

คู่มือสำหรับประชาชน : การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๕ กำหนดให้ผู้รักษาการตามระเบียบจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และห้ามส่วนราชการกอนิตสัมพันธ์กับผู้ทำงานที่ผู้รักษาการตามระเบียบได้ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนแล้ว เว้นแต่ผู้รักษาการตามระเบียบสั่งเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ดังนั้น ผู้ทำงานที่อยู่ในหลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานและมีความประสงค์จะขอใช้สิทธิเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน ต้องยื่นคำร้องขอเพิกถอนมายังปลัดกระทรวงการคลัง ผู้รักษาการตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดูกำหนด การยื่นคำร้องขอเพิกถอนสามารถกระทำได้ ๒ วิธี ได้แก่ การยื่นด้วยตนเอง และการยื่นทางไปรษณีย์ สำหรับวิธีการยื่นคำร้องขอเพิกถอนทางไปรษณีย์ หากพบว่าเอกสารที่ส่งมาไม่ครบถ้วน จะดำเนินการติดต่อกลับไปยังผู้ยื่นคำร้อง เพื่อขอให้ส่งเอกสารมาให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และจะรับคำร้องไว้พิจารณาเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว

หมายเหตุ**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

**พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) โทรศัพท์: 0 2127 7000 ต่อ 6125 โทรสาร: 0 2127 7185 – 6 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ยื่นคำร้องขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานพร้อมเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนน พระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 43 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานยื่นคำร้อง/รับคำขอพนักงาน	1 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนและข้อเท็จจริงของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานเบื้องต้น (หมายเหตุ: (ระยะเวลา 1 วัน นับแต่สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้รับคำร้อง))		
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิจารณาตรวจสอบเอกสาร พร้อมทั้งสรุปความเห็นเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณาผู้ทำงาน (หมายเหตุ: -)	14 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
3)	การพิจารณา คณะกรรมการกลั่นกรองการพิจารณา ประชุมพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมในการประชุมคราวถัดไป (หมายเหตุ: -)	14 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
4)	การพิจารณา กรณีเพิกถอน จัดทำคำสั่งเพิกถอนและหนังสือแจ้งเวียนกรณีไม่เพิกถอน จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอเพิกถอน (หมายเหตุ: -)	7 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เสนอผู้รักษาการตามระเบียบเพื่อพิจารณาลงนามคำสั่งเพิกถอนและหนังสือแจ้งเวียนโดยออกเลขที่หนังสือจากกระทรวงการคลัง/แจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องขอเพิกถอนทราบ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	สำเนาหนังสือแจ้งเวียนชื่อผู้ทำงานหรือคำสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป หรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมบัญชีกลาง
2)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนพาณิชย์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป หรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเพิกถอน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป หรือผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	กรมการปกครอง
4)	สำเนาใบแจ้งยอดบัญชีเงินฝากธนาคารย้อนหลัง ๑ ปี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	-
5)	สำเนาหลักฐานการเสียภาษีกับกรมสรรพากรย้อนหลัง ๒ ปี	กรมสรรพากร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	
6)	สำเนางบการเงินย้อนหลัง ๒ ปี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	-
7)	หนังสือรับรองผลงานย้อนหลัง ๒ ปี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (กรณีผู้ถูกแจ้งเรียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ให้แนบเอกสารฉบับนี้)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ 0 2127 7000 ต่อ 6125 หรือเว็บไซต์ http://www.gprocurement.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	หลักเกณฑ์การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558