

- ร่าง -

## ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการการรับสมัครสอบคัดเลือก

หรือคัดเลือกข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่และการสรรหาพนักงานจ้างทุกประเภท  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

### 1. หลักการและเหตุผล

กองการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร และฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ซึ่งการบริหารงานบุคคล คือ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กร เริ่มตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีการสร้างแรงจูงใจต่างๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ที่กำลังเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความยากลำบากในการใช้ชีวิตประจำวัน รวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ก็เช่นเดียวกัน อีกทั้งในสภาพสังคมปัจจุบันมนุษย์ทุกคนกำลังก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล และเป็นพลเมืองโลกที่เข้าถึงการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้กองการเจ้าหน้าที่เล็งเห็นถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และเป็นโอกาสในการประชาสัมพันธ์ถึงความก้าวหน้าในการดำเนินการในส่วนของการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครและการสรรหาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ให้ก้าวทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ไปสู่ยุคระบบราชการ 4.0

การปรับปรุงกระบวนการรับสมัครและการสรรหาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหนึ่งในกลไกการสนับสนุนการดำเนินงานยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เนื่องจากเป็นแนวทางการบูรณาการการแก้ไขปัญหาด้านการจัดการการรับสมัครและการสรรหาบุคลากร ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนด้วยระบบสารสนเทศ ที่มีความทันสมัย พร้อมกับการจัดการแก้ไขปัญหาด้านความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ที่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่จะต้องพูดคุย สื่อสาร และสัมผัสเอกสารร่วมกันจำนวนมาก ทำให้เกิดความเสี่ยงและเป็นอันตรายต่อบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ได้ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำโครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาระบบบริหารจัดการการรับสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

และในการสรรหาพนักงานจ้างทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการการรับสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ และในการสรรหาพนักงานจ้างทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ให้มีระบบบริหารจัดการการรับสมัครสอบฯ ที่มีประสิทธิภาพ ให้เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมในการจัดการและดำเนินงานด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส

/2.6 เพื่อให้องค์กร...

- 2 -

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่สามารถใช้งานระบบบริหารจัดการการรับสมัครฯ เป็นมาตรการลดความเสี่ยงของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่และผู้รับผิดชอบในการสมัครจะต้องพบปะ พูดคุย และสัมผัสกับบุคคลภายนอกตลอดเวลาการรับสมัครหรือในการสรรหา

## 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการสมาชิก โดยมีความสามารถดังนี้

- 3.1.1 สามารถบันทึกข้อมูลพื้นฐานการสมัครสมาชิก โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - 3.1.1.1 ชื่อ นามสกุล
  - 3.1.1.2 หมายเลขโทรศัพท์
  - 3.1.1.3 วันเดือนปีเกิด
  - 3.1.1.4 อีเมล
- 3.1.2 ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลภายหลังได้
- 3.1.3 ผู้บริหารจัดการระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลสมาชิกได้
- 3.1.4 มีหน้ารายงานสถานการณ์ใช้งานระบบบริหารจัดการสมาชิกได้
- 3.1.5 ผู้สมัครสามารถตรวจสอบข้อมูลการสมัครสมาชิก เพื่ออนุมัติหรือปฏิเสธการสมัครได้
- 3.1.6 ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อตรวจสอบสถานะการสมัครได้

- 3.1.7 ในกรณีที่ผู้สมัครสมัครผ่าน  
ระบบจะส่งรหัสให้ผู้สมัครทางโทรศัพท์ผ่านทางข้อความ  
หรือทางอีเมลที่ผู้สมัครได้ลงทะเบียนไว้ได้

3.2 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการใบสมัคร  
โดยมีความสามารถดังนี้

- 3.2.1 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข  
ประเภทของบุคลากรที่เปิดรับสมัครได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 3.2.1.1 พนักงานจ้างทั่วไป
- 3.2.1.2 พนักงานจ้างตามภารกิจ
- 3.2.1.3 ข้าราชการ
- 3.2.2 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้  
และสามารถกำหนดรายการเอกสารแนบที่ต้องการได้
- 3.2.3 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข  
รายการเอกสารแนบได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 3.2.3.1 รูปถ่าย
- 3.2.3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3.2.3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.2.3.4 ใบรับรองแพทย์
- 3.2.3.5 สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร
- 3.2.3.6 สำเนาวุฒิการศึกษา
- 3.2.3.7 สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์
- 3.2.3.8 สำเนาเอกสารหลักฐานอื่น ๆ
- 3.2.4 ผู้สมัครสามารถเลือกสถานะค่านำหน้านามดังนี้ได้เป็นอย่างน้อย
- 3.2.4.1 นาย
- 3.2.4.2 นาง
- 3.2.4.3 นางสาว/
- 3.2.4.4 อื่น ๆ
- 3.2.5 ผู้สมัครสามารถบันทึก และแก้ไข ข้อมูลชื่อ นามสกุลได้
- 3.2.6 ผู้สมัครสามารถเลือกสถานะข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้ได้เป็นอย่างน้อย
- 3.2.6.1 สัญชาติ
- 3.2.6.2 เชื้อชาติ
- 3.2.6.3 ศาสนา
- 3.2.6.4 หมู่โลหิต

- 3.2.7 ผู้สมัครสามารถเลือกข้อมูลสถานะทางครอบครัวได้ดังนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.2.7.1 โสด
  - 3.2.7.2 สมรส
  - 3.2.7.3 หย่า
  - 3.2.7.4 หม้าย
- 3.2.8 ผู้สมัครสามารถบันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษาได้โดยมีรายละเอียดดังนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.2.8.1 วุฒิการศึกษา
  - 3.2.8.2 สาขาหรือวิชาเอก
  - 3.2.8.3 ชื่อสถานศึกษา
- 3.2.9 ผู้สมัครสามารถบันทึกข้อมูลอาชีพปัจจุบันโดยมีรายละเอียดดังนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.2.9.1 อาชีพปัจจุบัน
  - 3.2.9.2 อายุการทำงาน ปี/เดือน
  - 3.2.9.3 สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท
  - 3.2.9.4 กอง/แผนก
  - 3.2.9.5 หมายเลขสถานที่ทำงาน
- 3.2.10 ผู้สมัครสามารถบันทึกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันโดยมีรายละเอียดดังนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.2.10.1 ที่อยู่
  - 3.2.10.2 หมู่ที่
  - 3.2.10.3 ตรอก/ซอย
  - 3.2.10.4 ถนน
  - 3.2.10.5 ตำบล/แขวง
  - 3.2.10.6 อำเภอ/เขต
  - 3.2.10.7 จังหวัด
  - 3.2.10.8 รหัสไปรษณีย์
  - 3.2.10.9 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
- 3.2.11 ผู้สมัครสามารถบันทึกข้อมูลที่จำเป็นโดยมีรายละเอียดดังนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.2.11.1 ชื่อ นามสกุล อาชีพ บิดา
  - 3.2.11.2 ชื่อ นามสกุล อาชีพ มารดา
- 3.2.12 ผู้สมัครสามารถบันทึก แก้ไขข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษได้
- 3.2.13 ผู้สมัครสามารถบันทึก แก้ไขข้อมูลประวัติการทำงาน/การฝึกอบรมโดยมีรายละเอียดดังนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.2.13.1 สถานที่ทำงาน/ฝึกอบรม
  - 3.2.13.2 ตำแหน่ง/ลักษณะงาน

- 3.2.13.3 เงินเดือนสุดท้ายก่อนออก
- 3.2.13.4 ระยะเวลาการทำงาน/ฝึกอบรม
- 3.2.13.5 เหตุผลที่ออก

- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบแนบเอกสารหลักฐานการสมัครการจัดการใบสมัคร โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.3.1 ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารหลักฐานได้ตามที่บริหารจัดการระบบกำหนด
  - 3.3.2 ผู้ใช้งานสามารถแนบเอกสารหลักได้ในรูปแบบไฟล์ PDF PNG JPG GIF
  - 3.3.3 ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสารหลักฐานการสมัครได้
  - 3.3.4 ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบเอกสารที่แนบผ่านเว็บแอปพลิเคชันที่ใช้งานอยู่ได้
  - 3.3.5 ผู้บริหารจัดการระบบสามารถกำหนดจำนวนรายการเอกสารที่ต้องแนบโดยเชื่อมโยงกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้
  - 3.3.6 ผู้บริหารจัดการระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้
  - 3.3.7 ผู้บริหารจัดการระบบสามารถอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติสถานะของเอกสารที่แนบเข้ามาได้
  - 3.3.8 ผู้บริหารจัดการระบบสามารถบันทึกข้อความถึงเอกสารที่แนบมาได้
  - 3.3.9 ในกรณีที่ผู้บริการจัดการระบบดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และเอกสารทั้งหมดแล้ว ระบบจึงจะสามารถรับชำระเงินจากผู้สมัครได้
- 3.4 ระบบต้องสามารถออก QR-CODE สำหรับรับโอนเงินโดยอ้างอิงข้อมูลของผู้สมัครรายบุคคลได้
- 3.5 ระบบต้องสามารถกำหนดให้เลือกสมัครตำแหน่งงานเฉพาะที่เปิดรับสมัครได้เท่านั้น โดย ๑ คน สามารถสมัครตำแหน่งงานได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ณ รอบที่เปิดรับสมัคร
- 3.6 ระบบต้องสามารถจัดเก็บเป็นข้อมูลประวัติการสมัคร และค้นหาข้อมูลย้อนหลังได้
- 3.7 ระบบต้องสามารถส่งพิมพ์แบบฟอร์มใบสมัครได้ตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนดในรูปแบบไฟล์ PDF
- 3.8 ระบบต้องสามารถส่งพิมพ์ใบแทนใบเสร็จรับเงินได้ในรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด
- 3.9 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบการตรวจสอบ คัดกรองคุณสมบัติผู้สมัคร โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.9.1 ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครของผู้สมัครได้
  - 3.9.2 ระบบสามารถแสดงรายชื่อ รายละเอียด และเอกสารประกอบการสมัครของผู้สมัครแต่ละรายได้
  - 3.9.3 ผู้ดูแลระบบสามารถระบุสถานะการสมัครงานของผู้สมัคร เป็น ผ่านคุณสมบัติ หรือไม่ผ่านคุณสมบัติได้

- 3.9.4 ระบบสามารถพิมพ์รายชื่อผู้สมัครที่ผ่านคุณสมบัติ และไม่ผ่านคุณสมบัติได้
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบการบันทึก สรุปผลการสมัคร โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.10.1 ผู้ดูแลระบบสามารถระบุสถานะของผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกได้
  - 3.10.2 ระบบสามารถแสดงประวัติการสมัครงานของผู้สมัคร
  - 3.10.3 ผู้ดูแลระบบสามารถสืบค้นข้อมูล รายชื่อผู้สมัคร ตำแหน่งงาน ได้
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบการรายงานผล และข้อมูลสรุป โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.11.1 ระบบสามารถรายงานผลได้ในรูปแบบรายงานสรุป (Dash Board) ในรูปแบบดังนี้
    - 3.11.1.1 มิติของผู้บริหารระดับสูง
    - 3.11.1.2 มิติของผู้บริหารระดับหัวหน้าส่วน
    - 3.11.1.3 มิติของผู้ปฏิบัติงาน
    - 3.11.1.4 มิติของผู้ใช้งาน
  - 3.11.2 สามารถสร้างรายงานที่เรียกผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้
  - 3.11.3 รายงานที่พัฒนาขึ้นต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน
  - 3.11.4 การพัฒนารายงานต้องได้รับการพิจารณาพร้อมกับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว
- 3.12 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบส่งออกข้อมูล โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.12.1 สามารถส่งออกข้อมูลได้ในรูปแบบ .xls ได้
  - 3.12.2 สามารถส่งออกข้อมูลได้ในรูปแบบ .csv ได้
  - 3.12.3 สามารถส่งออกข้อมูลได้ในรูปแบบ .pdf ได้
- 3.13 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบการเข้ารหัสข้อมูลส่วนบุคคล (Data Encryption) โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.13.1 เข้ารหัสข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับ เช่น เลขประจำตัวประชาชน รหัสผ่าน หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
  - 3.13.2 ต้องเข้ารหัสมากกว่า ๑๒๘ bits ขึ้นไป
  - 3.13.3 เข้ารหัสและถอดรหัสทุกครั้งต้องกำหนด key ทุกครั้ง
- 3.14 ผู้เสนอราคาต้องออกแบบและพัฒนาระบบสืบค้น และคัดกรองข้อมูล โดยมีความสามารถดังนี้
  - 3.14.1 สามารถสืบค้นหาข้อมูลผู้สมัครด้วย รหัสประจำตัวประชาชน
  - 3.14.2 สามารถสืบค้นหาข้อมูลผู้สมัครด้วย ชื่อและนามสกุล
  - 3.14.3 สามารถคัดกรองข้อมูลผู้สมัครด้วย ตำแหน่งที่สมัคร
  - 3.14.4 สามารถคัดกรองข้อมูลผู้สมัครด้วย อายุ
  - 3.14.5 สามารถคัดกรองข้อมูลผู้สมัครด้วย เพศ
  - 3.14.6 สามารถคัดกรองข้อมูลผู้สมัครด้วย สถานะการสมัคร

- 3.14.7 สามารถคัดกรองข้อมูลผู้สมัครด้วย ผลการสอบ
- 3.15 ผู้เสนอราคาต้องประสานกับธนาคารกรุงไทยในเรื่องของการชำระค่าสมัครสอบผ่านระบบ เมื่อผู้สมัครชำระเงินผ่านธนาคารแล้ว ผ่าน QR-CODE ที่ระบบออกให้
- 3.16 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบและจัดฝึกอบรมการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ จำนวน 30 คน ระยะเวลา 2 วัน
- พร้อมนำเสนอผลงานต่อผู้บริหารระดับหัวหน้าส่วน และผู้บริหารระดับสูง จำนวน ๑ ครั้ง

#### 4. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

#### 5. หลักเกณฑ์ในการจัดจ้าง

จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เนื่องจากเป็นงานจ้างที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000.- บาท

#### 6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- 4.1 ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 4.2 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.3 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น
- 4.4 มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี

#### 7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จและติดตั้งให้ใช้งานได้พร้อมส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

#### 10. เงื่อนไขการรับประกัน

การรับประกันมีระยะเวลา อย่างน้อย 2 ปี การรับประกันให้นับจากวันที่รับมอบงานอย่างเป็นทางการ โดยครอบคลุมงานที่มีการปรับปรุงเพื่อส่งมอบ

## 11. งบประมาณโครงการ

๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

## 12. เงื่อนไขการชำระเงินและการส่งมอบงาน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จะชำระเงินตามจำนวนเงินในสัญญาจ้าง หลังจากผู้เสนอราคาดำเนินงานและองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้วตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินจำนวน 25% ของวงเงินงบประมาณ เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบแผนดำเนินงาน และกรอบแนวคิดการดำเนินโครงการ โดยแสดงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานพร้อมวันเริ่มต้นถึงสิ้นสุด และแสดงผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน รูปแบบหน้าจอและรายงานของระบบพร้อมแผ่นซีดีหรือแฟลชไดรฟ์ จำนวน 5 ชุด ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินจำนวน 35% ของวงเงินงบประมาณ เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ (Progress Report) จัดเก็บข้อมูลความต้องการ พร้อมออกแบบหน้าจอการทำงานของระบบ ตามความต้องการของขอบเขตงาน พร้อมแผ่นซีดีหรือแฟลชไดรฟ์ จำนวน 5 ชุด โดยมีกรรมการการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

งวดที่ 3 ชำระเงินจำนวน 40% ของวงเงินงบประมาณ เมื่อผู้เสนอราคาดำเนินการพัฒนาระบบตามความต้องการของขอบเขตงานทั้งหมด โดยมีกรรมการการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วภายใน 150 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 13. ลิขสิทธิ์

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของชุดคำสั่ง (Source Program) ข้อมูล เอกสาร และสิ่งอื่นใด ซึ่งที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นภายใต้โครงการนี้ให้ตกเป็นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ โดยต้องส่งมอบให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่มีสิทธิ์ ในการทำสำเนาทั้งหมด เพื่อขยายการใช้ประโยชน์ได้ไม่จำกัด

(ลงชื่อ)\_\_\_\_\_ประธานกรรมการ



(นางจันทร์เพ็ญ กันทะธงพิริวัต)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)\_\_\_\_\_กรรมการ  
(นายอดิธิต ธิพิ้ง)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ)\_\_\_\_\_กรรมการ  
(นางสาวอารีรัตน์ ภูมิเทศ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)\_\_\_\_\_กรรมการ  
(นางสาวภัทรสิริ ศรีโยทัย)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)\_\_\_\_\_กรรมการ/เลขานุการ  
(นางสุพัตรา สายเทพ)  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ