



# บันทึกข้อความ

กลุ่มพัสดุ กรมธนารักษ์
รับ 18
รับ 18 S.ค. 2568
กค 16.20

(พญ.นงนุช ภัทธอนันตนพ)
เลขรับ 5590
รับวันที่ 17 ธ.ค. 2568
เวลา 14.27 น.

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

18 ธ.ค. 2568

11.45 น.

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/ ๓๐๗๕

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ลงนามหนังสือข้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติในการแก้ไขสัญญา/บันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ แจ้งข้อมความเข้าใจในงานจ้างเหมาบริการที่จ้างเอกชน ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของลักษณะของการจ้างเหมาบริการ หรือกำหนดเงื่อนไขของสัญญาคลุมเครือ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องของหลักการและความหมายของของการจ้างเหมาบริการที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ ตามความของมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยกำหนดขอบเขตของงานที่จ้างเป็นลักษณะการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการ เข้าข่ายลักษณะเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กองคลัง โดยกลุ่มพัสดุ ขอเรียนว่า ได้กำหนดหัวข้อเกี่ยวกับการข้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้ในการจัดทำ Finance Clinic ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประเด็นถาม-ตอบ เกี่ยวกับหนังสือแจ้งเวียนดังกล่าว เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจัดทำตัวอย่างหนังสือขออนุมัติแก้ไขสัญญา/ข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือการจ้างเหมาบริการ (รายบุคคล) กรณีสัญญา/หรือข้อตกลงเป็นหนังสือของหน่วยงานที่มีการจ้างเหมาบริการ และสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่จัดทำเข้าข่ายลักษณะเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานแก้ไขและปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักการที่ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามความในมาตรา ๔ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือหนังสือข้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติในการแก้ไขสัญญา/บันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเอกทัทัย สารนาค)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงนามแล้ว

(นางนงนุช ภัทธอนันตนพ)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

17 ธ.ค. 2568

๓๓๓ -

18 ธ.ค. 68

(นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๓๗

ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๔/ว.๘๕๖๓

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความเข้าใจแนวปฏิบัติในการแก้ไขสัญญา/บันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม  
เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์  
ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ แจ้งขอความเข้าใจในงานจ้างเหมาบริการที่จ้างเอกชน ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของลักษณะของการจ้างเหมาบริการ หรือกำหนดเงื่อนไขของสัญญาคลุมเครือทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งกำหนดขอบเขตของงานที่จ้างเป็นลักษณะการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการ เข้าข่ายลักษณะเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน การหักเงินค่าจ้างกรณีไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานสาย การคิดค่าปรับในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน การกำหนดให้มีการลาป่วยลากิจ หรือลาพักผ่อน จึงขอความเข้าใจ “งานจ้างเหมาบริการ” ที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามความในมาตรา ๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมอนามัย จึงพิจารณาให้ทุกหน่วยงานที่มีการจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่เข้าข่ายลักษณะเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดำเนินการแก้ไขสัญญาตามมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและความหมายของการจ้างเหมาบริการที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญ ตามความของมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ต่อไป โดยสามารถ download เอกสารได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางนงนุช ภัทรอนันตนพ)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย



เอกสารประกอบ



กรมอนามัย  
DEPARTMENT OF HEALTH  
กองคลัง

# ข้อความเข้าใจ





## งานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

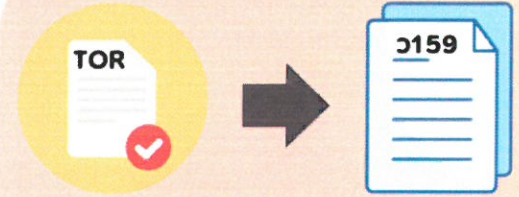
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง  
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### 1. หลักการงานจ้างเหมาบริการ

#### ตามมาตรา 4 แห่ง พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

-  จ้างทำของ/เน้นความสำเร็จของงาน
  - ผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงาน
  - ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุม/สั่งการ
  - ผลลัพธ์ต้องชัดเจน ไม่ใช้การสั่งรายวัน
-  ไม่ถือเป็นงานจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

### 2. การกำหนดขอบเขตของงาน



กำหนดขอบเขตของงาน (TOR)  
ตามหนังสือฯ กค (กวจ) 0405.4/ว159  
ลงวันที่ 20 มี.ค. 2566

### 3. การทำสัญญา

#### สัญญาใหม่ ตั้งแต่ 8 ร.ค. 2568 เป็นต้นไป

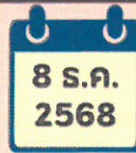


จัดทำร่างสัญญาใหม่



ส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุด  
พิจารณาเห็นชอบ

เว้นแต่ สัญญาตามแบบที่ อสส. เคยเห็นชอบแล้ว



#### สัญญาเดิม ก่อน 8 ร.ค. 2568



ตรวจสอบเงื่อนไขสัญญาเดิม



แก้ไขสัญญาที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข  
ของการจ้างเหมาบริการ  
(ปฏิบัติตามมาตรา 97 และระเบียบข้อ 165)

### สิ่งที่ต้องแก้ไข/หลีกเลี่ยงในสัญญา



ต้องไม่เป็นการใช้อำนาจควบคุม  
บังคับบัญชา/สั่งการ นอกเหนือ  
จากขอบเขตงานตามสัญญา



การกำหนดเวลาและ  
สถานที่ในการปฏิบัติงาน



การหักค่าจ้าง  
กรณีไม่มา/มาสาย



การคิดค่าปรับ  
ในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน



การกำหนดให้มีการลาป่วย  
ลาิจ/ลาพักผ่อน

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว877 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2568



# ซ้อมความเข้าใจงานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

หนังสือเวียน ว877 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2568



## ซ้อมความเข้าใจ งานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจและปฏิบัติตามได้ถูกต้อง  
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน



### 1. หลักการงานจ้างเหมาบริการ

#### ตามมาตรา 4 แห่ง พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

- ✓ จ้างทำของ/เป็นความสำรับของงาน
  - ผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงาน
  - ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุม/สั่งการ
  - ผลสัมฤทธิ์ต้องชัดเจน ไม่ใช่การส่งรายวัน
- ✗ ไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

### 2. การกำหนดขอบเขตของงาน

กำหนดขอบเขตของงาน (TOR)  
ตามหนังสือฯ ทค (ทวง) 0405.4/ว159  
ลงวันที่ 20 มี.ค. 2566

### 3. การทำสัญญา

#### สัญญาใหม่ ตั้งแต่ 8 ส.ค. 2568 เป็นต้นไป

- จัดทำร่างสัญญาใหม่
- ส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุด  
พิจารณาเห็นชอบ
- วันที่ สัญญาตามแบบที่ 088. ตกลงเรื่องแล้ว



#### สัญญาเดิม ก่อน 8 ส.ค. 2568

- ตรวจสอบเงื่อนไขสัญญาเดิม
- แก้ไขสัญญาใหม่ในไปตามเงื่อนไข  
ของกรมจ้างเหมาบริการ  
(ปฏิบัติตามมาตรา 97 ประมวลวิธีจ้ 165)

### สิ่งที่ต้องแก้ไข/หลีกเลี่ยงในสัญญา

				
ต้องไม่มีการใช้อำนาจควบคุม บังคับผู้รับจ้าง/สั่งการ/ ควบคุม/สั่ง งาน/ควบคุมงาน/สั่งการ/สัญญา	การทำงานเวลา และ สถานที่การทำงานผู้รับจ้าง	การจ้างเหมา กรณีในนามอาสาสมัคร	การส่งค่าปรับ ในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน	การกำหนดค่าจ้างรายวัน หรือค่าจ้างเหมา

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
วันที่ 8 ส.ค. 2568 ทค (ทวง) 0405.2/ว877 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2568



# จุดประสงค์



เพื่อแก้ปัญหาที่หน่วยงานรัฐมักกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการ "คลุมเครือ" หรือปฏิบัติเหมือนการ "จ้างลูกจ้าง" (จ้างแรงงาน) ซึ่งผิดเจตนารมณ์ของการจ้างทำของ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปแนวทางเดียวกัน โดยให้ปฏิบัติดังนี้

## 1. หลักการงานจ้างเหมาบริการหลักการงานจ้างเหมาบริการ ตามมาตรา 4 แห่ง พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ

- จ้างทำของ/เน้นความสำเร็จของงาน
- ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุม/สั่งการ
- ผลลัพธ์ต้องชัดเจน ไม่ใช่การสั่งรายวัน

ไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์



## 2. การกำหนดขอบเขตของงาน

- กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ตามหนังสือฯ กค (กวจ) 0405.4/ว159 ลงวันที่ 20 มี.ค. 2566



## 3. การทำสัญญา

สัญญาใหม่ ตั้งแต่ 8 ธ.ค. 2568 เป็นต้นไป

- จัดทำร่างสัญญาใหม่
- ส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบ
- เว้นแต่ สัญญาตามแบบที่ อสส. เคยเห็นชอบแล้ว



## สัญญาเดิม ก่อน 8 ร.ค. 2568

- ตรวจสอบเงื่อนไขสัญญาเดิม
- แก้ไขสัญญาที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของการจ้างเหมาบริการ (ปฏิบัติตามมาตรา 97 และระเบียบข้อ 165)



## สิ่งที่ต้องแก้ไข/หลักเสี่ยงในสัญญา

1. ต้องไม่เป็นการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา/สั่งการ นอกเหนือจากขอบเขตงานตามสัญญา
2. การกำหนดเวลาและสถานที่ ในการปฏิบัติงาน
3. การหักค่าจ้าง กรณีไม่มา/มาสาย
4. การคิดค่าปรับ ในวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน
5. การกำหนดให้มีการลาป่วย ลากิจ/ลาพักผ่อน





# บันทึกข้อความ

## ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขสัญญาและลงนามในบันทึกข้อตกลงแนบท้ายในสิ่งจ้าง (เพิ่มเติม) งานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) จำนวน.....ราย

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์.....

### เรื่องเดิม

ตามที่.....(ชื่อหน่วยงาน).....ได้ตกลงจ้างเหมาบริการ(บุคคลธรรมดา) จำนวน....ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว.....

ปฏิบัติงานด้าน.....โครงการ.....  
เพื่อ..... ประจําปีงบประมาณ.....ตามใบสั่งจ้างเลขที่.....  
ลงวันที่.....ภายในวงเงิน.....บาท (.....)  
แบ่งการจ่ายเงินค่าจ้างออกเป็น.....งวดๆ ละ.....บาท (.....)  
ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๒. นาย/นาง/นางสาว.....

ปฏิบัติงานด้าน.....โครงการ.....  
เพื่อ..... ประจําปีงบประมาณ.....ตามใบสั่งจ้างเลขที่.....  
ลงวันที่.....ภายในวงเงิน.....บาท (.....)  
แบ่งการจ่ายเงินค่าจ้างออกเป็น.....งวดๆ ละ.....บาท (.....)  
ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ดังรายละเอียดที่แนบ นั้น  
(กรณีจำนวนรายมีมากกว่าให้เพิ่มตามจำนวนที่มีการจ้างในหน่วยงาน)

### ข้อเท็จจริง

การจ้างเหมาบริการ โดยจ้างเอกชนซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติในหน่วยงานข้างต้น พบว่า มีการกำหนดขอบเขตของงานจ้างเข้าลักษณะของการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น กำหนดเวลาปฏิบัติงาน การหักเงินค่าจ้างกรณีไม่มาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานสาย การคิดค่าปรับ ในวันที่ไม่ปฏิบัติงาน และการกำหนดให้มีการลาป่วย ลากิจ หรือลาพักผ่อน ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยการกำหนดเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว เข้าลักษณะการใช้อำนาจควบคุม บังคับบัญชา หรือสั่งการ และไม่ตรงตามเจตนารมณ์ของลักษณะการจ้างเหมาบริการ หรือกำหนดเงื่อนไขของสัญญาคลุมเครือทำให้เกิดความไม่ชัดเจน จึงกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขสัญญาตามมาตรา ๙๗ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของการจ้างเหมาบริการที่มุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญต่อไป

ข้อกฎหมาย...

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ มาตรา ๙๗
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕
๓. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ขอบข่ายของวัตถุประสงค์ของสัญญาหรือข้อตกลงเดิมด้วย ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ วรรคสาม ซึ่งกำหนดว่า “เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น”

### ข้อพิจารณา

เมื่อการขอแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือดังกล่าว เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๕ และเพื่อให้การจ้างเหมาบริการของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามเจตนารมณ์ของลักษณะการจ้างเหมาบริการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น จึงเสนอขอแก้ไขสัญญาและลงนามในบันทึกข้อตกลงแนบท้ายใบสั่งจ้าง (เพิ่มเติม) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของการจ้างเหมาบริการที่การจ้างมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นสำคัญต่อไป

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้แก้ไขสัญญางานจ้างเหมาบริการ (บุคคลธรรมดา) จำนวน.....ราย
๒. ลงนามในบันทึกข้อตกลงแนบท้ายใบสั่งจ้าง (เพิ่มเติม)

ที่แนบด้วย จะเป็นพระคุณ

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์...

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสามัญ

บันทึกข้อตกลงแนบท้ายใบสั่งจ้างเลขที่.....xxxx ก ลงวันที่.....แก้ไขเพิ่มเติม  
ใบสั่งจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์.....  
เลขที่.....  
ตำบล/แขวง.....  
จังหวัด.....

วันที่.....

ตามที่ สำนัก/กอง/ศูนย์ ได้ตกลงว่าจ้าง นาย/นาง/นางสาว.....  
ปฏิบัติงานด้าน.....โครงการ.....  
เพื่อ.....ประจำปีงบประมาณ.....ตามใบสั่งจ้าง เลขที่.....  
ลงวันที่.....ภายในวงเงิน.....บาท (.....)  
แบ่งการจ่ายเงินค่าจ้างออกเป็น.....งวด ๆ ละ.....บาท (.....)  
ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... นั้น

เนื่องจากพบว่าเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อกำหนดเกี่ยวกับใบสั่งจ้าง ที่เข้าลักษณะเป็นการจ้าง  
แรงงาน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด  
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/วส๗๗ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนั้น ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้าง มีข้อตกลงร่วมกันในการ  
แก้ไขเปลี่ยนแปลงใบสั่งจ้าง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ยกเลิกข้อความ ในรายละเอียดแนบท้ายใบสั่ง ดังนี้  
“ .....  
.....” (ข้อกำหนดที่เข้าข่ายการจ้างแรงงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึงข้างต้น)

ข้อ ๒. ขอเปลี่ยนแปลงข้อความในขอบเขตของงานจ้างดังกล่าว ดังนี้

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

จากเดิม ..... (ซึ่งเข้าข่าย

การจ้างแรงงาน) โดยให้กำหนด

เปลี่ยนเป็น ผู้รับจ้างจะต้องมีความพร้อมในการปฏิบัติงานและประสานงาน

ณ หน่วยงานผู้ว่าจ้าง เพื่อ.....ระบุลักษณะของงาน.....(เช่น จ้างเหมา  
บริการบุคคลธรรมดาปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ ระบุเป็น เพื่อรองรับการบริหารจัดการงานเอกสาร  
ราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ)

๙. อัตราค่าปรับ

จากเดิม..... (ซึ่งเข้าข่าย

การจ้างแรงงาน) โดยให้กำหนด

เปลี่ยนเป็น.....

(หน่วยงานสามารถกำหนดได้เฉพาะค่าปรับในอัตราร้อยละตามที่ระเบียบฯ กำหนด โดยไม่สามารถหักค่าจ้าง  
เป็นรายวันในกรณีที่ไม่มีมาทำงานได้)

ข้อ ๓. ขอเพิ่มเติมข้อความในขอบเขตของงานจ้างดังกล่าว ดังนี้

**ข้อสงวนสิทธิ์**

การจ้างเหมาบริการนี้ เป็นการจ้างทำของตามประมวลกฎหมายแพ่งพาณิชย์ มิใช่  
การจ้างแรงงาน ผู้รับจ้างไม่มีสถานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ

ข้อ ๔. ยกเลิกเอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....  
จำนวน.....แผ่น และใช้เอกสารแนบท้ายใหม่ จำนวน .....แผ่น (ตามที่แนบท้าย)

ทั้งนี้ รายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามเดิมทุกประการ

บันทึกข้อตกลงแนบท้ายใบสั่งจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและ  
เข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงแนบท้ายใบสั่งจ้างโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา  
(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

\*หมายเหตุ : หน่วยงานสามารถปรับได้ตามบริบทของขอบเขตงานจ้างเหมาบริการที่หน่วยงานของรัฐทำสัญญา/  
ข้อตกลงเป็นหนังสือ