ร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง

๑. หลักการและเหตุผล

กรมทางหลวงเป็นหน่วยงานที่ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนหลาย ๆ ด้าน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนสะดวกรวดเร็วมากขึ้น โดยเฉพาะระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในงานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสารทางราชการของหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ทั่วประเทศ

โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการใช้งานมาเป็นระยะเวลายาวนานตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๒ และเพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงจำเป็นต้องมีการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานของกรมทางหลวงสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจ้างพัฒนาและเป็นระบบที่มีความซับซ้อน ใช้งานกว้างขวางทั่วประเทศ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับระบบได้อย่างทันท่วงที รวมถึงการตรวจสอบระบบเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการเกิดระบบล่ม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงต้องหาผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง และระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสาร ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง และระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสาร สามารถให้บริการผู้ใช้งานทั่วประเทศได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง และระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสาร มีความทันสมัยและยืดหยุ่นต่อการใช้งาน

๓. คำจำกัดความ

๓.๑	ระบบสารบรรณฯ	หมายถึง	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง
๓.๒	ระบบจัดเก็บฯ	หมายถึง	ระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสาร
๓.๓	ผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายถึง	นิติบุคคลหรือกลุ่มนิติบุคคล ที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอเพื่อรับจ้างดำเนินการโครงการนี้

/๓.๔ ผู้ว่าจ้าง...

๓.๔ ผู้ว่าจ้าง หมายถึง กรมทางหลวง

๓.๕ ผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามกำหนดไว้ในข้อ ๔ ซึ่งได้รับการพิจารณาคัดเลือก และได้ลงนามในสัญญากับผู้ว่าจ้าง

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานทำระบบคอมพิวเตอร์ที่ประกวดราคาจ้าง

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้กับทางหน่วยงานราชการ โดยต้องมีสัญญาการบริการบำรุงรักษาระบบงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการพัฒนาและติดตั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานทางราชการ โดยต้องมีสัญญาในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาทต่อสัญญา อย่างน้อย ๒ สัญญา และสัญญาดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาดังกล่าวมาพร้อมในวันยื่นเอกสาร

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความเข้าใจในระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ที่นำมาติดตั้งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี และทำการปรับปรุงระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ดังกล่าวให้สามารถเชื่อมโยงและเหมาะสมกับความต้องการของกรมทางหลวง เช่น ระบบรับ-ส่งหนังสือ ระบบรายงานทะเบียนรับ-ส่ง ฯลฯ

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อทีมงานหรือบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (แบบฟอร์มตามภาคผนวก ก.) ที่มีความเชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำหรือให้ความช่วยเหลือแก่กรมทางหลวง

๕. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๔๐๒,๓๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนสองพันสามร้อยบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๓๖๕ วัน

/๗. ระยะเวลา...

๗. ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน โดยกรมทางหลวงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้การคำนวณค่าจ้างในแต่ละเดือนจะคิดจากจำนวนเงินทั้งสัญญา หารด้วยระยะเวลาตามสัญญา

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน สำหรับพิจารณาตรวจรับงวดงานในแต่ละงวด ดังนี้

๗.๑.๑ เอกสารรายละเอียดปัญหาที่ได้รับ ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- วันที่รับแจ้งปัญหา
- หน่วยงานผู้แจ้งปัญหา
- ผู้แจ้งปัญหา
- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้แจ้งปัญหา
- ประเภทของปัญหา
- รายละเอียดของปัญหา
- ผู้แก้ไขปัญหา
- วันที่แก้ไขปัญหา
- รายละเอียดการแก้ไขปัญหา
- ผู้ตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหา (เจ้าหน้าที่กรมทางหลวง)
- วันที่ตรวจสอบผลการแก้ไขปัญหา
- สถานะของปัญหา
- ผลการดำเนินงาน

๗.๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน โดยแสดงในรูปแบบตารางหรือแผนภูมิกราฟ โดยมีรายการดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- จำนวนปัญหาที่ได้รับ
- ประเภทของปัญหา
- สถานะของปัญหา

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน สำหรับพิจารณาตรวจรับงวดที่ ๑๒ ประกอบด้วยเอกสาร จำนวน ๗ ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์) จำนวน ๗ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๒.๑ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการออกแบบระบบหรือการตั้งค่า (Configuration) โดยแยกเป็นรายเครื่องและรายอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง

/๗.๒.๒ เอกสารวิธีการแก้ไขปัญหา...

๗.๒.๒ เอกสารวิธีการแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นกับระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ

- ปัญหาที่พบ
- รายละเอียดของปัญหา
- วิธีแก้ไขปัญหา

๗.๒.๓ เอกสารสรุปแนวทางการดำเนินงานระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ในอนาคตต่อไป

๘. รายละเอียด และขอบเขตของงาน

๘.๑ ระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ

๘.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานของระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Servers) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๘.๑.๒ หากข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมีผลให้ต้องแก้ไขปรับปรุงระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและจัดทำเอกสารเปลี่ยนแปลงการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ที่ใช้ในระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๘.๑.๓ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการออกแบบระบบหรือการตั้งค่า (Configuration) ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Servers) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและจัดทำเอกสารการเปลี่ยนแปลงการออกแบบระบบหรือการตั้งค่า (Configuration) ดังกล่าว โดยแยกเป็นรายเครื่อง และรายอุปกรณ์

๘.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญ ในระบบงานสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ที่กรมทางหลวงใช้งานอยู่

๘.๒ การบริหารจัดการฐานข้อมูล และข้อมูลของระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ

๘.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องมีผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูลโดยเฉพาะ เพื่อให้คำแนะนำพร้อมบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการทำงานของโครงสร้างฐานข้อมูลที่ออกแบบไว้ เช่น Index, Analysis และปรับปรุงพื้นที่ เป็นต้น

๘.๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ มีผลกระทบต่อฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๘.๓ การดำเนินการบำรุงรักษา...

๘.๓ การดำเนินการบำรุงรักษา

๘.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดช่องทางในการติดต่ออย่างน้อย ๓ ช่องทาง เพื่อรับแจ้งปัญหาของระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ เมื่อมีเหตุขัดข้อง

๘.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่องทางในการรับแจ้งปัญหา หรือ Call Center พร้อมหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อได้ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๘.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาในกรณีเกิดปัญหาเร่งด่วน สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง อย่างน้อย ๑ คน

๘.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในการบำรุงรักษาระบบสารบรรณฯ ระบบจัดเก็บฯ ระบบฐานข้อมูล และระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้ามาดำเนินการสำรวจระบบต่าง ๆ หรือตามที่กรมทางหลวงกำหนด และส่งเอกสารรายงานสรุปการสำรวจ ภายในงวดงานที่ ๑

๘.๓.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ จำนวน ๑ คน เข้ามาประจำที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือตามที่กรมทางหลวงกำหนด เดือนละอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น

๘.๓.๖ กรณีไม่สามารถใช้งานระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๘.๓.๗ กรณีเกิดข้อผิดพลาด (BUG Program หรือ fault หรือ failure) จากการทำงานของระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๘.๓.๘ กรณีที่ระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ทำงานผิดพลาด ซึ่งเกิดจากการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมแก้ไขของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้สมบูรณ์ แม้ว่าจะสิ้นสุดสัญญาแล้ว

๘.๓.๙ หากมีเหตุจำเป็นต้องหยุดการให้บริการระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ เพื่อดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ หรือระบบฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยข้อมูลที่แจ้งดังนี้

- วันที่ ระยะเวลา และสถานที่ ที่ใช้ดำเนินการ
- สาเหตุ และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น
- วิธีในการดำเนินการ

/ - ผู้ติดต่อประสานงาน...

- ผู้ติดต่อประสานงาน และหมายเลขโทรศัพท์

เว้นแต่เป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเร่งด่วนเพื่อให้ระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ สามารถทำงานได้อย่างปกติ ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๘.๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ให้เป็นรุ่นใหม่ล่าสุดหรือตามที่กรมทางหลวงกำหนด

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๙.๑ กรมทางหลวงจะพิจารณาตัดสินคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่กรมทางหลวงกำหนดเท่านั้น ทั้งนี้การพิจารณาของกรมทางหลวง ถือเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะอุทธรณ์หรือฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมทางหลวงไม่ได้ทั้งสิ้น

๙.๒ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมทางหลวงจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

๙.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมทางหลวงจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๔๐ โดยพิจารณาจากข้อกำหนดดังนี้

- ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ๖๐ คะแนน
- ความรู้ความสามารถของบุคลากร ๔๐ คะแนน

/๑๐. การบอกเลิกสัญญา...

๑๐. การบอกเลิกสัญญาและการคิดค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญา จะถูกปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบให้แก่กรมทางหลวง ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

๑๐.๒ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง กรมทางหลวงมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้น ซึ่งกรมทางหลวงจะพิจารณาเสนอให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการต่อไป

๑๑. งานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้

๑๑.๑ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเหลือจ่ายประจำปี พ .ศ. ๒๕๖๕ แล้ว

๑๑.๒ ยังไม่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. - .....

๑๒. ลิขสิทธิ์และความเป็นเจ้าของ

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการรวบรวมและข้อมูลที่นำมาใช้ในการจัดทำหรือการพัฒนาระบบทั้งหมดต้องส่งคืนหรือส่งมอบ กรมทางหลวง และห้ามนำไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก หรือนำไปใช้ในกิจการอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมทางหลวง

๑๓.เพื่อประโยชน์แก่ราชการ

กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิ์ ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการข้อกำหนดดังกล่าวนี้ ได้ตลอดเวลา รวมทั้งให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นอันเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้รับจ้างได้ตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔. สถานที่ติดต่อหรือขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

๑๔.๑ สถานที่ : เลขที่ ๒/๔๘๖ ชั้น ๓ อาคารสุขุมวิท ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๔.๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) : inform.1@doh.go.th

/ ประชาชนผู้สนใจ...

ประชาชนผู้สนใจสามารถวิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่ง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ถึง “คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง โครงการบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง โดยระบุชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่สามารถติดต่อได้

ภาคผนวก ก.

แบบแจ้งประวัติการทำงานรายบุคคล

ชื่อ – สกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการนี้ : .....

.....

.....

ประวัติการศึกษา

วุฒิ / ปริญญา	สาขา	ปีที่จบการศึกษา	สถาบัน

ประสบการณ์ทำงาน

ปีพ.ศ.	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน และ โครงการ

ความถนัด / ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....