

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของแบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้รับอนุมัติให้วงเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้งบประมาณภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน เพื่อจัดซื้อแบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน ๒,๙๗๕ หน่วย ภายในวงเงิน ๑,๖๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ จัดทำเครื่องมือสำหรับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

๒.๒ ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารให้กับบริหารกลุ่มที่อยู่ในหลักเกณฑ์ ตามที่มีกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรีรองรับให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับคณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๕/๖
๑๕/๖

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของแบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน ๑ หน้า ตามเอกสารแนบ

๕. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเปิดซองเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุให้แก่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่รับหนังสือสั่งซื้อ

๗. การจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงินงวดเดียวเมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนตรวจรับมอบได้พัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

๘. วงเงินในการจัดซื้อ

เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้งบประมาณภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน วงเงิน ๑,๖๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๐. อัตราค่าปรับ

อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

๑๑. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้รับมอบ

๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคา

เงินค่าพัสดุสำหรับการจัดซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้งบประมาณภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรรตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน

๐๗๖๖
๗๖

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของแบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร

แบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารใช้ประเมินบุคลิกภาพของนักบริหารในภาคราชการ เป็นแบบประเมินที่สร้างต้นแบบเฉพาะสำหรับประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ที่เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ. แต่ผู้เดียว ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๔ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ด้านหลัก และ ๑๒ ด้านย่อย ดังนี้

๑. ความรอบรู้ในการบริหาร
 - ๑.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง
 - ๑.๒ การมีจิตมุ่งบริการ
 - ๑.๓ การวางแผนเชิงกลยุทธ์
๒. การบริหารอย่างมืออาชีพ
 - ๒.๑ การตัดสินใจ
 - ๒.๒ การคิดเชิงกลยุทธ์
 - ๒.๓ ความเป็นผู้นำ
๓. การบริหารคน
 - ๓.๑ การยืดหยุ่นและปรับตัว
 - ๓.๒ ทักษะในการสื่อสาร
 - ๓.๓ การประสานสัมพันธ์
๔. การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๔.๑ การรับผิดชอบตรวจสอบได้
 - ๔.๒ การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ๔.๓ การบริหารทรัพยากร

โดยแบบประเมินชนิดนี้ใช้วัดปัจจัยความเหมาะสมที่ครอบคลุมเรื่องทัศนคติส่วนบุคคล ความสนใจ แรงจูงใจ และความพึงพอใจในงานและสภาพแวดล้อมของงาน เพื่อสรุปผลการประเมินบุคลิกภาพในรูปแบบรายงาน ซึ่งการรายงานผลการประเมินฯ นักบริหาร ๑ คน จำเป็นต้องใช้ ๔.๒ หน่วย รายละเอียด ดังนี้

๑. แบบประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร จำนวน ๒,๙๗๕ หน่วย
๒. กำหนดส่งมอบภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่รับหนังสือสั่งซื้อ
๓. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ๑ ปี นับจากวันที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้รับมอบ
๔. จ่ายเงินครั้งเดียว เมื่อผู้ขายส่งมอบพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการและสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนตรวจรับมอบได้พัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

๐๗๑๐
๗/๗