

# รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

## โครงการบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง

### ๑. หลักการและเหตุผล

กรมทางหลวงเป็นหน่วยงานที่ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนหลาย ๆ ด้าน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนสะดวกเร็วมากขึ้น โดยเฉพาะระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในงานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสารทางราชการของหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ทั่วประเทศ

โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเวลามากกว่า ๑๑ ปีแล้ว (ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๒) และเพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงจำเป็นต้องมีการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินงานของกรมทางหลวงสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจ้างพัฒนาและเป็นระบบที่มีความซับซ้อน ใช้งานกว้างขวางทั่วประเทศ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับระบบได้อย่างทันท่วงที รวมถึงการตรวจสอบระบบเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการเกิดระบบล่ม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงต้องหาผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง และระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล และข่าวสาร ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- ๒.๒ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง และระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล และข่าวสาร สามารถให้บริการผู้ใช้งานทั่วประเทศได้อย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง และระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูล และข่าวสาร มีความทันสมัยและยืดหยุ่นต่อการใช้งาน

### ๓. คำจำกัดความ

- |     |                |         |   |
|-----|----------------|---------|---|
| ๓.๑ | ระบบสารบรรณฯ   | หมายถึง | ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง   |
| ๓.๒ | ระบบจัดเก็บฯ   | หมายถึง | ระบบจัดเก็บและเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสาร   |
| ๓.๓ | ผู้ยื่นข้อเสนอ | หมายถึง | นิติบุคคลหรือกลุ่มนิติบุคคล ที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอ เพื่อรับจ้างดำเนินการโครงการนี้                          |
| ๓.๔ | ผู้ว่าจ้าง     | หมายถึง | กรมทางหลวง  |
| ๓.๕ | ผู้รับจ้าง     | หมายถึง | ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามกำหนดไว้ในข้อ ๔ ซึ่งได้รับการพิจารณาคัดเลือก และได้ลงนามในสัญญากับผู้ว่าจ้าง |

#### ๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานทำระบบคอมพิวเตอร์ที่ประกวดราคาจ้าง
- ๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือห้ามติดต่อ หรือห้ามเข้าเสนอราคากับทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้กับทางหน่วยงานราชการ โดยต้องมีสัญญาการบริการบำรุงรักษาระบบงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีการพัฒนาและติดตั้งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานทางราชการ โดยต้องมีสัญญาในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาทต่อสัญญา อย่างน้อย ๒ สัญญา และสัญญาดังกล่าวต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาดังกล่าวมาพร้อมในวันยื่นเอกสาร
- ๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความเข้าใจในระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ที่นำมาติดตั้งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เป็นอย่างดี และทำการปรับปรุงระบบสารบรรณฯ และระบบจัดเก็บฯ ดังกล่าวให้สามารถเชื่อมโยงและเหมาะสมกับความต้องการของกรมทางหลวง เช่น ระบบรับ-ส่งหนังสือ ระบบรายงานทะเบียนรับ-ส่ง ฯลฯ
- ๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อทีมงานหรือบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (แบบฟอร์มตามภาคผนวก ก.) ที่มีความเชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำหรือให้ความช่วยเหลือแก่กรมทางหลวง

#### ๕. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๑,๑๖๘,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหกหมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน ๑๐ เดือน

#### ๗. ระยะเวลาส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน โดยกรมทางหลวงจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้การคำนวณค่าจ้างในแต่ละเดือนจะคิดจากจำนวนเงินทั้งสัญญา หากด้วยระยะเวลาตามสัญญา

##### ๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน สำหรับพิจารณาตรวจรับงวดงานในแต่ละงวด ดังนี้

๗.๑.๑ เอกสารรายละเอียดปัญหาที่ได้รับ ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- วันที่รับแจ้งปัญหา
- หน่วยงานผู้แจ้งปัญหา
- ผู้แจ้งปัญหา

/- หมายเลข...

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

๗.๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน โดยแสดงในรูปแบบตารางและแผนภูมิกราฟ โดยมีรายการดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- จำนวนปัญหาที่ได้รับ
- ประเภทของปัญหา
- สถานะของปัญหา

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน สำหรับพิจารณาตรวจรับงวดที่ ๑๐ ประกอบด้วยเอกสาร จำนวน ๘ ชุด พร้อมบันทึกข้อมูลลงในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์) จำนวน ๘ ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๒.๑ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการออกแบบระบบหรือการตั้งค่า (Configuration) โดยแยกเป็นรายเครื่องและรายอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง

๗.๒.๒ เอกสารวิธีการแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ

- ปัญหาที่พบ
- รายละเอียดของปัญหา
- วิธีแก้ไขปัญหา

๗.๒.๓ เอกสารสรุปแนวทางการดำเนินงานระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ ในอนาคตต่อไป

## ๘. รายละเอียด และขอบเขตของงาน

๘.๑ ระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ

๘.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการทำงานของระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Servers) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑.๒ หากข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมีผลให้ต้องแก้ไขปรับปรุงระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและจัดทำเอกสารเปลี่ยนแปลงการวิเคราะห์และออกแบบระบบที่ใช้ในระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ ให้เป็นปัจจุบัน
- ๘.๑.๓ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการออกแบบระบบหรือการตั้งค่า (Configuration) ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Servers) และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและจัดทำเอกสารการเปลี่ยนแปลงการออกแบบระบบหรือการตั้งค่า (Configuration) ดังกล่าว โดยแยกเป็นรายเครื่อง และรายอุปกรณ์
- ๘.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญ ในระบบงานสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ ที่กรมทางหลวงใช้งานอยู่
- ๘.๒ การบริหารจัดการฐานข้อมูล และข้อมูลของระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ
  - ๘.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องมีผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูลโดยเฉพาะ เพื่อให้คำแนะนำพร้อมบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการทำงานของโครงสร้างฐานข้อมูล ที่ออกแบบไว้ เช่น Index, Analysis และปรับปรุงพื้นที่ เป็นต้น
  - ๘.๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ มีผลกระทบต่อฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ การบริหารจัดการระบบจำลองเครื่องเสมือนด้วยซอฟต์แวร์ (Virtualization Management)
  - ๘.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องทำการวิเคราะห์และตรวจสอบระบบจำลองเครื่องเสมือนด้วยซอฟต์แวร์ (Virtualization Management) ของระบบ เช่น Host Logs, vCenter Logs และปรับปรุงพื้นที่ เป็นต้น
  - ๘.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ระบบจำลองเครื่องเสมือนด้วยซอฟต์แวร์ (Virtualization Management) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘.๔ การดำเนินการบำรุงรักษา
  - ๘.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดช่องทางในการติดต่ออย่างน้อย ๓ ช่องทาง เพื่อรับแจ้งปัญหาของระบบสารสนเทศฯ และระบบจัดเก็บฯ เมื่อมีเหตุขัดข้อง
  - ๘.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมช่องทางในการรับแจ้งปัญหา หรือ Call Center พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ สำหรับติดต่อได้ในวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
  - ๘.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาในกรณีเกิดปัญหาเร่งด่วน สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง อย่างน้อย ๑ คน
  - ๘.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ ระบบจัดเก็บฯ ระบบฐานข้อมูล และระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้ามาดำเนินการสำรวจระบบต่าง ๆ และส่งเอกสารรายงานสรุปการสำรวจภายในงวดงานที่ ๑

- ๘.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา ระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ จำนวน ๑ คน เข้ามาประจำที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เดือนละอย่างน้อย ๑ วัน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น
- ๘.๔.๖ กรณีไม่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายใน ๑ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- ๘.๔.๗ กรณีเกิดข้อผิดพลาด (BUG Program หรือ fault หรือ failure) จากการทำงานของระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- ๘.๔.๘ กรณีที่ระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ ทำงานผิดพลาด ซึ่งเกิดจากการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมแก้ไขของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้สมบูรณ์ แม้ว่าจะสิ้นสุดสัญญาแล้ว
- ๘.๔.๙ หากมีเหตุจำเป็นต้องหยุดการให้บริการระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ เพื่อดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ หรือระบบฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ โดยข้อมูลที่แจ้งดังนี้
- วันที่ ระยะเวลา และสถานที่ ที่ใช้ดำเนินการ
  - สาเหตุ และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น
  - วิธีในการดำเนินการ
  - ผู้ติดต่อประสานงาน และหมายเลขโทรศัพท์
- เว้นแต่เป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเร่งด่วนเพื่อให้ระบบสารสนเทศ และระบบจัดเก็บฯ สามารถทำงานได้อย่างปกติ ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- ๙.๑ กรมทางหลวงจะพิจารณาตัดสินคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่กรมทางหลวงกำหนดเท่านั้น ทั้งนี้การพิจารณาของกรมทางหลวง ถือเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะอุทธรณ์หรือฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ 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. การบอกเลิกสัญญาและการคิดค่าปรับ

- ๑๐.๑ กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญา จะถูกปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาท จนถึงวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบให้แก่กรมทางหลวง ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา
- ๑๐.๒ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดข้อใดข้อหนึ่ง กรมทางหลวงมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา และผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้น ซึ่งกรมทางหลวงจะพิจารณาเสนอให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงานของทางราชการต่อไป

#### ๑๑. งานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะนี้

- ๑๑.๑ ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....แล้ว
- ๑๑.๒ ยังไม่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....๒๕๖๔.....  
อนึ่ง กรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....๒๕๖๔..... กรมทางหลวง สามารถยกเลิกการจัดหาได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องสิทธิ หรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรมทางหลวงมิได้

#### ๑๒. ลิขสิทธิ์และความเป็นเจ้าของ

- ๑๒.๑ โปรแกรมประยุกต์และระบบงานที่พัฒนาสำหรับโครงการนี้ เป็นลิขสิทธิ์ของกรมทางหลวง แต่เพียงผู้เดียว
- ๑๒.๒ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการรวบรวมและข้อมูลที่นำมาใช้ในการจัดทำหรือการพัฒนาระบบทั้งหมด ต้องส่งคืนหรือส่งมอบ กรมทางหลวง และจะต้องไม่นำไปเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก หรือนำไปใช้ในกิจการอื่น ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมทางหลวง

#### ๑๓. เพื่อประโยชน์แก่ราชการ

กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิ์ ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายการข้อกำหนดดังกล่าวนี้ ได้ตลอดเวลา รวมทั้งให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นอันเด็ดขาด ทั้งนี้ผู้รับจ้างได้ตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

**๑๔. สถานที่ติดต่อหรือขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น**

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

๑๔.๒ โทรศัพท์ : ๐๒-๓๕๔-๖๖๖๘ ต่อ ๒๖๗๐๔, ๒๖๗๑๗

๑๔.๓ โทรสาร : ๐๒-๓๕๔-๖๕๐๗

ประชาชนผู้สนใจสามารถวิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) จำหน้าซองถึง “คณะกรรมการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมทางหลวง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสุขุมวิท ชั้น ๓ กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐” โดยระบุชื่อที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ภาคผนวก ก.

แบบแจ้งประวัติการทำงานรายบุคคล

ชื่อ - สกุล : .....

ตำแหน่ง : .....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการนี้ : .....

.....

.....

ประวัติการศึกษา

วุฒิ / ปริญญา	สาขา	ปีจบการศึกษา	สถาบัน

ประสบการณ์ทำงาน

ปีพ.ศ.	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน และ โครงการ

ความถนัด / ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....