

คู่มือการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อการดำเนินงานภายใต้โครงการความร่วมมือไทย-เยอรมันด้านพลังงาน คมนาคม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (TGC EMC)

Published by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Supported by:



on the basis of a decision
by the German Bundestag



คำนำ

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (สส.) ร่วมกับองค์กรความร่วมมือระหว่างประเทศของเยอรมัน (GIZ) ภายใต้โครงการความร่วมมือไทย-เยอรมันด้านพลังงาน คมนาคม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (โครงการ TGC EMC) จัดทำคู่มือการจัดซื้อสินค้าและบริการในประเทศไทย โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินโครงการและเจ้าหน้าที่โครงการที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนกระบวนการในรูปแบบที่เข้าใจง่าย รวมทั้งมีเอกสารตัวอย่างที่ใช้ในแต่ละกระบวนการโดยละเอียด ทำให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน

ทางคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ในการสร้างความเข้าใจ เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และนำไปสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๑. การดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราร้อยละ ๐ ภายใต้โครงการความร่วมมือไทย-เยอรมันด้านพลังงาน คมนาคม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (TGC EMC)

โครงการความร่วมมือไทย - เยอรมัน ด้านพลังงาน คมนาคม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Thai - German Cooperation on Energy, Mobility and Climate: TGC EMC) เป็นโครงการความร่วมมือในระดับทวิภาคีระหว่างประเทศไทยและสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี โดยกระทรวงเศรษฐกิจและการดำเนินการด้านสภาพภูมิอากาศแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (The German Federal Ministry for Economic Affairs and Climate Action: BMWK) ภายใต้แผนงานปกป้องภูมิอากาศสากล (International Climate Initiative: IKI) ผ่านองค์กรความร่วมมือระหว่างประเทศของเยอรมัน (GIZ) ประจำประเทศไทย โดยมีกรอบระยะเวลาดำเนินการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของประเทศไทย ด้านการลดก๊าซเรือนกระจก ในสาขาพลังงานทดแทน อุตสาหกรรม คมนาคมขนส่ง พลังงานชีวมวล แผนงานความร่วมมือกับกรุงเทพมหานคร และการเงินเพื่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

โครงการ TGC EMC ดำเนินงานภายใต้หนังสือแลกเปลี่ยนระหว่างรัฐบาลแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีและรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเป็นความร่วมมือในลักษณะการดำเนินงานโครงการที่อาศัยเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ ซึ่งตามหนังสือแลกเปลี่ยนฯ หมวด ๔ (ค) กำหนดให้โครงการ TGC EMC “ใช้อัตราภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๐ สำหรับการซื้อสินค้าและบริการในประเทศไทยภายใต้งบประมาณของรัฐบาลแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ” เป็นไปตาม มาตรา ๘๐/๑ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร^๑ ที่กำหนดให้ “ใช้อัตราภาษีร้อยละ ๐ สำหรับการขายสินค้าหรือการให้บริการกับกระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ”

โครงการ TGC EMC เป็นการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานดำเนินโครงการภาครัฐ จำนวน ๗ หน่วยงาน ได้แก่ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (สส.) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) และกรุงเทพมหานคร (กทม.) โดยหน่วยงานดำเนินโครงการข้างต้น และ GIZ มีการลงนามบันทึกความเข้าใจความร่วมมือ ภายใต้โครงการความร่วมมือไทย-เยอรมันด้านพลังงาน คมนาคม

^๑กรมสรรพากร, “บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หมวด ๔ ภาษีมูลค่าเพิ่ม มาตรา ๘๐-๘๒,”
<https://www.rd.go.th/๕๒๐๖.html>.

และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อยืนยันเจตนารมณ์ของหน่วยงานในการสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ TGC EMC โดยบันทึกความเข้าใจความร่วมมือดังกล่าวมีการกล่าวถึงการสนับสนุนกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ของโครงการ TGC EMC ไว้ดังนี้

“หน่วยงานดำเนินโครงการ จะมอบหมายให้ GIZ เป็นผู้ซื้อสินค้าและบริการในราชอาณาจักรไทยโดยใช้งบประมาณของรัฐบาลแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี เพื่อใช้งานในกรอบการดำเนินงานของกลุ่มงานโครงการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐”

“หน่วยงานดำเนินโครงการที่ลงนามในบันทึกความเข้าใจความร่วมมือ สามารถออกหนังสือรับรองภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ในการชำระค่าสินค้าหรือบริการที่มีราคาตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป สำหรับผู้ประกอบการที่มีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ การรับรองภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราร้อยละ ๐ หน่วยงานดำเนินโครงการจะรับรองว่า การซื้อสินค้าและบริการนั้นอยู่ในแผนงานการดำเนินโครงการไทย – เยอรมันจริง โดยมีหน่วยงานดำเนินโครงการของเยอรมัน คือ GIZ เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงบประมาณโครงการจากสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี”

คู่มือฉบับนี้ จะกล่าวถึงบทบาทหน้าที่ และรายละเอียดการสนับสนุนในแต่ละกระบวนการของการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ภายใต้โครงการ TGC EMC ในหัวข้อถัดไป



แผนภาพที่ ๑ ภาพรวมกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

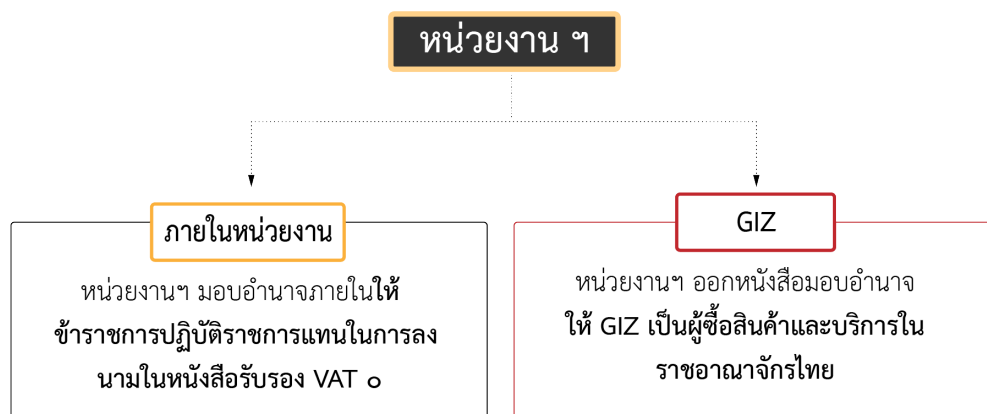
๒. กระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราร้อยละ ๐

กระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ แบ่งออกเป็น ๕ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑. กระบวนการมอบอำนาจ
๒. กระบวนการรับรองแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี
๓. กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส
๔. กระบวนการออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐
๕. กระบวนการรายงานสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ ที่ใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้จะกล่าวถึงกระบวนการแต่ละขั้นตอนในรายละเอียดในลำดับถัดไป

๒.๑ กระบวนการที่ ๑ การมอบอำนาจ



แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องในกระบวนการมอบอำนาจ

คำอธิบายกระบวนการ

ตามบันทึกความเข้าใจความร่วมมือภายใต้โครงการความร่วมมือไทย-เยอรมันด้านพลังงาน คมนาคม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ หน่วยงานดำเนินโครงการจะดำเนินการมอบอำนาจทั้งหมด ๒ ส่วนด้วยกัน คือ

- หน่วยงานดำเนินโครงการมอบอำนาจให้ GIZ เป็นผู้ซื้อสินค้าและบริการในราชอาณาจักรไทย โดยใช้งบประมาณของรัฐบาลแห่งสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มงานโครงการ
- ผู้มีอำนาจของหน่วยงานดำเนินโครงการ มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนในการลงนามใน “หนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐” ซึ่งเป็นหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ จากเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะ**ดำเนินการเพียงครั้งเดียว**ตลอดระยะเวลาโครงการ ผ่านการออกหนังสือโดยหน่วยงานดำเนินโครงการที่ลงนามในบันทึกความเข้าใจความร่วมมือทั้ง ๗ หน่วยงาน

ข้อพิจารณาสำคัญในการดำเนินกระบวนการมอบอำนาจ

การมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนในการลงนามในหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

การมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนในการลงนามในหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ มักเป็นการมอบอำนาจแก่ผู้อำนวยการกองหรือสำนักที่ดำเนินงานร่วมกับโครงการโดยตรงเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีที่โครงการดำเนินงานร่วมกับกองหรือสำนักมากกว่า ๑ กอง ผู้มีอำนาจของหน่วยงานฯ อาจพิจารณามอบอำนาจให้ข้าราชการมากกว่า ๑ คนปฏิบัติราชการแทนในการลงนาม หรืออาจมอบอำนาจให้ผู้ช่วยราชการกองหรือสำนักที่รับผิดชอบด้านการประสานงานความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนเพียงคนเดียว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาภายในของแต่ละหน่วยงานดำเนินโครงการ

เอกสารประกอบ กระบวนการที่ ๑

ตารางตรวจสอบความครบถ้วนตามกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

การมอบอำนาจ (ดำเนินการเพียงครั้งเดียว)

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง*
☐ หน่วยงานฯ ออกหนังสือมอบอำนาจให้ GIZ เป็นผู้ซื้อสินค้าและบริการในราชอาณาจักรไทย โดยให้ระบุชื่อ-ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานฯ เป็นผู้ซื้อหรือผู้ใช้บริการ	หน่วยงานดำเนินโครงการ	หนังสือมอบอำนาจให้ GIZ เป็นผู้ซื้อสินค้าและบริการ (ตัวอย่างเอกสาร ๑.๑)
☐ ผู้มีอำนาจของหน่วยงานฯ มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนในการลงนามในหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐	หน่วยงานดำเนินโครงการ	คำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน (รูปแบบวิธีการ และเอกสารอาจแตกต่างกันไปตามหน่วยงานฯ)

*ตัวอย่างเอกสารได้แสดงไว้ใน ภาคผนวก ของคู่มือฉบับนี้ ทั้งนี้ รูปแบบวิธีการและเอกสารอาจแตกต่างกันไปตามหน่วยงานฯ

๒.๒ กระบวนการที่ ๒ การรับรองแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี

การรับรองแผนการดำเนินงานโครงการประจำปีจะดำเนินการผ่านกลไกคณะกรรมการกำกับโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วยผู้แทนจากหน่วยงานดำเนินโครงการทุกหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และรับรอง “แผนการดำเนินโครงการประจำปี” พร้อมทั้งรับทราบผลการดำเนินโครงการของปีที่ผ่านมา

- หลังจากการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการ กรรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (สส.) ในฐานะหน่วยงานดำเนินโครงการหลักและเลขานุการคณะกรรมการกำกับโครงการ จะส่งรายงานการประชุมพร้อมแนบแผนการดำเนินโครงการประจำปีที่มีการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของคณะกรรมการแก่หน่วยงานดำเนินโครงการเพื่อนำไปอ้างอิงในการดำเนินงานโครงการ และใช้ในกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ต่อไป

หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในแผนการดำเนินโครงการประจำปี หลังจากมีการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งที่ ๑ ของแต่ละปี GIZ สามารถหารือร่วมกับหน่วยงานดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับเปลี่ยนรายละเอียดในแผนการดำเนินโครงการประจำปีได้โดยไม่ต้องรอให้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการ ทั้งนี้ หากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นการเพิ่มกิจกรรมใหม่ที่ไม่ได้อยู่ภายใต้กรอบแผนการดำเนินโครงการประจำปีมาก่อน จะต้องมีการแจ้งให้คณะกรรมการกำกับโครงการทราบในการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งถัดไป

หมายเหตุ เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งที่ ๑ ของแต่ละปีมักจะจัดขึ้นในช่วงเดือนมกราคม – มีนาคม เพื่อความต่อเนื่องของการดำเนินงานโครงการ จึงจะกำหนดระยะเวลาของแผนการดำเนินโครงการประจำปีให้รวมกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในเดือนมกราคม – มีนาคมในปีปฏิทินถัดไปด้วย

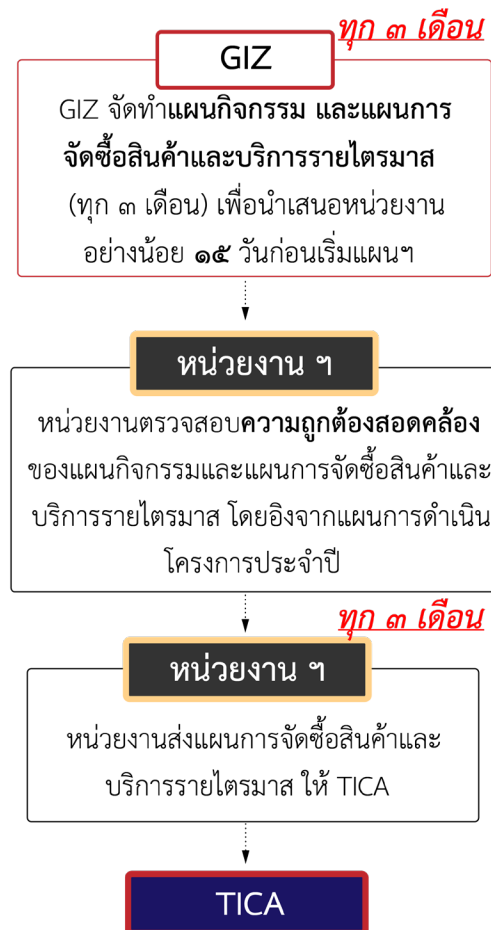
เอกสารประกอบ กระบวนการที่ ๒

ตารางตรวจสอบความครบถ้วนตามกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

การรับรองแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
☐ ที่ประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการมีมติรับรองแผนการดำเนินงานโครงการประจำปีในการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งที่ ๑ ของปี	คณะกรรมการกำกับโครงการ	- วาระการประชุมเพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานโครงการ และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พร้อม PPT นำเสนอ - รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งที่ ๑ ของปี
☐ หน่วยงานฯ ได้รับรายงานการประชุมพร้อมแนบแผนการดำเนินโครงการประจำปีที่มีการปรับแก้ตามข้อเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งที่ ๑ ของปี	กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	- แผนการดำเนินงานโครงการประจำปี

๒.๓ กระบวนการที่ ๓ กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ (รายไตรมาส)



แผนภาพที่ ๓ กระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส

คำอธิบายกระบวนการ

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการมีมติรับรองแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี

- เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการของ GIZ และหน่วยงานดำเนินโครงการหารือเพื่อจัดทำ **แผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ** ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละหน่วยงานดำเนินโครงการโดยอ้างอิงจากแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี และให้ GIZ ดำเนินการจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการให้หน่วยงานดำเนินโครงการพิจารณา ทุก ๓ เดือน โดยมีกำหนดให้ส่งก่อนเริ่มแผนอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ
- หน่วยงานดำเนินโครงการ **ตรวจสอบแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ** ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี หากพบว่าแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ

ดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้ประสานงานกับ GIZ เพื่อดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ วัน แต่หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขเกิน ๗ วัน ให้หน่วยงานดำเนินโครงการจัดทำหนังสือแจ้ง GIZ อย่างเป็นทางการ

- หน่วยงานดำเนินโครงการจัดทำหนังสือนำเสนอแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

หมายเหตุ หากการจัดซื้อสินค้าและบริการตรงตามกรณีด้านล่างข้อใดข้อหนึ่ง ให้ถือว่าไม่เข้าข่ายการใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ และไม่ต้องระบุในแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ ได้แก่

- ๑) กิจกรรมโครงการที่ GIZ ไม่ได้เป็นผู้ดำเนินงาน
- ๒) กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินโครงการไม่ได้เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือผู้ได้รับผลประโยชน์หลักจากกิจกรรม
- ๓) สินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างภายนอกประเทศ
- ๔) สินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
- ๕) ผู้ประกอบการไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตารางการส่งแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ*

ครั้งที่	ระยะเวลาของแผนกิจกรรม	GIZ ส่งเอกสารให้หน่วยงานฯ	หน่วยงานฯ ส่งเอกสารให้ TICA
๑.	มกราคม - มีนาคม	ภายใน ๑๕ ธันวาคม	ภายใน ธันวาคม
๒.	เมษายน - มิถุนายน	ภายใน ๑๕ มีนาคม	ภายใน มีนาคม
๓.	กรกฎาคม - กันยายน	ภายใน ๑๕ มิถุนายน	ภายใน มิถุนายน
๔.	ตุลาคม - ธันวาคม	ภายใน ๑๕ กันยายน	ภายใน กันยายน

*ตารางข้างต้นเป็นเพียงแนวทางในการส่งแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ อาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การจัดส่งแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการครั้งที่ ๑ จะดำเนินการหลังการประชุมคณะกรรมการกำกับโครงการครั้งที่ ๑ ของแต่ละปี

ข้อพิจารณาสำคัญในการดำเนินกระบวนการจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ

ความรับผิดชอบในกระบวนการออกหนังสือรับรองฯ

- หน่วยงานดำเนินโครงการจะรับผิดชอบในกระบวนการออกหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ข้อมูลเพิ่มเติมอัตราร้อยละ ๐ สำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ที่หน่วยงานดำเนินโครงการนั้น ๆ เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือเป็นผู้รับผลประโยชน์หลักเท่านั้น ในกรณีที่กิจกรรมเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดำเนินโครงการหลายหน่วยงาน หรือมีหน่วยงานดำเนินโครงการหลายหน่วยงานได้รับประโยชน์อย่างเท่าเทียมกัน กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (สส.) จะรับผิดชอบในการออกหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ข้อมูลเพิ่มเติมอัตราร้อยละ ๐ ในการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมดังกล่าว

รายการที่ไม่ต้องระบุในแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ

- หากการจัดซื้อสินค้าและบริการตรงตามกรณีด้านล่างข้อใดข้อหนึ่ง ให้ถือว่าไม่เข้าข่ายการใช้ข้อมูลเพิ่มเติมอัตราร้อยละ ๐ และไม่จำเป็นต้องระบุในแผนการจัดซื้อจัดซื้อสินค้าและบริการ ได้แก่
 - ๑) กิจกรรมโครงการที่ GIZ ไม่ได้เป็นผู้ดำเนินงาน
 - ๒) กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินโครงการไม่ได้เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือผู้ได้รับผลประโยชน์หลักจากกิจกรรม
 - ๓) สินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างภายนอกประเทศ
 - ๔) สินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
 - ๕) ผู้ประกอบการไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

การแก้ไขเพิ่มเติมแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ

- หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติมแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาสที่ได้จัดส่งแล้ว (ครั้งที่ ๑) ให้ GIZ ดำเนินการจัดส่งแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส ครั้งที่ ๒ หรือ ครั้งที่ ๓ หากมีให้หน่วยงานดำเนินโครงการทราบก่อนเริ่มเดือนถัด ๆ ไป ในรายไตรมาสนั้น ๆ และหน่วยงานดำเนินโครงการจัดทำหนังสือส่งแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส ครั้งที่ ๒ หรือ ครั้งที่ ๓ (หากมี) ให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA) รับทราบด้วย
- หากรายการค่าใช้จ่ายในแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ มียอดค่าใช้จ่ายสุทธิไม่ตรงกับที่ประมาณการไว้ GIZ ไม่จำเป็นต้องปรับแก้แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการดังกล่าว
- หากรายการค่าใช้จ่ายในแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการไม่มีการดำเนินการ GIZ ไม่ต้องปรับเปลี่ยนหรือยกเลิกรายการค่าใช้จ่ายในแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการนั้น ๆ

- หากมีการดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการที่ไม่อยู่ในรายการค่าใช้จ่ายในแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส หน่วยงานดำเนินโครงการจะไม่สามารถออกหนังสือรับรองการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ได้

เอกสารประกอบ กระบวนการที่ ๓

ตารางตรวจสอบความครบถ้วนตามกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

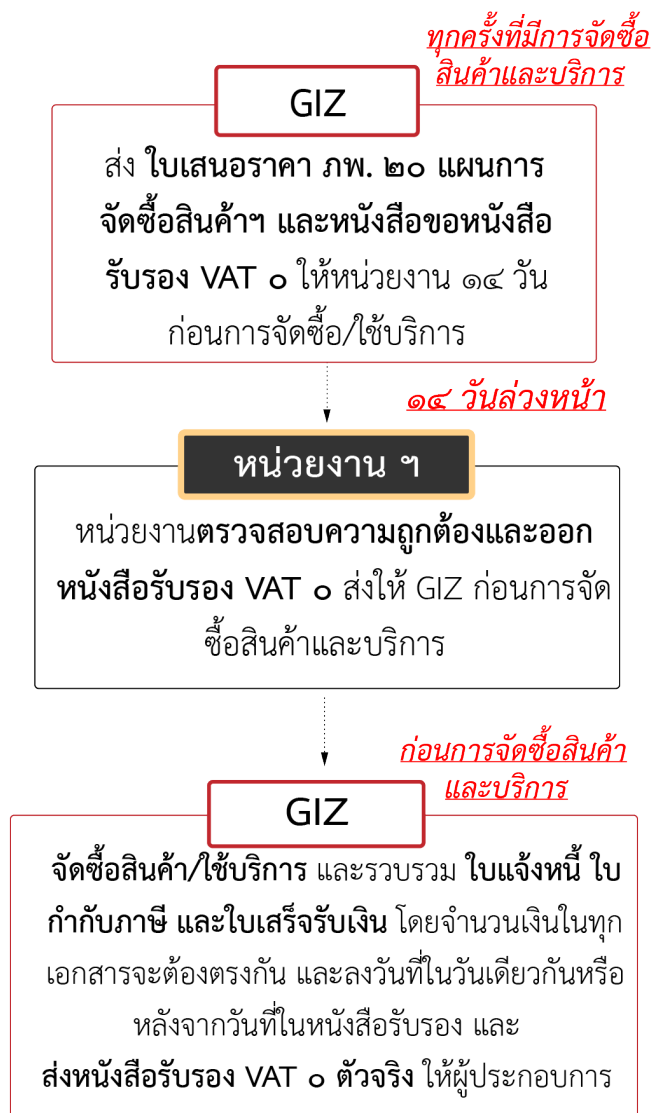
การจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายหน่วยงาน (ทุก ๓ เดือน)

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง*
☐ GIZ ทารือร่วมกับหน่วยงานฯ เพื่อจัดทำแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใส่เฉพาะรายการที่เข้าข่ายการใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ - เป็นกิจกรรมที่ GIZ เป็นผู้ดำเนินงาน - หน่วยงานฯ เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือผู้ได้รับผลประโยชน์หลักจากกิจกรรม - เป็นสินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทย - มีราคา ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป	GIZ	- แผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส (ตัวอย่างเอกสาร ๓.๑)
☐ GIZ ส่งแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส ให้แก่หน่วยงานฯ ทุก ๓ เดือน ภายใน ๑๕ วัน ก่อนเริ่มแผน พร้อมเอกสารดังนี้ ☐ หนังสือนำเสนอแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ ☐ แผนกิจกรรมรายไตรมาส ☐ แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส ☐ เอกสารอื่น ๆ ตามแต่ตกลงกัน	GIZ	- แผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส (ตัวอย่างเอกสาร ๓.๑) - หนังสือนำเสนอแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อโดย GIZ (ตัวอย่างเอกสาร ๓.๒)
☐ หน่วยงานฯ ตรวจสอบแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ ว่าถูกต้องและสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานโครงการประจำปี	หน่วยงานดำเนินโครงการ	

☐ หน่วยงานฯ ส่งแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA) ☐ หนังสือส่งแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ ☐ แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส	หน่วยงานดำเนินโครงการ	- หนังสือส่งแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาสถึง TICA โดยหน่วยงาน (ตัวอย่างเอกสาร ๓.๓)
--	-----------------------	--

*ตัวอย่างเอกสารได้แสดงไว้ใน ภาคผนวก ของคู่มือฉบับนี้ ทั้งนี้ รูปแบบวิธีการและเอกสารอาจแตกต่างกันไปตามหน่วยงานฯ

๒.๔ กระบวนการที่ ๔ การออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้
ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐



แผนภาพที่ ๔ กระบวนการออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

คำอธิบายกระบวนการ

หลังจากหน่วยงานดำเนินโครงการส่งแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศแล้ว โครงการจะสามารถจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ได้ในขอบข่ายของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ

ทั้งนี้ การจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ จะดำเนินการเฉพาะในกรณีที่

- ☐ เป็นกิจกรรมที่ GIZ เป็นผู้ดำเนินงาน
- ☐ หน่วยงานดำเนินโครงการเป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือผู้ได้รับผลประโยชน์หลักจากกิจกรรม
- ☐ เป็นสินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทย
- ☐ มีราคา ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป
- ☐ ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

หากกิจกรรมและการจัดซื้อสินค้าและบริการไม่ตรงตามกรณีข้างต้นทุกกรณี การจัดซื้อสินค้าและบริการดังกล่าวจะไม่เข้าข่ายการใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

ยกเว้น กรณีที่หน่วยงานดำเนินโครงการไม่ได้เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์หลัก ให้พิจารณาว่าหน่วยงานใดที่เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์หลัก และดำเนินการกระบวนการผ่านหน่วยงานดำเนินโครงการนั้น

ในกรณีที่กิจกรรมเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานดำเนินโครงการหลายหน่วยงาน หรือมีหน่วยงานดำเนินโครงการหลายหน่วยงานได้รับประโยชน์อย่างเท่าเทียมกัน กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (สส.) จะเป็นผู้ออกหนังสือรับรองการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ให้งับการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมดังกล่าว

ในการจัดซื้อสินค้าและบริการแต่ละครั้ง จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- GIZ เริ่มดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยขอใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้จากผู้ประกอบการ โดยใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ดังกล่าวจะต้องไม่ปรากฏภาษีมูลค่าเพิ่ม
- GIZ จัดเตรียมหนังสือขอออกหนังสือรับรองการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ และแบบคำขอหนังสือรับรองฯ พร้อมแนบ เอกสาร ภพ. ๒๐ ของ

ผู้ประกอบการ และใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ ส่งให้กับหน่วยงานดำเนินโครงการ โดยจะต้องดำเนินการก่อนการจัดซื้ออย่างน้อย ๑๔ วันทำการ หรือตามที่ตกลงกัน

- หน่วยงานดำเนินโครงการพิจารณาตรวจสอบเอกสาร และออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ก่อนการจัดซื้อสินค้าและบริการ
- GIZ ส่งหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ฉบับจริงให้แก่ผู้ประกอบการ และเก็บสำเนาหนังสือรับรองฯ ไว้เป็นหลักฐาน
- GIZ ดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการตามที่ระบุในหนังสือรับรองฯ โดยวันที่ใช้บริการและวันที่ปรากฏในใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินจะต้องลงวันที่ในวันเดียวกันหรือหลังจากวันที่ลงนามในหนังสือรับรองฯ
- GIZ จัดเก็บและรวบรวมสำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน เพื่อเตรียมจัดส่งให้หน่วยงานดำเนินโครงการตามรอบ

กระบวนการขอหนังสือรับรองและออกหนังสือรับรองฯ จะต้องดำเนินการทุกครั้งเมื่อมีการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เข้าข่ายการใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ โดย GIZ จะรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เพื่อจัดทำรายงานสรุป พร้อมเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการรายเดือน และราย ๒ เดือน ให้หน่วยงานดำเนินโครงการ เพื่อจัดส่งรายงานสรุปพร้อมเอกสารดังกล่าวให้กับ TICA และกรมสรรพากร ตามลำดับ

ข้อพิจารณาสำคัญในการดำเนินการกระบวนการออกหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

ข้อมูลในเอกสารต้องตรงกัน

ข้อมูลในเอกสารใบเสนอราคา หนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ใบแจ้งหนี้ และใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน หากพบว่าข้อมูลในเอกสารใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ไม่ตรงกับหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ แบ่งเป็น ๒ กรณี ได้แก่

- กรณีก่อนการจัดซื้อสินค้าและบริการ หากพบว่าข้อมูลในเอกสารใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ให้ GIZ แจ้งให้หน่วยงานดำเนินโครงการทราบ เพื่อให้หน่วยงานดำเนินโครงการยกเลิกหนังสือรับรองฯ ฉบับเดิมและจัดทำหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ฉบับใหม่ ทดแทน
- กรณีหลังการจัดซื้อสินค้าและบริการแล้ว* พบว่าข้อมูลในเอกสารใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ให้ GIZ แจ้งหน่วยงานดำเนินโครงการทราบโดยส่งหนังสือขอแก้ไขหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ให้หน่วยงานดำเนินโครงการ และให้หน่วยงานดำเนินโครงการดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ฉบับแก้ไข และใส่หมายเหตุการแก้ไขไว้ในหน้าที่ ๒ ของหนังสือรับรองการซื้อขายสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ จากนั้น นำส่ง GIZ เพื่อให้ผู้ประกอบการใช้ประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้รวมอยู่ในรายงานสรุปพร้อมเอกสารประกอบการซื้อขายสินค้าและบริการรายเดือน และราย ๒ เดือนด้วย

*กรณีข้างต้นนำเสนอตามแนวทางการดำเนินการของกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม (สส.) ซึ่งอาจแตกต่างจากแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานอื่น ที่ไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมหนังสือรับรองฯ หลังจากการจัดซื้อสินค้าและบริการแล้ว แต่ให้ออกหนังสือรับรองฯ ให้ครอบคลุมรายการที่มีแนวโน้มจะเพิ่มเติมขึ้นมาและระบุอัตราราคาต่อหน่วยไว้ล่วงหน้า

เอกสารประกอบ กระบวนการที่ ๔

ตารางตรวจสอบความครบถ้วนตามกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

การออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐
(ดำเนินการทุกครั้งเมื่อมีการจัดซื้อสินค้าและบริการ)

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง*
☐ GIZ ตรวจสอบว่าการจัดซื้อสินค้าและบริการเข้าข่ายการใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ☐ เป็นกิจกรรมที่ GIZ เป็นผู้ดำเนินงาน ☐ หน่วยงานฯ เป็นคู่ร่วมมือหลัก หรือผู้ได้รับผลประโยชน์หลักจากกิจกรรม ☐ เป็นสินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทย ☐ มีราคา ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ☐ ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม	GIZ	
☐ GIZ จัดส่งเอกสารเพื่อขอหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ จากหน่วยงานฯ ๑๔ วันทำการ ก่อนมีการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ☐ หนังสือขอออกหนังสือรับรองฯ ☐ แบบคำขออนุญาตรับรองฯ ☐ แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาสที่เคยจัดส่งให้หน่วยงานฯ	GIZ	- หนังสือขอออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๑) - แบบคำขออนุญาตรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๒) - แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส (ตัวอย่างเอกสาร ๓.๑)

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง*
☐ ใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ ที่ระบุชื่อ-ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานฯ เป็นผู้ซื้อหรือผู้ให้บริการ โดยไม่ปรากฏภาษีมูลค่าเพิ่ม ☐ สำเนาใบ ภพ. ๒๐ ของผู้ประกอบการ ☐ เอกสารอื่น ๆ ตามแต่ตกลงกันเฉพาะหน่วยงานฯ		- ใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ (ไม่มี VAT) - สำเนาใบ ภพ. ๒๐ ของผู้ประกอบการ
☐ หน่วยงานฯ ตรวจสอบคำขอของ GIZ ☐ เอกสารที่ส่งมามีความครบถ้วนและถูกต้องตรงกับใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ โดยระบุชื่อ-ที่อยู่ และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานฯ เป็นผู้ซื้อหรือผู้ให้บริการ และไม่ปรากฏภาษีมูลค่าเพิ่ม - หนังสือขออนุญาตหนังสือรับรองฯ - แบบคำขออนุญาตหนังสือรับรองฯ - แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาสที่เคยจัดส่งให้หน่วยงานฯ - ใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ ที่ระบุที่อยู่ตามที่หน่วยงานกำหนด และไม่ปรากฏภาษีมูลค่าเพิ่ม - สำเนาใบ ภพ. ๒๐ ของผู้ประกอบการ - เอกสารอื่น ๆ ตามแต่ตกลงกันเฉพาะหน่วยงานฯ ☐ การจัดซื้อสินค้าและบริการอยู่ภายใต้แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการที่ GIZ ส่งให้หน่วยงานฯ ราย ๓ เดือน	หน่วยงาน ดำเนินโครงการ	- แผนการจัดซื้อสินค้าและบริการรายไตรมาส (ตัวอย่างเอกสาร ๓.๑) - หนังสือขออนุญาตหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๑) - แบบคำขออนุญาตหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๒) - ใบเสนอราคา/ใบแจ้งหนี้ ที่ระบุที่อยู่ตามที่หน่วยงานกำหนด และไม่ปรากฏภาษีมูลค่าเพิ่ม - สำเนาใบ ภพ. ๒๐ ของผู้ประกอบการ

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง*
☐ การจัดซื้อสินค้าและบริการเข้าขาย การใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ - เป็นกิจกรรมที่ GIZ เป็นผู้ดำเนินงาน - เป็นสินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทย - มีราคา ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป - ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม		
☐ หน่วยงานฯ ออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ก่อนการจัดซื้อสินค้าและบริการ	หน่วยงาน ดำเนินโครงการ	- หนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๓)
☐ GIZ ดำเนินการจัดซื้อสินค้าและใช้บริการตามที่ระบุในหนังสือรับรองฯ โดยวันที่จัดซื้อสินค้าหรือใช้บริการ และวันที่ปรากฏในใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินจะต้องเกิดขึ้นหลังจากวันที่ลงนามในหนังสือรับรองฯ	GIZ	- ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินลงวันที่หลังจากวันที่ลงนามในหนังสือรับรองฯ

*ตัวอย่างเอกสารได้แสดงไว้ใน ภาคผนวก ของคู่มือฉบับนี้ ทั้งนี้ รูปแบบวิธีการและเอกสารอาจแตกต่างกันไปตามหน่วยงานฯ

--ในกรณีที่มีการแก้ไขเอกสารเพิ่มเติม--

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง*
☐ GIZ ส่งหนังสือขอแก้ไขหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ให้หน่วยงานดำเนินโครงการ	GIZ	- หนังสือขอแก้ไขหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๔)
☐ หน่วยงานออกหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ (ฉบับแก้ไข) ส่งให้ GIZ เพื่อดำเนินการจัดซื้อสินค้าและบริการ	หน่วยงานดำเนินโครงการ	- หนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ฉบับแก้ไข (ตัวอย่างเอกสาร ๔.๕)

*ตัวอย่างเอกสารได้แสดงไว้ใน ภาคผนวก ของคู่มือฉบับนี้ ทั้งนี้ รูปแบบวิธีการและเอกสารอาจแตกต่างกันไปตามหน่วยงานๆ

๒.๕ กระบวนการที่ ๕ การรายงานสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราร้อยละ ๐



แผนภาพที่ ๕ กระบวนการรายงานสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ ที่ใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

คำอธิบายกระบวนการ

- GIZ จัดทำสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการรายเดือน พร้อมเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ประกอบด้วย ตารางสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการรายเดือน สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน สำเนาหนังสือรับรองการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ใบเสนอราคาหรือใบแจ้งหนี้ จัดส่งให้หน่วยงานดำเนินโครงการ ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป พร้อมกับหนังสือส่งใบกำกับภาษี
- หน่วยงานดำเนินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ และเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ และจัดทำหนังสือส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (TICA) ทุก ๑ เดือน
- หน่วยงานดำเนินโครงการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ และเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ และจัดทำหนังสือส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมสรรพากร ทุก ๒ เดือน

- สำหรับเอกสารที่ส่งให้สรรพากรต้องแนบหนังสือแลกเปลี่ยน (Exchange of note) และบันทึกความเข้าใจความร่วมมือ (MoU) ของโครงการไปพร้อมกับชุดเอกสารรายงาน
- GIZ เป็นผู้เก็บรักษาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินตัวจริงทุกฉบับ จากการจัดซื้อสินค้าและบริการที่ใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐
- ในกรณีที่เดือนนั้น ๆ ไม่มีรายการจัดซื้อสินค้าและบริการ หน่วยงานดำเนินโครงการไม่ต้องส่งสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการให้กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ และไม่จำเป็นต้องแจ้งกรมความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อทราบ
- ในกรณีที่โครงการไม่มีรายการจัดซื้อสินค้าและบริการ ในรอบการส่งรายงานสรุปให้กรมสรรพากร (๒ เดือน) หน่วยงานดำเนินโครงการไม่ต้องส่งสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการให้กรมสรรพากร และไม่จำเป็นต้องแจ้งกรมสรรพากรเพื่อทราบ

หมายเหตุ สรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ พร้อมเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐ ในแต่ละเดือน ให้รวมส่งโดยยึดวันที่ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินเป็นหลัก

ตารางการส่งรายงานสรุปการจัดซื้อสินค้าและบริการ ที่ใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐*

เอกสารของเดือน	กำหนดการที่ GIZ ส่งเอกสารให้หน่วยงานฯ	เอกสารที่ GIZ ต้องจัดส่งให้หน่วยงานฯ	หน่วยงานฯ ส่งเอกสารให้	
			TICA	กรมสรรพากร
เมษายน	ภายใน ๑๐ พฤษภาคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน	ภายในพฤษภาคม	
พฤษภาคม	ภายใน ๑๐ มิถุนายน	- รายงานสรุปฯ รายเดือน - รายงานสรุปฯ ราย ๒ เดือน	ภายในมิถุนายน	ภายใน มิถุนายน
มิถุนายน	ภายใน ๑๐ กรกฎาคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน	ภายในกรกฎาคม	
กรกฎาคม	ภายใน ๑๐ สิงหาคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน - รายงานสรุปฯ ราย ๒ เดือน	ภายในสิงหาคม	ภายในสิงหาคม
สิงหาคม	ภายใน ๑๐ กันยายน	- รายงานสรุปฯ รายเดือน	ภายในกันยายน	
กันยายน	ภายใน ๑๐ ตุลาคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน - รายงานสรุปฯ ราย ๒ เดือน	ภายในตุลาคม	ภายในตุลาคม
ตุลาคม	ภายใน ๑๐ พฤศจิกายน	- รายงานสรุปฯ รายเดือน	ภายในพฤศจิกายน	
พฤศจิกายน	ภายใน ๑๐ ธันวาคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน - รายงานสรุปฯ ราย ๒ เดือน	ภายในธันวาคม	ภายในธันวาคม
ธันวาคม	ภายใน ๑๐ มกราคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน	ภายในมกราคม	
มกราคม	ภายใน ๑๐ กุมภาพันธ์	- รายงานสรุปฯ รายเดือน - รายงานสรุปฯ ราย ๒ เดือน	ภายในกุมภาพันธ์	ภายในกุมภาพันธ์
กุมภาพันธ์	ภายใน ๑๐ มีนาคม	- รายงานสรุปฯ รายเดือน	ภายในมีนาคม	
มีนาคม	ภายใน ๑๐ เมษายน	- รายงานสรุปฯ รายเดือน - รายงานสรุปฯ ราย ๒ เดือน	ภายในเมษายน	ภายในเมษายน

*ตารางข้างต้นเป็นเพียงแนวทางในการส่งแผนกิจกรรมและแผนการจัดซื้อสินค้าและบริการ และอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และตามแต่จะมีการตกลงกัน

เอกสารประกอบ กระบวนการที่ ๕

ตารางตรวจสอบความครบถ้วนตามกระบวนการจัดซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

การรายงานสรุปการซื้อสินค้าและบริการ พร้อมเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการ โดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
☐ GIZ จัดทำสรุปการซื้อสินค้าและบริการรายเดือน พร้อมเอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการ จัดส่งให้หน่วยงานฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือน ☐ หนังสือส่งใบกำกับภาษีจาก GIZ ☐ ตารางสรุปการซื้อสินค้าและบริการรายเดือน ☐ สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ครบถ้วน ตรงตามหนังสือรับรองฯ ☐ สำเนาหนังสือรับรองฯ ☐ ใบเสนอราคาหรือใบแจ้งหนี้ ☐ เอกสารอื่น ๆ ตามแต่ตกลงกันเฉพาะหน่วยงานฯ	GIZ	- หนังสือส่งใบกำกับภาษีฯ จาก GIZ (ตัวอย่างเอกสาร ๕.๑) - ตารางสรุปการซื้อสินค้าและบริการรายเดือน (ตัวอย่างเอกสาร ๕.๒) - เอกสารประกอบการซื้อสินค้าและบริการโดยใช้ภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ ๐
☐ หน่วยงานฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดทำหนังสือส่งเอกสารดังกล่าวให้ TICA ทุก ๑ เดือน ☐ หนังสือส่งใบกำกับภาษีฯ จากหน่วยงานฯ	หน่วยงานดำเนินโครงการ	- หนังสือส่งใบกำกับภาษีฯ จากหน่วยงานดำเนินโครงการ (ตัวอย่างเอกสาร ๕.๓) - สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับภายในเดือนนั้น ๆ

รายการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบหลัก	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
☐ ตารางสรุปการซื้อสินค้าและบริการรายเดือน ☐ สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ครบถ้วน ตรงตามหนังสือรับรองฯ ☐ สำเนาหนังสือรับรองฯ ☐ ใบเสนอราคาหรือใบแจ้งหนี้		
☐ หน่วยงานฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และจัดทำหนังสือนำส่งเอกสารดังกล่าวให้ กรมสรรพากร ทุก ๒ เดือน ☐ หนังสือนำส่งใบกำกับภาษีฯ จากหน่วยงานฯ ☐ ตารางสรุปการซื้อสินค้าและบริการรายเดือน ๒ เดือน ☐ สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ครบถ้วน ตรงตามหนังสือรับรองฯ ☐ สำเนาหนังสือรับรองฯ ☐ ใบเสนอราคาหรือใบแจ้งหนี้	หน่วยงาน ดำเนินโครงการ	- หนังสือนำส่งใบกำกับภาษีฯ จากหน่วยงานดำเนินโครงการ (ตัวอย่างเอกสาร ๕.๓) - สำเนาใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับภายในเดือนนั้น ๆ



Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Registered offices
Bonn and Eschborn

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Germany
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5
65760 Eschborn, Germany
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15