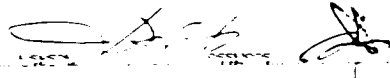



### ภาคผนวก 3

การฝึกอบรมและเอกสารต่าง ๆ

1.  2. 

### ภาคผนวก 3

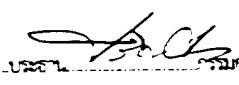





#### การฝึกอบรมและเอกสารต่าง ๆ

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับบุคลากรด้านต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องทำตามข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

##### 1. การฝึกอบรม

- 1.1 ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องเสนอแผนการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และดูแลระบบ โดยต้องเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมให้เหมาะสมโดยระบุรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
  - 1.1.1 ประสบการณ์การทำงานของผู้สอน
  - 1.1.2 ภาพรวมและเค้าโครงหลักสูตร
  - 1.1.3 ระดับผู้เข้ารับการอบรม
  - 1.1.4 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
  - 1.1.5 ระยะเวลาที่ดำเนินการฝึกอบรม
  - 1.1.6 ช่วงเวลาที่จะทำการฝึกอบรม
  - 1.1.7 สถานที่ที่ทำการฝึกอบรม
- 1.2 ผู้สอนจะต้องมีความรู้, ความเชี่ยวชาญและความชำนาญในหลักสูตรฝึกอบรม
- 1.3 ผู้ชนะการประกวดต้องจัดเตรียม Software, หนังสือและเอกสารประกอบการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมให้เพียงพอกับผู้เข้าฝึกอบรม
- 1.4 ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรอย่างน้อยดังต่อไปนี้

หัวข้อฝึกอบรม	บุคคลเข้ารับ การฝึกอบรม	จำนวน (อย่างน้อย)	ระยะเวลา (อย่างน้อย)
Overview ITIL and COBIT	ผู้บริหาร	3 คน	5 วัน
Unix Operation System and Database Server Administrator	ผู้ดูแลระบบ	6 คน	5 วัน
Blade Administrator	ผู้ดูแลระบบ	6 คน	5 วัน

๑.      ๕. 

## 2. เอกสารต่าง ๆ

2.1 ผู้ชนะการประกวดราคาต้องจัดทำคู่มือและเอกสาร โดยเนื้อหาสาระและรูปแบบจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังก่อน จำนวน 3 ชุด โดยแต่ละชุดมีเนื้อหาน้อยอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1.1 คู่มือและเอกสาร System, Network & Security Architecture ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้
  - 2.1.1.1 System Architecture Diagram
  - 2.1.1.2 System Installation
  - 2.1.1.3 System Configuration
  - 2.1.1.4 Rack Layout
  - 2.1.1.5 Floor Layout
  - 2.1.1.6 Software and Application Configuration
- 2.1.2 คู่มือและเอกสาร Operation Procedure ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้
  - 2.1.2.1 การเปิด-ปิดระบบ
  - 2.1.2.2 การ Monitor ระบบ และการใช้งาน Monitoring Tool
  - 2.1.2.3 เอกสารคู่มือ ITIL และ COBIT ฉบับสมบูรณ์ล่าสุด ในรูปแบบ e-book
- 2.1.3 เอกสารรายการอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และสิทธิการใช้งานที่ส่งมอบพร้อมรายละเอียดโดยสังเขป
- 2.1.4 วิธีการและแผนการบำรุงรักษา Preventive Maintenance ตลอดระยะเวลารับประกัน

๑. 