

ข้อกำหนดขอบเขตงาน(Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS)

1. หลักการและเหตุผลความสำคัญของโครงการ

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) มีการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ตามหลักการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี เพื่อให้มีความพร้อมรองรับการดำเนินงานพัฒนาขบวนองค์กรชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยพื้นฐาน และกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนพันธกิจและการดำเนินยุทธศาสตร์ต่างๆ เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของสถาบัน สำนักทรัพยากรบุคคลจึงจัดให้มีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการงานด้านทรัพยากรบุคคลของสถาบัน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ด้วยการใช้ระบบดิจิทัลที่มีความเหมาะสมทันสมัย และทันต่อความต้องการใช้งานในสภาวะความเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อรวบรวม จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำข้อมูลประมวล เพื่อเป็นสารสนเทศที่จะใช้ในการทำงานและประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการ

2.2 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในเชิงกลยุทธ์ เชิงกลวิธี เชิงปฏิบัติการ

2.3 พัฒนาระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) เพื่อรองรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสถาบันทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2.4 สนับสนุนการนำข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลไปใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศอื่นของสถาบัน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน

3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่มิได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.5 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.6 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนที่สถาบันฯ เชื้อถือ

3.7 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

3.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของสถาบันฯ

3.10 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3.11 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 , 3 , 4 และ 5)

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) ขอบเขตการดำเนินงานโครงการประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1 กำหนดแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาโครงการฯ ร่วมกับทีมงานสำนักทรัพยากรบุคคล และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน โดยกำหนดให้มีการพัฒนาและทดสอบฟังก์ชันการใช้งานแบบแยกส่วนเป็นระยะๆ เพื่อนำไปสู่การทดสอบร่วมกันทุกฟังก์ชันอย่างสมบูรณ์

4.2 ศึกษา วิเคราะห์ฐานข้อมูล กระบวนการขั้นตอนทำงาน และออกแบบเทคนิคการพัฒนาสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) อย่างมีส่วนร่วมตลอดโครงการ ร่วมกับการสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักทรัพยากรบุคคล และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.3 การวิเคราะห์ออกแบบระบบ ต้องสัมพันธ์กับรายการมาตรฐานข้อมูล และฐานข้อมูลเดิมของสถาบัน สามารถรองรับการขยายตัวในอนาคตและรองรับการเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลแผนงานงบประมาณ (Budget Interop)

4.4 วิเคราะห์ออกแบบรายละเอียดรูปแบบรายงาน (Report Form) ที่ใช้ในการนำเสนอบนจอภาพและบนกระดาษ ตามความต้องการของสถาบัน

4.5 วิเคราะห์ออกแบบรายละเอียดแบบฟอร์มหรือหน้าจอสำหรับกรอกข้อมูล (Input Form) โดยออกแบบระบบงานที่ใช้งานร่วมกันได้โดยผู้ใช้งานหลายฝ่าย หลายระดับ และหลายหน้าที่ให้ใช้งานได้อย่างสะดวก โดยมีความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้องพื้นฐานของการกรอกข้อมูล หรืออย่างน้อยควรมีการแจ้งเตือนความบกพร่องของข้อมูล ในกรณีการกรอกข้อมูลที่น่าสงสัยหรือผิดหลักตรรกะต่างๆ (logical error) เช่น วันที่ เดือน ปี ที่ไม่มีในปฏิทิน เป็นต้น

4.6 วิเคราะห์ออกแบบรายละเอียดของเมนูการใช้งาน (Menu) โดยมีโครงสร้างการเรียกใช้งานที่ไม่ซับซ้อน หรืออย่างน้อยการใช้งานในเมนูใดๆ ควรแสดงถึงความเชื่อมโยงไปยังเมนูที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเรียกใช้งานขั้นตอนต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง หรือผู้ใช้อาจไม่ต้องเสียเวลาย้อนกลับไปยังเมนูหลักเสมอไป

4.7 พัฒนาระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สามารถทำงานได้ตามข้อ 5. “ขอบเขตความต้องการระบบงาน” และข้อ 6. “ข้อกำหนดทางเทคนิค”

4.8 ดำเนินการติดตั้ง (Installation) ระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) บนเครื่องแม่ข่ายของสถาบัน

4.9 จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการทดสอบระบบ ด้วยการใช้ข้อมูลจริง ยกเว้นตัวเลขเงินเดือน/เงินได้/เงินหักต่างๆ ให้ใช้ตัวเลขสมมติ

4.10 ทดสอบระบบด้วยการสร้างสถานการณ์จำลอง (Scenario Test) ในประเด็นต่างๆ ที่ตกลงกัน เพื่อสาธิตการทำงานให้แก่ผู้บริหาร ทีมงานสำนักทรัพยากรบุคคล และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาร่วมกัน

4.11 กรณีมีการโอนข้อมูลเก่าเข้าสู่ระบบใหม่ ต้องมีการแสดงรายงานผลการตรวจสอบการโอน

4.12 จัดอบรมการใช้ระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน โดยการอบรมมีลักษณะเป็นการบรรยายพร้อมฝึกปฏิบัติ ดังนี้

- หลักสูตรผู้ดูแลระบบ (System Administrator) ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การติดตั้งระบบ การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน การรักษาความมั่นคงปลอดภัย เป็นต้น
- หลักสูตรผู้บริหารการใช้งาน (User Administrator) ของสำนักทรัพยากรบุคคล เช่น การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานองค์กร ข้อมูลพื้นฐานรายบุคคล ข้อมูลพื้นฐานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การตรวจสอบหรือแก้ปัญหาเบื้องต้น โดยเฉพาะกรณีพบความผิดพลาดของรายงานผลลัพธ์ (Trouble Shooting) เป็นต้น
- หลักสูตรผู้ใช้งาน (User) ทั้งระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสถาบัน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรมให้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร

4.13 จัดทำคู่มือการพัฒนาและการใช้ระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

4.13.1 คู่มือการพัฒนาระบบ (System Manual) ซึ่งประกอบด้วย

- การติดตั้งระบบ (Installation)
- การสำรองและเรียกคืนข้อมูล (Backup/Restore)
- การกำหนดสิทธิของผู้ใช้งาน
- แผนภาพโครงสร้างการทำงานของระบบ (System Architecture & Flow Process)
- โครงสร้างข้อมูลและนิยามข้อมูล (ER Diagram & Data Dictionary)

4.13.2 คู่มือผู้ใช้งาน (User Manual) ซึ่งประกอบด้วย

- สรุปหลักการทำงานของโปรแกรมและขั้นตอนวิธีการใช้งานอย่างย่อ
- ขั้นตอนการใช้งานและรายละเอียดวิธีการใช้งานทุกรายการคำสั่ง (Menu)

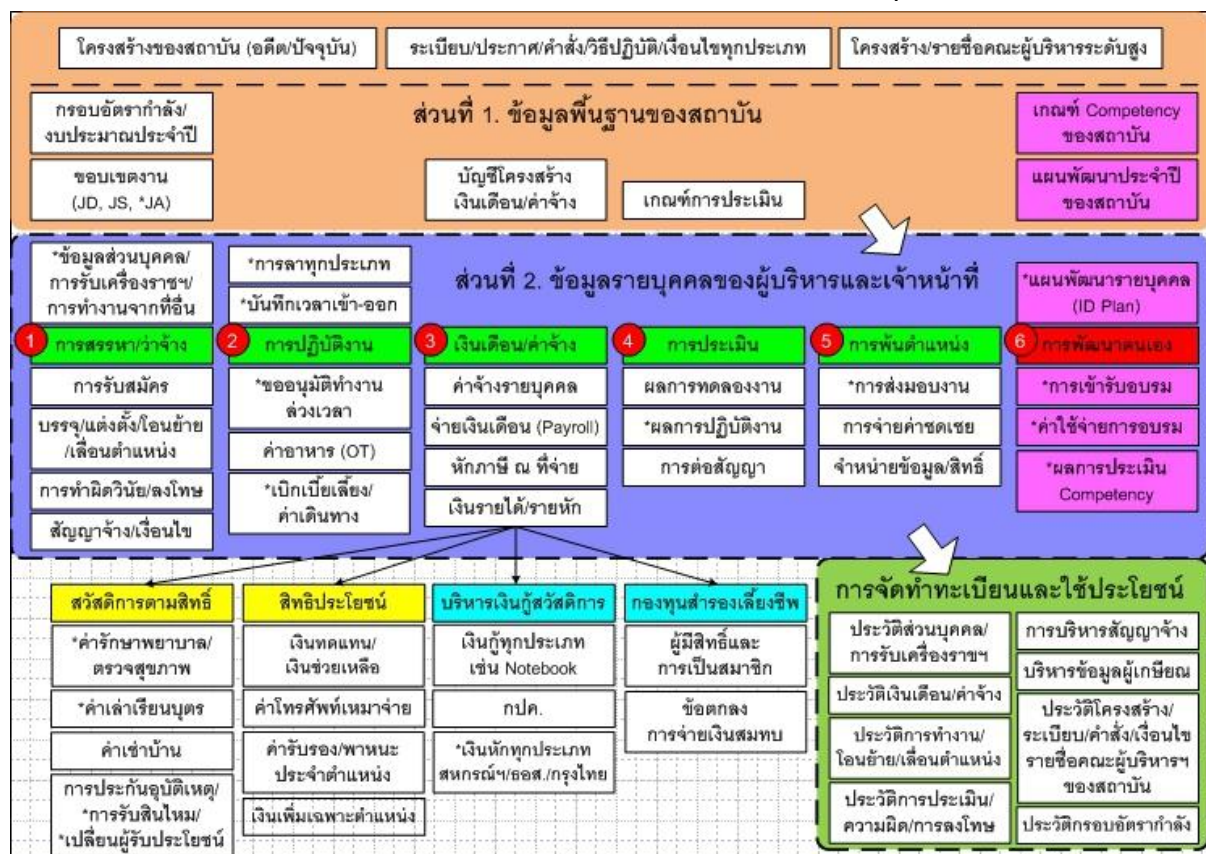
5. ขอบเขตความต้องการระบบงาน

ระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) อ้างอิงตามผลการวิเคราะห์ออกแบบทางเทคนิค การพัฒนาระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนัก ทรัพยากรบุคคลและส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- 5.1 กระบวนการและฟังก์ชันการสรรหา/ว่าจ้าง
- 5.2 กระบวนการและฟังก์ชันการปฏิบัติงาน
- 5.3 กระบวนการและฟังก์ชันเงินเดือน/ค่าจ้าง
- 5.4 กระบวนการและฟังก์ชันการประเมิน
- 5.5 กระบวนการและฟังก์ชันการพ้นตำแหน่ง

หมายเหตุ กระบวนการและฟังก์ชันการพัฒนาตนเอง จะดำเนินการจัดจ้างพัฒนาระบบนี้เพิ่มเติม โดยให้ ความสามารถเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลร่วมกันได้ในภายหลัง

แผนภาพกระบวนการและฟังก์ชันระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล(CODI_HRIS)



6. ข้อกำหนดทางเทคนิค

6.1 ติดตั้งและประมวลผลข้อมูลได้บนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server 2008 R2 หรือสูงกว่า

6.2 ใช้ได้กับระบบ Internet Information Service (IIS) 7.0 หรือสูงกว่า

6.3 พัฒนาโปรแกรมด้วย Microsoft Visual Studio .Net 2010 หรือสูงกว่า

6.4 ใช้ Relational Database ได้บนระบบ Microsoft SQL Server 2008 หรือสูงกว่า

6.5 กรณีที่มีการใช้ส่วนประกอบเสริม (Components) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและมอบสิทธิการใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมายให้แก่สถาบัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

6.6 รองรับการประมวลผลข้อมูลแบบกลุ่มเมฆ (Cloud Computing) ได้

6.7 รองรับการทำงานแบบกระจาย (Multi-Tier Application) คือ แยกการประมวลผลบนเครื่องแม่ข่ายแบบ Web Server, Application Server และ Database Server ได้

6.8 ใช้เทคโนโลยี Web-based Application เพื่อให้ผู้ใช้สามารถที่จะนำเสนอข้อมูลผ่าน Web browser ที่หลากหลาย Platform ได้อย่างน้อยดังนี้

- Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Safari

6.9 สามารถใช้งานร่วมกับคอมพิวเตอร์แบบ PC, Notebook, Smart Phone หรือ Tablet บนระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย Platform ได้อย่างน้อยดังนี้

- Windows base
- Android
- IOS

6.10 บริหารจัดการชื่อและรหัสผ่าน (User name & Password) โดยอ้างอิงระบบการจัดการผู้ใช้งานของที่สถาบันมีอยู่แล้ว ในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน การเพิ่ม การแก้ไข การลบ ของผู้ใช้ในแต่ละกลุ่มได้หลายหลายกลุ่ม และหลายระดับ โดยไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน

6.11 จัดเก็บประวัติการใช้งาน (log file) ตามชื่อผู้ใช้ (User name) โดยแสดงชื่อผู้ใช้งานที่หน้าจอ และวันที่ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล (Update) ตามสิทธิ์ที่ได้รับ เพื่อประโยชน์ในการนำเสนอและตรวจสอบข้อมูลของผู้ที่ปรับปรุงข้อมูล

6.12 สามารถประมวลผลได้ โดยโปรแกรมป้องกันไวรัสของสถาบัน จะไม่ปฏิเสธหรือแจ้งเตือนว่าเป็นภัยคุกคาม (Threats) ใดๆ

6.13 รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบ web service

6.14 รองรับการนำเข้าข้อมูล (Import) จากภายนอกที่มีรูปแบบเป็น Microsoft Excel, Pdf และรูปภาพ (Jpg) ได้เป็นอย่างน้อย

6.15 รองรับการส่งออกข้อมูล (Export) ไปใช้งานในรูปแบบอื่นเป็น Microsoft Excel, Word และ Pdf ได้เป็นอย่างน้อย และส่งออกทางเครื่องพิมพ์ได้

6.16 เปิดสิทธิ์ในการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมรวมทั้งโครงสร้างฐานข้อมูล ให้แก่ผู้ได้รับมอบอำนาจจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการทำงานกรณีจำเป็นเร่งด่วน และกรณีที่สิ้นสุดสัญญาการรับประกัน

6.17 ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) สามารถทำการติดตั้งระบบแบบอัตโนมัติ หรือทำตามขั้นตอนที่ผู้รับจ้างกำหนดไว้ได้อย่างสะดวก

6.18 ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) สามารถเข้าถึงและบริหารจัดการระบบฯผ่าน Web browser ได้

6.19 ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) สามารถปรับปรุงแก้ไข และกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้แต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสมตามผลการวิเคราะห์ออกแบบระบบฯ

7. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

การดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานในแต่ละงวด ดังนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบรายงานผลการศึกษาออกแบบระบบงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยจัดทำเป็นเอกสารจำนวน 6 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD/DVD 6 แผ่น ซึ่งในแต่ละชุดจะประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงานตลอดโครงการฯ ซึ่งแสดงให้เห็นระยะของการพัฒนา/ทดสอบระบบแบบแยกส่วน และแบบร่วมกันทุกส่วนอย่างสมบูรณ์
- รูปแบบรายงาน (Report Form) ทั้งหมดที่จะแสดงบนเว็บไซต์และกระดาษ
- รูปแบบหน้าจอกรอกข้อมูล (Input Form) ทั้งหมด
- รูปแบบและโครงสร้างรายการคำสั่ง (Menu) ทั้งหมด

งวดที่ 2 ส่งมอบผลการพัฒนาและทดสอบระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) บนเครื่องแม่ข่ายของสถาบัน ตามแผนการพัฒนา/ทดสอบฟังก์ชันการใช้งานแบบแยกส่วน และแบบร่วมกันทุกส่วน ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยจัดทำเป็นเอกสารรายงานจำนวน 6 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD/DVD 6 แผ่น ซึ่งในแต่ละชุดจะประกอบด้วย

- รายงานผลการติดตั้ง (Installation) ระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) บนเครื่องแม่ข่ายของสถาบัน
- รายงานผลการทดสอบ การโอนข้อมูลและสัทธิการทำงานของระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) ในแต่ละระยะของแผนการดำเนินโครงการฯ ด้วยวิธีสร้างฉากสถานการณ์จำลอง (Scenario Test) ตามประเด็นที่ตกลงกัน

งวดที่ 3 ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final report) ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยจัดทำเป็นเอกสารจำนวน 6 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล CD/DVD 6 แผ่น ซึ่งในแต่ละชุดจะประกอบด้วย

- ต้นฉบับโปรแกรม (Source Program) สำหรับการติดตั้งโปรแกรม (Installation) ของผู้ดูแลระบบ (System Administrator) โดยจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูล CD/DVD จำนวน 6 แผ่น (ไม่ต้องทำเอกสาร)
- รายงานผลการทดสอบการแก้ไขโปรแกรมที่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันจากงวดก่อน
- คู่มือการพัฒนาระบบ (System manual)
- รายงานผลการอบรมหลักสูตรผู้ดูแลระบบ (System Administrator) พร้อมคู่มือ
- รายงานผลการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการใช้งาน (User Administrator) พร้อมคู่มือ

- รายงานผลการอบรมหลักสูตรผู้ใช้งาน (User) พร้อมคู่มือ

หมายเหตุ กรณีที่ผลการทดสอบแก้ไขโปรแกรมมีความคลาดเคลื่อนจากผลการศึกษา ผู้รับจ้างต้องทำการปรับแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องและคู่มือการใช้งานโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

8. เงื่อนไขการชำระเงินและค่าปรับ

8.1 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาฯ หลังจากที่ผู้ชนะการประกวดราคาปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน(องค์การมหาชน) กำหนด โดยจะชำระเงินเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายจำนวน 20% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้ความเห็นชอบในผลงานงวดที่ 1 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 เบิกจ่ายจำนวน 50% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้ความเห็นชอบในผลงานงวดที่ 2 เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 เบิกจ่ายจำนวน 30% ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา หลังจากคณะกรรมการตรวจรับมีมติให้ความเห็นชอบในผลงานงวดที่ 3 เรียบร้อยแล้ว

8.2 ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้แล้วเสร็จตรงตามกำหนดเวลาในสัญญา สถาบันฯ จะคิดค่าปรับเป็นรายวันด้วยอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา

9. ลิขสิทธิ์

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของชุดคำสั่ง (Source Program) ข้อมูล เอกสาร และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นภายใต้โครงการนี้ ให้ตกเป็นของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) รวมทั้งให้ถือเป็นความลับและจะต้องส่งมอบให้แก่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่นำชุดคำสั่ง (Source Program) ข้อมูล เอกสาร และสิ่งอื่นใด ที่ได้จัดทำขึ้นภายใต้โครงการนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้งานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ก่อน

10. วงเงินงบประมาณ

วงเงินในการจัดจ้างพัฒนาระบบระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) จำนวนเงิน 3,000,000.- บาท (สามล้านบาทถ้วน)

11. ประโยชน์ที่จะได้รับ

11.1 สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน มีระบบสารสนเทศเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล (CODI_HRIS) และฐานข้อมูลที่สามารถรองรับการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของสถาบันได้

11.2 ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล โดยผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติการผ่านระบบเครือข่าย Intranet หรือ Internet ทั้งภายในและภายนอกสถานที่

11.3 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายของสถาบันมีเครื่องมือที่ทันสมัย ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นภาระงานที่ต้องดำเนินการเป็นประจำได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

11.4 สำนักทรัพยากรบุคคลได้รับองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ใน
การบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน