



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๕

การจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศกรมสรรพากร

ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงานสรรพากรภาค ๖" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ เลขที่ ๕๓ ถนนเทศบาล ตำบลพระปฐมเจดีย์ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดเงื่อนไข
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน
สรรพากรภาค ๖ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือ
รับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง
การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชี
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนา
ถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา
สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR) และข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ✓

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) ✓

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ✓

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ให้เริ่มทำงาน



๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดเงื่อนไข ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานสรรพากรภาค ๖

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา ✓

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ✓
กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณาจาก ราคารวม ✓

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ✓

๕.๔ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้ ✓

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานสรรพากรภาค ๖

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง ✓

๕.๖ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานสรรพากรภาค ๖ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอื่นเป็นหลักฐาน หรือใช้ข้อมูลหรือมติ หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น ✓



ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานสรรพากรภาค ๖

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงานสรรพากรภาค ๖ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

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

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดด้วงที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด



๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน 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 จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนมกราคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน



งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน
พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน
มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน
กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน
สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน
จ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน
กันยายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยมิได้รับอนุญาต
จากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงิน
ของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
กว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้
ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้รับอนุมัติเงิน
ค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น



การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดจ้างในครั้งนี้อย่างกล่าว สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สามารถยกเลิกการจัดจ้างได้

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีชื่อเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงานสรรพากรภาค ๖ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอันใดในกระบวนการ



(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานสรรพากร
ภาค ๖ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก
ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงานสรรพากรภาค ๖ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอ
ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ
ทำสัญญากับสำนักงานสรรพากรภาค ๖ ไว้ชั่วคราว



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR) และข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การจัดจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานสรรพากรภาค ๖ มีหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ
ในระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ซึ่งในแต่ละปีมีแบบฯ ที่ต้องบันทึกข้อมูลและดำเนินงาน
กรรมวิธีฯ เป็นจำนวนมากและมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา
ที่กรมสรรพากรกำหนด จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างบุคคลภายนอกบันทึกข้อมูลและดำเนินงานกรรมวิธี
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบันทึกข้อมูลแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะและการดำเนินงานกรรมวิธี
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและดำเนินการไปได้
อย่างต่อเนื่อง สามารถจัดส่งข้อมูลการประมวลผลให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ดำเนินงานกรรมวิธีต่อไปได้
อย่างรวดเร็ว

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ
ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็น
ผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๑๓๓

๑๑๓๓

๑๑๓๓

๔. รายละเอียดและข้อกำหนดของงานจ้าง ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference : TOR)
การจัดจ้างบุคลากรเพื่อดำเนินงานกรรมวิธีภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ สำนักงานสรรพากรภาค ๖

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร						
ข้อ ๑. ข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับประเภทแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ จำนวนเอกสารแนบ และงานกรรมวิธีที่จะต้องดำเนินการ						
ตารางที่ ๑ รายการที่ต้องดำเนินการ						
ลำดับ	รายการ	งานกรรมวิธีแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องดำเนินการ				
		ลงทะเบียนรับ-จ่ายแบบฯ	บันทึกข้อมูล	จัดชุดรายงานฯแนบกับแบบฯ	ส่งแบบฯพร้อมชุดรายงานฯให้ สท.	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑	แบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบกระดาษ)	✓	✓	✓	✓	✓
๒	แบบภาษีธุรกิจเฉพาะ (แบบกระดาษ)	✓	✓	✓	✓	✓
๓	แบบภาษีมูลค่าเพิ่มและแบบภาษีธุรกิจเฉพาะที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			✓	✓	✓

หมายเหตุ ๑. ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานฯ ให้ สท. หมายถึง ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานการประมวลผลให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สก.๖ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. สท. หมายถึง สำนักงานสรรพากรภาค ๖ หรือ เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. สท. หมายถึง สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในสังกัดสำนักงานสรรพากรภาค ๖

๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้าง

๕. แบบภาษีมูลค่าเพิ่มและแบบภาษีธุรกิจเฉพาะ หมายถึง แบบคำร้องคำขอ แบบแสดงรายการภาษีแบบรายงานผลการตรวจ และเอกสารอื่นที่แนบแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและแบบภาษีธุรกิจเฉพาะ

๖. แบบหรือแบบฯ หมายถึง แบบคำร้องคำขอ แบบแสดงรายการภาษี แบบรายงานผลการตรวจของภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ

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 ว่าถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามงบรวมเอกสารนำส่งแบบ บ.ช.๑๒ หรือไม่ กรณีตรวจนับแล้วไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือมีปัญหา ระหว่างการตรวจนับแบบฯ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที เมื่อตรวจนับแบบฯ แล้วให้แยก แบบฯ เป็นแต่ละประเภทเพื่อเตรียมลงทะเบียนรับแบบฯ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานการรับแบบฯ เก็บไว้ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อใช้ในการตรวจสอบและค้นหา

(๒) ขั้นตอนที่ ๒ ลงทะเบียนรับแบบฯ ที่ได้รับตามขั้นตอนที่ ๑ ในระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT&SBT ของกรมสรรพากร สำหรับแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๓๐) ให้บันทึกรับ-จ่ายแบบ ตามลำดับความสำคัญ คือ แบบขอคืนเงินสดหรือโอนเข้าธนาคาร แบบขอคืนเครดิต แบบมีภาษีต้องชำระและ แบบไม่มีเงินเรียกเก็บ กรณีพบปัญหาระหว่างลงทะเบียนรับแบบให้เจ้าหน้าที่ สภ.๖ เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที

(๓) ขั้นตอนที่ ๓ ลงทะเบียนจ่ายแบบฯ ที่ได้รับตามขั้นตอนที่ ๒ ในระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT&SBT ของกรมสรรพากร แล้วนำส่งแบบฯ ให้กับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล บันทึกแบบในระบบงานภาษี มูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ (FVAT/FSBT)

๒.๒ บันทึกข้อมูล

(๑) ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจแบบขั้นต้นก่อนบันทึกข้อมูล แบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๓๐) และแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.๕๐) กรณียื่นแบบรวมกันตรวจข้อมูลในใบแบบแบบ ภ.พ.๓๐ และ ใบแบบแบบ ภ.ธ.๕๐ กรณีแบบแสดงรายการภาษีธุรกิจเฉพาะ (ภ.ธ.๕๐) ตรวจข้อมูลการเป็นผู้ประกอบการ จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะ จากระบบเครือข่ายราชการ

(๒) ขั้นตอนที่ ๕ บันทึกข้อมูลแบบฯ ในระบบงานภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ (FVAT/FSBT) พร้อมทั้งตรวจทานการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดเก็บข้อมูล และบันทึกข้อมูลแบบฯ ให้แล้วเสร็จในวันที่ได้รับแบบฯ กรณีแบบฯ ที่ไม่สามารถบันทึกได้หรือพบปัญหาระหว่างการบันทึกข้อมูลให้แจ้ง เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ให้ดำเนินการแก้ไขทันที เมื่อสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่ สภ.๖ จะเป็นผู้อนุมัติแบบเพื่อส่งประมวลผล

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

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

๒.๓ จัดชุดรายงานการประมวลผลแนบกับแบบฯ ที่บันทึกข้อมูลแล้ว

(๑) ขั้นตอนที่ ๗ พิมพ์รวบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว จากระบบปฏิบัติงานทะเบียน VAT&SBT เพื่อใช้ตรวจสอบเช็คความถูกต้องกับชุดรายงานจากการประมวลผล

(๒) ขั้นตอนที่ ๘ รับรายงานจากการประมวลผลจากสำนักงานสรรพากรภาค ๖ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ แก่ไขทันที แยกชุดรายงานการประมวลผลของแบบแสดงรายการภาษี แบบคำร้องคำขอประเภทภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะของแต่ละชุดเอกสาร

(๓) ขั้นตอนที่ ๙ จัดชุดรายงานการประมวลผลประกบกับแบบฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว สำหรับแบบที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจัดชุดรายงานการประมวลผลให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วนของชุดรายงานการประมวลผลก่อน

๒.๔ ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานให้ สท.ดำเนินการต่อ

(๑) ขั้นตอนที่ ๑๐ จัดงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้ว พร้อมแบบฯ และชุดรายงานการประมวลผลข้อมูลตามขั้นตอนที่ ๙ ที่เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ได้ตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในงบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้วแยกราย สท. โดยบรรจุหีบห่อให้เรียบร้อยแล้วจัดส่งให้ส่วนบริหารงานทั่วไป สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ดำเนินการจัดส่งให้ สท. ต่อไป

(๒) ขั้นตอนที่ ๑๑ รวบรวมสำเนางบรวมส่งชุดข้อมูลแบบบันทึกแล้วแยกเป็นแบบกระดาษและแบบยื่นผ่านอินเทอร์เน็ตเป็นราย สท. และจัดเก็บในที่เก็บเอกสารให้เรียบร้อยเพื่อใช้ในการตรวจสอบและค้นหา

๒.๕ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

(๑) ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามรูปแบบที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สภ. กำหนด

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

ข้อ ๓. จำนวนแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะและระยะเวลาในการดำเนินการ

๓.๑. จำนวนแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะที่ต้องดำเนินการ


ตาราง ๒ ประมาณการจำนวนแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเภทแบบฯ	แบบกระดาษ (ฉบับ)	แบบยื่นผ่านอินเทอร์เน็ต (ฉบับ)
แบบภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑๔๕,๐๐๐	๔๙๕,๐๐๐
แบบภาษีธุรกิจเฉพาะ	๓๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
รวม	๑๘๐,๐๐๐	๕๑๐,๐๐๐
รวมแบบภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีธุรกิจเฉพาะ	๖๙๐,๐๐๐	

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

วิมล
สรรพากร


ข้อกำหนดของกรมสรรพากร



๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการและลำดับความสำคัญของงาน

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

๓.๒.๒ ลำดับความสำคัญของงาน ในกรณีที่ได้รับแบบแสดงรายการภาษีประเภทขอคืนภาษี พร้อมกับแบบไม่ขอคืนภาษี ให้ผู้รับจ้างดำเนินการกับแบบแสดงรายการภาษีประเภทขอคืนภาษีก่อน การจัดชุดรายงานการประมวลผล สำหรับแบบฯ ที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้ดำเนินการเป็นลำดับแรก

ตารางที่ ๓ ระยะเวลาในการดำเนินการ

ลำดับที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ
๑	ลงทะเบียนรับ-จ่ายแบบทุกประเภทแบบฯ	ภายในวันทำการที่ได้รับแบบฯ จาก สก.
๒	บันทึกข้อมูลแบบฯ ตามตารางที่ ๒	ภายในวันทำการที่ได้รับแบบฯ จาก สก.
๓	จัดชุดรายงานการประมวลผลแบบกับแบบฯ	ภายในวันทำการที่ได้รับรายงานการประมวลผลจาก สก.
๔	จัดชุดรายงานการประมวลผลแบบที่ยื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	ภายในวันทำการที่ได้รับรายงานการประมวลผลจาก สก.
๕	ส่งแบบฯ พร้อมชุดรายงานการประมวลผลให้ สท.	ภายใน ๑ วันทำการถัดจากวันที่ได้รับมอบชุดรายงานการประมวลผลจาก สก.
๖	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการปฏิบัติงาน	ตามที่ สก.กำหนดและรายงานผลการปฏิบัติงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป


 จงกานต์


ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๓.๒.๓ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ สภ.๖ ตรวจสอบความผิดพลาดจากการดำเนินการกรณวิธีแบบฯ ตามตารางที่ ๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๓.๒.๔ ระหว่างการบันทึกข้อมูล ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของแบบฯ กรณีพบแบบฯ ที่มีปัญหาที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ สภ.๖ ทันที เมื่อแก้ไขปัญหาได้แล้วให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนปกติต่อไป

๓.๓ ข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายค่าจ้าง

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

๓.๓.๒ ข้อกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งการจ่ายเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด การจ่ายค่าจ้างแต่ละงวดจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จและได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตารางที่ 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

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๔.๒ เงื่อนไขการส่งรายงานการประมวลผล

๔.๒.๑ สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จะพิมพ์รายงานการประมวลผลและจัดส่งให้ผู้รับจ้างทุกวันทำการ กรณีรายงานการประมวลผลมีจำนวนมากให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดชุดรายงานการประมวลผลแบบขอคืนภาษีก่อนและจัดส่ง สท. ภายในวันที่ได้รับรายงานการประมวลผล สำหรับแบบฯ อื่นให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

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 เชือกฟาง ขงขยายข้างสีน้ำตาลสำหรับใส่แบบและอุปกรณ์เครื่องเขียนสำนักงาน

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 ผู้ว่าจ้างจะจัดอบรมผู้ควบคุมงานและพนักงานของผู้รับจ้างหนึ่งครั้งเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลและการปฏิบัติงานกรณีวิธีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการใช้งานอุปกรณ์และโปรแกรมที่ผู้ว่าจ้างจัดทำให้

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)	พนักงานบันทึกข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นๆ (ต่อวัน)	รวม (ต่อวัน)
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	๑	๘	๙

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 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานมาทดแทนทั้งนี้ผู้จ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้รับจ้างตามที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกสิ้นเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

ข้อ ๖. ข้อกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการตรวจรับ

๖.๑ การตรวจคุณภาพการบันทึกข้อมูล

๖.๑.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล 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 ในการควบคุมมิให้แบบฯ และเอกสารแนบสูญหาย

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องดูแลทำลายกระดาษที่พิมพ์รายงาน OUTPUT ต่างๆที่ไม่ได้ใช้ โดยดำเนินการทำลายตัดเป็นชิ้นเล็กๆ ไม่สามารถสื่อความหมายได้ก่อนนำไปทิ้ง โดยแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๕ การส่งมอบเอกสารที่ผู้รับจ้างดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ ต้องดูแลใส่หีบห่อหรือมัดรวมและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

วิชัย
ททท

Q

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

ข้อ ๘. เงื่อนไขของคู่สัญญาต้องปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยในการทำงานและการดูแลสถานที่ทำงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในสถานที่ที่สำนักงานสรรพากรภาค ๖ จัดให้ด้วยความระมัดระวัง และดูแลความปลอดภัยทั้งด้านเอกสารและอัคคีภัยทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน

๘.๓ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีบัตรประจำตัวที่มีรูปถ่ายติดไว้เพื่อแสดงตนตลอดเวลาที่อยู่ในสำนักงาน

๘.๔ การปฏิบัติงานในสถานที่ราชการ พนักงานของผู้รับจ้างต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย รักษาวินัยและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบแบบแผนของราชการอย่างเคร่งครัด

๘.๕ พนักงานของผู้รับจ้างต้องลงเวลาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

๘.๖ พนักงานของผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้อย่างระมัดระวัง ประหยัด และทำความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๘.๗ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณที่ปฏิบัติงาน

๘.๘ ในกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ ห้ามนำออกไปซ่อมแซมเอง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค ๖ ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

๘.๙ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้เพิ่มเติม และจะนำกลับไปเมื่อเสร็จการใช้งาน จะต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค ๖ ทั้งตอนนำเข้าและนำกลับไป

ข้อ ๙. ค่าปรับและความรับผิด

๙.๑ กรณีทำแบบฯ หายจะต้องหาแบบฯ ให้พบภายใน ๗ วัน หากหาไม่พบผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อแบบฯ ๑ ฉบับ และให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่อาจจะเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้เสียหายเรียกร้องกับกรมสรรพากรอันเนื่องจากแบบฯ และเอกสารแนบหายและให้ดำเนินการแจ้งความพร้อมทำหนังสือและแนบสำเนาใบแจ้งความเอกสารหาย แจ้งต่อกรมสรรพากรและดำเนินการจัดหาสำเนาเอกสารส่งให้กรมสรรพากรจนครบถ้วน

๙.๒ กรณีไม่ดำเนินการตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับวันละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่สรรพากรภาค ๖ เป็นลายลักษณ์อักษร จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จและแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานสรรพากรภาค ๖

ข้อกำหนดของกรมสรรพากร

๔.๓ กรณีดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างต่อคนต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๔.๔ กรณีผู้ว่าจ้างตรวจพบความผิดพลาดจากการดำเนินงานกรรมวิธีแบบฯ ตามข้อ ๓.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อพ้นกำหนดเวลาผู้รับจ้างต้องถูกปรับวันละ ๑๐๐ บาทต่อแบบฯ ต่อวัน

๔.๕ กรณีแบบฯ ชำรุดเสียหายอันเนื่องมาจากการกระทำใดๆ หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อ การขาดความเอาใจใส่หรือจงใจของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องแก้ไขหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมมากที่สุด และต้องถูกปรับเป็นจำนวนเงินฉบับละ ๕๐๐.๐๐ บาท

๔.๖ การลางานหรือขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานคนอื่นมาปฏิบัติงานทดแทนทันที หากไม่สามารถหากคนอื่นมาปฏิบัติงานแทนจะถือว่าเป็นการขาดงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างต่อวันต่อคน

๔.๗ กรณีที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมหรือเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานเกิดความชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อ หรือการขาดความระมัดระวัง หรือไม่เอาใจใส่ของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นรวมทั้งความเสียหายต่อเนื่องหรือที่ได้รับผลกระทบด้วย

๔.๘ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามขั้นตอนที่กำหนดหรือละทิ้งงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายตามที่กรมสรรพากรเห็นสมควร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖. วงเงินงบประมาณในการจ้าง

งบประมาณในการจ้าง ๑,๑๕๐,๖๔๐.๐๐ บาท โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอใช้เกณฑ์ราคา

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานสรรพากรภาค ๖ กรมสรรพากร