

## ร่าง

### ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

### จ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปราม การกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จำนวน ๗๕ อัตรา

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานหลักของรัฐบาลที่มีภารกิจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมเกี่ยวกับเทคโนโลยี สืบสวน สอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติงาน และสืบสวนความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี โดยที่ผ่านมาปริมาณข้าราชการตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนมาก และยังมีแนวโน้มเพิ่มสูงมากขึ้นในอนาคตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกรณีดังกล่าวทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีไม่สามารถตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล ผู้บังคับบัญชา และความต้องการของประชาชนที่ได้รับความเสียหายได้อย่างเพียงพอ และทันทั่วถึง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว ทันเวลา สามารถสนับสนุนภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงานได้ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีในงานด้านธุรการและกำลังพลด้านพลาธิการ ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านนโยบายและแผน ด้านกฎหมาย ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ และด้านต่างประเทศ

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาบุคลากรภายนอกมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตำรวจในภารกิจหลักและภารกิจรองด้านต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินงานของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



/๓.๖ มีคุณสมบัติ...

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด

#### ๔. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จะดำเนินการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จำนวน ๗๕ อัตรา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ สนับสนุนงานธุรการ จำนวน ๑๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) รับ-ส่งหนังสือภายใน-ภายนอก กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ และเอกสารเข้า-ออก ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

(๓) จำหน่ายจ่ายแจกงานให้แก่แต่ละหน่วยงานในกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๔) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายใน-ภายนอก กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๕) จัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่งเอกสาร และติดตามเอกสารที่เสนอ

(๖) จำแนกประเภทเอกสาร หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ และแจ้งเวียน

(๗) บันทึกข้อมูลจับกุม และรวบรวมสถิติการจับกุมคดีตามหมายจับของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๘) คัดแยก และจัดส่งจดหมาย เอกสาร พัสดุทางไปรษณีย์

๔.๒ สนับสนุนงานการเงินและงบประมาณ จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ลงรับหนังสือ และรับส่ง-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและงบประมาณ

(๒) จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณ ตลอดจนการบันทึกและจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ

(๓) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและงบประมาณทั้งภายในและภายนอกกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๔) ตรวจสอบเลขบัญชีธนาคารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ให้ตรงกับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือสัญญา เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน

/(๕) จัดพิมพ์...



- (๕) จัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินในระบบ GFMS พร้อมจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- (๖) จัดทำบันทึกรายละเอียดการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกในสมุดคู่มือการวางฎีกา
- (๗) บันทึกข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate online
- (๘) จัดเก็บใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน

**๔.๓ สนับสนุนงานพลาธิการ จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้**

(๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) บันทึกการรายการครุภัณฑ์ (AS๐๑) ในระบบ GFMS

(๓) ดำเนินการตรวจรับงาน เสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดงาน

(๔) ดำเนินการเบิกจ่าย ควบคุมวัสดุคงคลัง และตรวจสอบยอดคงเหลือในทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง

(๕) จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมแซม และการบำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ

(๖) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงาน และผลิตสำเนาเอกสาร จัดเก็บเอกสาร

(๗) ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ น้ำมันเชื้อเพลิง

(๘) ตรวจสอบ และจัดทำหนังสือขออนุมัติคืนหลักประกันสัญญา

**๔.๔ สนับสนุนงานนโยบายและแผน จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้**

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ และแนวทางในการปฏิบัติภารกิจของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน

(๓) ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงานกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๔) ลงรับหนังสือ และรับส่ง - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๕) ประสานงานกับหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมการประชุม การฝึกอบรม และสัมมนา รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**๔.๕ สนับสนุนงานด้านกฎหมาย จำนวน ๑๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้**

(๑) ประสานข้อมูลเพื่อประกอบการเสนอความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) สืบค้นข้อมูลด้านกฎหมายและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๓) ตรวจสอบ รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อยื่นคำร้องต่อศาล ตลอดจนเก็บบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินคดี

(๔) ให้บริการและช่วยเหลือประชาชนในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบข้อมูล และช่วยคลี่คลายแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ก่อนเข้าสู่กระบวนการแจ้งความร้องทุกข์

/(๕) เตรียมการ...

(๕) เตรียมการและประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อบรม สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และการสอบสวน ตลอดจนการบันทึกและจัดทำรายงานต่าง ๆ

(๖) รับ-ส่ง และร่าง-พิมพ์หนังสือโต้ตอบภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย การสอบสวน และจัดทำสำเนาเอกสารแจ้งเวียนและจัดเก็บ

**๔.๖** สนับสนุนงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓๐ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบ ติดตามเว็บไซต์ที่กระทำผิดกฎหมายต่างๆ โดยเฉพาะด้านความมั่นคงต่อสถาบันฯ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

(๒) หาเบาะแสเกี่ยวกับตัวผู้กระทำผิดที่ปรากฏตามสื่อสังคมออนไลน์เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย

(๓) จัดเก็บสถิติข้อมูล รวบรวมพยานหลักฐาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๔) บริหารจัดการระบบสารสนเทศ เช่น เว็บไซต์ของกองบังคับการปราบปรามการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เป็นต้น

(๕) ตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ และส่งไปยังหน่วยงานที่ร้องขอ

(๖) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตลอดจนตรวจสอบ แก้ไข ปัญหาข้อขัดข้อง

**๔.๗** สนับสนุนงานด้านภาษาอังกฤษ จำนวน ๙ อัตรา โดยมีรายละเอียดของงานที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แนะนำเบื้องต้นกรณีชาวต่างชาติมาแจ้งความร้องทุกข์หรือขอความช่วยเหลือต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

(๒) แปลเอกสารภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูลเบื้องต้นเพื่อดำเนินการต่อไป

(๓) แปลคำร้องขอปิดกั้นเว็บไซต์หรือข้อมูลเพื่อส่งไปยังหน่วยงานของต่างประเทศ

(๔) แปลข้อความเบื้องต้นตามเว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ ของกลุ่มบุคคลเป้าหมาย จากต่างชาติ

(๕) เป็นล่ามกรณีผู้เสียหายชาวต่างชาติมาร้องทุกข์ หรือผู้ต้องหาชาวต่างชาติถูกกล่าวหา โดยมีข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันสลับซับซ้อน

(๖) แปลเอกสารที่ส่งมาจากบุคคล หรือหน่วยงานจากต่างประเทศที่มีความสลับซับซ้อน และคำศัพท์เฉพาะ

**๕. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

**๕.๑** คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๕.๑

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง



/ (๖) ไม่เป็น...

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

#### ๕.๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๒

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันสาขาพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

#### ๕.๓ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๓

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันสาขาพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขากฎหมาย หรือสาขาที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น



/(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

**๕.๔ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๔**

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

**๕.๕ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๕**

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันสาขากฎหมาย สาขารัฐศาสตร์ และสาขารัฐประศาสนศาสตร์

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

**๕.๖ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๖**

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

/(๓) ไม่เป็น...



(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันสาขาวิทยาการ คอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)

(๕) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

#### ๕.๒ คุณสมบัติของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๗

(๑) เป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย

(๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๔) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใด วิชาหนึ่ง ที่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษหรือสาขาอื่นใดที่เป็นหลักสูตรนานาชาติ

(๕) สามารถสื่อสารการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน

(๖) มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

- TOEFL ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐

- IELTS ไม่ต่ำกว่า ๔.๕

- TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ หรือ

- CU-TEP ไม่ต่ำกว่า ๖๐

(๗) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่พิการทางสมอง หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็น โรคติดต่อร้ายแรง หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษหรือพิษสุราเรื้อรัง

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft, Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

#### ๖. อัตราค่าจ้างรายเดือน

๖.๑ อัตราค่าจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ ๔.๑ - ข้อ ๔.๖ เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๖.๒ อัตราค่าจ้างของผู้รับจ้าง ตามข้อ ๔.๗ เดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)



/๗.ระยะเวลา...

### ๗. ระยะเวลาการจ้าง

จำนวน ๑๑ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

### ๘. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๑๖,๗๒๐,๐๐๐ บาท (สิบหกล้านบาทเจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

### ๙. การส่งมอบงาน

๙.๑ การส่งมอบงาน จำนวน ๑๑ งวด กำหนดส่งมอบดังนี้

งานงวดที่ ๑ ประจํางวดเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)

งานงวดที่ ๒ ประจํางวดเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ (วันที่ ๑ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒)

งานงวดที่ ๓ ประจํางวดเดือนมกราคม ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๔ ประจํางวดเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๕ ประจํางวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๖ ประจําเดือนเมษายน ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๗ ประจําเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๘ ประจําเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๙ ประจําเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๑๐ ประจําเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)

งานงวดที่ ๑๑ ประจําเดือนกันยายน ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๙.๒ ทุกสิ้นงวดให้ผู้รับจ้างจัดทำหนังสือส่งมอบงาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ชุด พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๐ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีตาม ข้อ ๔ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด

### ๑๐. การจ่ายเงินค่าจ้าง

การจ่ายเงินค่าจ้างจะจ่ายทั้งหมด จำนวน ๑๑ งวด โดยแบ่งจ่ายตามงวด หลังจากผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือตำรวจกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีตามข้อ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้วตามสัญญา

### ๑๑. ค่าปรับ

กรณีค่าปรับที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานในวันทำการที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายโดยที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับอันเกิดจากการไม่มาปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานจ้างภายในกำหนดตามสัญญา หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคา ค่าจ้างตามสัญญา

/๑๐.๒ กรณี...

๑๑.๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามกำหนดในสัญญา ให้หักค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างแต่ละราย ดังนี้

๑๐.๑.๑ ค่าปรับพนักงานของผู้รับจ้างตาม ข้อ ๔.๑ - ๔.๖ จำนวน ๑๘๐ บาท/วัน

๑๐.๑.๒ ค่าปรับพนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๗ จำนวน ๒๔๐ บาท/วัน

๑๑.๓ กรณีมาสายเกินกว่าเวลาที่กำหนดแต่ไม่เกิน ๑๕ นาที และพนักงานของผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ขาดเพียงในเวลากลับจนครบ ๘ ชั่วโมงตามสัญญาแล้วจะได้รับการยกเว้นค่าปรับ

๑๑.๔ การพิจารณายกเว้นค่าปรับกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องไปปฏิบัติงาน นอกสถานที่ตามที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีมอบหมาย จะต้องมิบันทึกรับรองการปฏิบัติงานนอกสถานที่จากหัวหน้างานที่รับผิดชอบ

๑๑.๕ การพิจารณายกเว้นค่าปรับกรณีเหตุสุดวิสัย เช่น ฝนตก อุบัติเหตุ น้ำท่วม ฯลฯ ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุพิจารณาเป็นกรณีไป โดยไม่หักค่าปรับในเวลาดังกล่าว

### ๑๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้ราคาต่ำสุด

### ๑๓. เงื่อนไขทั่วไป

๑๓.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานในวันที่กำหนดให้เป็นวันราชการตามปฏิทินไทย และตามที่รัฐบาลกำหนด ณ กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

๑๓.๒ พนักงานของผู้รับจ้างตามข้อ ๔.๑ - ๔.๗ จะต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานและลงเวลาปฏิบัติงาน ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. และลงเวลากลับได้ตั้งแต่วเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวันทำการ โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบัญชี ลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานไว้ประจำ ณ กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรม ทางเทคโนโลยี

๑๓.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดการจ่ายเงินประจำเดือนของผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้แก่กองบังคับการ ปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมชี้แจงการปฏิบัติงาน เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และให้ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน ตามข้อ ๔ ให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๑๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีชุดปฏิบัติงานสำหรับพนักงานของผู้รับจ้าง (เสื้อโปโล) คนละ ๕ ตัว สำหรับ ใ้ใส่ปฏิบัติงาน และจัดทำบัตรประจำตัวให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

๑๓.๗ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งชุดปฏิบัติงาน และติดบัตรประจำตัวทุกวันเพื่อความ เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๓.๘ พนักงานของผู้รับจ้างไม่สามารถเปลี่ยนหน้าที่ที่ปฏิบัติได้จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญา

๑๓.๙ หากทรัพย์สินของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรม ทางเทคโนโลยีเกิดความเสียหายหรือสูญหายทั้งหมดหรือบาง และการสูญหายดังกล่าวเกิดจากการกระทำ ของพนักงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาทรัพย์สินทดแทนที่มีคุณลักษณะดีกว่าหรือเทียบเท่ากับ ทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายให้กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรม ทางเทคโนโลยี ภายในระยะเวลาที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรม ทางเทคโนโลยีกำหนด

/๑๓.๑๐ ผู้รับจ้าง...

๑๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติของพนักงานให้กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน

๑๓.๑๑ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ของกองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

๑๓.๑๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีกำหนดเป็นครั้งคราว

๑๓.๑๓ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ (สาม) วันติดต่อกัน เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

๑๓.๑๔ กรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบประกันตามสัญญา

(๒) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น เพราะจ้างบุคคลอื่นทำงานนี้ต่อไปจนครบอายุสัญญาที่เหลืออยู่

(๓) เรียกเอาค่าเสียหายอันพึงมีจากผู้รับจ้าง

๑๓.๑๕ ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามสัญญา นอกเหนือจากการปรับจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

๑๓.๑๖ ค่าปรับหรือค่าเสียหาย ซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้ หากเงินค่าจ้างและหลักประกันดังกล่าวยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระบางส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายในกำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

#### ๑๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

#### ๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๕.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว และในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๕.๒ ในกรณีที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ทันภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี จะลดระยะเวลาการจ้างลงและคำนวณค่าจ้างลดลงตามระยะเวลาที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาไว้

/๑๕.๓ ในกรณี...

๑๕.๓ ในกรณีที่กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างตามจำนวนที่ประกาศ เนื่องจากการปรับลดของงบประมาณที่ได้รับ กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดทางเทคโนโลยีจะดำเนินการปรับลดจำนวนคนและคำนวณค่าจ้างลดลงตามจำนวนที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ได้เสนอราคาไว้

๑๕.๔ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของผู้รับจ้างได้ดำเนินการจัดหาและลงนามในสัญญาแล้ว

๑๕.๕ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

๑๕.๖ การเปลี่ยนแปลงตามข้อ ๑๕.๑ - ๑๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นเพิ่มขึ้น และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

## ๑๖. สถานที่ติดต่อ

ประชาชนผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถาม วิจัยรณ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว ดังนี้

### ๑๖.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)

กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)

ฝั่งทิศใต้ ชั้น ๔ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖.๒ E-mail : tcsdstaff@police.go.th

\*\*\*\*\*

