ประกาศกรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๓๖,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสามหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ผู้ยื่น...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.rd.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๓-๗๒๒๔๑๗ ต่อ ๕๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิบูลย์ โพธิ์สม)
นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ ๒/๒๕๖๕
การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ตามประกาศ กรมสรรพากร
ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

กรมสรรพากร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเชียงยืน สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาวาปีปทุม สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพยัคฆภูมิพิสัย โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/๒.๔ ไม่เป็น...

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณี...

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) 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 พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

/๔.๒ ในการ...

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

/๔.๘ ผู้ยื่น...

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

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

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

/๕.๖ กรม...

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการ ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและผ่านการตรวจรับของคณะกรรมการ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

/๑๐.๒ เมื่อกรม...

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว 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 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

/(๔) กรณีอื่น...

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR)
การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคามและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

ด้วยสัญญาจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๙ อัตรา มีรายละเอียดดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม	จำนวน ๖ คน
๒. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาวาปีปทุม	จำนวน ๑ คน
๓. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเชียงยืน	จำนวน ๑ คน
๔. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพยัคฆภูมิพิสัย	จำนวน ๑ คน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๙ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานขับรถยนต์ประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสรรพากร ณ วันเสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

/๓.๑๐ ผู้ยื่น...

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e- GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคมและนำเงินสมทบแก่พนักงานของผู้เสนอราคา

๓.๑๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่มีหนี้ภาษีอากรค้างกับกรมสรรพากร

๔. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

จัดจ้างพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๙ อัตรา ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำหรับปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคามและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

๖. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายในสิ้นเดือนของวันทำการนั้น ในแต่ละงวดงาน

๗.วงเงินในการจัดหา

เงินนอกงบประมาณโครงการที่ได้รับจัดสรร ๑,๔๕๘,๐๐๐.-บาท(หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วเป็นจำนวนเงิน ๙๕,๓๘๓.๑๘ บาท (เก้าหมื่นห้าพันสามร้อยแปดสิบสามบาทสิบแปดสตางค์)

๘. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถานที่ติดต่อ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ส่วนบริหารงานทั่วไป (งานพัสดุ) ชั้น ๓
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๒ ๑๐๒๓, ๐ ๔๓๗๒ ๒๗๑๗ ต่อ ๕๕
โทรสาร ๐ ๔๓๗๒ ๒๔๑๖
เว็บไซต์ www.rd.go.th

หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์
ตามประกาศกรมสรรพากร โดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม
ลงวันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

---

๑. คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์ ที่ผู้รับจ้างจัดหา

๑.๑ เพศชายเพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี ไม่เกิน ๖๐ ปี จบการศึกษาภาคบังคับ

๑.๒ มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรค์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี หรือหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๑.๓ พ้นพันธะทางทหาร (ผ่านการตรวจเลือกการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๑.๔ ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ของกรมการขนส่งทางบก โดยได้รับอนุญาตมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ใช้งานได้จนถึงปัจจุบัน

๑.๕ ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ

๑.๖ ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดให้โทษตามพระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๐๘.๕/ว๔๒๕๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกัญชาและกัญชงของกระทรวงมหาดไทย

๑.๗ รู้จักเส้นทางในเขตท้องที่จังหวัดมหาสารคาม และต่างจังหวัดในท้องที่สำนักงานสรรพากรภาค ๑๐ หรือจังหวัดอื่น ๆ ในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๑.๘ มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๑.๙ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถเกียร์ธรรมดา และเกียร์ออโต้ได้ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๑.๑๐ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๑ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๒. การส่งตัวพนักงานขับรถยนต์และการปฏิบัติงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบสำเนาสัญญาจ้างพนักงาน บัตรประจำตัวของพนักงานขับรถ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบขับขี่ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๒.๒ ปฏิบัติงานขับรถยนต์เกี่ยวกับการขนส่งคนโดยสาร ขนส่งพัสดุสิ่งของ ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

๒.๓ ผู้รับจ้างยอมรับว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาและนำมาปฏิบัติงานที่จ้างนี้ อยู่ภายใต้การควบคุมสั่งการของผู้รับจ้างและเป็นลูกจ้างของผู้รับจ้างแต่ฝ่ายเดียว ผู้รับจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ รวมถึงประกาศ ระเบียบคำสั่ง ข้อบังคับว่าด้วยเรื่องการคุ้มครองแรงงานและประกันสังคม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างได้รับบาดเจ็บ หรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิตในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยอมรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ค่าชดเชยหรือค่าสินไหมทดแทน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด

/รวมตลอด...

รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนตัวพนักงานขับรถยนต์ที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาให้ในทุกกรณี เมื่อได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ ตลอดจนถึงความประพฤติและการปฏิบัติตนของพนักงานขับรถยนต์ โดยผู้รับจ้างยินยอมที่จะเปลี่ยนให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งด้วยวาจา หรือมีหนังสือแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๒.๔ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์มีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานขับรถยนต์มาทดแทน ในวันที่พนักงานขาดงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งที่มีเหตุจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ การกระทำใด ๆ ของพนักงานขับรถหรือผู้ทำงานแทนดังกล่าว ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้รับจ้างทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลดังกล่าวด้วย

๒.๕ ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อย อาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดการจ้าง ให้กับพนักงานขับรถยนต์ในการปฏิบัติงานให้กับสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้เริ่มงาน

๒.๗ ผู้รับจ้าง ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุด สูญหาย หรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของกรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำประกันภัย ดังนี้

๒.๘.๑ จัดทำประกันภัยภาคบังคับ(พ.ร.บ) รถยนต์ราชการทุกคันที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานประจำรถยนต์คันนั้น ๆ

๒.๘.๒ จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ชั้น ๑ โดยเงื่อนไขการประกันภัยจะต้องไม่มีการร่วมจ่ายค่าเสียหายส่วนแรกสำหรับรถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม จำนวน ๙ คัน ตามสภาพของรถยนต์ที่บริษัทผู้รับประกันยอมรับประกัน ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ดูแลอยู่โดยความเห็นชอบของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทางละเมิดต่อบุคคลภายนอกเอง และรับผิดชอบส่วนที่เกินจากการรับประกันภัยของบริษัทประกันภัยเอง เพื่อรับผิดชอบในอุบัติเหตุหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างขับรถยนต์คันใด ๆ ของผู้ว่าจ้างก็ได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร และห้ามยกเลิกกรมธรรม์ประกันภัยตลอดอายุสัญญา โดยกรมธรรม์จะสลักหลังให้กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม เป็นผู้รับประโยชน์ มีรายละเอียดของรถยนต์ที่ต้องทำประกันภัย ทั้งหมดจำนวน ๙ คัน ดังนี้

๑) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กฉ ๖๕๘๓ มหาสารคาม
ยี่ห้อ เชฟโรเลต จดทะเบียนวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๒) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กฉ ๖๕๘๔ มหาสารคาม
ยี่ห้อ เชฟโรเลต จดทะเบียนวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๓) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บหมายเลขทะเบียน กท ๙๕๐๗ มหาสารคาม
ยี่ห้อ มิตซูบิชิ จดทะเบียนวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

๔) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กท ๑๙๖๘ มหาสารคาม
ยี่ห้อมิตซูบิชิ จดทะเบียนวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

/๕) รถกระบะ...

๕) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กท ๑๙๖๙ มหาสารคาม
ยี่ห้อ มิตซูบิชิ จดทะเบียนวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑

๖) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กง ๘๘๒๖ มหาสารคาม
ยี่ห้อ โตโยต้า จดทะเบียนวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๙

๗) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กง ๑๐๔๖ มหาสารคาม
ยี่ห้อ โตโยต้า จดทะเบียนวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๔

๘) รถกระบะ แบบดับเบิ้ลแค็บ หมายเลขทะเบียน กจ ๑๒๑๘ มหาสารคาม
ยี่ห้อ โตโยต้า จดทะเบียนวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๙) รถตู้ หมายเลขทะเบียน นข ๓๒๑๔ มหาสารคาม
ยี่ห้อ โตโยต้า จดทะเบียนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้ส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยและพ.ร.บ ให้แก่ กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ในวันที่ลงนามในสัญญาจ้างผลคุ้มครองเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานทุกคน ให้กับพนักงานขับรถยนต์ที่ปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคันมีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำตัวพร้อมแจ้งหมายเลขโทรศัพท์เป็นปัจจุบันเสมอให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อสะดวกในการติดต่อสื่อสารงานที่จ้าง

๒.๑๑ เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งข้อบกพร่องของพนักงานขับรถยนต์ ให้ผู้รับจ้างรีบดำเนินการเข้ารับฟังข้อบกพร่องและชี้แจงต่อผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างภายใน ๑ วันทำการนับถัดจากวันที่รับแจ้งด้วยวาจาหรือหนังสือแจ้ง เมื่อได้ทำการปรับปรุงแก้ไข หรือฝึกอบรมพนักงานขับรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ทราบภายใน ๓ วันทำการเพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ

๒.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้าง เช่น การเปลี่ยนตัวพนักงาน การรับพนักงานใหม่ การปลดออก หรือเลิกจ้างพนักงาน ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้จัดทำเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานตามข้อ ๒.๑ ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๓ วันทำการที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทุกคนที่ส่งมาปฏิบัติงาน แต่งกายด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๑) เสื้อ เป็นเสื้อเชิ้ตคอปกแขนสั้นหรือแขนยาว หรือเสื้อยืดคอปกสีและทรงสุภาพ หรือเสื้อโปโลแขนสั้นสีและทรงสุภาพ

๒) กางเกง กางเกงสแล็ค สีและทรงสุภาพ (ห้ามสวมกางเกงยีนส์)

๓) รองเท้าคัทชู สีดำหรือสีสุภาพ (ห้ามสวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด)

ในกรณีที่พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงาน แต่งกายไม่เรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง แจ้งมายังผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในอัตราครั้งละ ๑๐๐.- บาท/คน/ครั้ง(วัน) ที่แต่งกายไม่เรียบร้อย

๒.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขับรถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดของรถยนต์คันที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบ/ขับประจำ ด้วยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับดูแลบำรุงรักษารถยนต์ที่ผู้รับจ้าง

/ต้องรับผิดชอบ...

ต้องรับผิดชอบจัดหาให้แก่พนักงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง ทั้งนี้ ให้ระบุรายละเอียดรายการทั้งหมดลงในแบบแสดงบัญชีรายการ ฯ ตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา ฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

๑) น้ำยาล้างรถ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ลิตร/คัน/เดือน

๒) ฟองน้ำและผ้าสำหรับล้างและเช็ดรถที่มีคุณภาพดี ชนิดไม่ทำให้เกิดรอยขีดข่วนต่อตัวถังรถยนต์ของทางราชการ อย่างละไม่น้อยกว่า ๑ อัน/ผืน /คัน/เดือน

๓) น้ำยาเช็ดกระจก ไม่น้อยกว่า ๐.๕๐ ลิตร/คัน/เดือน

๔) น้ำยาทำความสะอาด/เคลือบเงาเบาะรถยนต์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวดหรือกระป๋อง/คัน/เดือน

๕) น้ำยาทำความสะอาด/เคลือบเงาล้อและยาง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ขวดหรือกระป๋อง/คัน/เดือน

๖) น้ำยาฆ่าเชื้อ /แอลกอฮอล์ จำนวนไม่น้อยกว่า๐.๕๐/ลิตร/คัน/เดือน

๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้าง ตามสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดระยะเวลาการจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องส่งมอบพนักงานขับรถยนต์ ให้ประจำสถานที่ที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด จำนวน ๓ แห่ง ทั้งนี้ การลงนามในสัญญาจ้างจะสามารถดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ได้รับโอนเงินงบประมาณจากกรมสรรพากรแล้ว เท่านั้น

๓.เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๓.๑ กรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่น ๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคามทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้งเมื่อจะครบกำหนดเวลาต้องดำเนินการ

๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานควบคุมการใช้รถยนต์ และค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะเป็นรายวัน (แบบ ๔) และรวบรวมนำส่งทุกสิ้นเดือน

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายทุกคันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เป็นอย่างดียิ่ง มีความสะอาดเรียบร้อย ตลอดจนจัดหาน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดรถยนต์ให้เหมาะแก่การใช้งานอยู่เสมอและต้องดำเนินการตรวจสภาพรถยนต์ทุกคันให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานเป็นประจำ

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อใช้เป็นหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

๔. ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๔.๑ วัน/เวลาปฏิบัติงานในเวลาปกติ

- วันทำงานปกติ :วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
- เวลาทำงานปกติ :ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
- เวลาพักระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
- หากกรณีต้องปฏิบัติงานเกินเวลาราชการ ติดพันต่อเนื่องจากเวลาดังกล่าวให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่จนกว่างานจะแล้วเสร็จ

/๔.๒ การลงเวลา...

๔.๒ การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ต้องลงเวลามาทำงาน และเลิกงานทุกวันตามเวลาจริง และการลากลับในเวลาทำงานต้องทำเป็นหลักฐานและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๔.๓ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๔.๔ วันหยุดงาน

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์ และอาทิตย์
- วันหยุดตามประเพณี :ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี
- วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบการใช้รถยนต์ของกรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม โดยเคร่งครัด

๕.๒ เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๕.๓ แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับการปฏิบัติงานราชการ

๕.๔ มาปฏิบัติงานให้ตรงต่อเวลา

๕.๕ ตรวจเช็คสภาพรถให้มีสภาพพร้อมใช้งานทุกวันก่อนออกปฏิบัติงาน

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง

๕.๗ ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๕.๘ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันควร

๕.๙ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๑๐ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนทุกครั้งเมื่อถึงกำหนดเวลาที่ต้องซ่อมบำรุงตามระยะทาง และกระทำโดยสุจริต ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ ค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง ฯลฯ

๕.๑๑ ต้องดูแลรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ของทางราชการให้สะอาดอยู่เสมอ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ปฏิบัติหน้าที่ ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ดั่งวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตน

๕.๑๒ ต้องลงเวลาการปฏิบัติงานราชการ ตามความเป็นจริง

๕.๑๓ ห้ามพนักงานลงเวลาเท็จ และห้ามลงเวลาแทนพนักงานอื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมลงเวลาอันทำให้พนักงานอื่น ได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

๕.๑๔ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมสรรพากร

๕.๑๕ ห้ามนำรถยนต์ราชการ เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของกรมสรรพากร ไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นโดยเด็ดขาด

๕.๑๖ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม

๕.๑๗ ส่งมอบกุญแจรถยนต์คันที่รับผิดชอบคืนเมื่อเลิกปฏิบัติงานและจอดรถไว้ในที่กำหนด

๕.๑๘ หากรถประสบอุบัติเหตุหรือความเสียหายใดๆ ให้รายงานต่อผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที

๕.๑๙ หากลูกจ้างของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างและผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวลูกจ้างของผู้รับจ้างทันทีและต้องไม่จัดส่งลูกจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีก

/๖. วินัย...

๖. วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือกรมสรรพากร

๖.๒ ไม่ใช้กริยาวาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการและผู้อื่น

๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๖.๔ ไม่แพร่ข่าวอกุศลใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๖.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมึนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน

๖.๖ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมึนเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมึนเมา

๖.๗ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานและในระหว่างการปฏิบัติงาน

๖.๘ ไม่หลับระหว่างเวลาปฏิบัติงาน

๖.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของกรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ได้รับความเสียหาย

๖.๑๐ ห้ามพกพาหรือนำอาวุธทุกชนิด ทุกกรณี และในระหว่างการปฏิบัติงาน

๖.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม

๗. การเพิ่มหรือลดขอบเขตของงานพนักงานขับรถยนต์

หากผู้รับจ้างต้องเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานหรือต้องเพิ่มชั่วโมงทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในระเบียบการทำงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มหรือลดค่าจ้างโดยถือเอาเกณฑ์ตามที่ตกลงกันไว้ ดังนี้

๗.๑ ในกรณีที่มีการลดขอบเขตของงาน ทำให้มีการลดจำนวนพนักงาน ให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มหรือลดลงในอัตราค่าจ้างวันละตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดมหาสารคามในวันนั้นต่อพนักงาน ๑ คน

๗.๒ กรณีการเพิ่มขอบเขตของงานทำให้ผู้ว่าจ้าง เพิ่มชั่วโมงทำงานให้คิดคำนวณค่าจ้างเพิ่มขึ้นโดยใช้อัตราต่อไปนี้ เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

๗.๒.๑ การเพิ่มชั่วโมงทำงานในวันทำงานปกติก่อนเวลา ๘.๓๐ น. ตามใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง และหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้คิดอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน/ชั่วโมง ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมงเศษของชั่วโมงปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้

๗.๒.๒ การทำงานในวันหยุดราชการ(วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันเสาร์และวันอาทิตย์วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี) ให้มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ ๖๐ บาท เศษของชั่วโมงปัดทิ้ง ทำงานไม่เต็มชั่วโมงเบิกไม่ได้

๗.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ได้ทุกสถานที่ ทุกจังหวัดตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนมอบหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องมาปฏิบัติงานภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ในกรณีไปปฏิบัติงานต่างท้องที่จำเป็นต้องพักค้างคืน และมีสัมภาระ ผู้รับจ้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยงกรมสรรพากร โดย สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าที่พัก โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

-ค่าเบี้ยเลี้ยง...

- ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐ บาท/คน
- ค่าที่พักเบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกินอัตราวันละ ๘๐๐.- บาท/คน

การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้คิดตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริงนับตั้งแต่เดินทางออกจากสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงกลับสถานที่ปฏิบัติราชการ โดยนับ ๒๔ ชั่วโมงเป็น ๑ วัน เศษที่เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเป็น ๑ วัน

๗.๒.๔ การจ่ายค่าตอบแทนตามข้อ ๗.๒.๑ ข้อ ๗.๒.๒ และข้อ ๗.๒.๓ ให้เบิกจ่ายได้เพียงข้อเดียวห้ามเบิกจ่ายข้ออื่น ๆ อีก

๗.๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามข้อ ๗.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องสำรองจ่ายให้แก่พนักงานขับรถยนต์ไปก่อน

๗.๔ ผู้ว่าจ้างมีอำนาจในการออกคำสั่งแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการได้ทันที เพื่อให้งานในราชการมีประสิทธิภาพไม่เกิดความล้าช้าให้ทางราชการได้รับความเสียหาย โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างมีสิทธิ์ได้รับเงินเพิ่มนอกเหนือจากค่าจ้างรายเดือนตามสัญญา แต่ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าทำงานนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างท้องที่ที่ปฏิบัติงานเป็นประจำปกติ และค่าจ้างอื่นใดอันเกิดจากการเพิ่มขอบเขตของงานตามสัญญา ให้แก่พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างเป็นรายบุคคลที่ได้ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของทางราชการ

๗.๕ สวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหามาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. กฎหมายคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การประกันสังคมให้ลูกจ้าง สำหรับค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น

๗.๖ รายจ่ายหลักที่เกิดขึ้นจะเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเงินเดือนพนักงาน

๘. ค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถยนต์เป็นเงินเดือน เป็นเงินรับสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐.- บาท/คน/เดือน จำนวน ๑๒ เดือน โดยจ่ายเงินค่าจ้างไม่เกินวันสุดท้ายของเดือน

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินเดือนลูกจ้างโดยผ่านบัญชีธนาคารชื่อบัญชีของลูกจ้าง เท่านั้น

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมตามกฎหมาย เอกสารการจ่ายเงินเดือนพนักงานพร้อมใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน ให้แก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม เป็นประจำทุกเดือนตลอดสัญญาจ้าง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างทุกครั้ง/ทุกงวด

ทั้งนี้ หากมีข้อร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดข้างต้น สามารถพิจารณาเป็นเหตุให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม บอกเลิกสัญญาได้ โดยจะต้องชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากแสดงข้อความในใบเสนอราคาเป็นเท็จ เพื่อให้ได้มาซึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้จริง

๙. การชดใช้ค่าเสียหายและค่าปรับ

๙.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดสัญญาจ้างไม่ว่าในกรณีใด ๆ สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคามขอสงวนสิทธิในการปรับตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้

๙.๒ ในกรณีที่มีพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้น ๆ ตามจำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๘ ชั่วโมงการทำงาน นอกจากนั้นผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิปรับผู้รับจ้างอีก ดังนี้

๙.๒.๑ กรณีพนักงาน...

๙.๒.๑ กรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่มาปฏิบัติงานในวันใด กรณีพนักงานหยุดงาน ขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานแทน หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานแทนได้ ผู้รับจ้างยอมให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคามคิดค่าปรับเป็นรายวันต่อจำนวนคนที่ขาด ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๒.๒ กรณีพนักงานขับรถยนต์มาปฏิบัติงานไม่ครบ ๘ ชั่วโมง ในหนึ่งวันผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับชั่วโมงละ ๖๐ บาท ต่อคน เศษของชั่วโมงหากเกิน ๓๐ นาที คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง และหากไม่มาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง ให้คิดเป็นค่าปรับหนึ่งวัน

๙.๒.๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ ๙.๒.๑ – ๙.๒.๒ แล้วเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๗ (เจ็ด) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๙.๒.๓ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญานี้

๙.๓ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำ ของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๙.๔ ในกรณีรถยนต์ของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายเพราะเหตุตามข้อ ๙.๓ เป็นเหตุให้รถยนต์ของผู้ว่าจ้างอยู่ระหว่างการซ่อมแซมให้ถือว่าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาได้ และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าเสียหายจนกว่าจะสามารถใช้รถยนต์ของผู้ว่าจ้างได้ตามปกติ ดังนี้

๑) ค่าเสียหายจากการที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่รับจ้างได้ โดยคิดอัตราค่าเสียหาย (ค่าปรับ) ตามข้อ ๙.๒.๑

๒) ให้ผู้รับจ้างจัดหารถในสภาพที่ดีกว่าหรือเท่ากับรถที่ส่งซ่อม เพื่อให้ผู้ว่าจ้างใช้งานตามภารกิจ เว้นแต่ไม่จัดหาให้ ให้ผู้รับจ้างชำระค่าเสียหายจากการไม่สามารถใช้รถของทางราชการในการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง โดยคิดอัตราค่าเสียหายคำนวณตามค่าเช่าทรัพย์สินในอัตรา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๐๙/๖/ว.๘๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๐ โดยคำนวณเฉลี่ยเป็นรายวัน นับถัดจากวันที่รถยนต์ของทางราชการได้รับความเสียหายไปจนกว่าจะสามารถใช้ปฏิบัติงานได้ตามปกติ และปรับลดค่าจ้างพนักงานขับรถยนต์ตามระยะเวลาที่ไม่สามารถใช้รถได้

๙.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๙.๕ วรรคหนึ่ง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๓) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี โดยถือคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างถือเป็นที่สุด ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องหรือโต้แย้งในความรับผิดใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

๑๐. ระยะเวลาการดำเนินการจ้าง

เริ่มระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุดระยะเวลาการจ้างวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๑. การส่งมอบงาน การจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

๑๑.๑ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วยเอกสารแนบ ดังนี้ ใบส่งมอบงานจ้างประจำเดือน ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน ใบแสดงแบบรายการนำส่งเงินประกันสังคมให้แก่สำนักงานประกันสังคมของลูกจ้างทุกราย ประจำเดือน หลักฐานการจ่ายเงินเดือนลูกจ้างประจำเดือน และหลักฐานการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานจ้างประจำเดือน

๑๑.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน ตามราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา หารด้วยจำนวนเดือนตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายงานผลการตรวจรับพัสดุไว้เป็นที่ถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขแห่งสัญญาเรียบร้อยแล้ว เท่านั้น

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายตามข้อกำหนดในสัญญา มีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างรายงวดหารด้วยจำนวนวันโดยถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖และยังไม่มีการลงนามในสัญญาจ้างภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเป็นรายเดือนตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง ไปจนกว่าสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคามจะได้รับอนุมัติจัดสรรและรับโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในงานจ้างเหมาบริการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างจนครบถ้วนตามงวดงานที่ได้ส่งมอบงานก่อนทำสัญญาจ้างในงวดงานจ้างถัดไป

๑๑.๓ การจ่ายค่าตอบแทนอื่น ๆ

๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้ว่าจ้างมีคำสั่งให้พนักงานของผู้รับจ้างเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และต้องพักแรมหรือมิได้พักแรม ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ โดยใช้

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยอนุโลม

๒)ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้ว่าจ้างต้องให้พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ให้ผู้รับจ้างเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยอนุโลม

๑๒. การลงนามในสัญญาจ้าง

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อกรมสรรพากรได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อการจัดหาในครั้งนี้เท่านั้นและกรมสรรพากร ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดหาได้หากไม่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ด้านการบริหารจัดการในการสำรวจ ตรวจสภาพกิจการ การจัดเก็บภาษี เร่งรัดหนี้ภาษีอากรค้าง และงานราชการอื่น ๆ ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่มหาสารคาม และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายทรงวุฒิ ตั้งทวี)
นิติกรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายยุทธจักร จันหาญ)
นักวิชาการสรรพากรชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวธัญสินี สอนมะณี)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เห็นชอบ

(นายวิบูลย์ โพธิ์สม)
นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
สรรพากรพื้นที่มหาสารคาม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร