

เอกสารหมายเลข ๓  
การฝึกอบรมและการสนับสนุน

วิมล งามวิจิตร

การฝึกอบรมและการสนับสนุน

๑. การฝึกอบรมโดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนวัน/ รุ่น (อย่างน้อย)	จำนวนคน/ รุ่น (อย่างน้อย)	จำนวนรุ่น	จำนวน คนรวม
๑	Principle of Enterprise Architecture for Management และ IT person	๒	๓๐	๑	๓๐
๒	สัมมนาเชิงปฏิบัติการในการกำหนดแนวทางในการปรับเปลี่ยนสถาปัตยกรรมองค์กร และนโยบาย Digital Economy, Digital Government, Principle of EA for None IT person	๒	๖๐	๑	๖๐
๓	สัมมนาสถาปัตยกรรมองค์กรใหม่ของกรมสรรพสามิต	๑	๑๗๐	๑	๑๗๐
๔	จัดให้มีการศึกษาดูงานด้านการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) จากหน่วยงานที่มีการจัดทำ EA อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน เพื่อทำการ Benchmarking กับหน่วยงานอื่น พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดสรุปผลการศึกษาดูงานและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสถาปัตยกรรมองค์กรของกรมสรรพสามิต	๑	๑๐	๑	๑๐

๒. เงื่อนไขการฝึกอบรม

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดการฝึกอบรมโดยระบุชื่อหลักสูตรวิชาและเนื้อหา จำนวน วัน เวลาที่จะฝึกอบรม
- ๒.๒ ก่อนการฝึกอบรม ผู้ชนะการประกวดราคาต้องเสนอรายละเอียดหลักสูตรการอบรม พร้อมประวัติผู้สอนให้กรมสรรพสามิตพิจารณาก่อนดำเนินการฝึกอบรม
- ๒.๓ การฝึกอบรม ต้องประกอบไปด้วยทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทดสอบความรู้ และทำงานได้จริง
- ๒.๔ ผู้ชนะการประกวดราคาเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาสถานที่อุปกรณ์ (รวม LCD Projector) สื่อการเรียนการสอน ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าสถานที่ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

ประกอบ ค่าอาหารว่าง และค่าเอกสารต่าง ๆ ตลอดหลักสูตรการอบรม ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
จะได้คู่มือในการฝึกอบรม ๑ ชุด/คน

- ๒.๕ สถานที่ต้องมี “ระบบคอมพิวเตอร์” ประกอบการฝึกอบรมและสะดวกในการเดินทางแก่ผู้รับการ  
ฝึกอบรม โดยสถานที่ดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมสรรพสามิต
- ๒.๖ สถานที่การฝึกอบรมตามความเหมาะสมที่กรมสรรพสามิตเห็นชอบแล้ว วิทยากรต้องมี  
ประสบการณ์ในการทำงานด้านคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรคอมพิวเตอร์ที่อบรมมาไม่น้อย  
กว่า ๒ ปีและ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมสรรพสามิต
- ๒.๗ การฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรผู้ชนะการประกวดราคาต้องมีการบันทึกเทปและมีการจัดทำเป็น  
บทเรียนหรือสื่อการสอนบันทึกลง DVD ให้แก่กรมสรรพสามิต