กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขรับ: 20230
วันที่รับ: 1/10/2569
เวลารับ: 14:57

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กองกลาง
โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๙๒ , ๐ ๒๒๖๕ ๖๒๖๕

ที่ ทส ๐๒๐๑.๔/ว ๑๑๒๙๙ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) และการจัดทำสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

เรียน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ และสถาบัน ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดทุกจังหวัด
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๑.๔/ว ๔๖๒๐ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) และการทำสัญญา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารจัดการและการจัดทำสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) ของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเพื่อป้องกันความเสี่ยงทางกฎหมายอันอาจเกิดจากการแปรสภาพนิติสัมพันธ์จากสัญญาจ้างทำของไปเป็นสัญญาจ้างแรงงาน ซึ่งขัดต่อบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจึงซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการจัดทำเอกสารขอบเขตของงาน (TOR) และการจัดทำสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด โดยเคร่งครัด ดังนี้

๑. **การยกเลิกแบบสัญญาเดิมและการบังคับใช้แบบสัญญาจ้างงานบริการฉบับใหม่**

ให้ทุกหน่วยงานยกเลิกการใช้แบบสัญญาจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาฉบับเดิมของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เคยถือปฏิบัติมาแต่เดิมทั้งหมด และให้เปลี่ยนมาใช้แบบสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) เพื่อให้การจัดทำสัญญาจ้างและการบริหารสัญญาของทุกหน่วยงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องตามประกาศของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒. เงื่อนไข...

๒. **เงื่อนไขเวลาปฏิบัติงานและขอบเขตอำนาจของผู้ว่าจ้าง**

การจัดทำสัญญาจ้างงานบริการบุคคลธรรมดาในลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำการของผู้ว่าจ้างเนื่องจากความจำเป็นแห่งภารกิจ เช่น งานด้านธุรการ หรือพนักงานขับรถยนต์ หน่วยงานสามารถกำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงานประจำวันภายในช่วงเวลาทำการปกติ เช่น เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงในสัญญาหลัก และกำหนดสถานที่ปฏิบัติงานลงในเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ได้ตามข้อเท็จจริงของลักษณะงาน โดยต้องมิให้มีลักษณะเป็นการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการในลักษณะนายจ้างกับลูกจ้าง และต้องไม่ใช่ลักษณะการบังคับบัญชาให้ลงชื่อมาทำงานในลักษณะเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ โดยให้เปลี่ยนเป็นการกำหนดให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานผลการทำงานประจำเดือนเสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุแทน

๓. **ข้อกำหนดกรณีไม่มาปฏิบัติงานและการคิดค่าปรับรายวัน**

ห้ามมิให้หน่วยงานกำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เกี่ยวกับการให้สิทธิวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน หรือกำหนดเงื่อนไขการคิดอัตราค่าปรับรายวันกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า เนื่องจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ และข้อ ๑๖๓ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการและให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในสัญญาหลัก ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องสม่ำเสมอจนส่งผลให้ผลสำเร็จของงานในงวดเดือนนั้น ๆ ส่งมอบได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับและจ่ายค่าจ้างให้เฉพาะส่วนที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องจริงในเดือนนั้น ๆ โดยคำนวณหักลดค่างวดงานตามสัดส่วนของผลสำเร็จของงานจริงที่ส่งมอบ (เฉลี่ยรายวันตามผลงานจริง) ตามเงื่อนไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) ข้อ (๗) แทนการคิดค่าปรับ

๔. **ข้อห้ามการกำหนดเกณฑ์ผลงานในลักษณะดัชนีชี้วัดของสัญญาจ้างแรงงาน**

ห้ามมิให้หน่วยงานระบุปริมาณงานขั้นต่ำในลักษณะที่เป็นการจำกัดจำนวนผลงานคงที่รายวันหรือรายเดือน เช่น การกำหนดผลงานลงรับหนังสือไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ เรื่องต่อเดือน เนื่องจากหากปริมาณงานจริงลดลงด้วยเหตุปัจจัยภายนอกอันมิใช่ความบกพร่องของผู้รับจ้าง จะส่งผลกระทบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่สามารถทำการตรวจรับและอนุมัติเบิกจ่ายค่างวดงานเต็มงวดได้ โดยให้ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในลักษณะเป็นการปฏิบัติงานทุกเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานจ้างและรักษาประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

๕. **การยกเว้นหลักประกันสัญญาและการบังคับค่าปรับจ้างช่วง**

ตามหลักเกณฑ์ในหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๒๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐได้รับการยกเว้นไม่ต้องเรียกหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ จากผู้รับจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดา และห้ามมิให้มีการกำหนดข้อความการคิดอัตราค่าปรับสำหรับการจ้างช่วงไว้ในขอบเขต

ของงาน...

ของงาน (Terms of Reference : TOR) เนื่องจากสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) ข้อ ๕ ได้กำหนดข้อห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำงานไปจ้างช่วงโดยเด็ดขาดไว้แล้ว หากเกิดกรณีฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าว ให้หน่วยงานบังคับใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างในทันที

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำตัวอย่างเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ที่ปรับปรุงแก้ไขข้อความให้สอดคล้องกับลักษณะงานจ้างเหมาบริการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามแบบสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งงานด้านธุรการ และตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปรากฏตามคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ เอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ดังกล่าว จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางประกอบการดำเนินงานเท่านั้น โดยหน่วยงานจะต้องนำไปปรับปรุงรายละเอียด ขอบข่ายภารกิจ ขอบข่ายหน้าที่ และเงื่อนไขเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับรูปแบบการปฏิบัติงานจริง โดยจะต้องตรวจสอบและควบคุมมิให้ข้อความใด ๆ ในขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้น มีลักษณะขัดหรือแย้งกับเงื่อนไขในสัญญาหลัก และต้องไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมายพัสดุโดยเด็ดขาด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายประเสริฐ ศิรินภาพร)
รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทราบ / เวียน
สำเนา ผอ. 1 ชุด

(นางธนิษฐา วุฒิสิทธิกร)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๑ ต.ค. ๒๕๖๙

TOR พนักงานขับรถราชการ

TOR เจ้าหน้าที่ธุรการ