

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg



Manyleb

**Darparu cwbl ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg)
System Gwybodaeth Adnoddau Dynol (HRIS)**

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

Cynnwys

- 1 Cefndir
- 2 Cyflwyniad
- 3 Nodau ac Amcanion
- 4 Cwmpas y Gofynion
 - 4.1 Allan o'r cwmpas
 - 4.2 Grwpiau Defnyddwyr
 - 4.3 Cwmpas Daearyddol
- 5 Gofynion gweithredu
 - 5.1 Darganfod, Adolygu Proses a Ffurfweddu'r System
 - 5.2 Mudo Data
 - 5.3 Cyfrifoldebau
 - 5.4 Echdynnu Data a Fformatau
 - 5.5 Diogelwch a Throsglwyddo Data
 - 5.6 Gofynion Ymateb i Ddigwyddiadau a Hysbysiad Torri
 - 5.7 Profi, Sicrhau Ansawdd a Chymorth Go-Live
- 6 Gofynion Ymarferoldeb System Graidd
 - 6.1 Data a Chofnodion AD Craidd (Tîm AD)
 - 6.2 Rheoli Absenoldeb a Gwyliau
 - 6.3 Dysgu a Datblygiad
 - 6.4 Rheoli Perfformiad
 - 6.5 Adrodd a Dadansoddeg
 - 6.6 Hysbysiadau ac Awtomeiddio Llif Gwaith
 - 6.7 Hunanwasanaeth Gweithwyr
 - 6.8 Hunanwasanaeth Rheolwr
 - 6.9 Ffurflenni Custom a Chreu Tudalennau
 - 6.10 Integreiddiadau
 - 6.11 Ffurfweddadwyedd a Rheolaeth Fewnol
 - 6.12 Ymarferoldeb Dyfodol / Dymunol
- 7 Gofynion Technegol, Diogelwch a Chydymffurfio
- 8 Gofynion Dwyieithog
 - 8.1 Dewis Iaith Defnyddiwr
 - 8.2 Cydraddoldeb Profiad
 - 8.3 Cyflenwi'r Gymraeg yn ystod y Gweithredu
 - 8.4 Cymorth a Hyfforddiant Dwyieithog
- 9 Gofynion Hygyrchedd
 - 9.1 Cydymffurfio â Safonau Hygyrchedd
 - 9.2 Cydnawsedd â Thechnolegau Cynorthwyol
 - 9.3 Rhyngwyneb Defnyddiwr Hygyrch a Llywio
 - 9.4 Cynnwys Hygyrch, Ffurflenni a Llifoedd Gwaith
 - 9.5 Dogfennau ac Allbynnau Hygyrchol

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- 9.6 Hygyrchedd wrth Weithredu a Phrofi
- 9.7 Hyfforddiant a Chymorth Hygyrch
- 10 Gofynion nad ydynt yn swyddogaethol
- 11 Hyfforddi
 - 11.1 Hyfforddiant ar gyfer Tîm AD
 - 11.2 Hyfforddi'r Hyfforddwr: Hyfforddiant Rheolwyr
 - 11.3 Hyfforddi'r Hyfforddwr: Hyfforddiant Gweithwyr
 - 11.4 Dulliau Cyflwyno Hyfforddiant
 - 11.5 Hyfforddiant a Chefnogaeth Barhaus
- 12 Allbynnau
- 13 Amserlen

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

1 Cefndir

Mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn gorff sector cyhoeddus a ariennir gan Lywodraeth Cymru sy'n cyflogi staff proffesiynol sy'n darparu gwasanaethau gwella, cymorth a datblygu strategol ledled Cymru. Mae ein timau'n gweithio ochr yn ochr â phartneriaid i helpu gwasanaethau i gyflawni uchelgeisiau'r Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru), cynllun Cymru iachach Llywodraeth Cymru ar gyfer iechyd a gofal cymdeithasol, a'r Cynllun Plant a Phobl Ifanc. Nid ydym yn darparu gofal rheng flaen nac yn cyflogi gweithwyr cymdeithasol; yn hytrach, mae ein gweithlu yn cynnwys staff arbenigol, proffesiynol a chorfforaethol sy'n galluogi gwelliannau o ran ansawdd, effeithiolrwydd a hygyrchedd gofal a chymorth i blant, oedolion a theuluoedd ledled Cymru.

Ar hyn o bryd rydym yn defnyddio'r system AD Ciphwr fel ein platfform craidd ar gyfer data gweithwyr a phrosesau AD.

Mae'r caffael hwn yn ceisio nodi datrysiad AD modern, scalable sy'n cyd-fynd â'n model sefydliadol ac yn cefnogi darparu gwasanaethau AD effeithlon, cydymffurfiol a sy'n canolbwyntio ar y dyfodol. Fel rhan o arferion caffael da ac i sicrhau ein bod yn cyflawni'r gwerth gorau am arian, mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn ailarchwilio'r farchnad i asesu atebion amgen ac i gadarnhau bod ein HRIS yn y dyfodol yn bodloni ein gofynion gweithredol, technegol a dwyieithog yn effeithiol.

2 Cyflwyniad

Mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn gofyn am System Gwybodaeth Adnoddau Dynol (HRIS) cwbl ddwyieithog, gydag ymarferoldeb pen blaen (sy'n wynebu gweithwyr a rheolwyr) a phen cefn (sy'n wynebu AD a gweinyddiaeth) ar gael yn Gymraeg a Saesneg.

Mae gallu dwyieithog llawn yn hanfodol i sicrhau cydymffurfiaeth â'n Safonau'r Gymraeg (fframwaith cyfreithiol o dan Fesur y Gymraeg (Cymru) 2011). Rhaid i'r system fod yn ddiogel, hygyrch a greddfol i'w defnyddio, tra'n symleiddio prosesau AD a darparu ymarferoldeb effeithlon hawdd ei ddefnyddio ar gyfer timau AD, gweithwyr a rheolwyr llinell yn y ddwy iaith.

Ar 15 Ionawr 2026, mae gan Gofal Cymdeithasol Cymru 248 o weithwyr.

3 Nodau ac Amcanion

Nod y prosiect hwn yw caffael a gweithredu System Gwybodaeth Adnoddau Dynol (HRIS) fodern, cwbl ddwyieithog (Cymraeg/Saesneg), diogel a graddadwy a fydd yn disodli platfform presennol Gofal Cymdeithasol Cymru (Ciphwr) ac yn cefnogi darparu

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

gwasanaethau adnoddau dynol effeithlon, cydymffurfiol ac sy'n canolbwyntio ar y dyfodol. Bydd y system yn cefnogi hyd at 248 o ddefnyddwyr gweithredol, gyda lle i dyfu, ac yn integreiddio'n ddi-dor â llwyfannau presennol.

Amcanion yr HRIS yw:

- Gweithredu meddalwedd diogel, greddfol, hawdd ei ddefnyddio sy'n cefnogi timau AD, rheolwyr llinell a gweithwyr.
- Symleiddio prosesau AD allweddol fel rheoli data personol, olrhain absenoldeb, adolygiadau perfformiad ac adrodd.
- Sicrhau profiad defnyddiwr cwbl ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) i'r tîm AD, y staff a'r rheolwyr llinell sy'n bodloni Safonau'r Gymraeg a gofynion hygyrchedd ar y we.
- Darparu ymarferoldeb hunanwasanaeth a gwella effeithlonrwydd trwy awtomeiddio ac integreiddio â systemau presennol.
- Galluogi rheoli cofnodion cylch bywyd llawn yn unol â pholisïau cadw, gan gynnwys amserlenni dileu awtomataidd.
- Sicrhau diogelwch data cadarn, gan gynnwys dilysu aml-ffactor.

4 Cwmpas y Gofynion

4.1 Allan o'r cwmpas

Mae ymarferoldeb cyflogres y tu allan i'r cwmpas ar gyfer y caffael hwn ac ni fydd yn cael ei gynnwys o fewn y gofynion ar gyfer yr HRIS newydd.

4.2 Grwpiau Defnyddwyr

Bydd tri phrif grŵp defnyddwyr yn cyrchu'r HRIS, pob un â gofynion a chyfrifoldebau gwahanol:

Gweithwyr - Bydd gweithwyr yn defnyddio ymarferoldeb hunanwasanaeth y system i gael mynediad at a diweddarau eu gwybodaeth bersonol, gweld manylion cyflogaeth, cyflwyno ceisiadau am wyliau, diweddarau taflenni amser, cwblhau amcanion a PDPs, ac ymgysylltu â phrosesau AD sy'n berthnasol i'w rôl. Rhaid i'r system ddarparu rhyngwyneb hawdd ei ddefnyddio, greddfol sy'n cefnogi cwblhau tasgau arferol yn effeithlon ac yn annog lefelau uchel o fabwysiadu digidol.

Rheolwyr - Bydd angen gwell mynediad hunanwasanaeth ar reolwyr i gyflawni cyfrifoldebau goruchwyllo, gan gynnwys cymeradwyo gwyliau ac amser gwaith (taflenni amser), mewnbynnu mathau eraill o wyliau (salwch, mamolaeth, absenoldeb arbennig), cwblhau dychwelyd i'r gwaith ar ôl absenoldeb oherwydd salwch, adolygu gwybodaeth tîm, cwblhau tasgau sy'n gysylltiedig â pherfformiad, y gallu i ddirprwyo awdurdod, a chael mynediad at adroddiadau neu ddangosfyrddau

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

gweithlu perthnasol. Dylai'r system gefnogi llifoedd gwaith clir, nodweddion dirprwyo, a chaniatâd mynediad priodol i alluogi rheolwyr i oruchwyllo eu timau yn effeithlon.

Tîm AD - Bydd y tîm AD yn gweithredu o fewn pen cefn gweinyddol y system i reoli'r ystod lawn o brosesau AD, gan gynnwys cadw cofnodion gweithwyr, goruchwyllo rheoli achosion cymhleth, cynnal adrodd a dadansoddi, ffurfweddu llifoedd gwaith, a pherfformio gweithgareddau sy'n gysylltiedig â chydymffurfiaeth. Mae angen ymarferoldeb uwch, opsiynau cyfluniad hyblyg, ac offer rheoli data cadarn i sicrhau bod y system yn cefnogi gweithrediadau AD cywir, effeithlon a chydymffurfiol â chyfreithlon.

4.3 Cwmpas Daearyddol

Mae ein gweithlu yn gweithredu ar sail hybrid ar draws sawl lleoliad yng Nghymru. Mae gweithwyr wedi'u lleoli'n bennaf mewn dwy swyddfa sefydliadol yn Ne Cymru a Gogledd Cymru, gyda hyblygrwydd ychwanegol i weithio gartref fel rhan o'n model gweithio hybrid. Felly, rhaid i'r system AD gefnogi gweithlu sydd wedi'i wasgaru'n ddaearyddol yn llawn a galluogi mynediad di-dor i ddefnyddwyr waeth beth fo'u lleoliad neu drefniant gwaith.

Dylai'r datrysiad ddarparu mynediad diogel, dibynadwy, yn y cwmwl i weithwyr, rheolwyr a staff AD sy'n gweithio o bell neu ar draws gwahanol safleoedd, heb ddirywio perfformiad neu ymarferoldeb. Rhaid i'r system hefyd gynnig profiad defnyddiwr cyson ar draws dyfeisiau a lleoliadau, gan sicrhau bod pob defnyddiwr, boed yn y swyddfa neu'n gweithio gartref, yn gallu cael mynediad at nodweddion hunanwasanaeth, llifoedd gwaith a gwybodaeth yn effeithlon ac yn ddiogel.

5 Gofynion gweithredu

Bydd y Cyflenwr yn darparu gweithrediad strwythuredig, wedi'i reoli'n dda o'r HRIS newydd sy'n galluogi pontio llyfn o blatfform AD presennol Gofal Cymdeithasol Cymru. Rhaid i'r gweithrediad gynnwys ffurfweddu, profi, parodrwydd defnyddwyr, mudo data, gosod adrodd a gofynion Cymraeg a Saesneg, a rhaid ei gyflawni mewn partneriaeth â thimau AD a TG Gofal Cymdeithasol Cymru.

Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu methodoleg weithredu glir a manwl sy'n cynnwys:

- **Amserlen weithredu**, gyda cherrig milltir a dibyniaethau allweddol.
- **Rolau a chyfrifoldebau**, gan gynnwys gweithgareddau Gofal Cymdeithasol Cymru a Chyflenwyr.
- **Ymrwymadau adnoddau gofynnol Gofal Cymdeithasol Cymru**, gan gynnwys disgwyliadau ymdrech wythnosol dangosol ar gyfer AD, TG a rhanddeiliaid allweddol.

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- **Dull o gynnal momentwm**, rheoli oedi, a sicrhau bod llwybrau gwneud penderfyniadau yn cael eu deall.

5.1 Darganfod, Adolygu Proses a Ffurfweddu'r System

Rhaid i'r Cyflenwr:

- Cefnogi Gofal Cymdeithasol Cymru i adolygu a mapio prosesau AD presennol.
- Cyngori lle gellir symleiddio neu safoni prosesau cyn ffurfweddu.
- Sicrhau bod yr holl newidiadau i'r broses yn cael eu dogfennu a'u cytuno cyn mynd yn fyw.
- Osgoi ailadrodd prosesau aneffeithlon presennol yn awtomatig.

Rhaid i'r cyfluniad adlewyrchu prosesau y cytunwyd arnynt a chefnogi anghenion y gweithlu yn y dyfodol.

5.2 Mudo Data

Rhaid i'r Cyflenwr:

- Sicrhau mudo data diogel, rheoledig a rheoledig o'r system AD presennol i'r HRIS newydd.
- Darparu cefnogaeth strwythuredig, arweiniad a dilysu drwy gydol y broses ymfudo, ond bydd Gofal Cymdeithasol Cymru bob amser yn cadw perchnogaeth o'i ddata.
- Sicrhau bod y dull mudo yn lleihau'r risg, yn sicrhau cywirdeb data ac yn galluogi trosglwyddiad llyfn i'r system newydd.

Rhaid i'r Cyflenwr gefnogi mudo yr holl setiau data y cytunwyd arnynt sy'n ofynnol ar gyfer gweithrediad Diwrnod-1 yr HRIS (1 Medi 2026).

Bydd y rhain yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Data cyflogeion craidd (manyion personol, manylion cyswllt, perthnasau agosaf)
- Data cydraddoldeb ac amrywiaeth
- Teitl swydd, math o gontract, patrwm gwaith a chofnodion hanes cyflog
- Cofnodion absenoldeb a gwylliau (gwylliau blynyddol, salwch, absenoldeb arbennig a phob math arall o wyliau)
- Gwybodaeth rheoli perfformiad (amcanion, nodiadau adolygu, dogfennau)
- Gwybodaeth hanesyddol am adael (fel y cytunwyd gyda Gofal Cymdeithasol Cymru)
- Unrhyw setiau data ychwanegol a nodwyd wrth weithredu

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

Rhaid i'r Cyflenwr hefyd gefnogi mudo graddol neu ddewisol o ddata hanesyddol nad yw'n feirniadol lle bo hynny'n briodol.

5.3 Cyfrifoldebau

Cyfrifoldebau Gofal Cymdeithasol Cymru	Cyfrifoldebau Cyflenwyr
Echdynnu data o'r system AD presennol mewn fformatau y cytunwyd arnynt (ee, CSV, Excel).	Darparu templedi mewnforio data clir gyda strwythurau maes diffiniedig a rheolau dilysu.
Glanhau, adolygu a dilysu data cyn ei gyflwyno i'r Cyflenwr.	Darparu canllawiau ar baratoi, glanhau a fformatio data.
Darparu data o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt i atal oedi.	Dilysu'r data a gyflwynwyd a hysbysu Gofal Cymdeithasol Cymru am unrhyw broblemau.
Cadarnhau diffiniadau data, rheolau busnes a phenderfyniadau mapio.	Llwytho data i amgylcheddau prawf a byw gan ddefnyddio dulliau diogel.
Cynnal mynediad at ddata etifeddiaeth tan gau'r prosiect.	Cefnogi gwiriadau cysoni a sicrhau ansawdd.
	Darparu cyngor ar reoli data anghyflawn neu o ansawdd gwael.

5.4 Echdynnu Data a Fformatau

Rhaid i'r Cyflenwr dderbyn data mewn fformatau a ddefnyddir yn eang, gan gynnwys:

- Swyddi
- Excel (.xlsx)
- PDF (ar gyfer dogfennau yn unig, nid data strwythuredig)

Os oes angen meysydd neu fformatau penodol ar gyfer mewnforio llwyddiannus, rhaid cyfathrebu'r rhain yn glir yn ystod camau cynnar y gweithrediad.

Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu cyfarwyddiadau clir ar:

- Meysydd gorfodol
- Meysydd dewisol
- Rheolau fformatio (e.e., fformatau dyddiad, codau, gwerthoedd gwymplen)
- Cyfyngiadau nodau
- Dibyniaethau rhwng meysydd

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

Rhaid i'r cyflenwr sicrhau profion uniondeb data cadarn, trwyadl a phrofiadwy.

Rhaid i'r cyflenwr sicrhau bod y data:

- Wedi mapio'n gywir i'r meysydd priodol
- Meini prawf clir i wirio a dilysu uniondeb y data
- Profi a dilysu data dangosadwy
- Trawsnewid, glanhau a fformatio data priodol ar gyfer y system newydd

5.5 Diogelwch a Throsglwyddo Data

Rhaid i'r Cyflenwr sicrhau bod yr holl weithgareddau mudo data yn cydymffurfio â:

- GDPR y DU
- Deddf Diogelu Data 2018
- Polisiâu diogelwch a llywodraethu gwybodaeth Gofal Cymdeithasol Cymru
- Deddf Data (Defnyddio a Mynediad) 2025

Rhaid trosglwyddo'r holl ddata gan ddefnyddio mecanweithiau diogel, cadarn, gan gynnwys: Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu mecanweithiau trosglwyddo diogel, megis:

- Trosglwyddo ffeiliau wedi'i amgryptio
- Gweithfan ddiogel a rennir neu SFTP
- Rheolaethau mynediad a logiau archwilio diffiniedig

Rhaid i bersonél cyflenwr sy'n cyrchu unrhyw ddata personol gael eu gwirio, eu hyfforddi a'u hawdurdodi'n briodol.

5.6 Gofynion Ymateb i Ddigwyddiadau a Hysbysiad Torri

Rhaid i'r Cyflenwr gynnal Proses Ymateb i Ddigwyddiadau ffurfiol, wedi'i dogfennu sy'n cwmpasu unrhyw golli data gwirioneddol neu a amheuir, llygredd, mynediad anawdurdodedig, neu gyfaddawdu sy'n digwydd yn ystod mudo neu drosglwyddo data.

5.7 Profi, Sicrhau Ansawdd a Chymorth Go-Live

Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu dull strwythuredig a chadarn o brofi, sicrhau ansawdd a chymorth mynd yn fyw i sicrhau bod HRIS yn sefydlog, yn gywir ac yn cyd-fynd yn llawn â gofynion Gofal Cymdeithasol Cymru cyn iddo ddod yn weithredol. Rhaid i'r Cyflenwr weithio ar y cyd â Gofal Cymdeithasol Cymru i brofi holl gydrannau'r system, datrys diffygion a chefnogi profiad di-fyw di-dor.

6 Gofynion Ymarferoldeb System Graidd

6.1 Data a Chofnodion AD Craidd (Tîm AD)

Rhaid i'r system ganiatáu i'r tîm AD:

- Cofnodi a diweddarau manylion personol gweithwyr, manylion cyswllt, data cydraddoldeb, perthnasau agosaf, manylion banc ar gyfer hyd at 300 o ddefnyddwyr gweithredol.
- Cynnal cofnodion swyddi a thâl, gan gynnwys newidiadau i rolau swyddi, cynnydd a newidiadau contract.
- Storio a rheoli dogfennau gweithwyr (Word, PDF, e-bost, ac ati) gyda mynediad cyfyngedig pan fo angen, er enghraifft i reolwr llinell.
- Uwchlwytho a golygu siartiau sefydliadol.
- Mewngofnodi yn ddiogel gan ddefnyddio dilysu aml-ffactor (2FA).

6.2 Rheoli Absenoldeb a Gwyliau

Rhaid i'r system:

- Cofnodi gwyliau blynyddol mewn diwrnodau ac oriau.
- Caniatáu i reolwyr gymeradwyo/gwrthod ceisiadau am wyliau.
- Caniatáu i fathau eraill o wyliau (e.e. salwch, absenoldeb arbennig) gael eu nodi a'u olrhain.
- Cefnogi cario ymlaen awtomataidd balansau gwyliau o 1 Ebrill.
- Darparu gwelededd balansau gwyliau i weithwyr a rheolwyr

6.3 Dysgu a Datblygiad

Rhaid i'r system:

- Cadw cofnod llawn o hyfforddiant gorfodol ac anorfodol a fynychwyd ac a gwblhawyd gan weithwyr.
- Integreiddio â'r LMS cyfredol (iHASCO) i:
 - Cofnodi cwblhau dysgu
 - Sbarduno hysbysiadau ar gyfer adnewyddu neu ail-hyfforddi
 - Dangos statws hyfforddiant i weithwyr a rheolwyr

6.4 Rheoli Perfformiad

Rhaid i'r system:

- Cofnodi amcanion, adolygiadau chwarterol, canol blwyddyn a diwedd blwyddyn.
- Galluogi mewnbwn gweithwyr a rheolwyr llinell.
- Caniatáu uwchlwytho adolygiadau mewn fformatau amgen (Word, PDF).

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- Darparu nodiadau atgoffa awtomataidd ar gyfer cerrig milltir allweddol a chylchoedd adolygu.

6.5 Adrodd a Dadansoddeg

Rhaid i'r system ddarparu adrodd AD hyblyg, hygyrch, gan gynnwys:

- Cyfansoddiad y gweithlu (nifer y gweithwyr, data EDI, sgiliau Cymraeg)
- Manylion cyflogaeth (math o gontract, statws FTE)
- Metrigau cyflog a chydaddoldeb (e.e. bwlch cyflog rhwng rhywiau ac ethnigrwydd)
- Data cadw a gadael
- Cyfraddau absenoldeb a rhesymau
- Taflenni amser a phresenoldeb
- Cwblhau dysgu a datblygu
- Cwblhau data personol a chydymffurfiaeth

Rhaid i'r system hefyd:

- Caniatáu creu adroddiadau addasedig
- Caniatáu i'r gallu i ddiwygio adroddiadau safonol
- Allforio adroddiadau i fformatau cyffredin
- Cefnogi anghenion adrodd mewnol ac allanol, gan gynnwys adrodd cydymffurfiaeth

Rhaid i adroddiadau fod yn hawdd i'w creu, eu hidlo, eu hallforio a'u haddasu.

6.6 Hysbysiadau ac Awtomeiddio Llif Gwaith

Rhaid i'r system ddarparu hysbysiadau dwyieithog (Cymraeg/Saesneg) ar gyfer:

- Newidiadau manylion personol sy'n gofyn am adolygiad AD
- Diwedd contractau cyfnod penodol yn agosáu
- Nodiadau atgoffa rheolwyr ar gyfer adolygiadau prawf
- Nodiadau atgoffa dychwelyd i'r gwaith absenoldeb oherwydd salwch
- Hysbysiadau gadael i dimau mewnol
- Gadael cais cymeradwyo/gwrthod
- Dyddiadau cau rheoli perfformiad

6.7 Hunanwasanaeth Gweithwyr

Rhaid i weithwyr allu:

- Orlhain amser misol a phresenoldeb trwy daflenni amser, gan gynnwys balansau cario drosodd ac oriau wedi'u poblogi.
- Gweld balansau gwyliau blyneddol a chyflwyno ceisiadau am wyliau.

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- Amcanion mewnbwn a nodiadau perfformiad.
- Diweddaru gwybodaeth bersonol (gyda hysbysiad AD).
- Diweddaru data cydraddoldeb ac amrywiaeth a sgiliau Cymraeg.

6.8 Rheolwr Hunanwasanaeth

Rhaid i reolwyr hefyd allu:

- Cymeradwyo/gwrthod ceisiadau am wyliau blynyddol.
- Cofnodi absenoldeb salwch a chyfweliadau dychwelyd i'r gwaith cyflawn.
- Cymeradwyo goramser neu oriau a weithiwyd.
- Adolygu a chymeradwyo amcanion.
- Mewnbynnu nodiadau cyn adolygiadau perfformiad.
- Dirprwyo awdurdod i reolwr arall pan fo'n absennol.
- Derbynnu hysbysiadau awtomataidd ar gyfer tasgau heb eu datrys.

6.9 Ffurflenni Addasedig a Chreu Tudalennau

Rhaid i'r system ganiatáu i weinyddwyr:

- Creu tudalennau a ffurflenni arferol yn y Gymraeg a'r Saesneg.
- Adeiladu arolygon byr neu hir.
- Storiwch ymatebion a chydabyddiaeth arolwg mewn cofnodion gweithwyr.

Rhaid i hyn gefnogi cydnabyddiaeth polisi a chasglu data ad-hoc.

6.10 Integreiddiadau

Rhaid i'r system gefnogi integreiddio â'r systemau a'r llwyfannau canlynol i sicrhau llifoedd gwaith di-dor a gweithrediadau AD effeithlon:

System Rheoli Dysgu (LMS)

Integreiddio â'r LMS cyfredol (iHASCO) i alluogi:

- Cofnodi awtomatig o gwblhau'r hyfforddiant
- Gwelededd statws hyfforddiant ar gyfer gweithwyr a rheolwyr llinell
- Hysbysiadau pan fydd hyfforddiant i fod i gael ei adnewyddu

Gwasanaethau Microsoft

Rhaid i'r HRIS integreiddio'n effeithiol ag offer allweddol Microsoft 365 a ddefnyddir gan Ofal Cymdeithasol Cymru, gan gynnwys:

Microsoft Entra ID (Azure AD)

- Cefnogaeth ar gyfer Mewngofnodi Sengl (SSO)
- Cysoni priodoleddau hunaniaeth craidd

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- Mynediad yn seiliedig ar rôl wedi'i alinio â grwpiau cyfeiriadur (lle bo'n berthnasol)

Calendrau Outlook / Microsoft 365

- Creu cofnodion calendr yn awtomatig ar gyfer gwyliau cymeradwyo
- Diweddariadau / canslo a adlewyrchir yng nghalendrau Outlook
- Gwelededd gwyliau tîm i reolwyr

Ffurflenni Microsoft

- Y gallu i gyfnewid data neu integreiddio â llifoedd gwaith (lle bo hynny'n briodol)

Rhannu Pwynt

- Cydnawsedd ar gyfer storio dogfennau, mynediad at bolisiâu neu gysylltu (yn ôl yr angen)

Microsoft Teams (dymunol)

- Y gallu i wynebu hysbysiadau neu gymeradwyaethau trwy sianeli Teams neu bots

Systemau Eraill

- Integreiddio â systemau mewnol neu allanol eraill yn ôl yr angen.
- Bydd rhagor o fanylion yn cael eu cadarnhau wrth gynllunio gweithredu.

Gofynion API a Chysylltedd

Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu:

- APIs agored neu gysylltwyr safonol i ganiatáu integreiddio â chymwysiadau Microsoft 365 a systemau trydydd parti yn y dyfodol
- Dogfennaeth dechnegol a chefnogaeth ar gyfer cyfluniad
- Eglurhad o unrhyw gyfyngiadau integreiddio

6.11 Ffurfweddadwyedd a Rheolaeth Fewnol

Rhaid i'r system alluogi lefelau uchel o ffurfweddadwyedd mewnol, gan leihau dibyniaeth ar y Cyflenwr ar gyfer newidiadau arferol neu ddiweddariadau'r system.

Rhaid i'r system ddarparu offer cyfluniad hyblyg y gellir eu defnyddio gan staff AD hyfforddedig i reoli a mireinio'r ateb trwy gydol cyfnod y contract.

Dylai'r system rymuso Gofal Cymdeithasol Cymru i:

- Ffurfweddu llifoedd gwaith, llwybrau cymeradwyo a hysbysiadau
- Creu a diwygio ffurflenni, meysydd a thablau data
- Rheoli mynediad a chaniatadau ar sail rôl

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- Adeiladu ac addasu adroddiadau a dangosfyrddau
- Diweddarau cynnwys, templedi a chanllawiau'r system
- Addasu rheolau busnes, sbardunau awtomeiddio a rhesymeg dilysu

Y nod yw sicrhau y gall Gofal Cymdeithasol Cymru gynnal, addasu a gwneud y gorau o'r HRIS heb ymyrraeth barhaus gan Gyflenwyr ar gyfer anghenion gweithredol neu gyfluniad o ddydd i ddydd. Dylai cyfranogiad cyflenwyr fod wedi'i gyfyngu i newidiadau cymhleth, uwchraddiadau technegol, neu welliannau y tu allan i gwmpas cyfluniad safonol.

6.12 Ymarferoldeb Dyfodol / Dymunol

Dylai'r system yn ddelfrydol gael neu integreiddio â:

- System Orlhain Ymgeiswyr (ATS) ar gyfer recriwtio, sy'n cwmpasu postio swyddi, rheoli ymgeiswyr, awtomeiddio llif gwaith a dadansoddeg. Byddwn yn edrych i ychwanegu'r ymarferoldeb hwn tua Rhagfyr 2026 - Ionawr 2027.
- System Rheoli Dysgu ar gyfer cynnal a chofnodi modiwlau e-ddysgu.

7 Gofynion Technegol, Diogelwch a Chydymffurfio

Rhaid i'r system a'r Cyflenwr:

- Sicrhau cydymffurfiaeth â GDPR.
- Storio'r holl ddata yn y DU.
- Daliwch ardystiad Cyber Essentials Plus.
- Cadw achrediad ISO27001.
- Bod wedi'i gofrestru gyda'r ICO fel rheolydd data.
- Darparu cefnogaeth barhaus a chynnal a chadw system o dan SLA.

8 Gofynion dwyieithog (Cymraeg a Saesneg)

Mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn ddarostyngedig i Safonau'r Gymraeg ac felly mae angen HRIS sy'n darparu gallu dwyieithog llawn ar draws yr holl elfennau sy'n wynebu defnyddwyr a gweinyddol. Rhaid i'r Cyflenwr sicrhau bod y system yn gweithredu'n ddi-dor yn y Gymraeg a'r Saesneg, gan ddarparu profiad defnyddiwr cyfatebol ym mhob iaith.

Rhaid i'r system gefnogi defnydd dwyieithog ar draws cylch bywyd llawn prosesau AD, gan alluogi gweithwyr, rheolwyr a staff AD i gael mynediad i'r holl ymarferoldeb angenrheidiol yn eu hiaith o ddewis.

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

Rhaid i'r Cyflenwr sicrhau bod yr HRIS ar gael yn llawn yn y Gymraeg a'r Saesneg, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:

- Pyrth hunanwasanaeth gweithwyr a rheolwyr
- Rhyngwynebau AD a gweinyddwr
- Dangosfyrddau, bwydlenni a llywio
- Ffurflenni, meysydd a rhestrau gwymplen
- Llythyrau, templedi a gohebiaeth
- Hysbysiadau, rhybuddion, tasgau ac awgrymiadau llif gwaith
- Adrodd allbynnau sy'n weladwy i ddefnyddwyr terfynol
- Testun cymorth, awgrymiadau cymorth, a chanllawiau'r system

Rhaid darparu gallu dwyieithog fel ymarferoldeb system safonol, nid fel addasiad pwrpasol.

8.1 Dewis Iaith Defnyddiwr

- Rhaid i ddefnyddwyr allu dewis eu dewis iaith (Cymraeg neu Saesneg) o fewn y system.
- Rhaid i'r system gadw dewis iaith ar gyfer mewngofnodi yn y dyfodol.
- Ni ddylai newid iaith fod angen cyfrif ar wahân neu gyfluniad dyblyg.

8.2 Cydraddoldeb Profiad

Rhaid i'r Cyflenwr sicrhau cydraddoldeb swyddogaethol rhwng rhyngwynebau Cymraeg a Saesneg, sy'n golygu:

- Rhaid i'r un meysydd, swyddogaethau, bwydlenni a llifoedd gwaith fod ar gael yn y ddwy iaith.
- Rhaid defnyddio diweddariadau, gwelliannau a datganiadau newydd yn ddwyieithog ar yr un pryd.
- Rhaid i gyfieithiadau Cymraeg fod yn gywir, yn gyflawn ac yn briodol i'r cyd-destun.

8.3 Cyflenwi'r Gymraeg yn ystod y Gweithredu

Rhaid i'r Cyflenwr ddisgrifio sut y bydd gallu dwyieithog yn cael ei ddarparu yn ystod y prosiect, gan gynnwys:

- Sicrwydd y bydd ymarferoldeb y Gymraeg ar waith ar gyfer mynd yn fyw
- Dibyniaethau neu gyfyngiadau technegol (os o gwbl)
- Sut y bydd cynnwys Cymraeg (e.e. ffurflenni, labeli llif gwaith, templedi cyfathrebu) yn cael ei gyfieithu
- Sut y bydd elfennau dwyieithog yn cael eu profi a'u dilysu cyn mynd yn fyw

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

8.4 Cymorth a Hyfforddiant Dwyieithog

Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu:

- Deunyddiau hyfforddi dwyieithog ar gyfer rheolwyr, gweithwyr a defnyddwyr AD (gweler 2.9.4)
- Canllawiau defnyddiwr dwyieithog, adnoddau onboarding a chynnwys cymorth (gweler 2.9.4)
- Cynhaliaeth Gymraeg ar gyfer ymholiadau sy'n ymwneud ag ymarferoldeb y system
- Proses ar gyfer adrodd a chywiro materion sy'n ymwneud â chyfieithiadau Cymraeg neu arddangos dwyieithog
- Nodyn: Bydd angen cyflwyno sesiynau hyfforddi MS Teams yn Saesneg yn unig (gweler 2.9.4)

9 Gofynion Hygyrchedd

Mae Gofal Cymdeithasol Cymru wedi ymrwymo i sicrhau bod pob system ddigidol yn gynhwysol ac yn hygyrch i bob defnyddiwr, gan gynnwys y rhai ag anableddau, defnyddwyr niwroamrywiol, a defnyddwyr sy'n dibynnu ar dechnolegau cynorthwyol. Felly, rhaid i'r HRIS fodloni safonau hygyrchedd cydnabyddedig a darparu profiad di-rwystr ar draws holl gydrannau'r system.

Rhaid i'r Cyflenwr sicrhau bod hygyrchedd wedi'i ymgorffori trwy gydol dylunio, gweithredu a defnydd parhaus y system.

9.1 Cydymffurfio â Safonau Hygyrchedd

Rhaid i'r HRIS gydymffurfio'n llawn â:

- Safonau hygyrchedd WCAG 2.2 AA (neu'r fersiwn fwyaf cyfredol sy'n berthnasol ar adeg dyfarnu'r contract).
- Gofynion hygyrchedd Llywodraeth y DU ar gyfer gwasanaethau digidol y sector cyhoeddus.
- Deddf Cydraddoldeb 2010, gan sicrhau y gellir cefnogi addasiadau rhesymol trwy ddylunio a chyflunio system.

9.2 Cydnawsedd â Thechnolegau Cynorthwyol

Rhaid i'r system weithio'n ddi-dor gyda thechnolegau cynorthwyol a ddefnyddir yn gyffredin, gan gynnwys:

- Darllenwyr sgrin
- Chwyddwydrau sgrin
- Offer adnabod lleferydd

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- Llywio bysellfwrdd yn unig
- Dulliau cyferbyniad uchel neu golwg isel
- Offer ac estyniadau hygrychedd porwr

Rhaid i holl swyddogaethau system hanfodol, gan gynnwys mewngofnodi, hunanwasanaeth, llifoedd gwaith ac adrodd, fod yn gwbl ddefnyddiol trwy dechnolegau cynorthwyol.

9.3 Rhyngwyneb Defnyddiwr Hygrych a Llywio

Rhaid i'r system gadw at egwyddorion dylunio cynhwysol, gan gynnwys:

- Llywio clir, cyson
- Defnydd priodol o benawdau, labeli a dangosyddion ffocws
- Maint testun a chwyddo addasadwy heb golli cynnwys nac ymarferoldeb
- Cyferbyniad lliw digonol
- Osgoi dangosyddion lliw-yn unig
- Trefn tabiau rhesymegol a dyluniad sy'n gyfeillgar i'r bysellfwrdd

9.4 Cynnwys Hygrych, Ffurflenni a Llifoedd Gwaith

- Rhaid i bob ffurflen a llif gwaith ddilyn safonau dylunio ffurflenni hygrych.
- Rhaid i negeseuon gwall fod yn glir, disgrifiadol, ac yn ganfyddadwy gan dechnolegau cynorthwyol.
- Rhaid i hysbysiadau ac awgrymiadau llif gwaith fod ar gael yn Gymraeg a Saesneg.
- Rhaid i hunanwasanaeth gweithwyr a rheolwyr fodloni'r un gofynion hygrychedd â rhyngwynebau AD/gweinyddwr.

9.5 Dogfennau ac Allbynnau Hygrychol

Rhaid i ddogfennau a gynhyrchir gan y system (e.e. PDFs, llythyrau, adroddiadau):

- Bod yn hygrych neu'n gallu cael ei wneud yn hygrych
- Defnyddio strwythurau wedi'u tagio, testun darllenadwy, a thablau hygrychol
- Osgoi cynnwys delwedd-yn-unig neu gynnwys wedi'i sganio heb destun dewisadwy cysylltiedig

9.6 Hygrychedd wrth Weithredu a Phrofi

Rhaid i'r Cyflenwr ddarparu:

- Cynllun profi hygrychedd sy'n cwmpasu fersiynau Cymraeg a Saesneg
- Prosesau clir ar gyfer adnabod ac adfer diffygion hygrychedd

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

- Sicrwydd bod diweddariadau, clytiau a nodweddion newydd yn parhau i fodloni WCAG 2.2 AA

Rhaid i brofion hygyrchedd gael eu hymgorffori trwy gydol cylch bywyd y prosiect.

9.7 Hyfforddiant a Chymorth Hygyrch

Rhaid i'r Cyflenwr:

- Darparu deunyddiau hyfforddi hygyrch (e.e., fideos wedi'u capsiynau, dogfennau darllenadwy)
- Sicrhau bod canllawiau defnyddwyr a chynnwys cymorth yn dilyn arferion gorau hygyrchedd
- Cynnig sianeli cymorth sy'n gallu ymdrin â materion sy'n gysylltiedig â hygyrchedd

10 Gofynion nad ydynt yn swyddogaethol

Bydd Dangosyddion Perfformiad Allweddol (KPIs) yn cael eu cytuno gyda'r Cyflenwr llwyddiannus sy'n cwmpasu:

- Amser i fyny'r system
- Uniondeb a dibynadwyedd system
- Amseroedd ymateb a datrys materion sy'n codi

Rhaid i'r Cyflenwr sicrhau bod y system yn darparu profiad defnyddiwr o ansawdd uchel (UX) sy'n bodloni'r egwyddorion canlynol:

- Defnyddiwr-ganologrwydd - greddfoll, hawdd i'w defnyddio, ac wedi'i gynllunio o amgylch anghenion defnyddwyr go iawn
- Cysondeb – patrymau llywio, cynllun a rhyngweithio rhagweladwy
- Hierarchaeth – strwythuro clir o wybodaeth a llifoedd gwaith
- Cyd-destun – gwybodaeth berthnasol, gyd-destunol sydd ar gael ym mhob cam
- Rheolaeth defnyddwyr – gallu i ddefnyddwyr lywio neu gywiro gweithredoedd yn hawdd
- Hygyrchedd – yn cydymffurfio â safonau cydnabyddedig WCAG 2.2 AA
- Usability – teithiau defnyddwyr effeithlon, sy'n canolbwyntio ar dasgau

11 Hyfforddi

Mae'n ofynnol i'r Cyflenwr ddarparu hyfforddiant i dîm Adnoddau Dynol Gofal Cymdeithasol Cymru yn unig, a fydd yn gweithredu fel gweinyddwyr system ac uwch-ddefnyddwyr mewnol. Rhaid cyflwyno hyfforddiant gan ddefnyddio dull Train-

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

the-Trainer i sicrhau bod y tîm AD yn gallu darparu'r holl hyfforddiant defnyddwyr terfynol yn fewnol i reolwyr a gweithwyr.

Rhaid i'r hyfforddiant a ddarperir gan y Cyflenwr alluogi'r tîm AD i gefnogi cyflwyno system, mabwysiadu parhaus, a defnydd parhaus o'r HRIS.

Mae'n ofynnol cyflwyno hyfforddiant yn Saesneg yn unig, fodd bynnag, rhaid darparu'r holl ddeunyddiau ac adnoddau hyfforddi yn ddwyieithog (Cymraeg a Saesneg) - gweler adran 2.6.4.

Mae angen hyfforddiant o bell trwy MS Teams.

11.1 Hyfforddiant ar gyfer Tîm AD (gweinyddwyr system a defnyddwyr uwch)

Bydd y tîm AD (tua 5-10 o gyfranogwyr) angen hyfforddiant cynhwysfawr, manwl ar draws yr HRIS llawn cyn mynd yn fyw (1 Medi 2026), gan gynnwys:

- Ffurfweddu a gweinyddu'r system
- Rheoli data, llifoedd gwaith a gosod prosesau
- Adrodd a dadansoddeg
- Datrys problemau a chynnal a chadw system
- Dealltwriaeth o unrhyw fodiwlau neu nodweddion dewisol o fewn cwrdd

Rhaid i hyfforddiant arfogi'r tîm AD gyda'r wybodaeth a'r gallu i:

- Darparu hyfforddiant mewnol i reolwyr a gweithwyr
- Cefnogi defnydd system o ddydd i ddydd
- Cynnal ansawdd a pherfformiad system dros amser

11.2 Hyfforddi'r Hyfforddwr: Hyfforddiant Rheolwr (Wedi'i gyflwyno'n fewnol gan y Tîm AD)

Ar ôl hyfforddiant, bydd gan y tîm AD y wybodaeth a'r adnoddau i ddarparu hyfforddiant yn fewnol ac yn annibynnol i reolwyr sy'n cwrddu meysydd fel:

- Cymeradwyaethau (gwyliau, taflenni amser, dogfennaeth perfformiad, ac ati)
- Cyrchu dangosfyrddodau, data gweithlu, a mewnwelediadau
- Rheoli prosesau perfformiad a gosod amcanion
- Cychwyn gweithredoedd a thasgau sy'n gysylltiedig ag AD

Rhaid i hyfforddiant cyflenwyr felly roi'r sgiliau, y deunyddiau a'r wybodaeth i'r tîm AD i gyflawni hyn yn effeithiol.

11.3 Hyfforddi'r Hyfforddwr: Hyfforddiant Gweithwyr (Wedi'i gyflwyno'n fewnol gan y Tîm AD)

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

Ar ôl hyfforddiant, bydd gan y tîm AD y wybodaeth a'r adnoddau i ddarparu hyfforddiant yn fewnol ac yn annibynnol i weithwyr sy'n cwmpasu meysydd fel:

- Cyflwyno ceisiadau am wyliau a gweld balansau
- Cwblhau amser a phresenoldeb trwy daflenni amser
- Gosod amcanion ac ychwanegu nodiadau perfformiad
- Diweddarau gwybodaeth bersonol, cydraddoldeb ac amrywiaeth

Felly, rhaid i hyfforddiant cyflenwyr hefyd sicrhau bod gan y tîm AD y wybodaeth a'r adnoddau i addysgu'r tasgau hyn yn hyderus i ddefnyddwyr terfynol.

11.4 Dulliau Cyflwyno Hyfforddiant

Bydd y Cyflenwr yn darparu hyfforddiant i'r tîm AD yn unig (gweinyddwyr system a defnyddwyr uwch) gan ddefnyddio dull Hyfforddi'r Hyfforddwr, gan alluogi Gofal Cymdeithasol Cymru i ddarparu hyfforddiant mewnol i reolwyr a gweithwyr. Bydd y cynllun hyfforddi manwl yn cael ei gytuno rhwng Gofal Cymdeithasol Cymru a'r Cyflenwr, ond rydym yn disgwyl iddo gynnwys elfennau fel:

- Sesiynau wyneb yn wyneb ar Microsoft Teams (wedi'u recordio) - Saesneg yn unig
- Tiwtorialau fideo dwyieithog
- Canllawiau defnyddwyr cam wrth gam dwyieithog, adnoddau onboarding a chynnwys cymorth
- Cwestiynau Cyffredin ac adnoddau dwyieithog

11.5 Hyfforddiant a Chymorth Parhaus

Bydd angen hyfforddiant parhaus er mwyn sicrhau bod Gofal Cymdeithasol Cymru yn gallu cynnal gallu mewnol a chefnogi mabwysiadu'r HRIS yn barhaus. Bydd hyn yn cynnwys:

- Hyfforddiant ar gyfer aelodau newydd o'r tîm AD wrth iddynt ymuno.
- Hyfforddiant gloywi neu ddiweddarau ar gyfer y tîm AD yn dilyn unrhyw uwchraddiadau system, gwelliannau neu newidiadau cyfluniad.
- Deunyddiau hyfforddi wedi'u diweddarau yn dilyn newidiadau i'r system, gan gynnwys:
 - Tiwtorialau fideo dwyieithog (Cymraeg a Saesneg)
 - Canllawiau defnyddwyr cam wrth gam dwyieithog (Cymraeg a Saesneg)
 - Cwestiynau Cyffredin dwyieithog ac adnoddau cymorth (Cymraeg a Saesneg)

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

12 Allbynnau

Bydd y Cyflenwr yn darparu System Gwybodaeth Adnoddau Dynol (HRIS) sydd wedi'i gweithredu'n llawn, diogel, hygyrch a dwyieithog sy'n diwallu anghenion gweithredol, statudol a strategol Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae'r allbynnau allweddol yn cynnwys:

- System ddwyieithog fyw sydd ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg ar gyfer gweithwyr/rheolwyr a gweinyddwyr AD.
- Mudo data llwyddiannus sy'n sicrhau trosglwyddiad glân, cywir o'r holl ddata gweithwyr, swyddi, absenoldeb, hyfforddiant a pherfformiad o'r system bresennol.
- Ffurfweddu prosesau AD a llifoedd gwaith sy'n sicrhau bod yr holl brosesau AD craidd (absenoldeb, gwyliau, perfformiad, prawf, hysbysiadau, ac ati) yn cael eu hadeiladu, eu profi a'u halinio'n llawn â gofynion Gofal Cymdeithasol Cymru.
- Pyrth hunanwasanaeth gweithwyr a rheolwyr sy'n galluogi ceisiadau am wyliau, diweddariadau i wybodaeth bersonol, cofnodi amser a phresenoldeb, prosesau perfformiad a chymeradwyaethau llif gwaith.
- Gallu adrodd AD safonol ac arferol ar gyfer anghenion statudol, gweithredol a strategol.
- Cysylltiad â systemau trydydd parti gofynnol, gan gynnwys yr LMS cyfredol (iHASCO) a chydawnsedd ag offer Microsoft.
- Gallu i weinyddwyr greu ffurflenni/tudalennau dwyieithog a storio ymatebion yn erbyn cofnodion staff.
- Hyfforddiant ar gyfer y tîm AD, gan gynnwys cyflwyno hyfforddi'r hyfforddwr, a chanllawiau ac adnoddau defnyddwyr dwyieithog
- Cydymffurfio â chynnal data, ISO27001, Cyber Essentials Plus, hygyrchedd (WCAG 2.2 AA), mewngofnodi diogel / 2FA, a chofrestru ICO.
- Gwasanaethau cymorth ar gyfer gweithredu, mynd yn fyw, bywyd cynnar, a desg wasanaeth barhaus o dan SLAs y cytunwyd arnynt.

13 Amserlen

Er mwyn sicrhau bod y prosiect yn parhau ar y trywydd iawn ac mae'r HRIS newydd yn gwbl weithredol erbyn y dyddiad bwriedig i fynd yn fyw, rhaid cyrraedd nifer o gerrig milltir allweddol. Mae'r llinell amser isod yn nodi'r gweithgareddau hanfodol a'r pwyntiau penderfynu sydd eu hangen i gyflawni gweithrediad llyfn ac amserol. Dylai cyflenwyr adolygu'r dyddiadau hyn yn ofalus a sicrhau bod eu dull gweithredu arfaethedig, cynllun adnoddau, a dibyniaethau yn cyd-fynd â'r amserlen i gefnogi go-live ar amser.

Gellir cyflwyno ymatebion naill ai yn Gymraeg neu'n Saesneg

Cyflawnadwy	Carreg filltir
Mobileiddio Contract	5 Mai 2026
Darganfod, Adolygu Proses a Ffurfweddu'r System	Mehefin 2026
Gweithredu, Mudo Data a Hyfforddiant	Mehefin – Gorffennaf 2026
Profi a Pharodrwydd Defnyddwyr (ynghyd â hyfforddi'r hyfforddwr yn fewnol)	Awst 2026
HRIS newydd yn mynd yn fyw	1 Medi 2026