

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000)

จำนวน 10 ราย ประจำปีงบประมาณ 2566

1. ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

1.1 กระทรวงการต่างประเทศในฐานะกระทรวงฯ ที่มีภารกิจครอบคลุมทั้งในมิติด้านความมั่นคงและมิติด้านการต่างประเทศ รวมทั้งการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และการช่วยเหลือคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ จึงมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจในมิติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ข้อ 12 และ 13 ยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ (S1 และ S3) รวมทั้งแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. 2566-2570

1.2 ปัจจุบัน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการต่างประเทศ มีการประยุกต์ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับดำเนินงานและขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงฯ เช่น การดำเนินงานระหว่างประเทศ การติดต่อกับสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย คณะผู้แทนถาวรทั่วโลก การคุ้มครองและช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ และการให้บริการแก่ประชาชนอย่างต่อเนื่องและเพิ่มมากขึ้น ทำให้การใช้งานอุปกรณ์ดังกล่าวอาจมีปัญหา/อุปสรรคทางด้านเทคนิค เช่น ความขัดข้องของอุปกรณ์ทางด้านซอฟต์แวร์ (Software), ฮาร์ดแวร์ (Hardware) และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) เป็นต้น จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่เทคนิคที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาสนับสนุนการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่ของกระทรวงฯ ให้ใช้อุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าใช้งานได้ต่อเนื่อง และลดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานสำคัญของกระทรวงฯ

1.3 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ว่าจ้างบริษัทในการจัดหาเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000) จำนวน 10 ราย มาอยู่ประจำในพื้นที่ทั้ง 3 อาคารของกระทรวงฯ ได้แก่ อาคารศรีอยุธยา อาคารกรมการกงสุล และอาคารศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะฯ ในการช่วยสนับสนุนการติดตั้ง ตรวจสอบแซม ดูแลแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้ปกติ เกิดความต่อเนื่องในการทำงาน การให้คำปรึกษาและประสานงานเกี่ยวกับ IT ตลอดจนช่วยสนับสนุนการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Web Conference) ให้แก่บุคลากรของกระทรวงฯ และหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ที่มีปริมาณงานและภารกิจที่ต้องใช้เครื่องมือทางด้านเทคโนโลยี เพิ่มมากขึ้น ในขณะที่จำนวนบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีฯ มีอยู่อย่างจำกัด โดยเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคฯ มีส่วนอย่างมากในการช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับกระทรวงฯ

/1.4 ในกรณีนี้...

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

1.4 ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีฯ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000) จำนวน 10 ราย เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาให้กับหน่วยงานภายในกระทรวงฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000) สนับสนุนและทำหน้าที่ดูแล แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ IT ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงให้คำปรึกษาและประสานงาน ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกระทรวงฯ ครอบคลุมในทุกอาคาร ทั้งอาคารศรีอยุธยา อาคารกรมการกงสุล และอาคารศูนย์ราชการฯ ถนนแจ้งวัฒนะ ให้เป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อสนับสนุนการติดตั้งการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Web Conference) ตามภารกิจการประชุมของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกระทรวงฯ และต่างประเทศให้มีความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานเกี่ยวกับการจัดส่งพนักงานที่มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ทั้งทางด้าน Software Hardware และ Application Software ดังกล่าว

/3.8 ไม่เป็น...

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

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเท ญ วันที่ยื่นเอกสารเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ขอบเขตของงาน

4.1 ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

4.2 ดูแล ติดตั้ง แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้คำปรึกษาและประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ IT ทั้งหมด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กระทรวงการต่างประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยประจำที่อาคารศรีอยุธยา จำนวน 7 ราย และประจำที่อาคารกรมการกงสุล พร้อมทั้งรับผิดชอบงานที่อาคารศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ จำนวน 3 ราย

4.3 ติดตั้ง และสนับสนุนการจัดการประชุมผ่านสื่อออนไลน์ (Web Conference) ตามภารกิจการประชุมต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่กระทรวงการต่างประเทศ

5. เงื่อนไขการเสนอราคาและหลักฐานการยื่นข้อเสนอ

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีและยื่นหลักฐานการจัดทำข้อบังคับการทำงานตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วในปัจจุบันให้ถูกต้อง และได้รับการรับรองเอกสารจากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเขตหรือจังหวัด ณ ที่ตั้งของผู้เสนอราคาเป็นที่เรียบร้อย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีและยื่นหลักฐานจัดทำจดทะเบียนจ่ายเงินสมทบยื่นต่อกองทุนเงินทดแทน และส่งทะเบียนรายชื่อลูกจ้างทั้งหมดต่อสำนักงานประกันสังคม ให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

/5.4 ผู้ยื่น...

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

5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีและยื่นผลงานประเภทเดียวกันกับการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในสัญญาเดียวและเป็นผลงานไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาหนังสือสัญญาจ้างพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นหลักฐาน โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000) ทุกข้อ โดยใช้ “ตารางเปรียบเทียบขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ” เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและถูกต้องตรงกัน โดยแนบมาพร้อมเอกสารการเสนอราคาโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางเปรียบเทียบขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการ

ลำดับ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ข้อเสนอของ (ชื่อบริษัท นิติบุคคล)	เทียบเท่าหรือดีกว่า	เอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ :

1) ลำดับ ให้ระบุลำดับตาม “ขอบเขตของงาน” ตามข้อ 4. และรายละเอียดขอบเขตของงาน ให้ระบุเนื้อหาตาม ขอบเขตของงาน

2) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ในกรณี

2.1) กรณีเป็นรายละเอียดเชิงอธิบาย หรือให้ยอมรับปฏิบัติตามข้อกำหนด ซึ่งไม่สามารถแสดงเป็นข้อมูลเชิงปริมาณได้ ให้ระบุ “ยอมรับและปฏิบัติตามข้อกำหนด” (หากไม่เห็นด้วย ให้ระบุเป็นอย่างอื่น เช่น ไม่ยอมรับ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด)

2.2) กรณีส่วนของ “ข้อเสนอ” ถ้าเป็น “ยอมรับและปฏิบัติตามข้อกำหนด” ไม่ต้องระบุข้อมูลในส่วนของ “เทียบเท่าหรือดีกว่า”

2.3) กรณีเป็นคุณสมบัติต่ำกว่ารายละเอียดคุณลักษณะหรือให้บริการงานได้ไม่ถึงตามปริมาณที่กำหนด ระบุ “ด้อยกว่า”

2.4) กรณีเป็นคุณสมบัติเท่ากันตามรายละเอียดคุณลักษณะหรือให้บริการงานตามปริมาณที่กำหนด ระบุ “เทียบเท่า”

/2.5) กรณี...

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

2.5) กรณีเป็นคุณสมบัติดีกว่าตามรายละเอียดคุณลักษณะหรือให้บริการงานที่มากกว่าปริมาณที่กำหนด ระบุ “ดีกว่า”

3) ระบุเลขหน้าของเอกสารประกอบการอธิบายคุณลักษณะตามข้อนั้น ๆ

6. ข้อกำหนดด้านบุคลากร

- 6.1 เป็นบุคคลสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีและไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์
- 6.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ทางด้านคอมพิวเตอร์ทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware), ซอฟต์แวร์ (Software) และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network)
- 6.4 มีความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 6.5 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานหรือโรคที่เป็นที่รังเกียจของสังคม
- 6.6 พันพันระทางการทหาร (กรณีที่เป็นผู้ชาย)
- 6.7 ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 6.8 ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือติดยาเสพติดให้โทษ
- 6.9 เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ รักษาความลับของทางราชการได้
- 6.10 มีประสบการณ์ในการทำงาน ไม่น้อยกว่า 1 ปี

7. ข้อกำหนดในการจัดส่งเจ้าหน้าที่ของผู้ประกอบการ

- 7.1 บริษัทต้องจัดส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้องและแนบประวัติการทำงาน พร้อมกับใบตรวจสอบประวัติให้ครบจำนวน 10 คน ให้ไปปฏิบัติงานที่กระทรวงการต่างประเทศ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา
- 7.2 พนักงานที่จัดส่งให้ไปปฏิบัติงานที่กระทรวงการต่างประเทศจะต้องเป็นชุดเดียวกันตลอดอายุสัญญาจ้าง การสับเปลี่ยนพนักงานจะต้องทำเป็นหนังสือแจ้งกระทรวงการต่างประเทศ และต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.3 กรณีพนักงานคนใดคนหนึ่งไม่สามารถไปปฏิบัติงานได้ บริษัทจะต้องจัดส่งพนักงานไปทดแทน และพนักงานที่ส่งไปทดแทนนี้จะต้องมีคุณสมบัติเช่นเดียวกันกับที่กำหนดไว้ในข้อ 6. โดยบริษัทจะต้องแสดงหลักฐานให้เป็นที่ประจักษ์
- 7.4 พนักงานที่บริษัทส่งไปปฏิบัติงานที่กระทรวงการต่างประเทศจะต้องเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 17.00 น. หากพนักงานผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว

/กระทรวง...

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

กระทรวงการต่างประเทศจะถือว่าบริษัทกระทำผิดสัญญาและกระทรวงการต่างประเทศมีสิทธิดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา ซึ่งได้ดำเนินการตกลงกันต่อไป

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566 (12 เดือน)

9. ระยะเวลาส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

กำหนดให้ทุกสิ้นเดือน ให้จัดทำสรุปลงสถิติของผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาในแต่ละเดือน ซึ่งประกอบไปด้วย จำนวนงานที่แก้ไขปัญหาในระบบของกระทรวงฯ, จำนวนงานที่ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ของทั้ง 3 อาคาร จำนวน 2 ชุด เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาเบิกจ่ายค่าจ้างประจำงวด ซึ่งแบ่งเป็นทั้งหมด 12 งวด

10. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำความเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมด จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขความเสียหายนั้นให้แล้วเสร็จ

ห้ามผู้รับจ้างเอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน หากฝ่าฝืน ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง

11. การทำสัญญา

ภายใน 7 วันทำการ นับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามสัญญา ทั้งนี้การลงนามจะกระทำได้ต่อเมื่อกระทรวงฯ ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566

12. วงเงินการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 2,500,000.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

/13. เกณฑ์การ...

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

13. เกณฑ์การพิจารณา

13.1 กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากเกณฑ์ราคา

13.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เป็นร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

13.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

14. การเผยแพร่รายละเอียดขอบเขตของงานเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น

หากพบข้อผิดพลาดหรือมีข้อคิดเห็น (ร่าง) ขอบเขตของงานนี้ โปรดแจ้งให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางทราบ โดยส่งข้อคิดเห็นของท่านเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยชื่อที่อยู่มายังคณะกรรมการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดรับฟังข้อคิดเห็น โดยวิธีต่อไปนี้

1) ทางไปรษณีย์ จัดส่งโดยตรง

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง

จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำ ICT Call Center (Helpdesk 19000)

จำนวน 10 ราย ประจำปีงบประมาณ 2566

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการต่างประเทศ

เลขที่ 443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

2) ทาง Email: kuttaleeya.t@mfa.go.th

3) ทางโทรสารหมายเลข 0 2643 5213 และตรวจสอบเอกสารทางโทรศัพท์หมายเลข

0 2203 5000 ต่อ 14058

คณะกรรมการฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงร่างขอบเขตของงานนี้

/15.หน่วยงาน

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

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการต่างประเทศ

443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 14058

โทรสาร 0 2643 5213

E-mail : kuttaleeya.t@mfa.go.th

ลงชื่อ.....*Dr.*.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....*FR*.....กรรมการ ลงชื่อ.....*ทศ*.....กรรมการ