

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**การจ้างพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน**  
**(Performance Management Systems-PMS)**

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามมติคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๕๐ (๔/๒๕๖๓) วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบโครงสร้างศูนย์คุณธรรม และการกำหนดส่วนงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม ระยะ ๓ ปี และเห็นชอบแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อสนับสนุนให้งานทรัพยากรมนุษย์สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรมให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ศูนย์คุณธรรมจึงจำเป็นต้องดำเนินงานพัฒนามาตรฐานงาน วางรากฐานในการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรมอย่างเป็นระบบ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานและการประเมินผล

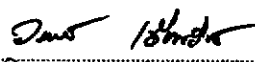
ศูนย์คุณธรรม จึงมีความประสงค์ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System-PMS) เพื่อพัฒนาระบบงานภายใน และยกระดับการบริหารงานภาครัฐ ผ่านระบบ “Digital Platform” ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะผลักดันให้เกิดการวางแผนการดำเนินงาน การเพิ่มศักยภาพให้กับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ศูนย์คุณธรรม รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการปรับกระบวนการทำงานเดิม ให้สามารถ ลดขั้นตอน ลดต้นทุนการใช้กระดาษ ตามรูปแบบของภาครัฐบาลดิจิทัลต่อไป

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่จะเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ให้สอดคล้องกับแผนเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และพันธกิจขององค์กร
- 2.2 เพื่อนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน ในการวางแผนพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

  
..... ประธาน  
..... กรรมการ  
..... กรรมการและเลขานุการ

- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

#### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System-PMS) ของศูนย์คุณธรรม โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

##### 4.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคคลบัญชีผู้ใช้งาน (Profile) ประกอบด้วย

- 1) รหัสพนักงาน
- 2) ชื่อ
- 3) นามสกุล
- 4) วัน/เดือน/ปี (เกิด)
- 5) เลขประจำตัวประชาชน
- 6) วุฒิการศึกษา
- 7) ตำแหน่งปัจจุบัน
- 8) ประเภทบุคลากร
- 9) สังกัดสำนัก
- 10) สังกัดกลุ่มงาน
- 11) สังกัดงาน
- 12) วันที่บรรจุ (เริ่มงาน)
- 13) รูปภาพผู้ใช้งาน

##### 4.2 พัฒนาระบบการเข้าใช้งาน (Log in) โดยการกรอกอีเมล (E-mail) เพื่อเข้าสู่ระบบที่สามารถตรวจสอบผ่านอีเมลของผู้ใช้งาน (Verify Email) และส่งรหัสผ่านอย่างน้อย 6 หลักไปยังอีเมล (E-mail) เพื่อทำการยืนยันตัวตนจากบัญชีผู้ใช้งานได้

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

4.3 พัฒนาระบบการกำหนดสิทธิและบทบาทผู้ใช้งาน (Role) ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดสิทธิการใช้งานสำหรับระดับหัวหน้างานขึ้นไปอย่างน้อย 2 ระดับ โดยมีหน้าจของผู้ใช้งานที่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และของผู้ได้บังคับบัญชาได้
- 2) การกำหนดสิทธิการใช้งานสำหรับระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ โดยมีหน้าจของผู้ใช้งานที่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้
- 3) มีระบบการแจ้งเตือนผ่านอีเมล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ สถานะการส่งข้อมูลการประเมินจากผู้ได้บังคับบัญชาได้
- 4) สามารถกำหนดสิทธิให้ผู้บังคับบัญชาแก้ไขข้อมูลการประเมินให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้

4.4 พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ (Performance) ในรูปแบบ Customizes ที่ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลของตนเองได้ และสามารถแสดงผลข้อมูลหน้าจของผู้ใช้งานแต่ละบทบาทที่แตกต่างกันได้ ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลทั่วไปของผู้ใช้งาน
  - เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ภารกิจสำคัญของกลุ่มงาน
  - ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน
- 2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) ของศูนย์คุณธรรม สำหรับระดับปฏิบัติการ และระดับหัวหน้างานขึ้นไป (ข้อตกลงการปฏิบัติงานศูนย์คุณธรรม)

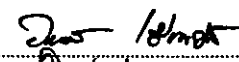
- การกำหนดภารกิจหลักตามความรับผิดชอบ
- ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
- ภารกิจอื่นๆ ซึ่งดำเนินการเอง
- ภารกิจส่วนรวม

โดยระบบสามารถกำหนดรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- งานที่ได้รับมอบหมาย/ที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม
- รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผน
- ปริมาณ (จำนวน/หน่วยนับ)
- คุณภาพ (ดีขึ้น/ประหยัดขึ้น/เร็วขึ้น)
- เวลา (ระยะเวลาในการปฏิบัติ/จุดเริ่มต้นถึงสิ้นสุด)
- คำน้ำหนักคะแนน
- คะแนนสรุปรวม
- คะแนนประเมินที่ได้

3) แนวทางการพัฒนาศักยภาพตนเองและการพัฒนาคุณภาพงาน

- การพัฒนาศักยภาพตนเอง
- การพัฒนาคุณภาพงาน

  
.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

โดยระบบสามารถกำหนดรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างดีน้อย

- สิ่งที่ต้องการพัฒนา
- วิธีการพัฒนา
- ระยะเวลา เริ่มต้น – สิ้นสุดของแผน
- ความคาดหวังและเป้าหมาย

4) ข้อมูลและข้อคิดเห็นอื่นๆ

■ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

โดยระบบ สามารถกำหนดรายละเอียดการนำเข้าข้อมูลดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างดีน้อย

- มีปัญหาที่แก้ไขสำเร็จแล้ว
- มีปัญหาที่แก้ไขแล้วแต่ยังไม่สิ้นสุด
- มีปัญหาที่ยังแก้ไขไม่ได้

■ ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นต่อการดำเนินการของ หัวหน้าประเมิน ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- กลุ่มงานที่สังกัด
- สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์ สำนักพัฒนาองค์กรความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ
- สำนักส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคม
- ภาพรวมของศูนย์

4.5 พัฒนาระบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency Based) ในรูปแบบ Customizes ที่ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลของตนเองได้ และสามารถแสดงผลข้อมูลหน้าจอของผู้ใช้งาน แต่ละบทบาทที่แตกต่างกันได้ ประกอบด้วย

■ สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

- ความเป็นผู้นำและการบริหารเชิงกลยุทธ์
- การพัฒนางาน/แก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ การควบคุมดูแลงาน

■ สมรรถนะหลัก (Core Competency) : ทักษะพื้นฐาน

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- ความเชี่ยวชาญในงาน
- ความสามารถในการใช้ IT ในการทำงาน
- การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
- ความรับผิดชอบในงาน (Accountability)
- ความซื่อสัตย์/มีคุณธรรม จริยธรรม (Integrity)

*Dev 18/10/20*

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

กฤตติคุณ

โดยระบบสามารถกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ระดับคะแนน ผลสัมฤทธิ์ตามความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน (Competency Based) ได้อย่างน้อย 5 ระดับ ให้ผู้ประเมินสามารถเลือกประเมินตนเองได้

4.6 ระบบรายงาน สรุปผลการประเมิน และ ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร (Dashboard) โดย ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- สามารถแสดงคะแนนสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ (Performance) และการประเมินผลสัมฤทธิ์ ในภาพรวมของทั้งองค์กร และผลการประเมินรายบุคคลได้
- สามารถแสดงผลสรุปความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency Based) และสามารถส่งออกไฟล์ (Export File) ผลการประเมินรายบุคคลได้ในรูปแบบ PDF ได้
- สามารถค้นหา (Filter) ตามประเภทกลุ่มงาน,ตำแหน่ง,สังกัด เพื่อแสดงผลการประเมินรายบุคคลได้
- สามารถแสดงผลแนวโน้ม ระดับคะแนนขององค์กร ได้แก่ ภาพรวมคะแนน,ภาพรวมระหว่าง Performance และ Competency
- สามารถแสดงผลคะแนนเฉลี่ยของทั้งองค์กรได้
- สามารถแสดงผลการประเมินแยกตามเกณฑ์
  - 5 อันดับบุคลากรคะแนนสูงสุด
  - 5 อันดับบุคลากรคะแนนต่ำสุด
- สามารถส่งออกไฟล์ (Export File) ในรูปแบบ Excel ได้
- สามารถแสดงข้อมูลย้อนหลังของการประเมินปีก่อนหน้า และผลการประเมินย้อนหลังได้

4.7 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบระบบและฝึกอบรม แก่ ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ พร้อมคู่มือการใช้งานโดย มีรายละเอียดดังนี้

- กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin System) ไม่น้อยกว่า 2 คน
- กลุ่มผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 20 คน
- กลุ่มผู้ดูแลระบบงาน (HR) และผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 6 คน

## 5. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำการดูแลรักษาระบบ การใช้งานหลังการติดตั้ง การแก้ไขปัญหาแก่ ผู้ดูแลระบบตลอดระยะเวลาที่ลงนามในสัญญาอย่างน้อยเป็นเวลา 1 ปี

## 6. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน วันละ 0.1 % ของมูลค่าของงานหรือสินค้าที่ส่งมอบล่าช้า

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

## 7. เงื่อนไขการการติดตั้งและส่งมอบงาน

ในการส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องส่งเป็นหนังสือส่งมอบงานพร้อมรายละเอียดของงานที่ส่งมอบทุกรายการให้ครบถ้วน

งวดที่ 1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System -PMS) ของศูนย์คุณธรรม ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- การดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4.1 – 4.3
- รายงานสรุปความก้าวหน้าโครงการครั้งที่ 1 จำนวน 3 ชุด

งวดที่ 2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System -PMS) ของศูนย์คุณธรรม ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- การดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4.4 - 4.5
- รายงานสรุปความก้าวหน้าโครงการครั้งที่ 2 จำนวน 3 ชุด

งวดที่ 3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System -PMS) ของศูนย์คุณธรรม ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- การดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4.6 - 4.7 พร้อมจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ศูนย์คุณธรรม
- รายงานสรุปผลโครงการ และการจัดฝึกอบรม จำนวน 3 ชุด

## 8. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง โดยการเหมาจ่าย แบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ค่าจ้างในงวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 1 ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 2 ค่าจ้างในงวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานงวดที่ 2 ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 3 ค่าจ้างในงวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานงวดที่ 3 ให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

## 9. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

10. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อเสนอทางเทคนิคและเกณฑ์ราคา

11. งบประมาณ

งบประมาณดำเนินงาน เป็นจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 490,000 บาท (สี่แสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

12. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ  
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ 02-6449900 ต่อ 520, 523

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ