



ข้อกำหนดโครงการ (Terms of Reference)
การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล
การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ข้อกำหนดโครงการ (Terms of Reference)
การพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรระยะ ๘ ปี (Main IDP) และการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล (Digital IDP) ด้วยวิธีการมอบหมายงานและสอนงานเป็นหลัก ผสมผสานทั้งวิธี Training และ Non-Training ในรูปแบบของการปฏิบัติ อบรมและเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายให้บุคลากรทุกคนมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มีความรู้และทักษะที่หลากหลาย มีความเป็นมืออาชีพ สามารถบูรณาการการทำงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการต่างๆ ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมาย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ได้จัดทำระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ระบบ IDP Tracking) เพื่อเป็นช่องทางให้กับบุคลากรของสถาบันได้รายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองผ่านระบบสารสนเทศที่จัดทำเป็น platform สำหรับการติดตามความก้าวหน้า ทำให้สะดวก ลดขั้นตอน ลดค่าใช้จ่าย สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา (Two way communication) เกิดการ Coaching ระหว่างผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้พัฒนา ทำให้ทราบทิศทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองเพื่อสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ การบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำข้อมูลที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานและปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นการเชื่อมโยงกับการพัฒนากระบวนการทำงานด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและยกระดับสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและแผนปฏิบัติการต่างๆ ของ สวพส.

ดังนั้น เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ระบบ IDP Tracking) ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและต่อเนื่อง การปรับปรุงข้อจำกัดต่างๆ ให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมกระบวนการติดตามและประเมินผลได้ครบทุกกระบวนการ อาทิ กระบวนการพิจารณาที่ยังไม่มีในส่วนของหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อพิจารณากลับกรองก่อนไปยังผู้บังคับบัญชา การแสดงผลภาพรวมและทิศทางพัฒนา การให้คะแนนการประเมินผล เป็นต้น ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ระบบ IDP Tracking) ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและต่อเนื่อง เพื่อลดปัญหาอุปสรรคและพัฒนาจากข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบและการบริหารจัดการข้อมูลและการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงกับระบบ HRM ของสถาบันในการจัดเก็บข้อมูลเป็น Portfolio ของแต่ละบุคคล ตลอดจนสามารถนำข้อมูลและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากรส่งต่อและเชื่อมโยงการพัฒนาร่วมกับสำนักต่างๆ และสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนต่อเนื่องและเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ ที่ส่งผลต่อศักยภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการต่างๆ ของสถาบันได้อย่างเต็มศักยภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒ (ระบบ IDP Tracking) ให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและต่อเนื่อง การปรับปรุงข้อจำกัดต่างๆ ให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมกระบวนการติดตามและประเมินผลได้ครบทุกกระบวนการ

๒.๒ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบสารสนเทศที่สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา (Two way communication) ได้อย่างเหมาะสมและรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาระบบให้รองรับการบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงกับระบบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนต่อเนื่อง รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายของโครงการ

๓.๑ ระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒ (ระบบ IDP Tracking) ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงที่ครอบคลุมกระบวนการติดตามและประเมินผลได้ครบทุกกระบวนการ เหมาะสมต่อการใช้งาน และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ผู้ใช้งานระบบสามารถรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม สามารถสื่อสารได้ทั้งผู้ประเมินและผู้พัฒนา เกิดการ Coaching ระหว่างผู้บังคับบัญชา หัวหน้ากลุ่มงาน และผู้พัฒนา ทำให้ทราบทิศทางการพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ระบบรองรับการบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

๓.๔ มีข้อมูลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามประเมินผล ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการต่อยอดขยายผลการเรียนรู้และประยุกต์ใช้กับการทำงานของสถาบัน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ สถาบันมีระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒ (ระบบ IDP Tracking) ผ่านระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกขั้นตอนและเหมาะสมต่อการใช้งานที่สามารถนำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นระบบ

๔.๒ บุคลากรของสถาบันสามารถใช้งานระบบในการรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และทราบทิศทางการพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

๔.๓ สถาบันสามารถนำข้อมูลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศมาใช้ในการติดตาม ประเมินผล วางแผน ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการต่อยอดขยายผลการเรียนรู้ เชื่อมโยงและประยุกต์ใช้กับการทำงานของสถาบัน

๕. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๕.๑ ผลผลิต (Output)

ระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒ (ระบบ IDP Tracking) ได้รับการพัฒนาให้มีความครอบคลุมทั้งกระบวนการและเหมาะสมต่อการใช้งานและสามารถนำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร การบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นระบบ

๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

๑) สถาบันมีระบบ IDP Tracking ที่ได้รับการพัฒนาให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและเหมาะสมต่อการใช้งานและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อเป็นช่องทางให้กับบุคลากรของสถาบันได้ทำการรายงานความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และทราบทิศทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูล เชื่อมโยงและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒) สถาบันมีข้อมูลและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบสารสนเทศ มาใช้ในการติดตาม ประเมินผล วางแผน ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการต่อยอดขยายผลการเรียนรู้ ที่ส่งผลต่อศักยภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการต่างๆ ของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๖. การวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๖.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต

ระบบการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระยะที่ ๒ (ระบบ IDP Tracking) ผ่านระบบสารสนเทศได้รับการพัฒนาให้มีความครอบคลุมทั้งกระบวนการและเหมาะสมต่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถนำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรการบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน รวมทั้งการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นระบบ จำนวน ๑ ระบบ

๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์

๑) บุคลากรของสถาบันมีการใช้ระบบ IDP Tracking ที่จัดทำขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งระบบสามารถบริหารจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

๒) สถาบันมีข้อมูลและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากรผ่านระบบ IDP Tracking เพื่อใช้ในการติดตาม ประเมินผล วางแผน ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากร การเชื่อมโยงและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน ยกกระดับการบริหารจัดการ การต่อยอดขยายผลการเรียนรู้เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการต่างๆ ของสถาบัน

๗. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

การพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 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 เข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด และออกจากระบบโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเกินระยะเวลาที่สถาบันกำหนด (Auto Logout)

๗.๑.๙ เมื่อระบบมีการประมวลผลต้องแสดงข้อความหรือรูปภาพเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงการทำงานของระบบ

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) พัฒนาในส่วนงานของ Back End และในส่วนงานของ 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 ส่วนเจ้าหน้าที่

๗.๒.๑.๑ เมื่อ Log in เข้ามาในระบบ จะสามารถมองเห็นรายการองค์ความรู้หรือทักษะที่ตัวเองต้องพัฒนา (ทั้งอดีตที่ผ่านมาและปัจจุบัน รวมทั้งอนาคต) อาจอยู่ในรูปแบบของ Timeline หรือแสดงเป็น Graphic แบบอื่นๆ ระยะเวลา ๒-๓ปี

- ๗.๒.๑.๒ เมื่อ click เข้าไปตามชื่อองค์ความรู้ จะมีรายละเอียดความหมายองค์ความรู้ พร้อมทั้งคำแนะนำ/คำชี้แจงเบื้องต้น จากหัวหน้า
- ๗.๒.๑.๓ ระบบสามารถแสดงข้อมูลประวัติผลการพัฒนาความรู้ที่พัฒนาไปแล้ว
- ๗.๒.๑.๔ สามารถมองเห็นสถานภาพความก้าวหน้าของการพัฒนาองค์ความรู้แต่ละตัวในปิงบประมาณนั้น และภาพรวมทั้งหมดได้ในลักษณะ progress bar
- ๗.๒.๑.๕ สามารถบริหารจัดการ (เพิ่ม/ลบ/แก้ไข) รายชื่อผู้ตรวจแผน และรายชื่อผู้ตรวจรายงานความก้าวหน้าแต่ละรอบ และมีการจัดเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นสามารถเรียกดูข้อมูล log ได้ ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑.๖ หน้าแสดงรายละเอียดแต่ละข้อมูลแผนองค์ความรู้ของแต่ละบุคคล เพิ่มปุ่ม “ถัดไป” และ “ก่อนหน้า” เพื่อให้สามารถดูรายละเอียดได้สะดวกยิ่งขึ้น
- ๗.๒.๑.๗ สามารถแนบไฟล์หรือช่องทางถ่ายทอดความรู้ได้ (VDO clip) เพื่อเพิ่มช่องทางให้เจ้าหน้าที่ได้แสดงความรู้ด้วยวาจา ในการแก้ pain point ของเจ้าหน้าที่กลุ่มที่ไม่ถนัดการเขียน
- ๗.๒.๑.๘ สามารถหาข้อมูลหลักสูตรเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาองค์ความรู้ต่างๆเพิ่มเติมได้ (มีหน้าจัดการที่สามารถบันทึกข้อมูลเหล่านี้ได้โดยฝ่าย HR หรือ KM)
- ๗.๒.๑.๙ สามารถเห็นรายการองค์ความรู้/ทักษะที่มีการพัฒนาในปิงบประมาณนั้นทั้งหมดขององค์กร/สำนักได้ โดยทราบได้ว่ามีใครพัฒนาองค์ความรู้/ทักษะใดบ้าง เพื่อประโยชน์ในการมองเห็นภาพรวม และการเชื่อมโยงกับผู้ร่วมงานในองค์กร
- ๗.๒.๑.๑๐ สามารถเรียกดูความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ IDP ได้
- ๗.๒.๑.๑๑ สามารถกดบันทึกร่างแผนการดำเนินงาน และสามารถกลับมาแก้ไขก่อนกดส่งเพื่อตรวจสอบแผนต่อไปได้
- ๗.๒.๑.๑๒ สามารถแสดงรายละเอียดสถานะการอนุมัติ และข้อเสนอแนะที่ได้รับ ทั้งในส่วนของแผนการดำเนินงาน และส่วนของการรายงานความก้าวหน้าในแต่ละรอบได้ตามที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑.๑๓ สามารถพิมพ์แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลของแต่ละองค์ความรู้ เช่น ข้อมูลแผนข้อมูลการรายงานความก้าวหน้าแต่ละรอบ ข้อมูลผลการอนุมัติพร้อมข้อเสนอแนะ และข้อมูลผลการประเมิน เป็นต้น โดยส่งออกในรูปแบบไฟล์ pdf หรือตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๒ ส่วนฝ่ายบุคคล
- ๗.๒.๒.๑ สามารถบันทึกข้อมูลรายการองค์ความรู้หรือทักษะที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องพัฒนารายปีได้ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๒.๒ สามารถค้นหาและจัดทำรายงานผลการพัฒนาของบุคลากรแต่ละคนได้ ทั้งในส่วนของความก้าวหน้าในการพัฒนา และข้อมูลและสารสนเทศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร
- ๗.๒.๒.๓ มีช่องทางแจ้งไปยังบุคลากรโดยตรงได้ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลในระบบ หรือมีข้อมูลที่ไม่ตรงกัน หรือต้องการสื่อสารข้อมูลต่างๆ
- ๗.๒.๒.๔ สามารถเพิ่มข้อมูลและจัดทำรายการหลักสูตรฝึกอบรมที่บุคลากรสามารถเข้าร่วมได้ โดยสามารถกำหนด keyword สำหรับการเชื่อมโยงกับความรู้/ทักษะได้ตาม IDP ได้
- ๗.๒.๒.๕ สามารถแสดงความคิดเห็น/แนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ IDP ได้

- ๗.๒.๒.๖ มีหน้าคั่นหารายงานรายชื่อ ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้ให้ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนเลือกเพื่อให้บุคคลตรวจสอบ และส่งออกเป็นรายงานตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๒.๗ มีหน้าจัดการตั้งค่าระยะเวลาในการอนุมัติแผน และระยะเวลาในการรายงาน ความก้าวหน้าแต่ละรอบได้ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๓ ส่วนผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วนงาน
- ๗.๒.๓.๑ สามารถเข้าไปเรียกดูความก้าวหน้ารายบุคคล และรายสำนักได้ (ตามระดับชั้นที่เกี่ยวข้อง)
- ๗.๒.๓.๒ สามารถตรวจสอบ(อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)แผน และตรวจสอบ(อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ความก้าวหน้าแต่ละรอบตามลำดับเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๓.๓ สามารถแสดงความคิดเห็น/แนะนำในส่วนการตรวจสอบแผนและความก้าวหน้าแต่ละรอบได้
- ๗.๒.๓.๔ สามารถบริหารจัดการ (เพิ่ม/ลบ/แก้ไข) ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และเรียกดูประวัติย้อนหลังได้ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๓.๕ สามารถแสดงรายงานสถิติการให้ข้อคิดเห็นได้
- ๗.๒.๓.๖ มีรายการหลักสูตรฝึกอบรมให้เลือก เพื่อสั่งการหรือแนะนำให้บุคลากรไปเข้าร่วมได้
- ๗.๒.๓.๗ สามารถเพิ่มข้อมูลและจัดทำรายการหลักสูตรฝึกอบรมที่บุคลากรสามารถเข้าร่วมได้ โดยสามารถกำหนด keyword สำหรับการเชื่อมโยงกับความรู้/ทักษะได้ตาม IDP ได้
- ๗.๒.๔ ส่วนผู้บริหาร
- ๗.๒.๔.๑ สามารถจัดการข้อมูลได้ตามแบบที่ผู้บังคับบัญชาสามารถทำได้
- ๗.๒.๔.๒ สามารถเรียกดูรายงานผลการพัฒนาทุกแบบ โดยเฉพาะแสดงผลสัมฤทธิ์ ทั้งองค์กรได้ตามที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๕ ส่วนผู้ให้คำปรึกษา ในหน้ารายการขอคำปรึกษา
- ๗.๒.๕.๑ เพิ่มเงื่อนไขการค้นหา เพื่อแสดงรายการคำขอ โดยสามารถค้นหาจากรอบการกรอกในแต่ละปี จากช่วงเดือน สถานะความเร่งด่วนของคำขอ และสถานะของแผน (ถูกลบไปแล้ว, ยังไม่ถูกลบ)
- ๗.๒.๕.๒ เพิ่มการแสดงผลข้อมูลในกล่อง โดยสามารถแสดงข้อมูลสิ่งที่ได้ทำอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒.๖ ส่วนผู้ให้ข้อเสนอแนะ
- ๗.๒.๖.๑ สามารถจัดการ (เพิ่ม/ลบ/แก้ไข) ข้อเสนอแนะที่ให้ทั้งในส่วนของแผนการดำเนินงาน และส่วนของการรายงานผลในแต่ละรอบ พร้อมทั้งเรียกดูข้อเสนอแนะย้อนหลังได้
- ๗.๒.๖.๒ แสดงสถานะ/รายงานภาพรวมที่ได้ให้ข้อเสนอแนะได้
- ๗.๒.๗ ระบบสามารถรองรับการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดย
- ๗.๒.๗.๑ ผู้บังคับบัญชาสามารถบันทึกผลการประเมินรายบุคคล
- ๗.๒.๗.๒ มีหน้าจอสำหรับตั้งค่าเกณฑ์การคำนวณผลการประเมิน (ผ่าน/ไม่ผ่าน) ในแต่ละปีงบประมาณได้
- ๗.๒.๗.๓ มีหน้าจอบันทึกข้อมูลผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนารายปี (ความรู้) ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด

- ๗.๒.๗.๔ ผู้ใช้งานระบบ(ผู้บังคับบัญชา/เจ้าหน้าที่/ฝ่ายบุคคล) สามารถค้นหา และสามารถเรียกดูข้อมูล ผลการประเมิน รายงาน(รายบุคคล/ภาพรวม) หรือข้อมูล ตามที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๘ มีหน้าบริหารจัดการและกำหนดช่วงเวลาตรวจสอบแผน และตรวจสอบความก้าวหน้าในแต่ละรอบได้ตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๙ มีหน้าจัดการ (เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/เปิด/ปิด) ช่องทางการแจ้งเตือนในระบบ เช่น Email/Line เป็นต้น
- ๗.๒.๑๐ มีระบบแจ้งเตือน milestone ที่สำคัญ เช่น แจ้งเตือนเมื่อถึงรอบการกรอกแผน หรือรอบการกรอกผล หรือ แจ้งเตือนผลการตรวจสอบแผน/รายงานความก้าวหน้าแต่ละรอบ หรือ แจ้งเตือนข้อเสนอแนะต่างๆที่เกิดขึ้นในระบบ (การแจ้งเตือนไปยังผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วนงาน/ผู้ให้ข้อเสนอแนะอื่นๆให้สามารถเข้ามาจัดการข้อมูลได้) เป็นต้น
- ๗.๒.๑๑ มีช่องทางการเชื่อมโยงข้อมูล (API) ไปยังระบบอื่นๆ และสามารถจัดการข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยงได้ตามที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑๒ มีหน้าบริหารจัดการข้อมูลองค์ความรู้ได้ตามที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑๓ มีช่องบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าในหัวข้อต่างๆ ที่สามารถกำหนดรูปแบบข้อความที่รายงานได้ตามที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑๔ เพิ่มเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลในตารางโดยสามารถค้นหาข้อมูลได้ครั้งละหลายเงื่อนไขในเมนูที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑๕ ระบบสามารถแสดงผลวันที่ในระบบในรูปแบบพุทธศักราช
- ๗.๒.๑๖ หน้าเมนูรายงานแผนภาพรวม สามารถคลิกตัวเลขในรายงานเพื่อแสดงรายละเอียดที่มาของข้อมูลได้ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
- 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 ข้อดีข้อเสีย
- 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 หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และ ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๘. งบประมาณการดำเนินงาน

๓๒๐,๐๐๐ บาท สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบระบบทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๐. การเสนอผลงาน (ระยะเวลาส่งมอบงาน)

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๕ 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 ๕ ชุด ประกอบด้วยผลการดำเนินงานช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา พร้อมทดสอบระบบบนเครื่องแม่ข่ายของทางสถาบันฯ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยระบบสามารถทำงานได้อย่างน้อยในข้อ ๗.๒.๑ - ๗.๒.๓

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๕ ชุด พร้อมทดสอบระบบให้สมบูรณ์ตามข้อ ๗ ขอบเขตและรายละเอียดของงาน พร้อมทั้งจัดการอบรมผู้ใช้งานให้แล้วเสร็จ และส่งมอบให้สถาบันฯ 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 จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีการตรวจรับระบบงานและฐานข้อมูลรวมทั้งได้ทดสอบการใช้งานระบบและฐานข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสถาบัน 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)