ประกาศกรมสรรพากร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ - ๓ ก.ย. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.rd.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ - ๓ ก.ย. ๒๕๖๘

(นายอนุเทพ โฆษิตเจริญกุล)

นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

สรรพากรภาค ๖ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๖ /๒๕๖๘

การจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศ กรมสรรพากร

ลงวันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๘

กรมสรรพากร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงานสรรพากรภาค ๖" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR) และข้อกำหนดเงื่อนไขฯ

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๑.๘ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร

กรมสรรพากร

แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

กรมสรรพากร

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

กรมสรรพากร

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสาร

กรมสรรพากร

ดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๒) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR) และข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน

กรมสรรพากร

ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง จาก สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR) และข้อกำหนดเงื่อนไขฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานสรรพากรภาค ๖

กรมสรรพากร

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญามีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานสรรพากรภาค ๖

เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานสรรพากรภาค ๖

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานสรรพากรภาค ๖ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสอว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

กรมสรรพากร

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนมกราคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนเมษายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เดือนกันยายน ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานสรรพากรภาค ๖ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ไม่ได้

(๑) สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสอว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรมสรรพากร

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ไว้ชั่วคราว

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR) และข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะในระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ซึ่งในแต่ละปีมีแบบฯ ที่ต้องบันทึกข้อมูลและดำเนินงานกรรมวิธีฯ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลภายนอกบันทึกข้อมูลและดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบันทึกข้อมูลแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะและการดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่อง สามารถจัดส่งข้อมูลการประมวลผลให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินงานกรรมวิธีต่อได้อย่างรวดเร็ว

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑..... ๒..... ๓.....

๔. รายละเอียดและข้อกำหนดของงานจ้าง ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
การจัดจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของ สำนักงานสรรพากรภาค ๖

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

ข้อ ๑. ข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับประเภทแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ จำนวนเอกสารแนบ และงานกรรมวิธีที่จะต้องดำเนินการ

ตารางที่ ๑ รายการที่ต้องดำเนินการ

ลำดับ	รายการ	งานกรรมวิธีแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องดำเนินการ				
		ลงทะเบียนรับ-จ่ายแบบฯ	บันทึกข้อมูล	พิมพ์รายงานและจัดชุดรายงานฯแนบกับแบบฯ	ส่งแบบฯพร้อมชุดรายงานฯให้ สท.	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑	แบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบกระดาษ)	√	√	√	√	√
๒	แบบภาษีธุรกิจเฉพาะ (แบบกระดาษ)	√	√	√	√	√
๓	แบบภาษีมูลค่าเพิ่มและแบบภาษีธุรกิจเฉพาะที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			√	√	√

<u>หมายเหตุ</u> ๑. ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานฯ ให้ สท. หมายถึง ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานการประมวลผลให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สภ.๖ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. สภ. หมายถึง สำนักงานสรรพากรภาค ๖ หรือ เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. สท. หมายถึง สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค ๖

๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง

๕. แบบภาษีมูลค่าเพิ่มและแบบภาษีธุรกิจเฉพาะ หมายถึง แบบคำร้องคำขอ แบบแสดงรายการภาษี แบบรายงานผลการตรวจ และเอกสารอื่นที่แนบแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและแบบภาษีธุรกิจเฉพาะ

๖. แบบหรือแบบฯ หมายถึง แบบคำร้องคำขอ แบบแสดงรายการภาษี แบบรายงานผลการตรวจของภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร
ข้อ ๒. ข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับขั้นตอนที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ
ต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างต่อเนื่องจนแล้วเสร็จ ดังนี้ ๒.๑ ลงทะเบียนรับ-จ่ายแบบฯ ทุกประเภทแบบ (๑) ขั้นตอนที่ ๑ รับแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะจากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ทำการตรวจนับให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามทะเบียนนำส่งแบบ คัดแยกและตรวจนับแบบฯ และเอกสารอื่น (ถ้ามี) ว่าครบถ้วนถูกต้องตรงตามใบนำส่งเอกสาร บ.ช.๑๒.๑ หรือไม่ ตรวจนับจำนวนชุดเอกสารของแบบฯ ว่าถูกต้องครบถ้วนตรงตามงบรวมเอกสารนำส่งแบบ บ.ช.๑๒ หรือไม่ กรณีตรวจนับแล้วไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือมีปัญหาระหว่างการตรวจนับแบบฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที เมื่อตรวจนับแบบฯ แล้วให้แยกแบบฯ เป็นแต่ละประเภทเพื่อเตรียมลงทะเบียนรับแบบฯ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานการรับแบบฯ เก็บไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อใช้ในการตรวจสอบและค้นหา (๒) ขั้นตอนที่ ๒ ลงทะเบียนรับแบบฯ ที่ได้รับตามขั้นตอนที่ ๑ ในระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT/SBT ของกรมสรรพากร สำหรับแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๓๐) ให้บันทึกรับ-จ่ายแบบตามลำดับความสำคัญ คือ แบบขอคืนเงินสดหรือโอนเข้าธนาคาร แบบขอคืนเครดิต แบบมีภาษีต้องชำระและแบบไม่มีเงินเรียกเก็บ กรณีพบปัญหาระหว่างลงทะเบียนรับแบบให้เจ้าหน้าที่ สภ.๖ เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที (๓) ขั้นตอนที่ ๓ ลงทะเบียนจ่ายแบบฯ ที่ได้รับตามขั้นตอนที่ ๒ ในระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT/SBT ของกรมสรรพากร แล้วนำส่งแบบฯ ให้กับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล บันทึกแบบในระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ (D-VAT & SBT) ๒.๒ บันทึกข้อมูล (๑) ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจแบบขั้นต้นก่อนบันทึกข้อมูล แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๓๐) และแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.๔๐) กรณียื่นแบบรวมกันตรวจข้อมูลในใบแนบแบบ ภ.พ.๓๐ และใบแนบแบบ ภ.ธ.๔๐ กรณีแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.๔๐) ตรวจข้อมูลการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ จากระบบเครือข่ายรัษฎากร (๒) ขั้นตอนที่ ๕ บันทึกข้อมูลแบบฯ ที่ได้รับ ในระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ (D-VAT & SBT) พร้อมทั้งตรวจทานการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดเก็บข้อมูล และบันทึกข้อมูลแบบฯ ให้แล้วเสร็จในวันที่ได้รับแบบฯ กรณีแบบฯ ที่ไม่สามารถบันทึกได้หรือพบปัญหาระหว่างการบันทึกข้อมูลให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ ให้ดำเนินการแก้ไขทันที เมื่อสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่ สภ.๖ จะเป็นผู้อนุมัติแบบเพื่อส่งประมวลผล

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

(๓) ขั้นตอนที่ ๖ ลงทะเบียนคืนแบบฯ ที่บันทึกข้อมูลแล้วในระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT/SBT ของกรมสรรพากร และแยกแบบฯ ที่บันทึกแล้วเป็นราย สท.ให้เรียบร้อย เพื่อเตรียมจัดชุดรายงานจากการประมวลผลประกบกับแบบฯ ที่บันทึกแล้วในวันทำการรุ่งขึ้น

๒.๓ พิมพ์รายงานการประมวลผล (Report) และจัดชุดรายงานการประมวลผลแนบกับแบบฯ ที่บันทึกข้อมูลแล้ว

(๑) ขั้นตอนที่ ๗ พิมพ์รายงานการประมวลผล (Report) จากเครื่องพิมพ์ Line Printer ในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์ และแยกรายงานจากการประมวลผล (Report) โดยแยกรายงานแต่ละประเภทให้เป็นราย สท. พร้อมทั้งตรวจสอบรายงานที่พิมพ์ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามเช็คลิสต์ (Checklist)) ทุกวันทำการ

(๒) ขั้นตอนที่ ๘ พิมพ์งบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว จากระบบ VSR (ระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT/SBT) เพื่อใช้ตรวจเช็คความถูกต้องกับชุดรายงานจากการประมวลผล

(๓) ขั้นตอนที่ ๙ รับรายงานจากการประมวลผลจากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ และตรวจความถูกต้องครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ แก้ไขทันที แยกชุดรายงานการประมวลผลของแบบแสดงรายการภาษี แบบคำร้องคำขอประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะของแต่ละชุดเอกสาร

(๔) ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดชุดรายงานการประมวลผลประกบกับแบบฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว สำหรับแบบที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจัดชุดรายงานการประมวลผลให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลและตรวจความครบถ้วนของชุดรายงานการประมวลผลก่อน

๒.๔ ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานให้สท.ดำเนินการต่อ

(๑) ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบที่บันทึกแล้ว พร้อมแบบฯ และชุดรายงานการประมวลผลข้อมูลตามขั้นตอนที่ ๙ ที่เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ได้ตรวจความถูกต้องและลงนามในงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้วแยกราย สท. โดยบรรจุหีบห่อให้เรียบร้อยแล้วจัดส่งให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ดำเนินการจัดส่งให้ สท. ต่อไป

(๒) ขั้นตอนที่ ๑๒ รวบรวมสำเนางบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้วแยกเป็นแบบกระดาษและแบบยื่นผ่านอินเทอร์เน็ตเป็นราย สท. และจัดเก็บในที่เก็บเอกสารให้เรียบร้อยเพื่อใช้ในการตรวจสอบและค้นหา

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๒.๕ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

(๑) ขั้นตอนที่ ๑๓ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามรูปแบบที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สภ. กำหนด

ข้อ ๓. จำนวนแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะและระยะเวลาในการดำเนินการ

๓.๑ จำนวนแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องดำเนินการ

ตาราง ๒ ประมาณการจำนวนแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ประเภทแบบฯ	แบบกระดาษ (ฉบับ)	แบบยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต (ฉบับ)
แบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	๕๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐
แบบภาษีธุรกิจเฉพาะ	๒๕,๐๐๐	๒๓,๐๐๐
รวม	๗๕,๐๐๐	๗๒๓,๐๐๐
รวมแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ	๗๙๘,๐๐๐	

หมายเหตุ ๑. จำนวนแบบตามประมาณการในตารางที่ ๒ ที่ต้องดำเนินการขึ้นอยู่กับผลการยื่นแบบประจำเดือนภาษีและแบบที่ยื่นเพิ่มเติมทุกเดือนภาษี ซึ่งอาจมากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนแบบฯ ตามตารางที่ ๒ ซึ่งจะไม่มีผลต่อการคิดราคาค่าบริการหรือค่าจ้างอีก

๒. ปริมาณแบบ ภ.พ.๓๐ ที่ได้รับหลังวันสุดท้ายของกำหนดเวลายื่นแบบฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ – ๓๐ ของเดือนจะมีมากกว่าแบบช่วงวันที่ ๑ – ๑๕ ของเดือนประมาณ ๗๐ – ๘๐ เปอร์เซ็นต์ของแบบทั้งหมด ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน

๓. แบบ ภ.พ.๓๐ บางฉบับต้องบันทึกใบแนบแบบ ภ.พ.๓๐ แบบรายงานผลการตรวจ (ต.๑๗ และ ต.๑๘) จำนวน ๑ ฉบับต้องบันทึกตารางแนบมากกว่า ๑ เดือนภาษีตามจำนวนเดือนภาษีที่ตรวจปฏิบัติการ

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการและลำดับความสำคัญของงาน

๓.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกรรมวิธีแบบฯ ทุกขั้นตอนตามตารางที่ ๑ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาตามตารางที่ ๓ สำหรับแบบฯ ที่บันทึกในวันสุดท้ายของเดือน ต้องบันทึกให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันสุดท้ายของเดือนนั้น

๓.๒.๒ ลำดับความสำคัญของงาน ในกรณีที่ได้รับแบบแสดงรายการภาษีประเภทขอคืนภาษีพร้อมกับแบบไม่ขอคืนภาษี ให้ผู้รับจ้างดำเนินการกับแบบแสดงรายการภาษีประเภทขอคืนภาษีก่อน การจัดชุดรายงานการประมวลผล สำหรับแบบฯ ที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้ดำเนินการเป็นลำดับแรก

ตารางที่ ๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ

ลำดับที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ
๑	ลงทะเบียนรับ-จ่ายแบบทุกประเภทแบบฯ	ภายในวันทำการที่ได้รับแบบฯ จาก สภ.
๒	บันทึกข้อมูลแบบฯ ตามตารางที่ ๒	ภายในวันทำการที่ได้รับแบบฯ จาก สภ.
๓	สั่งพิมพ์รายงานการประมวลผล (Report) จากเครื่อง Line Printer ในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์และแยกรายงานแต่ละประเภทเป็นราย สท ตรวจเช็คให้ครบถ้วนตามเช็คลิสต์.	ทุกวันทำการ
๔	จัดชุดรายงานการประมวลผลจากขั้นตอนที่ ๓ แนบกับแบบฯ ตรวจความถูกต้องและครบถ้วน	ภายในวันทำการที่ได้รับรายงานการประมวลผลจาก สภ.
๕	จัดชุดรายงานการประมวลผลจากขั้นตอนที่ ๓ ของแบบที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตรวจความถูกต้องและครบถ้วน	ภายในวันทำการที่ได้รับรายงานการประมวลผลจาก สภ.
๖	ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานการประมวลผลให้ สท.	ภายใน ๑ วันทำการถัดจากวันที่ได้รับมอบชุดรายงานการประมวลผลจาก สภ.
๗	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการปฏิบัติงาน	ตามที่ สภ.กำหนดและรายงานผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๓.๒.๓ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ตรวจพบความผิดพลาดจากการดำเนินการกรรมวิธีแบบฯ ตามตารางที่ ๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๓.๒.๔ ระหว่างการบันทึกข้อมูลแบบฯ ผู้รับจ้างต้องตรวจความถูกต้องของแบบฯ กรณีพบแบบฯ ที่มีปัญหาที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ ทันที เมื่อแก้ไขปัญหาได้แล้วให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติต่อไป

๓.๓ ข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

๓.๓.๑ ข้อกำหนดระยะเวลาส่งมอบงานที่จ้าง มีกำหนดเวลาส่งมอบงานแล้วเสร็จบริบูรณ์เป็น รายงวดจำนวน ๑๒ งวด โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามข้อกำหนด ตามตารางที่ ๓ ลำดับที่ ๑ ถึง ลำดับที่ ๖ ให้แล้วเสร็จ และรายงานผลการปฏิบัติงานในเดือนนั้นๆ หรือในงวดนั้นๆ ครบถ้วนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓.๓.๒ ข้อกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งการจ่ายเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด การจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จและได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตามตารางที่ ๓ ขั้นตอนที่ ๖ แล้ว โดยให้หักค่าปรับและค่าเสียหายอื่นใดที่ต้องจ่ายให้กับทางราชการก่อน เหลือเท่าใดจึงจะจ่ายให้กับผู้รับจ้าง

๓.๓.๓ การคิดค่าบริการ คิดเป็นการเหมาตามจำนวนที่ประมาณการ ซึ่งเป็นข้อมูลจำนวนแบบโดยประมาณ จำนวนแบบฯ ที่ดำเนินการจริงขึ้นอยู่กับผลการยื่นแบบปกติประจำเดือนภาษีนั้นๆ แบบยื่นเพิ่มเติมของทุกเดือนภาษีและแบบที่ได้รับจากสำนักงานสรรพากรพื้นที่ซึ่งอาจมากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนแบบที่ประมาณการไว้ก็ได้และไม่มีผลต่อการคิดค่าบริการอีก

ข้อ ๔. หน้าที่ของกรมสรรพากร (สำนักงานสรรพากรภาค ๖)

๔.๑ เงื่อนไขการส่งแบบฯ

๔.๑.๑ การส่งแบบฯ เพื่อลงทะเบียนรับแบบ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะส่งแบบฯ ให้ผู้รับจ้างแยกประเภทแบบและลงทะเบียนรับแบบทุกวันทำการ โดยให้ผู้รับจ้างลงทะเบียนรับแบบตามลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน

๔.๑.๒ การส่งแบบฯ เพื่อบันทึกข้อมูล สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะส่งแบบฯ ให้ผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลทุกสิ้นวันทำการ เพื่อให้ผู้รับจ้างเตรียมแบบและบันทึกข้อมูลในวันรุ่งขึ้น ตามลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๔.๒ เงื่อนไขการส่งรายงานการประมวลผล

๔.๒.๑ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิมพ์รายงานการประมวลผลและจัดส่งให้ผู้รับจ้างทุกวันทำการ กรณีรายงานการประมวลผลมีจำนวนมากให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดชุดรายงานการประมวลผลแบบขอคืนภาษีก่อนและจัดส่ง สท. ภายในวันที่ได้รับรายงานการประมวลผล สำหรับแบบฯ อื่นให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ อย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

๔.๒.๒ กรณีแบบฯ ยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะส่งรายงานการประมวลผลให้ผู้รับจ้างทันทีที่พิมพ์เสร็จ ให้ผู้รับจ้างจัดชุดรายงานการประมวลผลส่ง สท. ภายในวันที่ได้รับรายงาน

๔.๓ การจัดสถานที่สำหรับปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน

๔.๓.๑ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้

๔.๓.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเวลาปฏิบัติงานของราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. กรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาที่กำหนดไว้ต้องแจ้งให้สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน เมื่อได้รับอนุมัติจึงปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการได้ แต่ไม่มีสิทธิคิดค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๔.๔ การจัดหาโปรแกรม

๔.๔.๑ กรมสรรพากรเป็นผู้จัดหาโปรแกรมสำหรับลงทะเบียนรับ-จ่ายแบบ

๔.๔.๒ กรมสรรพากรเป็นผู้จัดหาโปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูล

๔.๕ กรมสรรพากรเป็นผู้จัดหาเครื่องโทรศัพท์ โทรสาร กระดาษต่อเนื่อง กระดาษ A๔ หมึกพิมพ์ ลวดเสียบ ลวดเย็บ กระดาษ เยื่อกฟาง ซองขยายข้างสีน้ำตาลสำหรับใส่แบบและอุปกรณ์เครื่องเขียนสำนักงาน

๔.๖ กรมสรรพากรเป็นผู้จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงานและเครื่องพิมพ์ ดังนี้

๔.๖.๑ DE Server	๑	เครื่อง
๔.๖.๒ Web Server	๑	เครื่อง
๔.๖.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์บันทึกข้อมูล	๑๔	เครื่อง
๔.๖.๔ เครื่องพิมพ์ Laser	๒	เครื่อง

๔.๗ การฝึกอบรม ผู้ว่าจ้างจะจัดอบรมผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างหนึ่งครั้งเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลและการปฏิบัติงานกรรมวิธีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการใช้งานอุปกรณ์และโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

ข้อ ๕. ข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการของผู้รับจ้าง

๕.๑ ด้านพนักงานของผู้รับจ้าง

เนื่องจาก งานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นงานที่เร่งด่วนและต้องแล้วเสร็จอย่างต่อเนื่องตลอดทุกเดือน เพื่อส่งต่อให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินการภายในเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด

๕.๑.๑ ต้องมีผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษีเป็นอย่างดี สามารถช่วยเหลือพนักงานของผู้รับจ้างในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จากการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ประจำ ณ หน่วยบันทึกข้อมูลและมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดตามตารางที่ ๔

๕.๑.๒ พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องมีความรู้ความเข้าใจแบบแสดงรายการภาษีและการปฏิบัติงานกรรมวิธีที่เกี่ยวข้องและมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ จำนวนพนักงานของผู้รับจ้างที่ต้องปฏิบัติงาน

ระยะเวลา	ผู้ควบคุมงาน (ต่อวัน)	พนักงานบันทึกข้อมูลและปฏิบัติงานอื่นๆ (ต่อวัน)	รวม (ต่อวัน)
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑	๕	๖

๕.๑.๓ ผู้ควบคุมงาน ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และการบันทึกข้อมูลเป็นอย่างดี มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการบันทึกข้อมูลแบบฯและเกี่ยวกับงานกรรมวิธีแบบแสดงรายการภาษีเป็นอย่างดีและต้องอยู่ประจำ ณ หน่วยบันทึกข้อมูล

๕.๑.๔ พนักงานบันทึกข้อมูลและปฏิบัติงานอื่นๆ ต้องจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช.หรือเทียบเท่า และมีความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และการบันทึกข้อมูลเป็นอย่างดี

๕.๒ ด้านบริษัทฯ ผู้รับจ้าง

๕.๒.๑ กรณีผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างตามที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร
ข้อ ๖. ข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการตรวจรับ
๖.๑ การตรวจคุณภาพการบันทึกข้อมูล ๖.๑.๑ ตรวจความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล โดยตรวจจากรายงานการประมวลผล (Report) ก่อนส่งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่และแบบที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่ส่งมาแก้ไขหลังการประมวลผลเปรียบเทียบกับจำนวนแบบที่บันทึกข้อมูลในเดือนนั้น ทั้งนี้ความผิดพลาดต้องไม่เกินร้อยละ ๐.๕ ของจำนวนแบบที่บันทึกในเดือนนั้น ๖.๑.๒ ความผิดพลาดที่ตรวจพบตามข้อ ๖.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจและแก้ไขให้ถูกต้องทันทีที่ตรวจพบ ๖.๒ กรณีตรวจพบความผิดพลาดเกินจากข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องถูกหักเงินค่าจ้างฉบับละ ๕๐๐ บาท ตามจำนวนฉบับที่ผิดพลาดเกินกว่าข้อกำหนด ๖.๑.๑
ข้อ ๗. เงื่อนไขของคู่สัญญาต้องปฏิบัติ ในการรักษาความลับเกี่ยวกับข้อมูลของทางราชการ
๗.๑ พนักงานของผู้รับจ้างจะเป็นเจ้าพนักงานประเมินตามประมวลรัษฎากร เฉพาะกรณีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับภาษีอากรและกรณีอื่นที่เกี่ยวข้อง หากเจ้าพนักงานผู้ใดได้รู้เรื่องกิจการของผู้เสียภาษีอากรหรือของผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ห้ามมิให้นำออกแจ้งแก่ผู้ใด หรือยังให้ทราบกันไปโดยวิธีใด หากฝ่าฝืนจะมีความผิดตามประมวลรัษฎากร ๗.๒ ห้ามมิให้พนักงานสำเนาภาพและข้อมูลหรือเอกสารใดๆที่เกี่ยวข้องกับแบบฯ ออกไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ๗.๓ ผู้รับจ้างต้องให้ความสำคัญกับแบบฯ ในการควบคุมมิให้แบบฯและเอกสารแนบสูญหาย ๗.๔ ผู้รับจ้างต้องดูแลทำลายกระดาษที่พิมพ์รายงาน OUTPUT ต่างๆที่ไม่ได้ใช้ โดยดำเนินการทำลายตัดเป็นชิ้นเล็กๆ ไม่สามารถสื่อความหมายได้ก่อนนำไปทิ้ง โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ๗.๕ การส่งมอบเอกสารที่ผู้รับจ้างดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ต้องดูแลใส่หีบห่อหรือมัดรวมและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร
ข้อ ๘.เงื่อนไขของคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการส่งตรวจประวัติอาชญากรรม และส่งผลตรวจมาให้สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กรมสรรพากร ๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมหลักสูตร Security Awareness Training อย่างน้อยจำนวน ๑ หลักสูตร ให้กับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องเข้าปฏิบัติงานตามสัญญา โดยต้องเสนอรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรดังกล่าวให้สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการอบรม และต้องส่งผลการอบรมดังกล่าวภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับความเห็นชอบรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรจากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ทั้งนี้ กรณีเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงานในระหว่างสัญญา ต้องส่งผลการอบรมหลักสูตร Security Awareness Training มาพร้อมกับการแจ้งขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงาน ๘.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของกรมสรรพากร ๘.๔ ผู้รับจ้างต้องลงนามในหนังสือตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของกรมสรรพากร (Non-Disclosure Agreement) โดยต้องรักษาความลับของข้อมูลในการดำเนินงาน
ข้อ ๙. เงื่อนไขของคู่สัญญาต้องปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยในการทำงานและการดูแลสถานที่ทำงาน
๙.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในสถานที่ที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จัดให้ด้วยความระมัดระวัง และดูแลความปลอดภัยทั้งด้านเอกสารและอัคคีภัยทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ๙.๒ ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ๙.๓ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายติดไว้เพื่อแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ในสำนักงาน ๙.๔ การปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ พนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย รักษาวินัยและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบแบบแผนของราชการอย่างเคร่งครัด ๙.๕ พนักงานของผู้รับจ้างต้องลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง ๙.๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างระมัดระวังประหยัด และทำความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๙.๗ ห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร
๙.๘ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ขัดข้องหรือใช้งานไม่ได้ ห้ามนำออกไปซ่อมแซมเอง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค ๖ ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ๙.๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้เพิ่มเติม และจะนำกลับไปเมื่อเสร็จการใช้งานจะต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค ๖ ทั้งตอนนำเข้าและนำกลับไป
ข้อ ๑๐. ค่าปรับและความรับผิด
๑๐.๑ กรณีทำแบบฯ หายจะต้องหาแบบฯ ให้พบภายใน ๗ วัน หากหาไม่พบ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อแบบฯ ๑ ฉบับ และให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่อาจจะเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้เสียภาษีเรียกร้องกับกรมสรรพากรอันเนื่องจากแบบฯ และเอกสารแนบหาย และให้ดำเนินการแจ้งความพร้อมทำหนังสือและแนบสำเนาใบแจ้งความเอกสารหาย แจ้งต่อกรมสรรพากรและดำเนินการจัดหาสำเนาเอกสารส่งให้กรมสรรพากรจนครบถ้วน ๑๐.๒ กรณีไม่ดำเนินการตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับวันละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค ๖ เป็นลายลักษณ์อักษร จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จและแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ๑๐.๓ กรณีดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างต่อคนต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา ๑๐.๔ กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบความผิดพลาดจากการดำเนินงานกรรมวิธีแบบฯ ตามข้อ ๓.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดเวลาผู้รับจ้างต้องถูกปรับวันละ ๑๐๐ บาทต่อแบบฯ ต่อวัน ๑๐.๕ กรณีแบบฯ ชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำใดๆ หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อ การขาดความเอาใจใส่หรือจงใจของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องแก้ไขหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมมากที่สุดและต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงินฉบับละ ๕๐๐.๐๐ บาท ๑๐.๖ การลางานหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติงานทดแทนทันที หากไม่สามารถหาคนอื่นมาปฏิบัติงานแทนจะถือว่าเป็นการขาดงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างต่อวันต่อคน ๑๐.๗ กรณีที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมหรือเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานเกิดความชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อ หรือการขาดความระมัดระวัง หรือไม่เอาใจใส่ของพนักงานของ ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นรวมทั้งความเสียหายต่อเนื่องหรือที่ได้รับผลกระทบด้วย ๑๐.๘ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามขั้นตอนที่กำหนดหรือละทิ้งงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดและชดใช้ค่าเสียหายตามที่กรมสรรพากรเห็นสมควร

๑..... ๒..... ๓.....

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

กรณีกรมสรรพากรแจ้งให้สำนักงานสรรพากรภาค ยุติการบันทึกข้อมูลและการปฏิบัติงานกรรมวิธีในระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ (D-VAT & SBT) สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ขอสงวนสิทธิ์ให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างสิ้นสุดลงก่อนกำหนดเวลาจ้าง ภายในวันสิ้นเดือนของเดือนที่กรมสรรพากรสั่งให้สำนักงานสรรพากรภาค ๖ หยุดการปฏิบัติงาน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณในการจ้าง ๘๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท

งวดงานและการจ่ายเงิน

รายละเอียดตามข้อ.๔

๙. อัตราค่าปรับ

รายละเอียดตามข้อ.๔

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

รายละเอียดตามข้อ.๔

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กรมสรรพากร

๑..... ๒..... ๓.....

หนังสือตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล
(Non-Disclosure Agreement)

หนังสือตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมสรรพากร สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ระหว่าง กรมสรรพากร โดย..... (ชื่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบหมายของหน่วยงาน) ตำแหน่ง ..... ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้ข้อมูล" ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... (ชื่อนิติบุคคล) เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โดย..... (ชื่อผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของนิติบุคคล) ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (และ/หรือ หนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ .....) ในนามของ .... (ชื่อนิติบุคคล) ได้ ตามหลักฐานเอกสารที่แนบท้ายข้อตกลง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อมูล" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ ผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูล เนื่องจากการเข้ารับฟังการชี้แจงรายละเอียดงาน หรือจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันได้แก่ เอกสาร ..... (ชื่อเอกสารการประกวดราคาซื้อ/จ้าง หรือ ข้อกำหนดทางเทคนิค หรือเอกสารอื่นๆ) ตามประกาศ..... (ชื่อประกาศการจัดซื้อ/จัดจ้าง) ลงวันที่ ..... เพื่อประกอบการทำความเข้าใจลักษณะของงานจ้างเพิ่มเติมตามประกาศ..... (ชื่อประกาศการจัดซื้อ/จัดจ้าง) ลงวันที่ ..... อันเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ (Confidential Information) ของผู้ให้ข้อมูลตามหนังสือตกลงฉบับนี้

ผู้รับข้อมูลตกลง และยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลง ดังต่อไปนี้

1. ตามจุดประสงค์ของหนังสือตกลงนี้ "ข้อมูลที่เป็นความลับ" หมายถึง บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูลไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบกระดาษหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มีการกำหนดชั้นความลับตามกฎหมาย ตลอดจนรายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของผู้ให้ข้อมูล หรืออยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ให้ข้อมูล

/และไม่เป็น...

และไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปใด หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ ให้ถือว่าเป็นความลับ

2. ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามขอบเขตของข้อตกลงที่มีกับกรมสรรพากร หรือตามสัญญาระหว่างผู้รับข้อมูลกับกรมสรรพากร และรักษาข้อมูลที่เป็นความลับจากการปฏิบัติงานดังกล่าวด้วยความรับผิดชอบ

3. จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมสรรพากร และแนวปฏิบัติธรรมาภิบาลข้อมูลของกรมสรรพากร ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงที่จะแก้ไขในอนาคต ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล ซึ่งผู้รับข้อมูลตกลงว่าจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้มีการเปิดเผยภายใต้สัญญานี้ และผู้รับข้อมูล ตกลงที่จะปฏิบัติ ดังนี้

3.1 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดหรือองค์กรใดทราบ เว้นแต่เฉพาะลูกจ้างหรือพนักงานหรือตัวแทนของผู้รับข้อมูลที่มีหน้าที่และเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเท่านั้น และผู้รับข้อมูลมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลบุคคลดังกล่าวให้รักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นเดียวกับผู้รับข้อมูล และจะต้องจัดให้ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับข้อมูลได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

3.2 ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงที่มีกับกรมสรรพากรเท่านั้น

3.3 เก็บรักษาเอกสาร บันทึก หรือวัตถุอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยที่บุคคลทั่วไปไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาในลักษณะและระดับเดียวกันกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่าระดับที่วิญญูชนพึงรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของตนเอง

3.4 ไม่ทำซ้ำข้อมูลที่เป็นความลับหรือทำการอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกันแม้เพียงส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด โดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล เว้นแต่การทำซ้ำเพื่อการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 2 เท่านั้น และไม่ทำวิศวกรรมย้อนกลับ หรือถอดรหัสข้อมูลที่เป็นความลับ ต้นแบบ หรือสิ่งอื่นใดที่บรรจุข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งไม่เคลื่อนย้าย พิมพ์ทับ หรือทำให้เสียรูปซึ่งสัญลักษณ์แสดงเครื่องหมายสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์และเครื่องหมายอื่นใดที่แสดงกรรมสิทธิ์ของต้นแบบหรือสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากคู่สัญญาฝ่ายผู้ให้ข้อมูล

3.5 เมื่อการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ 2 ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูลเสร็จสิ้นลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับหรือทำไว้คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนลบ หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์หรือ

/อุปกรณ์อื่นใด...

อุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลทันที และผู้รับข้อมูลจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลตลอดไป แม้ว่าการดำเนินงานดังกล่าวเสร็จสิ้นลงแล้วก็ตาม

4. ผู้รับข้อมูลตกลงที่จะใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูล กรณีที่การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับมีเหตุที่อาจมีผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งต่อพนักงานที่เป็นบุคคลตามประกาศกรมสรรพากรเรื่อง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1) สำนักงานเลขานุการกรม กรมสรรพากร เลขที่ 90 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

2) Website : https://www.rd.go.th/survey/pdpa

3) e-Mail : email.secretaryrd@rd.go.th

ภายใน 48 ชั่วโมง เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์

ลงชื่อ ..... (ผู้ให้ข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง .....
(หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบหมายของหน่วยงาน)

ลงชื่อ ..... (ผู้รับข้อมูล)

(.....)

(ตราประทับนิติบุคคล)

ลงชื่อ ..... (พยาน)

(.....)
(พยานของหน่วยงาน)

ลงชื่อ ..... (พยาน)

(.....)
(พยานของนิติบุคคล)