

**โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2/ ระบบงาน  
ควบคุมงบประมาณ/ ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ ระบบค่าของงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ 2569**

**1. หลักการและเหตุผล**

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ได้จัดทำโครงการระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณระยะที่ 2 โดยเริ่มต้นใช้งานตั้งแต่ กรกฎาคม 2551 เป็นต้นมา เพื่อรองรับการทำงานทางด้าน งบประมาณ การเงิน รายได้ การบัญชี และการติดตามควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ (คอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมอุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง) ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย มีความพร้อมในการใช้งาน และให้บริการแก่ผู้ใช้งาน ได้มากที่สุด
- 2.2 ป้องกันและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นแก่ระบบคอมพิวเตอร์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- 2.3 เพิ่มขีดความสามารถของระบบคอมพิวเตอร์ ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และเพิ่มความพึงพอใจให้แก่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- 2.4 เตรียมการปรับปรุง และพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อรองรับการขยายของระบบที่จะเกิดขึ้น รวมไปถึงการวางแผนในการนำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่แล้ว ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
- 2.5 พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ตามที่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยต้องการ เสนอเทคโนโลยีใหม่ให้แก่การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- 2.6 เพื่อดูแลบำรุงรักษาฐานข้อมูล ให้สามารถทำงานได้ตามปกติเต็มความสามารถ มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- 2.7 เพื่อจัดเตรียมข้อมูลระบบบัญชีการเงินสาขาและระบบงานควบคุมงบประมาณ สำหรับอบรมการใช้งานระบบ กับ เจ้าหน้าที่ ททท. และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สนับสนุนการฝึกอบรม
- 2.8 ให้ความรวดเร็วในการทำงาน ไม่ทำให้งานติดขัด

**3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง**

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้ง

งานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการ  
ของนิติบุคคลนั้นด้วย

- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้  
ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9 ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566

#### 4. ขอบเขตงานจ้าง

##### 4.1 บำรุงรักษาฐานข้อมูลของระบบ

- 4.1.1 บริการตรวจสอบฐานข้อมูลและจัดการฐานข้อมูลให้เป็นระเบียบ เพื่อให้การจัดการ  
ฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานของ ททท. โดยจัดส่ง  
ผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการที่ ททท. เดือนละ 1 ครั้ง
- 4.1.2 บริการแก้ไขปัญหาฐานข้อมูล เมื่อไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ จะต้องดำเนินการ  
ตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิมภายใน 2 วันทำการ ใน  
สภาวะแวดล้อมปกติ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไข  
ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขให้  
สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือจัดหาเครื่องมือเพื่อให้ฐานข้อมูลสามารถ  
ทำงานทดแทนได้ โดยให้ระบบงานที่ติดตั้งแล้วสามารถทำงานต่อไปได้ ทั้งนี้เครื่องมือเข้า  
ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

##### 4.1.3 การบริการนี้จะไม่รวมการจัดซื้อลิขสิทธิ์ Upgrade Version

##### 4.2 บำรุงรักษาระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2/ ระบบงานควบคุมงบประมาณ/ ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ ระบบค่าของงบประมาณ ประกอบด้วย

##### 4.2.1 ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 ประกอบด้วยระบบงานดังนี้

1. ระบบงานงบประมาณ
2. ระบบงานบัญชี
3. ระบบงานการเงิน
4. ระบบงานรายได้
5. ระบบงานลูกหนี้
6. ระบบงานเจ้าหนี้
7. ระบบงานทะเบียนการจ่ายเงิน
8. ระบบการจ่ายเงินสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
9. ระบบการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย แยกตามประเภทเงิน
10. ระบบแผนการเบิกจ่ายงบลงทุน

4.2.2 การดูแลบำรุงรักษาระบบงานควบคุมงบประมาณ ประกอบด้วยระบบงานดังต่อไปนี้

1. ระบบงานข้อมูลเบื้องต้น
2. ระบบขอเบิกค่าใช้จ่าย
3. ระบบการเชื่อมโยงข้อมูล Action Plan
4. ระบบลูกหนี้เงินยืมตรง
5. ระบบรับเรื่อง/ส่งเรื่องงานต่างๆ
6. ระบบงานบัญชีส่วนกลาง
7. ระบบงานตรวจจ่าย
8. ระบบสอบถาม
9. ระบบรายงาน
10. ระบบงานควบคุมงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์

4.2.3 การดูแลบำรุงรักษาระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา ประกอบด้วยระบบงานดังต่อไปนี้

1. ระบบงานข้อมูลเบื้องต้น
2. ระบบขอเบิกค่าใช้จ่าย
3. ระบบลูกหนี้เงินยืมตรง
4. ระบบการเงิน
5. ระบบงานบัญชี
6. ระบบ Contra
7. ระบบงานทะเบียนเช็ค
8. ระบบงานติดตามการรับเงินโอนจากส่วนกลาง
9. ระบบประมวลผล
10. ระบบสอบถามข้อมูล
11. ระบบรายงาน
12. ระบบแผนการเบิกจ่ายสำนักงาน สาขาและงบลงทุน

4.2.4 การดูแลบำรุงรักษาระบบคำของบประมาณ ประกอบด้วยระบบงานดังต่อไปนี้

1. ระบบงานข้อมูลเบื้องต้น
2. ระบบบันทึกโครงสร้างงบประมาณ
3. ระบบจัดทำคำของบประมาณ
4. ระบบสรุปคำชี้แจงงบประมาณ
5. ระบบสอบถามข้อมูล
6. ระบบรายงาน

4.3 เงื่อนไขบำรุงรักษาระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2/ ระบบงานควบคุมงบประมาณ/ ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ ระบบคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569

4.3.1 แนวทางและวิธีการบำรุงรักษาแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1. การบำรุงรักษาด้วยการป้องกัน (Preventive Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาป้องกันปัญหาหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยคาดไม่ถึง ป้องกันความชำรุดเสียหายและการทำงานผิดปกติของระบบคอมพิวเตอร์ โดยจะต้องจัดเวลาเพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิด

การกระทบกระเทือนหรือกระทบกระเทือนน้อยที่สุดต่อการปฏิบัติงานของ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เช่น การกระทำที่ผิดขั้นตอนต่างๆ โดยการจัดทำโปรแกรมสำหรับสำรองข้อมูลเพื่อให้สามารถเรียกข้อมูลกลับมาใช้ได้ใหม่กรณีที่เกิด ปัญหาขึ้น

ขั้นตอนที่ 2. การบำรุงรักษาระบบแบบแก้ไขให้ทำงานให้ถูกต้อง (Corrective Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาในกรณีที่ตรวจพบการทำงานของโปรแกรมที่ได้พัฒนาไปว่ามีการทำงานผิดพลาด เพื่อแก้ไขความชำรุดบกพร่อง และความผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้เวลาและวิธีการที่ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดและกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยน้อยที่สุด

- 4.3.2 ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นในระหว่างการใช้ระบบงาน อันเนื่องมาจากข้อบกพร่องของระบบงาน หรือเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะทำการปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไข เปลี่ยนแทนและเพิ่มเติมระบบงานเพื่อให้ระบบงานสามารถดำเนินงานต่อไปได้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ
- 4.3.3 รายละเอียดการบริการบำรุงรักษาระบบงาน ปรับปรุง เพิ่มเติม และซ่อมแซมแก้ไขมีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569
- 4.3.4 ระหว่างการบริการบำรุงรักษาระบบงาน ผู้รับจ้างจะให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขเพื่อให้สอดคล้อง กับการทำงานของระบบงานที่ใช้งานในปัจจุบัน รับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบงานที่ใช้งานในปัจจุบัน ภายในระยะเวลาการว่าจ้าง การบำรุงรักษา โดยจะแจ้งแผนปฏิบัติการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าประจำการ อย่างน้อย เดือนละ 4 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง โดยจะแจ้งรายชื่อ เจ้าหน้าที่ วันเวลา ระยะเวลา และแผนการเข้าดำเนินงานให้แก่ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทราบบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนการดำเนินการอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่กรณี ททท. มีคำสั่ง Work From Home (WFH) ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงาน ในอาคารได้ ททท. จะมอบหมายงานให้ทำและให้ส่งมอบพร้อมรายงานประจำเดือนในงวดที่มีคำสั่ง Work From Home (WFH) นั้น
- 4.3.5 ในกรณีที่โปรแกรมระบบงานเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งกระทบกระเทือนการทำงานของระบบงาน จะมาดำเนินการแก้ไขทันที นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยจะให้บริการแบบ Onsite Service โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- 4.3.6 การ Update โปรแกรมของผู้รับจ้าง ในกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ซึ่งไม่ได้ส่งผลกระทบต่อระบบงานปัจจุบัน ผู้รับจ้างจะแจ้งให้ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทราบบก่อนทุกครั้ง
- 4.3.7 เพื่อให้การนำระบบมาใช้มีประสิทธิภาพผู้รับจ้าง จะดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทราบบแผนงานทุกครั้ง ทั้งนี้ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จะต้องสนับสนุนการทำงานอย่างเต็มที่ในการนำระบบงานมาใช้งาน

4.3.8 จัดทำรายงานการให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน พร้อมข้อเสนอแนะและสำเนาแบบฟอร์มแจ้งปัญหา โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันสิ้นเดือนของทุกเดือน ตามเงื่อนไขการชำระเงินเป็นรายเดือน

4.3.9 วิธีการแจ้งปัญหา

- 1 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สามารถแจ้งปัญหาที่พบบทงช่องทางกรบริการของ ผู้รับจ้างฯ อาทิเช่น แจ้งตรงกบเจ้าหน้าที่, จดหมาย, โทรศัพท์, โทรสาร, อีเมล ฯลฯ ทั้งนี้ให้ทำการกรอกเอกสารแบบฟอร์มแจ้งปัญหากรทำงานแนบ ด้วย
- 2 หลังจากรับทราบการแจ้งแล้ว เจ้าหน้าที่ของ ผู้รับจ้างฯ จะติดต่อกลับทันทีเพื่อบททวนปัญหาและทำการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา, แนะนำการแก้ไขขั้นต้น หากวิเคราะห์ทราบว่าเป็นปัญหาของระบบงานที่ติดตั้งและพัฒนา ผู้รับจ้างฯ จะต้องดำเนินการแก้ไขตามเงื่อนไขที่กล่าวข้างต้น โดยจะแจ้งให้ทราบระยะเวลาการดำเนินงานพร้อมระยะเวลาที่จะดำเนินการแก้ไขเสร็จทันทีที่ได้รับการแจ้งจากการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
- 3 การแจ้งปัญหาไม่ว่ากรณีใดๆ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการแจ้งปัญหา ส่งให้ผู้รับจ้างฯ ทุกครั้ง เพื่อ ผู้รับจ้างฯ จะได้ดำเนินการแก้ไขตามที่แจ้งและจัดเก็บประวัติเข้าระบบทุกครั้ง
- 4 เมื่อ ผู้รับจ้างฯ ทำการแก้ไขหรือเพิ่มเติมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการแจ้งให้ทางการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทราบทันที โดยแจ้งตรงกบเจ้าหน้าที่ ททท. ผ่านช่องทาง ดังนี้ จดหมาย, โทรศัพท์, โทรสาร, อีเมล ฯลฯ

4.4 ในกรณีที่ ททท. มีการจัดซ้อมแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) ของ ททท. ผู้รับจ้างฯ จะต้องเตรียมความพร้อมของบุคลากรและให้การสนับสนุนการซ้อมแผนฯ ตลอดระยะเวลาของการดำเนินการโครงการ

4.5 ให้บริการจัดเตรียมข้อมูลระบบบัญชีการเงินสาขาและระบบงานควบคุมงบประมาณสำหรับอบรมการใช้งานระบบ กับเจ้าหน้าที่ ททท. และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เทคนิคสนับสนุนการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

## 5. เกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

## 6. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

## 7. วงเงินงบประมาณ

3,140,000 บาท (สามล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 8. พื้นที่ดำเนินการ

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 1600 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวง  
มักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร

## 9. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

9.1 ส่งมอบรายงานการให้บริการเป็นงวดรายเดือน ในรูปแบบเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บน Flash Drive อย่างละ 1 ชุด โดยงวดที่ 1 - 11 ส่งมอบงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และงวดที่ 12 ส่งมอบภายในวันที่ 30 กันยายน 2569

9.2 ททท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวดรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## 10. อัตราค่าปรับ

10.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มแก้ไข จนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกแก้ไขแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

10.2 กรณีผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นต้นเหตุให้ระบบตามขอบเขตงานนี้เสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีโดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบที่มีคุณภาพประสิทธิภาพและความสามารถไม่ต่ำกว่าของเดิมชดใช้แทน หรือชดใช้ราคาระบบในขณะที่เกิดความเสียหายในกรณีที่ไม้อาจจัดหาระบบดังกล่าวชดใช้แทนได้ให้แก่ ททท. ภายในเวลาที่ ททท. กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ ททท. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นับตั้งแต่วันที่ ททท. บอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างจัดหาระบบมาชดใช้แทน หรือชดใช้ราคาระบบจนกว่า ททท. บอกเลิกสัญญา และหาก ททท. ต้องใช้ระบบที่อื่นประมวผล ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวแทน ททท. ด้วย

10.3 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับเป็นรายวันตามอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวันตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอของผู้รับจ้าง และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นับตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

## 11. เงื่อนไขอื่นๆ

11.1 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของ ททท. ที่ได้จากการรับจ้างนี้ โดย ททท. ทำเป็นบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) ตามรูปแบบที่ ททท. กำหนด เพิ่มเติมนอกเหนือจากสัญญาหลัก

11.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA และ GDPR) โดย ททท. และผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จัดทำสัญญาประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามรูปแบบที่ ททท. กำหนด เพิ่มเติมนอกเหนือจากสัญญาหลัก

11.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อ โดยเคร่งครัด

11.4 การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีผลใช้บังคับ และได้รับการ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่ ททท. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิในการยกเลิก การจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

## 12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ

## 13.ผู้จัดทำขอบเขตงานจ้าง

13.1 นางอรทัย นครชัย

13.2 นางสาวรัชณี ลดาวิพัฒน์

13.3 นางสาวสุลลีย์ ศรีพันธุ์โทร์

13.4 นางสาวอลิษา ฉายปุก

13.5 นายศุภสิทธิ์ บุญมา

ผู้อำนวยการกองบัญชี

หัวหน้างานบัญชีสาขาต่างประเทศ

หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ

พนักงานการเงิน 5

พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์ 6

ลงชื่อ.....

( นางอรทัย นครชัย)

ผู้อำนวยการกองบัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัชณี ลดาวิพัฒน์)

หัวหน้างานบัญชีสาขาต่างประเทศ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุลลีย์ ศรีพันธุ์โทร์)

หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอลิษา ฉายปุก)

พนักงานการเงิน 5

ลงชื่อ.....

(นายศุภสิทธิ์ บุญมา)

พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์ 6