กระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ หรือก่อเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ปฏิบัติงาน

- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 1 ภาคทัณฑ์
- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 2 ยกเลิกสัญญาการจ้างงานโดยแจ้งให้ จนท.วล.

ผู้กระทำผิดทราบก่อน 15 วัน

4. กรณี จนท.วล. มีความประพฤติที่ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือมีการแต่งกายที่ไม่สุภาพเหมาะสมที่สุภาพชนพึงปฏิบัติในสถานภาพผู้ปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ

- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 1 ว่ากล่าวตักเตือน
- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 2 ภาคทัณฑ์
- เมื่อพบความผิดครั้งที่ 3 ยกเลิกสัญญาการจ้างงานโดยแจ้งให้ จนท.วล.

ผู้กระทำผิดทราบก่อน 15 วัน

ฝ่ายบัญชี
เลขที่รับ.....
วันที่ 14 ก.ย. 2548
เวลา.....



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ.....50011
วันที่ 13 ก.ย. 2548
เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ ๓๕๑

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ กันยายน ๒๕๔๘

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่แต่ไม่อาจ
ลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ฝ่ายพัสดุสถานที่และยานพาหนะ
วันที่ 15 ก.ย. 2548
เวลา.....

กองคลัง
เลขรับ.....6898
วันที่ 14 ก.ย. 2548
เวลา.....

๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๐
๒. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๘

ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ได้พิจารณาขกเลิกหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี
ที่อ้างถึง ๑ และอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่อง
ไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง กับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่
แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายใน
วันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้
บังคับแล้ว แต่สำนักงบประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดให้ไม่ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็น
วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ โดยให้สัญญาเช่าหรือสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณหรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริงแล้วแต่กรณี ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการต่าง ๆ
เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้นอีก กวพ. จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือ
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่อ้างถึง ๒ และอนุมัติยกเว้นเป็นหลักการไว้ดังนี้

11007

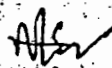
-๒-

๑. ให้การทำสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

๒. ในการดำเนินการจัดหาของส่วนราชการ ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับการอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามบัญชี ๑ จะต้องปรากฏว่า ส่วนราชการรู้ตัวผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง ที่จะลงนามเป็นคู่สัญญา และผู้มีอำนาจอนุมัติได้อนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากรายที่จัดหาไว้แล้วก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพียงแต่อยู่ในขั้นตอนที่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ คันทิยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร ๐ ๒๒๖๓ ๕๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๖๓ ๑๔๖๓

๐๓-๒๗๓๙๐๗๘

๐๓ - ๒๗๓๙๐๗๘

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว ๒๓๒



ฝ่ายบัญชี
เลขที่รับ 1396
วันที่ 15 ต.ย. 2548
เวลา

มอบหมายให้
นาย
15 ต.ย. 2548

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขที่รับ 31147
วันที่ 14 ต.ย. 2548
เวลา

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

กองคลัง
เลขที่รับ 4189
วันที่ 14 ต.ย. 2548
เวลา

เรื่อง การอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจาก
ลงนามในสัญญาได้ทัน มีผลย้อนหลัง

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๕๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ได้พิจารณาอนุมัติยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดียวกัน ซึ่งสำนักงานงบประมาณได้อนุมัติเงินประจำงวดให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่ และส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาแล้ว แต่ไม่สามารถทำสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม โดยให้สัญญามีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ได้ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

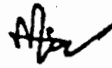
คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันมีส่วนราชการประสบปัญหา ไม่สามารถลงนามในสัญญาเช่าหรือสัญญาจ้าง กับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายใหม่ ซึ่งโดยสภาพของงานที่จัดหาดังกล่าว มีความจำเป็นต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงเช่นเดียวกับที่ กวพ. เคยอนุมัติยกเว้นให้ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังไม่มีผลใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงานงบประมาณอนุมัติเงินประจำงวด ล่วงเลยวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณไปแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและเกิดความคล่องตัว กวพ. จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่อ้าง....

ที่อ้างถึงข้างต้น และอนุมัติยกเว้นให้การเช่า หรือการจ้าง ที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้าง
ต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ภายหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้างรายเดิม
หรือรายใหม่ แล้วแต่กรณี ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามในสัญญา
ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปียังไม่มีผล
ใช้บังคับ หรือมีผลใช้บังคับแล้ว แต่สำนักงานประมาณยังอนุมัติเงินประจำงวดให้ไม่ทันภายในวันที่ ๑
ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่ โดยให้สัญญาเช่า หรือสัญญาจ้างมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการเช่าหรือการจ้างจริง แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ คันทิยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร ๐ ๒๒๖๓ ๕๐๒๔ ต่อ ๔๔๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๖๑ ๑๔๖๓



ที่ นร (กวพ) ๑๐๐๒/ว ๕๗

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๐

เรื่อง การพิจารณายกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องแต่ไม่อาจลงนามในสัญญาได้ทันที
มีผลย้อนหลัง

เรียน เวียนกระทรวง ทบวง กรม

ด้วยปรากฏว่า มีกรณีที่ส่วนราชการได้ทำสัญญาเช่าหรือจ้างเป็นรายปี และโดยสภาพของงาน มีความจำเป็นจะต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่องไปอีกในปีงบประมาณใหม่หลังจากสัญญาสิ้นสุดลง ซึ่งส่วนราชการ ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ และสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินประจำงวดให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม อันเป็น วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ แต่ได้รับอนุมัติให้เช่าหรือจ้างจากผู้มีอำนาจเมื่อล่วงเลยวันที่ ๑ ตุลาคม ไปแล้ว กรณีเช่นนี้จึงเป็นปัญหาว่าจะลงวันที่ในสัญญาย้อนหลังไปในวันที่ ๑ ตุลาคม ได้หรือไม่

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าโดยหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการจะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจเสียก่อน และการอนุมัติไม่น่าจะมีผลย้อนหลัง แต่เนื่องจากกรณีที่กล่าวข้างต้น ส่วนราชการ มีความจำเป็นต้องเช่าหรือจ้างต่อเนื่อง ฉะนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติราชการ คณะกรรมการ ว่าด้วยการพัสดิจึงมีมติเป็นหลักการยกเว้นให้การเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องกับผู้ให้เช่าหรือผู้รับจ้าง รายเดียวกัน ซึ่งสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินประจำงวดให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณใหม่ และ ส่วนราชการได้ดำเนินการจัดหาแล้วแต่ไม่สามารถทำสัญญาได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม มีผลย้อนหลังไป ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) กมล สนธิเกษตริน

(นายกมล สนธิเกษตริน)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๒๔๒๕๔๒๗, ๒๔๒๗๔๔๖

(สำเนา)

ที่ นร (กพ) 1305/ ว 8186

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม 10300

31 สิงหาคม 2543

เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

เรียน

เนื่องจากปรากฏว่า ในการเช่าพัสดุหรือการจ้างเหมาบริการที่มีช่วงเวลาสิ้นสุดของสัญญา
ระยะเวลาหนึ่งๆ และเมื่อครบกำหนดเวลาการเช่าหรือการให้บริการตามสัญญาแล้ว บางกรณีมีค
เป็นจะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิม หรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่องไปอีก ซึ่งย่อมจะไ
สามารถดำเนินการจัดเช่าหรือจัดจ้างโดยวิธีการสอบราคาหรือประกวดราคาได้

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า
พัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 12 (5) และ (15) จึงเห็นสมควรชักชวนความเข้าใจ
ที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเช่าพัสดุจากผู้ให้เช่ารายเดิมหรือจ้างผู้ให้บริการรายเดิมต่อเนื่อ
ประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ถือว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่หัวหน้าส่วนราชการจะใช้ดุลพินิจพิจารณา
หรือจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ
ข้อ 23 (4) หรือข้อ 24 (5) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 57(4) หรือ ข้อ 58 (2) แล้วแต่กรณี
โดยอนุโลมได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ภิรมย์ สิมะเสถียร

(นายภิรมย์ สิมะเสถียร)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ