



ที่ ชม ๐๐๒๓.๑๕/๙๖๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นอำเภอฝาง
ถนนโชตนา ชม ๕๐๑๑๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานสำหรับการจ้างทำของ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียงฝาง และ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ชม ๐๐๒๓.๕/ว ๑๗๙๘
ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ชุด

พร้อมหนังสือฉบับนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอฝางขอส่งสำเนาหนังสือ
จังหวัดเชียงใหม่ ที่ ชม ๐๐๒๓.๕/ว ๑๗๙๘ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานสำหรับการจ้าง
ทำของ ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง
สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแนวทาง
ปฏิบัติดังกล่าวมาเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้จาก
เว็บไซต์ <https://chiangmailocal.go.th>.

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกิตติกา บุญมาไชย)
ท้องถิ่นอำเภอฝาง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร/โทรสาร ๐-๕๓๔๕-๑๒๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ chm0023.15@gmail.com

ที่ ชม ๐๐๒๓.๕/ว ๑๗/๗๘



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
อำเภอฝาง	
เลขที่รับ	๒๖๒
วันที่	21 ต.ค. 2568
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
จังหวัดเชียงใหม่ ศาลากลางจังหวัด	
เชียงใหม่ ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐	

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ

เรียน ท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่ และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๐๒ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของว่า เนื่องจากงานจ้างทำของมีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความหลากหลาย ประกอบกับปัจจุบันยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติดังกล่าวมาเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ให้ ท้องถิ่นอำเภอ
- ท้องถิ่นอำเภอ
- ท้องถิ่นอำเภอ ๑๗. ทุกอำเภอ
ดีใจใจใจใจใจใจ

๓๓๓
21 ต.ค. 2568

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระรัตน์ วงษ์จักร)
ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๖๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่
รับที่ 017434
วันที่ ๐๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว๕๗๐๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชี และการตรวจสอบ
รับที่ 157
วันที่ 9 ต.ค. 2563
เวลา

ด้วยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้มีหนังสือที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๖๔๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของแจ้งว่า เนื่องจากงานจ้างทำของมีรายละเอียดและลักษณะงานที่มีความหลากหลาย ประกอบกับปัจจุบันยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของดังกล่าวเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๘
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายนพวิทย์ จิตต์วิบูลย์ โทร. ๐๙๒ ๑๒๒๘๑๐๑



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๒๔๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ

ด้วยหน่วยงานของรัฐได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการจ้างทำของ ซึ่งจะต้องดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่หน่วยงานของรัฐ
ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานดังกล่าว เนื่องจากงานจ้างทำของมีรายละเอียดและลักษณะงานที่มี
ความหลากหลาย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายสายงาน ประกอบกับปัจจุบันยังไม่มีแนวทาง
ปฏิบัติที่ชัดเจน อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
และระเบียบฯ ดังกล่าว

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้ว
เห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการจ้างทำของเพื่อประกอบการปฏิบัติให้เป็นไป
อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ประกอบกับเพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน
ในการปฏิบัติงาน จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๗) จัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ้างทำของ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแพตริเชีย มงคลนิต)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๘๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th