

คู่มือสำหรับประชาชน: การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

กระทรวง: กระทรวงการคลัง

1. ชื่อกระบวนการ: การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) มติคณะรัฐมนตรี (การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน)
 - 2) หนังสือเวียน (การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน)
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน 20/05/2558 08:42
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเองณ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐวันจันทร์ถึงวันศุกร์

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์: 0 2127 7000 ต่อ 6125

โทรสาร: 0 2127 7185 – 6

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 2) **สถานที่ให้บริการ** ยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานพร้อมเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางถนนพระราม 6 แขวงสามเสนในเขตพญาไทกทม. 10400/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๔๕ กำหนดให้ผู้รักษาการตามระเบียบจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและห้ามส่วนราชการก่อกวนขัดแย้งกับผู้ทำงานที่ผู้รักษาการตามระเบียบได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนแล้วเวียนแต่ผู้รักษาการตามระเบียบสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานดังนั้นผู้ทำงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานต้องยื่นคำร้องขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลังผู้รักษาการตามระเบียบพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดูกำหนดการยื่นคำร้องขอเพิกถอนสามารถกระทำได้ ๒ วิธี ได้แก่ การยื่นด้วยตนเองและการยื่นทางไปรษณีย์สำหรับวิธีการยื่นคำร้องขอเพิกถอนทางไปรษณีย์หากพบว่าเอกสารที่ส่งมาไม่ครบถ้วนจะดำเนินการติดต่อกลับไปยังผู้ยื่นคำร้องเพื่อขอให้ส่งเอกสารมาให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดและจะรับคำร้องไว้พิจารณาเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่กำหนดไว้แล้ว

หมายเหตุ**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอเพิกถอนการเป็นผู้ปฏิบัติงานยื่นคำร้อง/รับคำขอพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานเบื้องต้น	1 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	(ระยะเวลา 1 วัน นับแต่สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้รับคำร้อง)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสารพร้อมทั้งสรุปความเห็นเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกาการพิจารณาผู้ปฏิบัติงาน	14 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-
3)	การพิจารณา	คณะกรรมการกฤษฎีกาการพิจารณา ประชุมพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมในการประชุมคราวถัดไป	14 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-
4)	การพิจารณา	กรณีเพิกถอนจัดทำคำสั่งเพิกถอนและหนังสือแจ้งเวียนกรณีไม่เพิกถอนจัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอเพิกถอน	7 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-
5)	การลงนาม/	เสนอผู้รักษาการตาม	7 วัน	-	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	คณะกรรมการมีมติ	ระเบียบเพื่อพิจารณาลงนามคำสั่งเพิกถอนและหนังสือแจ้งเวียนโดยออกเลขที่หนังสือจากกระทรวงการคลัง			
6)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำร้องพร้อมแนบสำเนาคำสั่งเพิกถอนเพื่อแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอเพิกถอนทราบโดยออกเลขที่หนังสือจากกรมบัญชีกลาง	7 วัน	-	(จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำร้องโดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในหนังสือแจ้ง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 50 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไปหรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อย

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันทัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กว่า 2 ปีให้แนบ เอกสารฉบับนี้)
2)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนของผู้ ขอเพิกถอน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อให้เป็นผู้ ทำงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไปหรือผู้ท งานมาแล้วไม่น้อย กว่า 2 ปีให้แนบ เอกสารฉบับนี้)
3)	สำเนาหลักฐาน การเสียภาษีกับ กรมสรรพากร ย้อนหลัง 2 ปี	กรมสรรพากร	0	1	ชุด	(กรณีผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อให้เป็นผู้ ทำงานมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปีให้ แนบเอกสารฉบับ นี้)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนา หนังสือแจ้งเวียน ชื่อผู้ทำงานหรือ คำสั่งให้เป็นผู้ท งาน	กรมบัญชีกลาง	0	1	ฉบับ	(กรณีผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อให้เป็นผู้ ทำงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไปหรือผู้ท งานมาแล้วไม่น้อย กว่า 2 ปีให้แนบ เอกสารฉบับนี้)
2)	สำเนาใบแจ้ง ยอดบัญชีเงิน ฝากธนาคาร	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อให้เป็นผู้ ทำงานมาแล้วไม่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ย้อนหลัง๑ปี					น้อยกว่า 2 ปีให้ แนบเอกสารฉบับ นี้)
3)	สำเนาการเงิน ย้อนหลัง๒ปี	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อให้เป็นผู้ ทำงานมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปีให้ แนบเอกสารฉบับ นี้)
4)	หนังสือรับรอง ผลงานย้อนหลัง ๒ปี	-	0	1	ชุด	(กรณีผู้ถูกแจ้ง เวียนชื่อให้เป็นผู้ ทำงานมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปีให้ แนบเอกสารฉบับ นี้)

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน**ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกรมบัญชีกลางแขวงสามเสนในเขตพญาไทกรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์
0 2127 7000 ต่อ 6125 หรือเว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>

หมายเหตุ-

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) หลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

-

19. หมายเหตุ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

วันที่พิมพ์	16/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	CHIRAPORN CHAIYOTHA
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-