

เอกสารหมายเลข ๓
การฝึกอบรมและการสนับสนุน



ทพพร.

สม

การฝึกอบรมและการสนับสนุน

๑. การฝึกอบรมโดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนวัน/รุ่น (อย่างน้อย)	จำนวนคน/รุ่น (อย่างน้อย)	จำนวนรุ่น	จำนวนคน รวม
๑.	หลักสูตรผู้ดูแลระบบ	๒	๔๐	๑	๔๐

หมายเหตุ :จำนวนเจ้าหน้าที่และจำนวนวันในการอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามที่กรมสรรพสามิตพิจารณาเห็นชอบ

- ๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาสถานที่อุปกรณ์ (รวม LCD Projector) สื่อการเรียนการสอน ค่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ค่าอาหารว่างและค่าเอกสารต่าง ๆ ตลอดหลักสูตรการอบรม
- ๑.๒ การฝึกอบรมจะต้องประกอบด้วยบรรยายในห้องเรียนและการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training)
- ๑.๓ คู่มือและเอกสารทั้งหมดที่จัดทำให้กรมสรรพสามิต จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ ในเรื่องเนื้อหาสาระและรูปแบบการนำเสนอก่อนการฝึกอบรม
- ๑.๔ คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดูแลรักษา และวิธีการตั้งค่าอุปกรณ์ เป็นเอกสารรูปเล่มภาษาไทยที่อ่านเข้าใจง่าย และ File ในรูปแบบ PDF และ Microsoft Word (ถ้ามี) บรรจุในสื่อบันทึกข้อมูลแบบ USB Flash Drive จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๑.๕ กรมฯ มีสิทธิ์ที่จะสำเนาและหรือคัดข้อความบางส่วนของเอกสารและคู่มือใด ๆ ที่ผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบให้ภายใต้สัญญานี้ เพื่อให้ใช้งานภายในกรมสรรพสามิต
- ๑.๖ เมื่อสิ้นสุดการอบรมจะมีการประเมินการอบรมการสอน และการเรียน โดยจะประเมินจากแบบสอบถาม และการตอบปัญหาของผู้สอน

๒. การสนับสนุน

หลังจากลงนามในสัญญาแล้ว กรมสรรพสามิตมีสิทธิ์กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของผู้ชนะประกวดราคาจ้างคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนมาปฏิบัติงานที่กรมสรรพสามิตแบบเต็มเวลาได้ โดยกรมสรรพสามิตจะจัดสถานที่ให้ตามความเหมาะสมและผู้ชนะประกวดราคาจ้าง ต้องจัดให้มีการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการพัฒนากระบวนการ และการรับประกัน “อุปกรณ์ระบบเครือข่าย” โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจากกรมสรรพสามิตนอกเหนือจากราคาที่เสนอในใบเสนอราคา ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ๒.๑ ผู้ให้มีการเตรียมอุปกรณ์ประกอบไปด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา และ LCD Projector อย่างน้อย ๑ ชุด ทุกการประชุมพร้อมบุคลากรในการจัดรายการการประชุมและทำรายงานการประชุม
- ๒.๒ หลังจากตรวจรับงานงวดสุดท้าย และติดตั้งใช้งานระบบจริง ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่

(๑) (๒) (๓)

๓-๑

(Network)

- ให้บริการ ถาม-ตอบทางโทรศัพท์ (Help Desk) อย่างน้อย ๑ คนระยะเวลา ๑ ปี ประจำปีที่
 กรมสรรพสามิต กรณีที่กรมสรรพสามิตไม่มีสถานที่เพียงพอ ผู้เสนอราคามีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาสถานที่
 ๒.๓ ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างจะต้องเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์และมีคุณภาพในการติดตั้งใช้งาน
 อุปกรณ์ระบบสื่อสาร อุปกรณ์ระบบเครือข่าย พร้อมทั้ง Software และบริการ ทุกรายการที่จัดซื้อ
 เพื่อบริการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต ทุกครั้งตามที่กรมฯ ร้องขอตลอดระยะเวลา
 การรับประกันโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๒.๔ ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานและประสานงาน ด้านระบบเครือข่าย
 จำนวน ๑ คน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัต
 ฤกษ์) ตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยจะต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังนี้
 ก) วุฒิมัธยมศึกษาขั้นต่ำ ระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์
 ข) มีประสบการณ์ด้านอุปกรณ์ระบบเครือข่าย หรืออุปกรณ์ที่เสนอเป็นอย่างน้อย
 ค) มีประสบการณ์ด้านอุปกรณ์ระบบเครือข่าย อย่างน้อย ๒ ปี
 ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมสรรพสามิตด้วย

(๑) (๒) (๓)