

เอกสารแนบ ๔

ข้อกำหนดพื้นฐานด้านบุคลากร

พล.ต.ต.



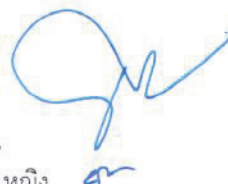
พ.ต.ท.หญิง



ประธานกรรมการ
กรรมการ

พ.ต.อ.

พ.ต.ต.หญิง



กรรมการ

กรรมการ

ร.ต.ท.



กรรมการ

เอกสารแนบ ๔**ข้อกำหนดพื้นฐานด้านบุคลากร**

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติและจำนวนตามที่กำหนดด้านล่าง โดยต้องแนบรายชื่อพร้อมประวัติการทำงานของผู้เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๑ ตามแบบฟอร์มข้อ ๔.๒ มาพร้อมกับยื่นข้อเสนอโครงการนี้ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้นจึงจะสามารถปฏิบัติงานของโครงการนี้ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติจากสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นรายกรณีไป และทางสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกบุคลากรที่ผู้รับจ้างยื่นเสนอมาร

ข้อกำหนดด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงานของโครงการนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

๔.๑ ข้อกำหนดด้านบุคลากร

โครงสร้างของทีมงานที่ปฏิบัติงานของโครงการนี้ จะต้องเป็นพนักงานประจำบริษัทผู้รับจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยเป็นบุคลากรที่มีความสามารถ ดังนี้ (ไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน)

๔.๑.๑ ผู้บริหารโครงการ

๔.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญที่มีผลงานในการพัฒนาระบบซอฟต์แวร์

๔.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญที่มีผลงานในการติดตั้งระบบฮาร์ดแวร์ระบบแม่ข่าย

๔.๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญที่มีผลงานในการติดตั้งระบบฮาร์ดแวร์ระบบ Thin Client

๔.๑.๕ ผู้เชี่ยวชาญที่มีผลงานในการติดตั้งระบบเครือข่าย

๔.๑.๖ ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ (System Integrator)

พล.ต.ต.

พ.ต.ท.หญิง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

พ.ต.อ.

พ.ต.ต.หญิง

กรรมการ

กรรมการ

ร.ต.ท.

กรรมการ

๔.๒ แบบฟอร์มประวัติบุคลากร

ประวัติบุคลากร

๑. ข้อมูลส่วนตัว

๑.๑ ชื่อเจ้าหน้าที่.....

๑.๒ ชื่อบริษัท.....

๑.๓ ตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบตามเสนอ.....

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

.....

.....

๑.๕ จำนวนปีที่ทำงานกับบริษัท.....

๑.๖ รายละเอียดของหน้าที่ / ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พล.ต.ต.

พ.ต.ท.หญิง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

พ.ต.อ.

พ.ต.ต.หญิง

กรรมการ

กรรมการ

ร.ต.ท.

กรรมการ

๒. คุณสมบัติหลัก (แสดงหัวข้อของประสบการณ์และการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่สำคัญต่อหน้าที่ / ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ให้อธิบายรายละเอียดข้อตกลงเรื่องความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายงานครั้งที่ผ่านมาซึ่งเป็นงานที่สอดคล้องกับงานนี้พร้อมระบุวันที่และสถานที่ทำงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. การศึกษา(สรุปสถาบันการศึกษาและการศึกษาเฉพาะด้านของเจ้าหน้าที่โดยให้ชื่อของสถานศึกษา ระยะเวลาที่เข้ารับการศึกษและวุฒิทางการศึกษาที่ได้รับ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

พล.ต.ต.

พ.ต.ท.หญิง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

พ.ต.อ.

พ.ต.ต.หญิง

กรรมการ

กรรมการ

ร.ต.ท.

กรรมการ

๔. รายการสรุป

๔.๑ ระดับการศึกษา.....

๔.๒ สาขาวิชา.....

๔.๓ ประสบการณ์ในงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

๕. ประวัติการทำงาน (เริ่มจากตำแหน่งงานในปัจจุบันและระบุการเข้าทำงานทั้งหมดตามลำดับหลังจากจบการศึกษา โดยระบุวันที่ ชื่อ องค์กร ชื่อตำแหน่งที่ได้รับ สำหรับประสบการณ์ในระยะ ๑๐ ปีที่ผ่านมา ให้อธิบายรายละเอียดประเภทกิจกรรมที่ได้ทำและชื่อลูกค้าเพื่อการอ้างอิงตามความเหมาะสม

๖. คำรับรอง

ข้าพเจ้าได้ลงนามและขอรับรองด้วยความสามารถและความเชื่ออย่างสูงที่สุดว่าข้อมูลเหล่านี้แสดงถึงตัวข้าพเจ้า คุณสมบัติและประสบการณ์ของข้าพเจ้าอย่างแท้จริง

ลงชื่อ..... เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....

พล.ต.ต.

พ.ต.ท.หญิง

ประธานกรรมการ

กรรมการ

พ.ต.อ.

พ.ต.ต.หญิง

กรรมการ

กรรมการ

ร.ต.ท.

พ.ต.ท. พ.ต.ท.

กรรมการ