



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ
อาชญากรรมทางเทคโนโลยี (๗๕ อัตรา) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (๗๕ อัตรา) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖,๓๑๔,๙๑๒.๐๐ บาท (สิบหกล้านสามแสนหนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

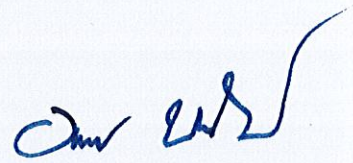
ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.mdes.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑๘๑๖๑๕๐๓ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามยังสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ผ่านทางอีเมล tcsdstaff4@tcsd.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.mdes.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

พันตำรวจเอก



(อัศรพล บุญโยปษ์ภูมิภัก)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

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



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๕

การจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (๗๕ อัตรา)

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์ จะ ประกวดราคาจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (๗๕ อัตรา) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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) และบัญชีผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(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) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(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 และจะต้องกรอก

ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา 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) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้
จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่
กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๘๒๐,๘๐๐.๐๐ บาท (แปดแสน
สองหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตหรือตราสารเซ็นสัญญา ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตที่ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตที่
นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม "กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง"

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ
ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำ
ประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร
ดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกัน
อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนด
ให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕
วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้
ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือ

ข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่ผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่า

จะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้งานของรัฐบาลจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้งานของรัฐบาลจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ โดยสั่งจ่ายในนาม "กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง"

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ

๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๙ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๔๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๑ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐๒ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๓๓ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนางานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างรายงวด

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ พาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย

การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือคำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕





ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปราม
การกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จำนวน ๗๕ อัตรา

๑. หลักการและเหตุผล

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีมีภารกิจหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมเกี่ยวกับเทคโนโลยี สืบสวน และสอบสวน ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ โดยที่ผ่านมาปริมาณเจ้าหน้าที่ตำรวจของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี มีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนมากและมีแนวโน้มที่จะเพิ่มมากขึ้นในอนาคต ซึ่งกรณีดังกล่าวทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีอาจจะไม่สามารถตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล ผู้บังคับบัญชา และความต้องการของประชาชนที่ได้รับความเสียหายได้อย่างทันทั่วถึง

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีจึงจำเป็นต้องจัดหางานบุคคลากรมาสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจในการให้บริการ และตรวจสอบการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวดเร็ว ทันเวลา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหางานบุคคลากรภายนอกมาสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจในภารกิจหลักและภารกิจรองให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติ...

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พวงพีตี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP)

๔. ขอบเขตของงาน

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จะดำเนินการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จำนวน ๗๕ อัตรา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนงานธุรการและและกำลังพล จำนวน ๑๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ลงรับหนังสือ และรับ-ส่ง เอกสารและหนังสือภายใน-ภายนอก รวมทั้งค้นหาและติดตาม
- (๒) วิเคราะห์และกลั่นกรองความถูกต้องของหนังสือ และเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- (๓) แจกจ่ายงานให้แก่หน่วยงานในสังกัดกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๔) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายใน-ภายนอก กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๕) จัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่งเอกสาร

(๖) จำแนกประเภทเอกสาร หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร

(๗) คัดแยก และจัดส่งจดหมาย เอกสาร ทางไปรษณีย์

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ สนับสนุนงานการเงิน จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ลงรับหนังสือ และรับ - ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร

(๒) พิมพ์และร่างหนังสือในทางการเงินเมื่อได้รับมอบหมาย

(๓) จัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินในระบบ GFMS พร้อมจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๔) บันทึกข้อมูลการรับเงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online GFMS

(๕) ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกให้ตรงกับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา ก่อนวางฎีกา

เบิกจ่ายเงิน

(๖) บันทึกรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินในสมุดคุมฎีกา

(๗) จัดเก็บใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

พ.ต.ท.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พวงพีติ)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๔.๓ สนับสนุน...

๔.๓ สนับสนุนงานส่งกำลังบำรุง จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

(๓) บันทึกหนังสือผูกพัน (PO) ในระบบ GFMIS

(๔) ดำเนินการตรวจรับพัสดุ เสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละงวดงาน

(๕) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น แก้ไขสัญญา, ขยายสัญญา, และการคืนหลักประกันต่างๆ

(๖) ดำเนินการเบิกจ่าย ควบคุมวัสดุคงคลัง และยอดคงเหลือในทะเบียนควบคุมวัสดุคงคลัง

(๗) ควบคุมการใช้รถยนต์ น้ำมันเชื้อเพลิง

(๘) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงาน ผลัดสำเนาเอกสาร จัดเก็บเอกสาร จัดส่งสำเนาเรื่องต่างๆ เช่น สำเนาหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ สำเนาสัญญา

(๙) ลงรับหนังสือ และรับ - ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุง รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ สนับสนุนงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานประจำเดือน เช่น รายงานผลการปฏิบัติตามตัวชี้วัดอาชญากรรมคดีเฉพาะทาง, รายงานผลการดำเนินการโครงการตำรวจไทยใจสะอาด, รายงานผลการปฏิบัติตามแบบ อบ.๑ และอบ.๒ และรายงานสถิติคดีอาญาตามแบบรายงานคดีอาญาที่สำคัญ

(๒) รายงานแบบคำขอใช้เงินงบประมาณ สรุปเป็นภาพรวมภายในกองบังคับการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๓) รายงานผลการวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาประจำเดือน และแบบสรุปผลการปฏิบัติงานจากการใช้เงิน

(๔) รายงานการจัดระบบข้อร้องเรียนกรณีเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญาประจำเดือน

(๕) ประมวลผลและรายงานเรื่องต่างๆ เช่น รายงานการควบคุมภายใน และรายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา

(๖) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๗) ลงรับหนังสือ และรับส่ง-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ สนับสนุน...

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ
(ณัฐภัตสร เนืองนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ
(จริยาภรณ์ พ่วงพีดี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ
(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๔.๕ สนับสนุนงานกิจกรรมพิเศษและจิตอาสา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดเตรียมการจัดกิจกรรมจิตอาสา เช่น ร่วมลงสำรวจพื้นที่ก่อนการปฏิบัติ, ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่นๆ ในการดำเนินกิจกรรมจิตอาสา และช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ก่อนการปฏิบัติงาน
- (๒) ปฏิบัติงานในพื้นที่ด้านจิตอาสาร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- (๓) สนับสนุนการจัดเตรียมการจัดงานคัดกรองบุคคลในงานพระราชพิธีต่างๆ เช่น ร่วมสำรวจพื้นที่ก่อนการปฏิบัติ, ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจในการจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือคัดกรองต่างๆ ก่อนการปฏิบัติงาน และร่วมลงพื้นที่ในการปฏิบัติงานคัดกรองบุคคลร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- (๔) รวบรวมสถิติผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามในภาพรวมของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
- (๕) จัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมของผู้บังคับบัญชา
- (๖) รายงานผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันปราบปรามประจำเดือน
- (๗) ลงรับหนังสือ และรับส่ง-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมพิเศษและจิตอาสา รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ สนับสนุนงานกฎหมาย จำนวน ๑๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ประสานข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) สืบค้นข้อมูลด้านกฎหมายและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
- (๓) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจในการออกหมายเรียก
- (๔) ส่งคำร้องทุกข์ทางคดีไปยังท้องที่เกิดเหตุ และส่งหมายเรียกพยาน ผู้ต้องหา ตามหมายเรียกพยานเอกสาร
- (๕) รายงานผลการรับแจ้งความร้องทุกข์
- (๖) รายงานผลการดำเนินการคดีอาญาที่อยู่ระหว่างการสอบสวน
- (๗) ให้บริการและช่วยเหลือประชาชนในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบข้อมูล และช่วยคลี่คลายแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ก่อนเข้าสู่กระบวนการแจ้งความร้องทุกข์
- (๘) สนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจในการดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดที่ถูกร้องเรียน และรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- (๙) รายงานผลการดำเนินการกรณีเว็บไซต์ที่นำเสนอข้อมูลข่าวสารที่มีผลกระทบต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
- (๑๐) ลงรับหนังสือ และรับส่ง-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร
- (๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ สนับสนุน...

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พวงพีตี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๔.๗ สนับสนุนงานคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๐ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบ ติดตามเว็บไซต์ที่กระทำผิดกฎหมายต่างๆ โดยเฉพาะด้านความมั่นคงต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) หาเบาะแสเกี่ยวกับตัวผู้กระทำความผิดที่ปรากฏตามสื่อสังคมออนไลน์เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย
- (๓) จัดเก็บสถิติข้อมูล รวบรวมพยานหลักฐาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาและประชาชนทราบ
- (๔) ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ และส่งไปยังหน่วยงานที่ร้องขอ
- (๕) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตลอดจนตรวจสอบ แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้อง
- (๖) ลงรับหนังสือ และรับส่ง-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานมั่นคง รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ สนับสนุนงานด้านภาษาอังกฤษ จำนวน ๙ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) แนะนำเบื้องต้นกรณีชาวต่างชาติมาแจ้งความร้องทุกข์หรือขอความช่วยเหลือต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
- (๒) แปลเอกสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูลเบื้องต้น
- (๓) แปลคำร้องขอปิดกั้นเว็บไซต์หรือข้อมูลเพื่อส่งไปยังหน่วยงานของต่างประเทศ
- (๔) แปลข้อความเบื้องต้นตามเว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ของกลุ่มบุคคลเป้าหมายจากต่างชาติ
- (๕) เป็นล่ามในการประชุมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร หรือหน่วยงานจากต่างประเทศ
- (๖) เป็นล่ามกรณีออกพื้นที่ปฏิบัติการ หรือประสานความร่วมมือกับหน่วยงานจากต่างประเทศ
- (๗) เป็นล่ามกรณีผู้เสียหายชาวต่างชาติมาร้องทุกข์ หรือผู้ต้องหาชาวต่างชาติถูกกล่าวหาโดยมีข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันสลับซับซ้อน
- (๘) แปลเอกสารที่ส่งมาจากบุคคล หรือหน่วยงานจากต่างประเทศที่มีความสลับซับซ้อนและคำศัพท์เฉพาะ
- (๙) ลงรับหนังสือ และรับส่ง-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานมั่นคง รวมทั้งแจ้งเวียนเอกสาร
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

๕.๑ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ , ข้อ ๔.๔ และ ข้อ ๔.๕

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น หรือไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(๕) แต่งกาย...

(ณัฐภัตสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พวงพีดี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

- (๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะเหมาะสมต่อสถานที่ราชการ
- (๖) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- (๗) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๒

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น หรือไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
- (๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะเหมาะสมต่อสถานที่ราชการ
- (๖) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ
- (๗) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๓ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๓

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น หรือไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
- (๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะเหมาะสมต่อสถานที่ราชการ
- (๖) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขากฎหมาย หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ
- (๗) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๔ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๖

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น หรือไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
- (๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะเหมาะสมต่อสถานที่ราชการ

พ.ต.ท.หญิง ประชานกรรมการ
(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

(๖) วุฒิ...

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ
(จริยาภรณ์ พวงพีติ)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ
(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

- (๖) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกับสาขากฎหมาย และสาขารัฐประศาสนศาสตร์ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ
- (๗) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๕ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๗

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น หรือไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
- (๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะเหมาะสมต่อสถานที่ราชการ
- (๖) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมบัณฑิต (คอมพิวเตอร์) หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ
- (๗) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๖ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๘

- (๑) มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)
- (๒) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง
- (๓) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น หรือไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาจาสุภาพเรียบร้อย
- (๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ถูกกาลเทศะเหมาะสมต่อสถานที่ราชการ
- (๖) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาศิลปศาสตร์ หรือสาขาครุศาสตร์ หรือสาขามนุษยศาสตร์ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ
- (๗) สามารถสื่อสารการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นล่ำมแปลได้
- (๘) มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้
๑. TOEFL ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ หรือ
 ๒. IELTS ไม่ต่ำกว่า ๔.๕ หรือ
 ๓. TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ หรือ
 ๔. CU-TEP ไม่ต่ำกว่า ๕๐
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษมาแล้วไม่เกิน ๔ ปี
- (๙) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๖. อัตรา...

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พ่วงพีดี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๖. อัตราค่าจ้างรายเดือน

๖.๑ อัตราค่าจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ ๔.๑ - ข้อ ๔.๗ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๖.๒ อัตราค่าจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ ๔.๘ เดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๘. วงเงินงบประมาณ

เป็นเงินจำนวน ๑๖,๔๑๖,๐๐๐ บาท (สิบหกล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๙. การยื่นราคา

ราคาที่เสนอต้องกำหนดยื่นราคา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๑๐. การส่งมอบงาน

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้

(๑) ใบลงเวลาปฏิบัติงาน

(๒) รายงานผลการปฏิบัติงาน

(๓) สรุปการปฏิบัติงานและจำนวนเงินที่ต้องเบิกจ่าย

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จำนวน ๗๕ คน ตามข้อ ๔ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนด

๑๑. การจ่ายเงินค่าจ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการเสนอราคาครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๓. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานหรือส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้กับผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างรายเดือน แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๑๔. การหักเงินค่าจ้าง

กรณีเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีไม่มาปฏิบัติงานตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างของเดือนนั้นๆ เป็นรายวันของวงเงินค่าจ้างต่อคน ดังนี้

๑๔.๑ เจ้าหน้าที่...

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พ่วงพีดี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๑๔.๑ เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๗ จำนวน ๕๐๐ บาทต่อคน/วัน

๑๔.๒ เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ตามข้อ ๔.๘ จำนวน ๖๖๗ บาทต่อคน/วัน

๑๕. เจื่อนไขทั่วไป

๑๕.๑ เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีต้องมาปฏิบัติงานในวันที่กำหนดให้เป็นวันราชการตามปฏิทินไทยและตามที่รัฐบาลกำหนด กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

๑๕.๒ เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีจะต้องลงลายมือชื่อการเข้า-ออก โดยผู้รับจ้างจะจัดทำแฟ้มลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการ โดยให้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

๑๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมชี้แจงการปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน ตามข้อ ๔ เมื่อเริ่มปฏิบัติงานครั้งแรก และอีก ๑ ครั้งก่อนสิ้นสุดสัญญา กรณีมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด (COVID-๑๙) ไม่สามารถจัดประชุมได้ตามปกติ สามารถใช้การประชุมในระบบออนไลน์ประกอบเพื่อรายงานได้

๑๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเสื้อยืด คอปก แขนสั้น เนื้อผ้า (TC ส่วนผสมของ Cotton ๖๕ % และ Poly ๓๕ %) จำนวน ๕ ตัวต่อคน (สีน้ำเงิน ๒ ตัว, สีเหลือง ๒ ตัว และสีขาว ๑ ตัว) พร้อมปักตรา ด้านหน้าขวา ตามตัวอย่างอักษร

TCSD
Outsource office (โดยเสื้อสีน้ำเงินปักสีขาว, สีเหลืองและสีขาวปักสีน้ำเงิน) และจัดทำบัตรประจำตัว

เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง จำนวน ๗๕ บัตร ให้กับเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีสำหรับไว้ใส่ปฏิบัติงาน โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน และผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจ สวมเสื้อและคล้องบัตรประจำตัวในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๕.๕ หากทรัพย์สินของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย ทั้งหมดหรือบางส่วนอันเนื่องมาจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบจัดหาทรัพย์สินที่มีคุณลักษณะดีกว่า หรือเทียบเท่ากับทรัพย์สินที่เสียหาย หรือสูญหายมาชดเชยให้แก่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ภายในระยะเวลาที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีกำหนด

๑๕.๖ ผู้รับจ้างต้องควบคุมเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องจัดให้มีผู้แทน มาตรวจงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และต้องเป็นผู้แทนได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้าง

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ
(ณัฐภัตสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ
(จริยาภรณ์ พ่วงพีติ)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ
(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๑๕.๗ ผู้รับจ้าง...

๑๕.๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนทุกเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๑๕.๘ ผู้รับจ้างต้องส่งคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ให้กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนส่งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ วัน ก่อนปฏิบัติงาน และกรณีมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ให้ส่งคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ให้กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนส่งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานแทน ไม่น้อยกว่า ๑ วัน ก่อนปฏิบัติงาน

๑๕.๙ กรณีกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ต้องเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี เนื่องจากปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเปลี่ยนโดยทันที

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๗.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่อาจเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ ได้

๑๗.๒ กรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้รับจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าที่กำหนดในข้อ ๘ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะปรับลดจำนวนคนลงตามที่เห็นสมควร

๑๗.๓ ในงวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะเริ่มจ้างในวันทำการแรกของเดือน โดยจะลดระยะเวลาการจ้างลงและคำนวณค่าจ้างลดลงตามระยะเวลาที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาไว้

๑๘. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สามารถติดต่อสอบถาม วิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงาน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัว ดังนี้

๑๘.๑ ทางไปรษณีย์...

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนื่องนุช)

พ.ต.ท.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พวงพีดี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

๑๘.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

อาคารกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง เลขที่ ๑๑๐๖ ถนนพหลโยธิน

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โทรศัพท์ ๐๘-๑๘๑๖-๑๕๐๓

๑๘.๒ E-mail : tcstaff4@tcsd.go.th

พ.ต.ท.หญิง  ประธานกรรมการ

(ณัฐภัสสร เนืองนุช)

พ.ต.ต.หญิง  กรรมการ

(จริยาภรณ์ พ่วงพีตี)

ร.ต.อ.หญิง  กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)

เอกสารแนบท้ายใบเสนอราคา

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน (อัตรา)	ราคาตั้งแต่วันที่ ๓ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖		หมายเหตุ
			ราคาต่อหน่วย (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคารวม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	
๑.	สนับสนุนงานธุรการและกำลังพล	x อัตรา	xxxx	xxxx	
๒.	สนับสนุนงานการเงิน				
๓.	สนับสนุนงานส่งกำลังบำรุง	x อัตรา	xxxx	xxxx	
๔.	สนับสนุนงานยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	x อัตรา	xxxx	xxxx	
		x อัตรา	xxxx	xxxx	
๕.	สนับสนุนงานกิจกรรมพิเศษ และจิตอาสา	x อัตรา	xxxx	xxxx	
๖.	สนับสนุนงานกฎหมาย	x อัตรา	xxxx	xxxx	
๗.	สนับสนุนงานคอมพิวเตอร์	x อัตรา	xxxx	xxxx	
๘.	สนับสนุนงานด้านภาษาอังกฤษ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าดำเนินงาน, ค่าสื่อ, ค่าบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง และ ค่าประกันสังคม	x อัตรา	xxxx	xxxx	
		x อัตรา	xxxx	xxxx	
		x อัตรา	xxxx	xxxx	
		-			
	รวมทั้งสิ้น		xxxx	xxxx	

พ.ต.ท.หญิง ประธานกรรมการ

(ณัฐภัตสร เนื่องนุช)

พ.ต.ต.หญิง กรรมการ

(จริยาภรณ์ พ่วงพีตี)

ร.ต.อ.หญิง กรรมการและเลขานุการ

(วรินทร์ แสงสุวรรณ)