



ขอบเขตของงาน
(Terms of Reference: TOR)

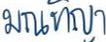
โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์
(Anti-Online-Scam Operation Center: AOC)


.....

ประธานกรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการและเลขานุการ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์

(Anti-Online-Scam Operation Center: AOC)

๑. ความเป็นมา

ในโลกปัจจุบัน สื่อสังคมออนไลน์ เข้ามามีบทบาทและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการใช้ชีวิตประจำวันของผู้คนเพิ่มมากขึ้น รวมไปถึงการก่ออาชญากรรมทางออนไลน์หรืออินเทอร์เน็ตจากประชาชนได้โดยง่าย โดยเฉพาะประเทศไทยที่มีคดีออนไลน์ด้านการฉ้อโกงออนไลน์ซึ่งทวีความรุนแรงมากขึ้นเป็นอย่างมากอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประชาชนถูกมิฉ้อฉลหลอกลวงโดยการส่งข้อความหลอกลวงต่าง ๆ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์หลอกลวง เช่น หลอกให้กลัวโดยแอบอ้างเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หลอกให้ทำงานออนไลน์ หลอกให้กู้เงินแต่ไม่ได้เงิน และหลอกให้ลงทุนในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น โดยตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ สถิติการแจ้งความคดีออนไลน์มี จำนวน ๔๗๔,๗๒๑ คดี มูลค่าความเสียหายรวมอยู่ที่ ๖๕,๐๑๙.๘ ล้านบาท หรือประมาณปีละ ๒๓๐,๐๐๐ คดี และเสียหายปีละ ๓๒,๐๐๐ ล้านบาท ซึ่งปัญหาดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างเร่งด่วน

ตามที่ได้มีการประกาศ พระราชกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ในพระราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อยับยั้งบัญชีม้า การใช้ซิมโทรศัพท์ ผิดกฎหมาย และธุรกรรมต้องสงสัย เพื่อให้ธนาคารและผู้ให้บริการโทรศัพท์สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลบัญชี พฤติกรรมต้องสงสัยหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบัญชีพฤติกรรมและระงับธุรกรรมที่ทำให้ความเสียหายในวงกว้าง พร้อมดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด ซึ่งจำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือเพื่อยับยั้งข้อความหรือการโทรที่อาจทำให้เกิดอาชญากรรมออนไลน์ ซึ่งการดำเนินการของ ดศ. ในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมออนไลน์ถือเป็นเรื่องเร่งด่วนของประเทศ ที่จะช่วยลดความเดือดร้อนความเสียหายที่เกิดขึ้นกับประชาชน อันส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ดศ. จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC) ให้บริการหมายเลขโทรศัพท์แบบสั้น ๔ หลัก หมายเลข ๑๔๔๑ เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับแจ้งความและบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีให้กับประชาชน ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือประชาชนที่ตกเป็นผู้เสียหาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อการรับแจ้งและบริหารคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีให้กับประชาชน และสามารถประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้มีบุคลากรในการปฏิบัติงานสนับสนุนการรับแจ้งคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี พร้อมทั้งการพัฒนาบุคลากร ในการดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการยับยั้งความเสียหาย

๒.๓ เพื่อให้มีระบบงาน เครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่ ให้สามารถปฏิบัติงานรับแจ้งคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี และการดำเนินงานภายใต้โครงการได้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงานภายใต้โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ จัดให้มีสถานที่ การตกแต่ง สภาวะแวดล้อม ตลอดจนโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นในการเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของโครงการ ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ เป็นพื้นที่ภายในอาคารในบริเวณที่จัดไว้เป็นการเฉพาะ มีขนาดพื้นที่ต่อเนื่องติดต่อกัน ไม่ต่ำกว่า ๑,๖๐๐ ตารางเมตร และสามารถเข้าใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๑.๒ เป็นพื้นที่ที่มีการจัดการด้านความปลอดภัยสูง อยู่ในอาคารที่มีพนักงานรักษาความปลอดภัย มีระบบตรวจสอบการยืนยันตัวตนของบุคคลที่เข้า-ออกโดยใช้เทคโนโลยี Biometric เช่น ลายนิ้วมือ และมีการติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดที่สามารถบันทึกภาพและมีการสำรองข้อมูลเพื่อเรียกดูย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ครอบคลุมพื้นที่ปฏิบัติงานทั้งหมด รวมถึงมีการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับควัน และระบบดับเพลิงภายในอาคาร
- ๓.๑.๓ เป็นพื้นที่ที่มีการแบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานออกเป็นส่วนต่าง ๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (๑) พื้นที่ปฏิบัติงานส่วนกลาง ไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง
 - (๒) พื้นที่ห้องประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง
- ๓.๑.๔ เป็นพื้นที่ที่มีระบบปรับอากาศตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๑.๕ เป็นพื้นที่ที่มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าตามมาตรฐานทางไฟฟ้าของประเทศไทยในตำแหน่งใช้สอยต่าง ๆ รวมไปถึงมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง เพื่อให้มั่นใจว่าพื้นที่ปฏิบัติงานจะมีไฟฟ้าใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
- ๓.๑.๖ เป็นพื้นที่ที่มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่าง แยกตามพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
- ๓.๑.๗ เป็นพื้นที่ที่มีการติดตั้งจอภาพขนาดไม่ต่ำกว่า ๕๐ นิ้ว จำนวนอย่างน้อย ๖๐ จอภาพ ในพื้นที่ปฏิบัติงานส่วนกลาง และในห้องประชุม เพื่อใช้แสดงสถานะของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบงานได้
- ๓.๑.๘ เป็นพื้นที่ที่จัดให้มีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน อันประกอบด้วย
 - (๑) ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน (LAN) ที่มีความเร็วไม่ต่ำกว่า ๑ Gbps และมีการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายในระดับสูง โดยมีอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ สำหรับป้องกันการบุกรุกทางเครือข่ายทั้งจากภายในและภายนอกเป็นอย่างน้อย
 - (๒) ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) ที่เชื่อมต่อโดยตรงกับเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลอินเทอร์เน็ตภายในประเทศ (National Internet Exchange) และเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลอินเทอร์เน็ตระหว่างประเทศ (International Internet Gateway) ขนาดรวมไม่ต่ำกว่า ๑ Gbps



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- ๓.๑.๙ เป็นพื้นที่ที่จัดให้มีอุปกรณ์/เครื่องมือ รวมถึงโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์สำนักงาน และอุปกรณ์ห้องประชุม ตลอดจนวัสดุสำนักงานต่าง ๆ อย่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานในโครงการ เพื่อสามารถให้บริการได้ตลอดเวลาโดยไม่เกิดเหตุขัดข้องของระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ จุดให้บริการ ตลอดระยะเวลาตามสัญญา
- ๓.๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำนักงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าระบบปรับอากาศ ค่าประปา ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ และค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการ ตลอดระยะเวลาตามสัญญา
- ๓.๑.๑๑ การดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาดสถานที่ การตกแต่ง สภาวะแวดล้อม ตลอดจนโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตลอดระยะเวลาตามสัญญา ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด
- ๓.๑.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์/เครื่องมือ อุปกรณ์สื่อสารที่พร้อมใช้งาน เครือข่ายโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ต และเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน ให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ จุดให้บริการ
- ๓.๑.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาเครื่องพิมพ์เลเซอร์สี ชนิด Network พร้อมหมึกพิมพ์ สำหรับการปฏิบัติงานในโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เครื่อง
- ๓.๑.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับการปฏิบัติงานในโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง
- ๓.๒ จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ที่มีความสามารถอย่างน้อยดังนี้
- ๓.๒.๑ ระบบรับเรื่องศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Call Center) โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
- ๑) ระบบสามารถรองรับคู่สายโทรศัพท์ได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คู่สาย
 - ๒) ระบบสามารถกล่าวคำต้อนรับ คำประกาศต่าง ๆ บทความ ได้
 - ๓) ระบบสามารถให้บริการทั้งข้อมูลเสียงอัตโนมัติ (IVR) หรือเลือกใช้บริการโดยสนทนากับเจ้าหน้าที่ โดยกดหมายเลขเมนูบริการ จากเครื่องโทรศัพท์ของผู้ใช้บริการเอง
 - ๔) ระบบสามารถจัดให้ผู้ให้บริการได้รับบริการจากพนักงานรับสาย (Call Center Agent) ตามลำดับของการรอสายได้ และสามารถกำหนดเงื่อนไขพิเศษในการบริหารจัดการสายที่หลุดไปให้สามารถได้รับบริการจากพนักงานรับสายได้
 - ๕) พนักงานรับสาย (Call Center Agent) ที่อยู่ระหว่างการให้บริการสามารถสนทนาในลักษณะขอคำปรึกษาการให้บริการกับพนักงานรับสาย (Call Center Agent) คนอื่นได้ โดยที่ผู้ใช้บริการไม่ได้ยินหรือรับรู้ได้
 - ๖) ระบบสามารถประกาศข้อความ หรือเสียงดนตรี (Music on hold) ระหว่างรอการให้บริการจากพนักงานรับสาย (Call Center Agent) ได้
 - ๗) ระบบสามารถบันทึกการสนทนาระหว่างผู้ใช้บริการกับพนักงานรับสาย (Call Center Agent) เพื่อนำไปประเมินคุณภาพการให้บริการของพนักงานรับสาย (Call Center Agent) ได้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

- ๘) ระบบสามารถค้นหา และเปิดฟังไฟล์เสียงบทสนทนาที่บันทึกไว้ได้
- ๙) กรณีพนักงานรับสาย (Call Center Agent) ไม่สามารถให้ข้อมูลหรือตอบคำถามได้ สามารถเลือกโอนสายไปยังพนักงานรับสาย (Call Center Agent) ท่านอื่นได้
- ๑๐) สามารถกำหนด Call Flow ตามช่วงเวลาได้ เช่น นอกเวลาทำงานที่ไม่มีพนักงานรับสาย (Agent) ระบบสามารถประกาศข้อความให้ติดต่อใหม่ หรือประกาศให้ฝากข้อความเสียงอัตโนมัติ (Voice Mail) และระบบฝากข้อความเสียงสามารถส่งข้อความเสียงนั้นไปยัง อีเมลล์ของผู้ที่ได้รับมอบหมายได้
- ๑๑) ระบบสามารถเรียกดู ตรวจสอบ สถานะสายที่เรียกเข้า สถานะการทำงานของพนักงานรับสาย (Call Center Agent) แบบ Real Time ได้
- ๑๒) ระบบสามารถจัดทำรายงานสถิติการให้บริการ Call Center เพื่อนำไปใช้บริหารจัดการ หรือวิเคราะห์ผลการให้บริการได้
- ๑๓) ระบบจะต้องสามารถเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับระบบการแสดงผลบนหน้าจอขนาดใหญ่ (Digital Dashboard War Room) ได้
- ๑๔) ระบบจะต้องสามารถรองรับการโอนสายไปยังระบบโทรศัพท์ของสถาบันการเงินได้
- ๓.๒.๒ ระบบบันทึกข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Case Management) สำหรับจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
- ๑) ระบบมีลักษณะเป็น Web Application
 - ๒) มีระบบรักษาความปลอดภัย (Authorize and Access Level) สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งาน login โดยผ่าน username และ password เพื่อเข้าใช้หน้าจอและข้อมูลเฉพาะส่วนที่ตนเองเกี่ยวข้องเท่านั้น
 - ๓) สามารถจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ (Service Request) โดยระบบจะต้องออกหมายเลขบริการอัตโนมัติ (Service Request ID) เพื่อใช้อ้างอิงในการติดตามผลได้
 - ๔) หมายเลขบริการ (Service Request ID) จะต้องสามารถอ้างอิงไปยังข้อมูลของผู้ใช้บริการ (ในกรณีที่ ผู้ใช้บริการให้ข้อมูลเพื่อสะดวกในกรณีที่ต้องติดต่อกลับให้ข้อมูลในภายหลัง)
 - ๕) สามารถระบุและบันทึกข้อมูลรายละเอียดการให้บริการ เช่น ชื่อผู้ให้บริการ ประเภทการขอใช้บริการ คำตอบที่ให้บริการ เป็นต้น
 - ๖) สามารถแก้ไขประวัติผู้ให้บริการ และข้อมูลการให้บริการที่บันทึกไว้แล้วได้
 - ๗) สามารถค้นหาข้อมูลการให้บริการได้จากหลายเงื่อนไข เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้บริการ หมายเลขบริการ (Service Request ID) วันที่ให้บริการ เป็นต้น
 - ๘) สามารถบันทึกความคืบหน้าของการให้บริการ หรือผลการให้บริการที่ดำเนินการเสร็จแล้วได้
 - ๙) สามารถเปลี่ยนสถานะของการให้บริการเป็นปิดเรื่องได้
 - ๑๐) สามารถเรียกดูรายงานสถิติการให้บริการได้
 - ๑๑) สามารถส่งออก (Export) ข้อมูลรายงานและจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยอยู่ในรูปแบบ File Excel เป็นอย่างน้อย
 - ๑๒) ระบบสามารถจัดเก็บประวัติการบันทึก/แก้ไขข้อมูลเรื่องที่ให้บริการ เพื่อการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้บริการรับแจ้งประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๓.๑ หัวหน้าโครงการ จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาตามสัญญา ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมทีมงาน โดยดำเนินการวางแผน วิเคราะห์ นำเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะทางการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการบริหารงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓.๓.๒ หัวหน้างานควบคุมคุณภาพการให้บริการ ในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้าน Call Center ไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีหน้าที่บริหารจัดการ ตอบข้อซักถามข้อมูลในเชิงลึก ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันและตลอด ๒๔ ชั่วโมง จัดเป็นผลัดจำนวนตามความเหมาะสมในแต่ละช่วงเวลา

๓.๓.๓ เจ้าหน้าที่รับสายที่เป็นภาษาไทย ในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี และแนะนำการใช้ระบบรับแจ้งความออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๗ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีทักษะอย่างน้อย ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านงานบริการ หรือด้านการสื่อสารผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันและตลอด ๒๔ ชั่วโมง จัดเป็นผลัดจำนวนตามความเหมาะสมกับปริมาณสายเรียกเข้าในแต่ละช่วงเวลา

๓.๓.๔ เจ้าหน้าที่รับสายที่เป็นภาษาอังกฤษ ในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี และแนะนำการใช้ระบบรับแจ้งความออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ มีทักษะอย่างน้อย ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านงานบริการ หรือด้านการสื่อสารผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันและตลอด ๒๔ ชั่วโมง จัดเป็นผลัดจำนวนตามความเหมาะสมกับปริมาณสายเรียกเข้าในแต่ละช่วงเวลา

๓.๓.๕ เจ้าหน้าที่ในการรับสายและปฏิบัติงานสนับสนุนการรับแจ้งคดีด้านอาชญากรรมออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีทักษะอย่างน้อย ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านงานบริการ หรือด้านการสื่อสาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยี และแนะนำการใช้ระบบรับแจ้งความออนไลน์ จำนวน ๔ ชั่วโมงต่อวัน โดยบุคลากรดังกล่าวจะต้องปฏิบัติงานวันละ ๔ ชั่วโมง ระยะเวลา ๑๗.๐๐ น. ถึง ๒๓.๐๐ น. หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่รับสายดังกล่าวตามปริมาณสายเรียกเข้าในแต่ละช่วงเวลา หรือตามที่ได้รับแจ้งจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๓.๖ พนักงานสนับสนุนด้านการบริหารจัดการข้อมูล การตรวจสอบคุณภาพ การให้บริการ การพัฒนาบุคลากร การประสานงานข้อมูล และการประสานงานโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในด้านดังกล่าวหรือการปฏิบัติงานด้าน Call Center ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๔ คน พร้อมโน้ตบุ๊กและอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงาน

๓.๔ บริหารจัดการโครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC) โดยมีรายละเอียด ดังนี้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๓.๔.๑ บริหารจัดการบุคลากรในโครงการตามข้อ ๓.๓ โดยจัดหา จัดฝึกอบรมเพื่อให้มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงควบคุมคุณภาพในการปฏิบัติงาน

๓.๔.๒ การจัดบุคลากรตามข้อ ๓.๓ ลงเวลาประจำการในแต่ละจุด ให้เป็นหน้าที่การบริหารจัดการของผู้รับจ้าง หรือตามที่ได้รับแจ้งจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓.๔.๓ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการฯ จะต้องลงนามในแบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non Disclosure Agreement : NDA) และหนังสือยอมรับเงื่อนไขนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๓.๔.๔ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๔.๕ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ รวมถึงแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ (ถ้ามี) แก่ผู้ว่าจ้าง

๓.๔.๖ จัดให้มีเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Business Analytics Tool) เช่น Power BI เพื่อให้สามารถสร้างรายงาน สร้าง Dashboard ซึ่งมีหัวข้อและรายละเอียดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และนำเสนอออกมาในรูปแบบ Interactive ทั้งแบบตาราง กราฟ ชาร์ท แผนที่ และอื่น ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ บริหารจัดการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ สามารถอัปเดตได้อย่างทันที สามารถเชื่อมต่อแหล่งข้อมูล (Data Source) ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการปฏิบัติงานแยกรายจังหวัด รายงานผลการปฏิบัติงานแยกรายเดือน เป็นต้น

๓.๔.๗ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องเกี่ยวกับ นโยบาย กระบวนการทำงาน ร่วมกัน

๓.๔.๘ รับรองการจัดประชุมตามวาระต่าง ๆ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ รวมถึงต้อนรับการขอูดงาน เยี่ยมชม ของหน่วยงานภายนอก

๓.๔.๙ งานอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์

๓.๕ จัดให้มีระบบจอภาพขนาดไม่ต่ำกว่า ๘๐ นิ้ว พร้อมขาตั้ง สำหรับมอนิเตอร์ระบบ และชุดระบบ กล้อง ไมโครโฟนและลำโพงจำนวน ๑ ชุด ติดตั้งที่กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการประชุมคอนเฟอเรนซ์ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ (Anti-Online-Scam Operation Center: AOC) หรือในภารกิจที่เกี่ยวข้องได้

๔. กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างผู้รับจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕. ผลงานที่จะต้องส่งมอบ

การดำเนินโครงการฯ มีระยะเวลา ๓ เดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานและให้บริการตามสัญญา พร้อมส่งมอบงานในแต่ละงวดเป็นเอกสาร ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๑ ชุด และสืบบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด รวมถึงใบแจ้งค่าใช้จ่าย โดยผลงานที่จะส่งมอบและงวดงานที่ส่งมอบมีรายละเอียด ดังนี้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ ๑	๑.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ (ตามข้อ ๓ ขอบเขตการดำเนินงาน) ๑.๒ ผลการจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน (ตามข้อ ๓.๑) ๑.๓ ผลการจัดเตรียมระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ตามข้อ ๓.๒) ๑.๔ รายชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการ (ตามข้อ ๓.๓.๑ และ ๓.๓.๒)	ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
งวดงานที่ ๒	๒.๑ รายงานผลการบริหารจัดการ (ตามข้อ ๓.๔) ๒.๒ รายงานผลตามข้อต่อไปนี้เป็นรายสัปดาห์ ดังนี้ ๒.๒.๑ รายงานจำนวนสายที่ได้รับ แยกตามหมวดหมู่ ๒.๒.๒ รายงานสถิติปัญหาการของผู้เสียหาย และรายงานการระงับบัญชี ๒.๒.๓ รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาคดี ๒.๓ รายงานสรุปปัญหาและอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ ๒.๔ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ รวมถึงแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ (ถ้ามี) ๒.๕ รายงานในรูปแบบ Dashboard เพื่อประกอบการตัดสินใจ /บริหารจัดการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ๒.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานแยกรายจังหวัด ๒.๗ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดการปฏิบัติงาน	ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
งวดงานที่ ๓	๓.๑ รายงานผลการบริหารจัดการ (ตามข้อ ๓.๔) ๓.๒ รายงานผลตามข้อต่อไปนี้เป็นรายสัปดาห์ ดังนี้ ๓.๒.๑ รายงานจำนวนสายที่ได้รับ แยกตามหมวดหมู่ ๓.๒.๒ รายงานสถิติปัญหาการของผู้เสียหาย และรายงานการระงับบัญชี ๓.๒.๓ รายงานสรุปผลการให้คำปรึกษาคดี ๓.๓ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ รวมถึงแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ (ถ้ามี) ๓.๔ รายงานในรูปแบบ Dashboard เพื่อประกอบการตัดสินใจ /บริหารจัดการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ๓.๕ รายงานผลการปฏิบัติงานแยกรายจังหวัด ๓.๖ สรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการ ๓.๗ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันครบกำหนดการปฏิบัติงาน	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

แบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๓ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบ และผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

๗. วงเงินในการจัดหา

๓๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท (สามสิบสองล้านสองแสนบาทถ้วน)

๘. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาจากเกณฑ์ราคา

๙. บุคลากรที่ต้องการ

บุคลากรของทีมงานผู้รับจ้าง จะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง (ปี)	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำเนินงาน (เดือน)
(๑) บุคลากรหลัก					
(๑.๑)	หัวหน้าโครงการ (ตามข้อ ๓.๓.๑)	๑	๑๐	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓
(๑.๒)	หัวหน้างานควบคุมคุณภาพการให้บริการ (ตามข้อ ๓.๓.๒)	๑๔	๒	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี	๓
(๒) บุคลากรสนับสนุน					
(๒.๑)	เจ้าหน้าที่รับสายภาษาไทย (ตามข้อ ๓.๓.๓)	๑๐๗	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีทักษะอย่างน้อย ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านงานบริการ หรือ ด้านการสื่อสาร	๓
(๒.๒)	เจ้าหน้าที่รับสายภาษาอังกฤษ (ตามข้อ ๓.๓.๔)	๕	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ มีทักษะอย่างน้อย ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านงานบริการ หรือ ด้านการสื่อสาร	๓


.....

ประธานกรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ ในด้าน ที่เกี่ยวข้อง (ปี)	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำเนินงาน (เดือน)
(๒.๓)	เจ้าหน้าที่ในการรับสาย และปฏิบัติงานสนับสนุน การรับแจ้งคดีด้าน อาชญากรรมออนไลน์ (ตามข้อ ๓.๓.๕)	๓๐	-	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีทักษะ อย่างน้อย ด้านการใช้งาน คอมพิวเตอร์ ด้านงานบริการ หรือด้านการสื่อสาร	๓
(๒.๔)	พนักงานสนับสนุนด้าน การบริหารจัดการข้อมูล (ตามข้อ ๓.๓.๖)	๑๐	๑	ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังกล่าว หรือด้าน Call Center	๓

๑๐. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดตามระยะเวลาดำเนินการ สำนักงานปลัดกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะคิดค่าปรับเป็นอัตรารายวัน ร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามสัญญา

๑๑. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดส่ง

(๑) รายชื่อบุคลากรหลัก ตามข้อ ๙ (๑) พร้อมแนบหลักฐานการศึกษาและประวัติการทำงาน

(๒) แคตตาล็อก และ/หรือ รูปแบบรายการรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของอุปกรณ์/โปรแกรม และ
ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่จะนำมาให้บริการ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยผู้เสนอราคาต้องทำเครื่องหมายของอุปกรณ์
ต่าง ๆ ไว้ในแคตตาล็อก พร้อมระบุข้อที่สอดคล้องเหมาะสมกับคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์/โปรแกรม และ
ข้อกำหนดต่าง ๆ

โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มตารางการเปรียบเทียบ ดังนี้

หัวข้อ	ข้อกำหนด เฉพาะที่ กระทรวงฯ ต้องการ	ข้อเสนอของ ผู้เสนอราคา	เอกสารอ้างอิง/ เลขที่หน้า	เป็นไปตาม ข้อกำหนด/ สูงกว่า ข้อกำหนด	ผ่าน/ ไม่ผ่าน (สำหรับ กระทรวงฯ)	หมายเหตุ
ระบุหัวข้อให้ ตรงกับที่ กระทรวงฯ กำหนด	ให้คัดลอก คุณลักษณะ เฉพาะที่ กระทรวงฯ กำหนด	ให้ระบุ รายละเอียด ข้อเสนอและ ข้อเสนอพิเศษ (ถ้ามี)	ให้ระบุหรือ อ้างอิง เอกสารใน ข้อเสนอ ที่เกี่ยวข้อง			



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

๑๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานในการจ้างครั้งนี้

๑๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ณ วันที่ประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๑๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๑๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตามข้อ (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒.๑๒ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามผนวก ๑ และผนวก ๒ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๓. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้โครงการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านอาชญากรรมออนไลน์ นี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กองป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สถานที่ติดต่อ : สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการดำเนินงานโครงการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และขอบเขตงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยจะต้องดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่นำเสนอ รับผิดชอบในการส่งมอบงานให้ถูกต้องและครบถ้วน มีการให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ พร้อมแก้ปัญหาทางที่เกิดขึ้น และต้องประสานงานกับผู้ว่าจ้างให้พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๑๖. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สิ้นสุดของสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๗.๑ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างได้ หรือมีเหตุผลจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรค สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม


.....

ประธานกรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการ


.....

กรรมการและเลขานุการ

ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอนโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุใด ๆ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอราคาทราบ และผู้ยื่นข้อเสนอราคาไม่มีสิทธิแย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๗.๒ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ดำเนินงานตามสัญญานี้เองทั้งหมด และ/หรือ มีสิทธิที่จะจัดจ้างบริษัทอื่น เพื่อจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ได้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ตามข้อ ๙ (๑) และ ๙ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อบุคลากร พร้อมแนบหลักฐานการศึกษาและประวัติการทำงาน มาให้สำนักงาน ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมทราบทุกครั้ง ภายใน ๕ วันทำการ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนแปลงบุคลากร หากบุคลากรดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนด หรือไม่สามารถ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม

๑๗.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในผลงาน ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำตามสัญญา ส่วนผู้รับจ้างจะนำผลงานและรายละเอียดตามสัญญาไปใช้หรือเผยแพร่ ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมก่อน

๑๗.๔ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ทัน ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะลดระยะเวลาการจ้างลง และคำนวณค่าจ้างลดลงตามระยะเวลาที่สามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาไว้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

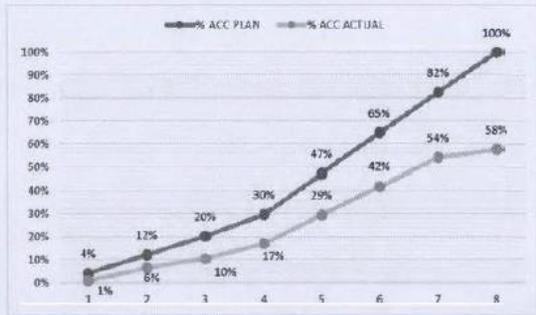


กรรมการและเลขานุการ

ตัวอย่างวิธีการจัดทำแผนการทำงาน

ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน	%	1	2	3	4	5	6	7	8
							ตค	พย	ธค	มค	กพ	เมค	เมย	พค
1	งานเรือโครงสร้างเดิม	a1	ลบ.ม.	100	5,000	500,000	16%	25	25	25				
		a2	ลบ.ม.	120	2,000	240,000	8%		50	50				
2	งานสิ่วทาง	b1	ตร.ม.	400	2,000	800,000	26%				20	20	20	20
		b2	ตร.ม.	300	5,000	1,500,000	49%					25	25	25
				รวม		3,040,000	100%							

Money														
AccMoney														
% PLAN														
% ACC PLAN														
% ACTUAL														
% ACC ACTUAL														
% ACC DIFF														
% PLAN/2														
% PLAN/2 DIFF														



หมายเหตุ:

- กรณีตัวอย่าง กำหนดระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานทั้งสิ้นสัญญา จำนวน 8 เดือน
- หมายถึง ระยะเวลาการก่อสร้างตามแผนดำเนินงานของแต่ละรายการก่อสร้าง เช่น 1. งานเรือโครงสร้างเดิม กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง จำนวน 4 เดือน 2. งานก่อสร้างสิ่วทาง กำหนดระยะเวลาก่อสร้าง 5 เดือน
- 25 หมายถึง ร้อยละของงานที่ได้รับจ้างต้องดำเนินการก่อสร้างตามแผนงานประจำเดือนของแต่ละรายการก่อสร้าง ซึ่งแต่ละรายการก่อสร้าง คิดเป็นร้อยละ 100 ตามตัวอย่าง งานเรือโครงสร้างเดิม ถือเป็นร้อยละ 100 ของรายการนี้
- Money มูลค่างานแต่ละรายการ จำนวนจากร้อยละตามแผนงานเทียบกับมูลค่างานของแต่ละรายการ
- % PLAN ร้อยละของแผนดำเนินงาน จำนวนจากร้อยละของงานตามแผนดำเนินการ เมื่อเทียบกับมูลค่าของงานทั้งโครงการ

วิวัฒน์ ชวรงค์

ประธานกรรมการ

SCB

กรรมการ

มนทิยา

กรรมการ

อิมแพค สืบสาย

กรรมการ

PM

กรรมการและเลขานุการ