

ขั้นตอนการดำเนินงานในการจัดทำ TOR

1. ทบทวนโครงสร้างของสำนัก ( 7 งาน)
2. แต่ละงานทบทวนการแบ่งหน่วยย่อยของงาน
3. แต่ละบุคคลทบทวนหน้าที่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชที่ 2617/2554 เรื่อง “มอบหมายงานในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”
4. ตรวจสอบให้แต่ละคนมีงานครอบคลุมทุกของสำนัก
5. กำหนดค่าน้ำหนักผลสัมฤทธิ์ของงาน-ปริมาณ (100 คะแนน แต่คิดเป็นร้อยละ 70 หรือ 80)
6. กำหนดค่าน้ำหนักพฤติกรรมการทำงาน-คุณภาพ (100 คะแนน แต่คิดเป็นร้อยละ 30 หรือ 20)

ประเภท	ค่าน้ำหนัก		รอบการรายงานผล	รอบการประเมิน
	ด้านปริมาณ	ด้านคุณภาพ		
ข้าราชการ	70	30	6 เดือน	6 เดือน
ลูกจ้างประจำ	70	30	6 เดือน	6 เดือน
พนักงานราชการ	80	20	6 เดือน	1 ปี
พนักงานมหาวิทยาลัย	70	30	6 เดือน	6 เดือน

7. ระดับผลการประเมิน

ประเภท	ระดับผลการประเมิน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ข้าราชการ	(90-100%)	(80-89%)	(70-79%)	(60-69%)	(น้อยกว่า 60%)
ลูกจ้างประจำ	(90-100%)	เป็นที่ยอมรับได้ (60-89%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%)	-	-
พนักงานราชการ	(95-100%)	(85-94%)	(75-84%)	(65-75%)	ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า 65%)
พนักงานมหาวิทยาลัย	(90-100%)	(80-89%)	(70-79%)	(60-69%)	ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า 60%)

8. พิจารณาน้ำหนักของตัวบ่งชี้ที่ใช้ร่วมกัน (ข้อมูลในตารางเป็นการสมมติ)

ที่	กิจกรรม	หัวหน้างาน	หัวหน้าโครงการ	บุคลากร
1	การเข้าประชุมของหัวหน้างาน	5 %	-	-
2	การดำเนินกิจกรรม/โครงการของสำนัก		โครงการละ 5 %	ร่วม 3 %
3	การรายงานสถิติต่าง ๆ	5 %	-	5 %
4	การรายงานความพึงพอใจในงาน	5 %	-	5 %
5	การทำวิจัย	10 %	-	10 %
6	รับผิดชอบตัวชี้วัดในงานประกันคุณภาพ	5 %	-	5 %

ตัวอย่างค่าระดับคะแนน

การเข้าประชุมของหัวหน้างาน (การนับครั้งในการประชุม : ต้องไม่เข้าประชุมสายเกิน 15 นาที)	
5	เข้าประชุมมากกว่าร้อยละ 90
4	เข้าประชุมมากกว่าร้อยละ 80
3	เข้าประชุมมากกว่าร้อยละ 70
2	เข้าประชุมมากกว่าร้อยละ 60
1	เข้าประชุมน้อยกว่าร้อยละ 60

การดำเนินกิจกรรม/โครงการของสำนัก (กำหนดให้กลุ่มงานละอย่างน้อย 2 โครงการ)	
5	จัดทำรายงานกิจกรรม/โครงการเป็นรูปเล่ม และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบก่อนระยะเวลา 1 เดือน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
4	จัดทำรายงานกิจกรรม/โครงการเป็นรูปเล่ม และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายในระยะเวลา 1 เดือน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
3	ดำเนินกิจกรรมสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้
2	ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ
1	เขียนโครงการตามแบบฟอร์มที่ถูกต้องและนำเสนอตามระยะเวลาที่กำหนด

การรายงานสถิติต่าง ๆ (การนับรายงานจะต้องรายงานภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน)	
5	ส่งรายงานสถิติครบถ้วนและถูกต้อง 6 ครั้ง
4	ส่งรายงานสถิติครบถ้วนและถูกต้อง 5 ครั้ง
3	ส่งรายงานสถิติครบถ้วนและถูกต้อง 4 ครั้ง
2	ส่งรายงานสถิติครบถ้วนและถูกต้อง 3 ครั้ง
1	ส่งรายงานสถิติครบถ้วนและถูกต้องน้อยกว่า 3 ครั้ง

การรายงานความพึงพอใจในการใช้บริการ	
5	นำผลการประเมินไปปรับปรุงงานโดยรายงานเป็นสายลักษณะอักษร
4	รายงานผลตรงตามระยะเวลาที่กำหนด (10 ต.ค. และ 10 เม.ย.)
3	รายงานผลความพึงพอใจตามรูปแบบที่กำหนด
2	วิเคราะห์ผลการประเมิน
1	ดำเนินการแจกแบบประเมิน

การทำวิจัย	
5	ดำเนินการได้แล้วเสร็จ
4	ดำเนินการได้ร้อยละ 80
3	ดำเนินการได้ร้อยละ 60
2	นำโครงการเสนอต่อมหาวิทยาลัย
1	เขียนโครงร่างงานวิจัยเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

ความสำเร็จในงานประกันคุณภาพ	
5	นำผลการประเมินไปปรับปรุงและรายงานให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม
4	รับการประเมินการประกันคุณภาพพร้อมตอบข้อซักถามของกรรมการ
3	จัดเตรียมหลักฐานให้สอดคล้องกับการเขียนรายงานผล
2	ดำเนินการเขียนรายงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบถูกต้องครบถ้วนและส่งตามระยะเวลาที่กำหนด
1	ดำเนินการเขียนรายงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบถูกต้องครบถ้วน

สำหรับตัวชี้วัดนี้ หากดูแลในระดับมหาวิทยาลัยด้วย 7% และหากในระดับสำนักมากกว่า 2 ตัวชี้วัด 7%

สมรรถนะการบริหารของหัวหน้างาน	
5	มี 4 + มีการประเมินผลและสร้างนวัตกรรมการทำงานหรือกิจกรรม/บริการเชิงรุก
4	มี 3 + เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินงาน/พัฒนางาน
3	มี 2 + ปรึกษา/แนะนำ/สนับสนุนการทำงานของเพื่อนร่วมงาน
2	มี 1 + มีการดำเนินงาน/ติดตามการทำงานให้เป็นไปตามแผน/โครงการ/กิจกรรม
1	จัดทำแผน/รายงานผล/รายงานสถิติ