



ข้อกำหนดโครงการ (Terms of Reference)

การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้อกำหนดโครงการ (Terms of Reference)
การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร ระยะ ๘ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๗๐) เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรของสถาบันให้มีความสามารถและศักยภาพ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ระยะ ๘ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๗๐) โดยมี เป้าหมายให้บุคลากรทุกคนมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ มีการพัฒนาความรู้และทักษะ ที่หลากหลาย มีความเป็นมืออาชีพ สามารถบูรณาการการทำงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการดำเนินงานภายใต้แผนการวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ระยะ ๘ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆของสถาบันให้บรรลุเป้าหมาย

ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สถาบันได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยพิจารณา จากองค์ความรู้ ทักษะ และช่องว่างสมรรถนะของบุคลากรสถาบัน ประกอบด้วย (๑) องค์ความรู้หลักของสถาบัน (๒) องค์ความรู้และทักษะสำหรับขับเคลื่อนตามกลยุทธ์ และ (๓) องค์ความรู้และทักษะสำหรับการปฏิบัติงาน ตามพันธกิจพื้นฐานของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้อง และเร่งพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรในกลุ่มที่มีบทบาท หลักในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญของแผนการวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ระยะ ๘ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๗๐) โดยกำหนดวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม ทั้ง Training และ Non-Training เป้าหมายในการพัฒนา ระยะเวลาในการ พัฒนา แนวทางการประเมินผลการพัฒนา การวัดผลสำเร็จ และการประยุกต์ใช้ในงาน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการ มอบหมายงานและการสอนงานที่สอดคล้องกับภารกิจและงานสำคัญตามความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่ รับผิดชอบ และสอดคล้องกับค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของสถาบัน รวมทั้งได้จัดเกณฑ์การติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และกระบวนการติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรรายบุคคล ประกอบด้วย ๑) จัดทำแบบฟอร์มติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองจากการได้รับการมอบหมายงาน (ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒) และเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๒) กำหนดให้ผู้รับการพัฒนานำเสนอ ความรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีช่องว่าง (Gap) จากระดับ ๒ เป็น ๓ ในการถ่ายทอด ความรู้ให้กับผู้ฟังที่เป็นกลุ่มเป้าหมายพร้อมกับประเมินความเข้าใจ ๓) กำหนดให้จัดทำเล่มรายงานการพัฒนา ความรู้และทักษะที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการยกระดับความรู้และทักษะ ซึ่งบุคลากร แต่ละคนจะต้องมีการพิมพ์เอกสารเพื่อใช้ประกอบในการประเมินเป็นจำนวนมาก และยังไม่มียระบบสารสนเทศที่ รองรับการดำเนินการดังกล่าวในการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๘ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๗๐) และการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการนำ เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคลากร อาทิ การเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตาม ความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองเป็นระยะ การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จึง จำเป็นต้องมีการพัฒนาและจัดทำระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ตามแผนกล ยุทธ์การพัฒนาบุคลากร ระยะ ๘ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๗๐) เพื่อให้มีระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา (Two way communication) ทำให้สะดวก ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย และสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแนว ทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนต่อเนื่องและเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ ที่ส่งผลต่อ

ศักยภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนการวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ระยะ ๘ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๗๐) ได้อย่างเต็มศักยภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและจัดทำระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสถาบัน ในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ โดยให้ความสำคัญกับระบบการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองในลำดับแรกก่อน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของสถาบันมีการบันทึกข้อมูลต่างๆ การรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองผ่านระบบสารสนเทศที่สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา (Two way communication) ทำให้สะดวก ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย และสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนต่อเนื่องและเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและสอดคล้องกับค่าเป้าหมายของสถาบัน

๓. เป้าหมายของโครงการ

๓.๑ ระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสถาบัน ในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ โดยให้ความสำคัญกับระบบการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองในลำดับแรกก่อน

๓.๓ บุคลากรของสถาบันมีการบันทึกข้อมูลต่างๆ การรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองผ่านระบบสารสนเทศที่สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา (Two way communication) ทำให้สะดวก ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย และสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนต่อเนื่อง

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ สถาบันฯมีระบบการติดตามและประเมินผลการยกระดับการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสถาบัน ที่สามารถนำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายสอดคล้องกับ KPI ของสถาบัน

๔.๒ สถาบันฯมีช่องทางให้กับบุคลากรของสถาบันได้ทำการบันทึกข้อมูลต่างๆ การรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองผ่านระบบสารสนเทศที่สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา ทำให้ทราบทิศทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองเพื่อสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และเตรียมความพร้อมในระดับที่สูงขึ้น และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๕.๑ ผลผลิต (Output)

ระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสถาบัน ในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ โดยให้ความสำคัญกับระบบการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองในลำดับแรกก่อน

๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๑) สถาบันฯมีช่องทางให้กับบุคลากรของสถาบันได้ทำการบันทึกข้อมูลต่างๆ การรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองผ่านระบบสารสนเทศที่สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา ทำให้

ทราบความก้าวหน้าและทิศทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองเพื่อสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ และเตรียมความพร้อมในระดับที่สูงขึ้น และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) สถาบันฯมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ข้อมูลดังกล่าวสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลได้

๖. การวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๖.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

ระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) ของสถาบัน ในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ จำนวน ๑ ระบบ

๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

บุคลากรของสถาบันมีการใช้ระบบการติดตามและประเมินผลการยกระดับการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศที่จัดทำขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายสอดคล้องกับ KPI ของสถาบัน

๗. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มีขอบเขตการดำเนินงานอย่างน้อยดังนี้

๗.๑ คุณลักษณะโดยภาพรวมของระบบ

๗.๑.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศเป็นแบบ Web Base Application โดยติดตั้ง Software ที่พัฒนาบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ สวพส. ได้จัดเตรียมไว้

๗.๑.๒ ระบบและซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่ติดตั้งและใช้งานในระบบทั้งหมดต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๑.๓ ทำการศึกษา ทบทวน วิเคราะห์ความต้องการและออกแบบระบบงาน

๗.๑.๔ จัดเก็บ System Log ที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด โดยจะต้องมีหน้าจอค้นหา และแสดงรายงานเชิงสถิติในการตรวจสอบข้อมูลการเข้าไปใช้งาน

๗.๑.๕ ระบบสามารถรองรับการทำงานของเบราว์เซอร์ที่เป็นมาตรฐาน เช่น Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge โดยสามารถแสดงผลเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุด

๗.๑.๖ ระบบสามารถรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์หลากหลายชนิดได้ (Responsive Web Design)

๗.๑.๗ การเข้าสู่ระบบงาน (Login) ต้องใช้บัญชีผู้ใช้งานจาก Windows Server Operating System ผ่านเครื่องมือ Active Directory และสามารถบริหารจัดการกำหนดสิทธิการเข้าถึงผ่านระบบได้

๗.๑.๘ หลังจาก Login ใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด และออกจากระบบโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเกินระยะเวลาที่สถาบันกำหนด (Auto Logout)

๗.๑.๙ เมื่อระบบมีการประมวลผลต้องแสดงข้อความหรือรูปภาพเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงการทำงานจากระบบ

๗.๑.๑๐ การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านหน้าจอ เมื่อมีข้อผิดพลาดต้องมีข้อความเตือนพร้อมอธิบายข้อผิดพลาดนั้น ๆ

๗.๑.๑๑ ระบบต้องบันทึก วันที่ เวลา และรหัสผู้ใช้งาน เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๗.๑.๑๒ ระบบต้องถูกออกแบบและพัฒนาตามสถาปัตยกรรมแบบ MVC (Model-View-Controller) โดยใช้ภาษา ASP.NET MVC Framework (C#, VB.NET) พัฒนาในส่วนของ Back End และในส่วน Front End พัฒนาด้วย Angular หรือ HTML หรือ CSS หรือ JavaScript

๗.๑.๑๓ ระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลในระบบ ได้แก่ Microsoft SQL Server ของสถาบัน

๗.๑.๑๔ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลสำคัญในรูปแบบไฟล์ XLSX หรือ PDF หรือตามที่สถาบันกำหนด

๗.๒ คุณลักษณะเฉพาะของระบบ

ประกอบด้วยรายละเอียดการพัฒนาระบบดังนี้

๗.๒.๑ มีหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลแผนการพัฒนาคณะเองด้วยการมอบหมายงานผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้

๗.๒.๒ มีหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลผลงานความก้าวหน้าตามที่กำหนดในแผนการพัฒนาคณะเองด้วยการมอบหมายงาน โดยสามารถแนบเอกสารหลักฐานได้ และการรายงานผลความก้าวหน้าจะรายงานจำนวน ๒ ครั้ง มีเงื่อนไขดังนี้

๗.๒.๒.๑ การรายงานครั้งที่ ๑ รายงานผลพร้อมแนบเอกสารหลักฐานหรือไม่แนบเอกสารหลักฐาน

๗.๒.๒.๒ การรายงานครั้งที่ ๒ รายงานผลพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน

๗.๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณาเพื่อรับทราบหรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแผนการพัฒนาคณะเองด้วยการมอบหมายงานและข้อมูลผลงานความก้าวหน้าได้ สามารถกำหนดลำดับการพิจารณาตามที่สถาบันกำหนด

๗.๒.๔ ผู้ใช้สามารถเข้าไปแก้ไขปรับปรุงแผนการพัฒนาคณะเองด้วยการมอบหมายงานและผลงานความก้าวหน้าตามข้อเสนอแนะจากผู้บริหารได้

๗.๒.๕ หากผู้ใช้มีการกรอกข้อมูลปัญหาหรืออุปสรรคในรูปแบบฟอร์มผลงานความก้าวหน้า และต้องการปรึกษากับผู้บริหาร ระบบต้องสามารถให้ผู้ใช้เลือกผู้บริหารที่ต้องการปรึกษาได้ พร้อมทั้งสามารถเลือกเดือนที่ต้องการขออนุญาตหมายเพื่อขอคำปรึกษาได้ จากนั้นระบบจะต้องส่งการแจ้งเตือนไปยังผู้บริหารที่เลือก

๗.๒.๖ ผู้ใช้สามารถเข้าเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้บริหารที่ต้องการขอรับคำปรึกษาได้ และเมื่อผู้ใช้ได้รับคำปรึกษาเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถสรุปคำปรึกษาที่ได้รับได้

๗.๒.๗ ระบบสามารถคำนวณคะแนนอัตโนมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ เมื่อผู้ใช้มีการกรอกข้อมูลผลความก้าวหน้าตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาคณะเองด้วยการมอบหมายงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนได้น้อย ดังนี้

๗.๒.๗.๑ เร็วกว่าแผน

๗.๒.๗.๒ บรรลุตามแผน

๗.๒.๗.๓ มากกว่าร้อยละ ๘๐ ของแผน

๗.๒.๗.๔ มากกว่าร้อยละ ๕๐ แต่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของแผน

๗.๒.๗.๕ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแผน

๗.๒.๘ ระบบสามารถคำนวณคะแนนรวมตามเกณฑ์การคำนวณที่กำหนดไว้ในระบบและรายงานผลค่าคะแนนที่ได้รับ เมื่อผู้ใช้ดำเนินการรายงานผลความก้าวหน้าครบ ๒ ครั้ง

- ๗.๒.๙ เมื่อผู้ใช้ดำเนินการรายงานผลความก้าวหน้าทั้ง ๒ ครั้งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้อย่างน้อย ดังนี้
- ๗.๒.๙.๑ ไฟล์ Power Point
 - ๗.๒.๙.๒ รายงานฉบับสมบูรณ์
 - ๗.๒.๙.๓ เอกสารหลักฐานการอบรม
- ๗.๒.๑๐ มีหน้าจอบอกข้อมูลองค์ความรู้จากการอบรมตามแบบฟอร์มที่สถาบันกำหนด และเมื่อกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วสามารถส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปยังระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) และระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ได้ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด
- ๗.๓ การสนับสนุนและการฝึกอบรม และการจัดทำเอกสารคู่มือ
- ๗.๓.๑ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบอย่างละเอียด เช่น ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ การติดตั้งระบบและฐานข้อมูล
 - ๗.๓.๒ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานแต่ละประเภท
 - ๗.๓.๓ จัดการอบรมผู้ใช้งานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด พร้อมส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งาน เอกสารฉบับสมบูรณ์ต่างๆให้แก่สถาบัน
- ๗.๔ การบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขระบบ อุปกรณ์ และ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๔.๑ การทำ Software Maintenance ในลักษณะการ Upgrade หรือออก Release ใหม่ โดยการบริการบำรุงรักษาแต่ละครั้งจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าถึงเหตุผลความจำเป็น ข้อดี ข้อเสีย
 - ๗.๔.๒ จะต้องรับประกันระบบงานทั้งหมดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากกรรมการตรวจรับงาน
 - ๗.๔.๓ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นในช่วงระหว่างเวลาประกัน และเมื่อได้รับแจ้งปัญหา ไม่ว่าจะทางอีเมล หรือ ทางโทรศัพท์ ต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาของระบบงานที่รับประกันภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมงในเวลาทำการ โดยเป็นการให้คำปรึกษาแก้ปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ในลำดับแรก หากยังแก้ปัญหาไม่ได้ ให้เข้ามายัง ณ สถานที่ติดตั้งระบบงานที่รับประกันในลำดับต่อไป
- ๗.๕ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์
- ๗.๕.๑ ลิขสิทธิ์ในโปรแกรมระบบสารสนเทศ ที่ใช้เฉพาะกับระบบงานนี้ ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่างๆ ของระบบงาน ผู้พัฒนาจะต้องส่งมอบ Source Code ของระบบงานที่พัฒนาขึ้นและฐานข้อมูลทั้งหมดให้ตกเป็นของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ทันทีที่ทำการส่งมอบ
 - ๗.๕.๒ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และ ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๘. งบประมาณการดำเนินงาน

๓๕๐,๐๐๐ บาท สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบระบบทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๐. การเสนอผลงาน (ระยะเวลาส่งมอบงาน)

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

- เอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ การศึกษารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์โครงสร้างระบบ
- ผังกระบวนการทำงาน (Process Flow)
- เอกสารการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบตามขอบเขตงาน ในข้อ ๗ ประกอบด้วย
 - เอกสารการออกแบบผังความสัมพันธ์ข้อมูล (E-R Diagram) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
 - เอกสารการออกแบบหน้าจอการทำงานของระบบ (Prototype หรือ Screen Design)

โดยส่งเอกสารข้างต้นภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานความก้าวหน้า (Progressive Report) จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วยผลการดำเนินงาน ช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา พร้อมทดสอบระบบบนเครื่องแม่ข่ายของทางสถาบันฯ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยระบบสามารถทำงานได้อย่างน้อยในข้อ ๗.๒.๑ - ๗.๒.๖

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๔ ชุด พร้อมทดสอบระบบให้สมบูรณ์ตามข้อ ๗ ขอบเขตและรายละเอียดของงาน พร้อมทั้งจัดการอบรมผู้ใช้งานให้แล้วเสร็จ และส่งมอบให้สถาบัน ภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดเอกสาร ดังนี้

- เอกสารฉบับสมบูรณ์ (Final Report)
- ผังความสัมพันธ์ข้อมูล (E-R Diagram) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่ได้รับการปรับปรุงตามระบบที่พัฒนาแล้วเสร็จ
- คู่มือการใช้งาน ตามขอบเขตงานในข้อ ๗
- ส่งมอบ Source Code ที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ และฐานข้อมูลของระบบงานที่พัฒนาขึ้นจนสมบูรณ์แล้ว

หมายเหตุ

การส่งมอบงานแต่ละงวด งานในรายการที่เป็นเอกสาร/คู่มือ/แผนต่างๆ ต้องจัดส่งในรูปแบบเย็บเล่มหรือเข้าแฟ้มให้เรียบร้อยตามจำนวนที่กำหนด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายหลังได้ (เช่น Word หรือ Excel หรือ Power Point เป็นต้น)

การติดตั้งและส่งมอบระบบงาน จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีการตรวจรับระบบงานและฐานข้อมูล รวมทั้งได้ทดสอบการใช้งานระบบและฐานข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสถาบัน และสามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมายงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ และ สถาบันฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ และ สถาบันฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ และ สถาบันฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักยุทธศาสตร์และแผน และกลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)