

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)
งานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร
และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.ความเป็นมา

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ อัตรา เพื่อให้บริการขับรถราชการส่วนกลางประจำสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอ

๒.วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเก็บภาษีอากร การออกสำรวจสถานประกอบการ และการติดต่อราชการต่าง ๆ ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง

๓.คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม หน่วยงานประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.รายละเอียดของงานและเงื่อนไขจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์

การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครและสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร | จำนวน ๗ อัตรา |
| ๒. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาเมืองสกลนคร | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพังโคน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพรรณานิคม | จำนวน ๑ อัตรา |

/๕สำนักงาน...

ลงชื่อ.....*ว.ว.*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*ท.ท.*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*ว.ว.*.....กรรมการ

- ๕. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาอากาศอำนวย จำนวน ๑ อัตรา
- ๖. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาวาริชภูมิ จำนวน ๑ อัตรา
- ๗. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาส่องดาว จำนวน ๑ อัตรา
- ๘. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาบ้านม่วง จำนวน ๑ อัตรา
- ๙. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาภูพาน จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานขับรถยนต์

๑. มีอายุระหว่าง ๒๓-๖๐ ปี สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา

๒. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีสุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

๓. สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับยกเว้น โดยมีเอกสาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ มาแสดง

๔. มีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล

๕. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖. ไม่เป็นผู้เสพยาเป็นอาชญา หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๗. รู้จักเส้นทางในเขตท้องที่จังหวัดสกลนคร และท้องที่ใกล้เคียงเป็นอย่างดี

๘. มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี

๙. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกี่ยวกรรมตาและเกี่ยวอโต้ได้เป็นอย่างดี

๑๐. ต้องตรวจสอบระบบต่างๆของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อและประวัติของพนักงานขับรถยนต์ พร้อมทั้งเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์
- สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- สำเนา สด.๘ หรือ สด.๔๓
- ใบรับรองแพทย์
- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๑. ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นอย่างละ ๑ ชุด ส่งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญาและเมื่อเปลี่ยนแปลงบุคคลดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๒. จัดส่งพนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานขี้นยานพาหนะเกี่ยวกับการขนส่งพัสดุ สิ่งของ คนโดยสาร ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓.สำนักงาน...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๓. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร มีสิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติและทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงานจนเป็นที่พอใจ หากพิจารณาเห็นว่าพนักงานขับรถยนต์มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนหรือหาพนักงานใหม่มาทดแทนภายใน ๗ วันนับแต่วันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์คนใดปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เรียบร้อยอาจเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานใหม่ และผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้โดยเร็วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มทั้งสิ้น

๕. พนักงานขับรถยนต์จะต้องประจำอยู่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานในสังกัดที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครกำหนดเท่านั้น

๖. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในทางละเมิดต่อบุคคลภายนอกเอง และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด โดยรับผิดชอบต่อเหตุการณ์และค่าใช้จ่ายเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้นในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่ออันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดเสียหายหรือเสียหายแก่ยานพาหนะที่เป็นทรัพย์สินของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัดสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งจำนวน

๗. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำกรมธรรม์ประกันภัยประเภทชั้นหนึ่ง และทำกรมธรรม์คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ โดยไม่ระบุผู้ขับขี่ สำหรับรถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัดที่ผู้รับจ้างให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างโดยกรมธรรม์ต้องระบุให้กรมสรรพากรเป็นผู้รับผลประโยชน์ และให้มีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ และต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครในวันที่ลงนามในสัญญา

๘. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอุปกรณ์บำรุงรักษาความสะอาดรถยนต์ที่ใช้บริการด้วยอุปกรณ์ที่ดีมีคุณภาพ เช่น ถังน้ำ ฟองน้ำ น้ำยาล้างรถ น้ำยาเช็ดบำรุงรักษาเบาะ ไม่ปิดฝุ่น ยางปิดน้ำฝน เป็นต้น ให้เพียงพอสำหรับการให้บริการ ทุกๆ ๓ เดือน

๙. กรณีที่พนักงานขับรถยนต์หยุดงานขาดงานหรือลาป่วย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานขับรถยนต์คนอื่นมาปฏิบัติงานแทนทุกครั้ง โดยผู้มาแทนต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนด และให้ส่งเอกสารตามข้อ ๑ ให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร ทันที

๑๐. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด ให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทนและมีความตั้งใจจริง ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือใช้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อย และปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร โดยเคร่งครัด

๑๑. ไม่รายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา

๑๒. ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ รถยนต์หรือทรัพย์สินอื่นของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และพื้นที่สาขาในสังกัดไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือให้ผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑๓. ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดฟอร์มสุภาพให้กับพนักงานขับรถยนต์ คนละ ๓ ชุด/ปี

๑๔. การจ้างครั้งนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๕. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

/ข้อบังคับ...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

ข้อบังคับและระเบียบการทำงาน

๑. วัน/เวลาปฏิบัติงาน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันทำงานปกติ : วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ : ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๒. เวลาพักระหว่าง ๑๒.๐๐ ถึง ๑๓.๐๐ น. ของวันทำงานปกติ

๓. การลงเวลาทำงาน พนักงานขับรถยนต์ของผู้รับจ้างต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงาน และต้องลงเวลาปฏิบัติงาน ณ งานพัสดุ ชั้น ๓ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร หรือ สถานที่ทำการของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ที่พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานอยู่จริงพร้อมทั้งลงลายมือชื่อและเวลาที่มาถึง ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. หรือภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพื่อเตรียมรถยนต์ให้พร้อมปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และลงลายมือชื่อเวลากลับ เวลา ๑๖.๓๐ น.ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันทุกครั้ง การลากลับในเวลาทำงานต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน

๔. วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์ : วันเสาร์และวันอาทิตย์

วันหยุดตามประเพณี : ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปีและวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการหากมีกรณีต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ พนักงานขับรถยนต์ต้องสามารถมาปฏิบัติงานได้ทุกกรณี

๕. วินัยในการปฏิบัติงาน

๕.๑ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครโดยเคร่งครัด

๕.๒ เชื้อฟุ้งและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน และมีความ

ตั้งใจจริง

๕.๔ ไม่แฉ่งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง

๕.๕ ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงานหรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๕.๖ ไม่เข้าทำงานสาย

๕.๗ ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า

๕.๘ ห้ามพนักงานขับรถยนต์ลงเวลาแทนพนักงานขับรถยนต์อื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลา อันทำให้พนักงานขับรถยนต์อื่นได้รับประโยชน์ หรือเสียประโยชน์

๕.๙ ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียด้านเครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด โดยไม่สมควร

๕.๑๐ ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัดไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๕.๑๑ ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด

๕.๑๒ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย

๕.๑๓ ห้ามพนักงานขับรถยนต์นำรถยนต์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และสำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัดไปใช้ในกิจการส่วนตัว และห้ามนำรถยนต์ออกจากลานจอดรถที่จัดไว้ให้โดยไม่มีใบขออนุญาตใช้รถโดยเด็ดขาด

/๖.วินัย...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

๖.วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

๖.๑ ไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะหรือ สำนักงาน สรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด

๖.๒ ไม่แสดงกิริยาวาจาส่อเสียดต่อข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร หน่วยงานในสังกัด และผู้มาติดต่อราชการกับสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด

๖.๓ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น

๖.๔ ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือ ก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างพนักงาน ข้าราชการด้วยกัน

๖.๕ ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสำนักงาน สรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด

๖.๖ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครและหน่วยงาน ในสังกัด

๖.๗ ไม่หลับระหว่างเวลาทำงาน

๖.๘ ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีเงินเมาระหว่างเวลาทำงาน หรือทำงานในสภาพมีเงินเมา

๖.๙ ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สิน ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด หรือกระทำการอย่างใด อันเป็นผลให้สำนักงาน สรรพากรพื้นที่สกลนคร และหน่วยงานในสังกัด ได้รับความเสียหาย

๖.๑๐ ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาในบริเวณสำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร และ หน่วยงานในสังกัด ทุกกรณี

๖.๑๑ ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑. สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร เป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์ และค่าวัสดุ สิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากยานพาหนะ อันมิใช่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ โดยพนักงานขับรถของ ผู้รับจ้างจะแจ้งให้ทราบทุกครั้งเมื่อถึงเวลาต้องดำเนินการหรือเกิดอาการหรือ การชำรุดเสียหาย

๒. กรณีที่พนักงานขับรถคนใดคนหนึ่งไม่มาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานไม่ครบตามเวลาที่กำหนด และผู้รับจ้างไม่ได้จัดหาพนักงานขับรถมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับตาม อัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่บังคับใช้ในเขตจังหวัดสกลนคร จำนวน ๓๓๘.- บาท (สามร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) ในวันนั้น นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานขับรถมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่า จะมีพนักงานขับรถ มาปฏิบัติงานครบจำนวน

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานขับรถเป็นรายเดือน เป็นเงินรับสุทธิไม่ต่ำกว่า ๑๐,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)/คน/เดือน จำนวน ๑๒ เดือน ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าจ้างทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากวันจ่ายค่าจ้างตรงกับวันหยุดทำการ นายจ้างจะต้องจ่ายให้ก่อนวันหยุด ๑ วันทำการ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการจ่ายเงินประกันสังคมตามกฎหมาย ให้แก่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร เป็นประจำทุกเดือนตลอดสัญญาจ้างแนบพร้อมใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ตามสัญญาจ้างทุกครั้ง/ทุกงวด

ทั้งนี้ หากมีกรณีร้องเรียนว่าพนักงานไม่ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ เป็นระยะเวลา ติดต่อกัน ๒ เดือน สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครสามารถดำเนินการบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างจะต้อง

/ชดใช้ค่าเสียหาย...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากแสดงข้อความในใบเสนอราคาเป็นเท็จ เพื่อให้ได้มาซึ่งเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ตามค่าเสียหายที่พิสูจน์ได้จริง

๔. ราคาที่เสนอจะต้องรวมเบี้ยประกันรถยนต์ชั้นหนึ่ง และ พรบ. ไว้แล้ว

๕. ในกรณีที่พนักงานขับรถยนต์ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงานสรรพากรภาค ๑๐ สำนักงานสรรพากรพื้นที่อื่น หรือไปราชการอื่น ตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไป ได้รับเบี้ยเลี้ยงวันละ ๑๒๐.- บาท และตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป จำเป็นต้องพักค้างคืน พนักงานขับรถยนต์ จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๔๐.- บาท และค่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๘๐๐.- บาท ต่อคืน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขโดยอนุโลม หรือตามระเบียบฯ อื่นที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างต้องสำรองจ่ายให้แก่พนักงานขับรถยนต์ ซึ่งได้รวมค่าภาษีต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว และผู้รับจ้างต้องดำเนินการเรียกเก็บจากผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งแนบหลักฐานการไปปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการเบิกจ่าย

การคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พักให้คิดตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง นับตั้งแต่เดินทางออกจากสถานที่ปฏิบัติราชการจนถึงกลับสถานที่ปฏิบัติราชการ โดยนับ ๒๔ ชั่วโมง เป็นเวลา ๑ วัน เศษที่เกิน ๑๒ ชั่วโมงให้นับเป็น ๑ วัน

ทั้งนี้อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักให้เบิกจ่ายตามสัญญาฯ หากกระทรวงการคลังเปลี่ยนแปลงให้ถืออัตรากระทรวงการคลังกำหนดใหม่แล้วแต่กรณี

๖. ผู้รับจ้างต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อประกอบการยื่นเสนอราคา ตามตารางที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครกำหนดให้ หรือตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างกำหนดขึ้นเอง

๗. หากผู้ยื่นเสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SMEs ซึ่งได้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคา รายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนครจะจัดจ้างจากผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม ดังกล่าว ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๗ (๒)(ข) วรรคสอง

รายละเอียดรถยนต์ราชการที่ต้องให้บริการ

ลำดับที่	ทะเบียนรถยนต์	ยี่ห้อ	ประเภทรถยนต์	วันจดทะเบียน
๑	นข ๓๙๖๘ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน	๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒	นข ๔๗๘๕ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๓	นข ๔๗๘๖ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๔	นข ๔๗๘๗ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๕	นข ๕๐๗๗ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๖	กง ๖๕๗๘ สกลนคร	เชฟโรเลต	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔
๗	กต ๓๙๑๓ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๘	กต ๙๐๑๐ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๙	กต ๙๐๑๑ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๑๐	กต ๙๐๑๒ สกลนคร	นิสสัน	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๑๑	กท ๓๗๖๒ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
๑๒	กท ๓๗๖๓ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
๑๓	กท ๓๗๖๔ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
๑๔	กท ๓๗๖๕ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๓ มกราคม ๒๕๖๐
๑๕	กท ๓๗๖๖ สกลนคร	โตโยต้า	รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน	๑๓ มกราคม ๒๕๖๐

ลงชื่อ.....*Wor N*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*Wor N*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*Wor N*.....กรรมการ

๕.กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (รวม ๑๒ เดือน) หรือระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

๖.หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๗.วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรจากกรมสรรพากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒,๔๓๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านสี่แสนสามหมื่นบาทถ้วน)

๘.งวดงานและการจ่ายเงิน

กรม (สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร) จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ และส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ และส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน มกราคม ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน มีนาคม ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน เมษายน ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง เดือน กันยายน ๒๕๖๗ และส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

/ส.อัตรา...

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม (สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร) จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

สถานที่ติดต่อ

เพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะวิจารณ์เกี่ยวกับข้อกำหนดและร่างขอบเขตของงาน (TOR) ของงานได้ที่

งานพัสดุ ส่วนบริหารงานทั่วไป

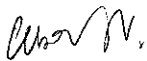
สำนักงานสรรพากรพื้นที่สกลนคร เลขที่ ๑๐/๒ ถนนสุขเกษม ตำบลธาตุเชิงชุม

อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐

โทร. ๐๔๒-๗๑๓๕๑๑

โทรสาร ๐๔๒-๗๑๓๕๑๐

Email.sakonnakhon@rd.go.th



(นางสาวไพรวลัย นรสาร)
นักวิชาการภาษีชำนาญการ
ประธานกรรมการ



(นางณัฐนันท์ ไชยทัฬห)
นักตรวจสอบภาษีชำนาญการ
กรรมการ



(นางสาวรพีพรรณ ไหม่คามิ)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
กรรมการ