

ภาคผนวก ๓

การฝึกอบรมและเอกสารต่าง ๆ
โครงการทดแทนเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บข้อมูล GFMIS ปี ๒๕๕๙


.....


.....


.....

ภาคผนวก ๓

การฝึกอบรมและเอกสารต่าง ๆ

โครงการทดแทนเพิ่มประสิทธิภาพระบบจัดเก็บข้อมูล GFMIS ปี ๒๕๕๙

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับบุคลากร
ด้านต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องทำตาม
ข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

๑. การฝึกอบรม

- ๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องเสนอแผนการฝึกอบรมให้คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและดำเนินการ
ฝึกอบรมตามที่ได้รับเห็นชอบ
- ๑.๒ ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องเสนอแผนการฝึกอบรมบุคลากรโดยระบุรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอน
 - ๑.๒.๒ หลักสูตร (Curriculum) และแผนการสอน (Course Outline)
 - ๑.๒.๓ ระดับผู้เข้ารับการอบรม
 - ๑.๒.๔ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
 - ๑.๒.๕ ระยะเวลาที่ดำเนินการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๖ ช่วงเวลาที่จะทำการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๗ สถานที่ทำการฝึกอบรม
- ๑.๓ ผู้สอนจะต้องมีความรู้, ความเชี่ยวชาญและความชำนาญในหลักสูตรฝึกอบรม
- ๑.๔ ผู้ชนะการประกวดต้องจัดเตรียม Software, Hardware, หนังสือและเอกสารประกอบการฝึกอบรมตาม
หลักสูตรฝึกอบรมให้เพียงพอกับผู้เข้าฝึกอบรม
- ๑.๕ ผู้ชนะการประกวดราคา ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรอย่าง
น้อยดังต่อไปนี้


| หัวข้อฝึกอบรม | บุคคลเข้ารับการฝึกอบรม | จำนวนคน (อย่างน้อย) | ระยะเวลา (อย่างน้อย) |
|--|------------------------|---------------------|----------------------|
| หลักสูตร SAN System Administration and Configuration | ผู้ดูแลระบบ | ๕ | ๓ วัน |

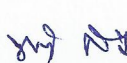
- ๑.๖ ผู้ชนะการประกวดราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสอบ ITIL Foundation for IT Service โดยส่ง
มอบเป็นคู่มือ หรือ Voucher สำหรับอย่างน้อย ๓ คน

๒. เอกสารต่าง ๆ

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดทำคู่มือและเอกสาร โดยเนื้อหาสาระและรูปแบบจะต้องได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับก่อน และสำเนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงใน Thumb Drive จำนวน ๑ ชุด
สำหรับส่งมอบให้ผู้ดูแลระบบ โดยแต่ละชุดมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- ๒.๑. คู่มือและเอกสาร System Architecture ประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้
 - ๒.๑.๑. System Architecture Diagram
 - ๒.๑.๒. System Configuration


.....


.....


.....

- ๒.๑.๓. Rack Layout
- ๒.๑.๔. Floor Layout
- ๒.๑.๕. Software Configuration
- ๒.๒. คู่มือและเอกสาร Operation ประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้
 - ๒.๒.๑. คู่มือการ Monitor ระบบ หรือ อุปกรณ์
 - ๒.๒.๒. คู่มือ Housekeeping Procedure
 - ๒.๒.๓. คู่มือ Backup และ Restore Procedure
 - ๒.๒.๔. เอกสาร DRP Procedure
- ๒.๓. รายการผลการทดสอบตามภาคผนวก ๒
- ๒.๔. รายงานประสิทธิภาพย้อนหลัง (Historical performance) ของ SAN Storage
- ๒.๕. เอกสารรายการอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ และสิทธิการใช้งานที่ส่งมอบพร้อมรายละเอียดโดยสังเขป
- ๒.๖. วิธีการและแผนการบำรุงรักษา Preventive Maintenance ตลอดระยะเวลารับประกัน
- ๒.๗. เอกสารที่เกี่ยวข้องของซอฟต์แวร์ที่แก้ไขหรือโปรแกรมที่พัฒนาเพิ่มเติม

