

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
งานจ้างปรับปรุงระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงาน
ตามตำแหน่งของบุคลากร มรส. (SRU PCM SYSTEM) จำนวน 1 ระบบ

.....

1. ความเป็นมา

ระบบติดตามผลสัมฤทธิ์และความสอดคล้องของภาระงานตามตำแหน่งของบุคลากร มรส. (SRU PCM) เป็นระบบที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในด้านการจัดการ อัตรากำลัง การโยกย้าย หรือการสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน ด้วยกระบวนการที่ชัดเจนในการกำหนดภาระงานหลักและรายละเอียดงานที่มีมาตรฐานเดียวกันสำหรับแต่ละตำแหน่ง ทำให้บุคลากรทราบเกณฑ์การประเมิน ตั้งแต่ต้น กระบวนการนี้ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตนเองและขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ ระบบยังมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการกำกับ ติดตามและตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ระบบ SRU PCM ยังช่วยยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับ ดูแล และติดตามผลลัพธ์ของงานให้สามารถดำเนินการได้อย่างทันท่วงทีอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงระบบ SRU PCM ให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบันของมหาวิทยาลัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1) ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 2) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

1. ปรับปรุงขั้นตอนการประเมินฯ

- 1.1 เพิ่มเมนู "ตั้งค่าคณะกรรมการกลั่นกรอง" โดยค้นหาแบบประเมินจาก รอบการประเมิน, ตำแหน่ง จาก-ถึง, หน่วยงาน จาก-ถึง และบันทึกผู้ประเมินได้มากกว่า 1 คน สูงสุด 5 คน
- 1.2 เพิ่มขั้นตอน "20: คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา"

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

- 1.3 เพิ่มเมนู "คณะกรรมการกลั่นกรองตรวจสอบประเมิน"
 - แสดงแบบประเมินที่ผู้ในระบบเป็นคณะกรรมการตามลำดับจาก รอบการประเมิน, สถานะการประเมิน (รอตรวจสอบ, ตรวจสอบเสร็จสิ้น)
 - คณะกรรมการแต่ละคนสามารถ ให้ข้อเสนอแนะภาระงานแต่ละข้อที่มีการดำเนินงาน และกดปุ่ม "ตรวจสอบเสร็จสิ้น" ได้
 - สามารถพิมพ์รายงานแสดงข้อเสนอแนะได้
- 1.4 หลังคณะกรรมการตรวจสอบเสร็จสิ้นครบ ระบบจะปรับไปขั้นตอนถัดไปอัตโนมัติ
- 1.5 แก้ไขรายงานแบบประเมิน
2. ตั้งค่าระบบให้สามารถกำหนดบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับคำสั่งได้
 - 2.1 เพิ่มเมนู "ประเภทคำสั่ง" เพื่อบันทึกข้อมูลประเภทคำสั่ง
 - 2.2 เพิ่มเมนู "คำสั่งภาระงานหลัก (สายวิชาการ)"
 - กรองข้อมูลจาก รอบการประเมิน, ตำแหน่ง จาก-ถึง, ประเภทคำสั่ง จาก-ถึง, หน่วยงาน จาก-ถึง และแสดงข้อมูลคำสั่งตามการกรองข้อมูล
 - บันทึกข้อมูลคำสั่งได้
 - สามารถพิมพ์ รายชื่อผู้รับผิดชอบ ได้
 - 2.3 เพิ่มเมนู "คำสั่งงานที่ได้รับมอบหมาย (งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย)"
เหมือน 2.2 แต่ใช้ทุกตำแหน่ง
 - 2.4 เพิ่มเมนู "คำสั่งงานที่ได้รับมอบหมาย (งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารมหาวิทยาลัย/งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน กอง)"
เหมือน 2.2 แต่ใช้ทุกตำแหน่ง
 - 2.5 การแสดงผลในแบบประเมิน
 - แก้ไขประเภทข้อมูลของภาระงาน ให้นำเข้าจากคำสั่งได้
 - แสดง ชื่อคำสั่งและไฟล์คำสั่ง สำหรับภาระงานที่นำเข้าจากข้อมูลคำสั่ง และผู้ประเมิน สามารถเพิ่มข้อมูลจากภาระงานได้
3. ถ้ามีการปรับสถานะเป็น "11: ผู้บังคับบัญชาให้ทบทวนภาระงานใหม่"
 - 3.1 แก้ไขหน้าเมนู "ผลการปฏิบัติงานของตนเอง" โดยไฮไลท์ พื้นหลังของรายการนั้น เป็นสีแดงอ่อน
 - 3.2 แจ้งเตือนผ่านทางอีเมล (รวมติดตั้งระบบการแจ้งเตือนทางเมล)
4. เพิ่มเมนู "ตั้งค่าอีเมลรับการแจ้งเตือน" ให้ผู้ใช้ระบบตั้งค่าด้วยตนเอง
5. เพิ่มรายงาน "สถิติผู้เข้าร่วมโครงการ"
6. เพิ่มรายงาน "รายงานสรุปสถิติการนำเข้าข้อมูลตามเกณฑ์แต่ละตำแหน่ง"

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 120 วัน นับถัดจากลงนามในเอกสารสั่งจ้าง

6. ระยะเวลาส่งมอบของหรืองาน

ภายใน 120 วัน นับถัดจากลงนามในเอกสารสั่งจ้าง

7. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี 2568 จำนวน 170,000 บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

8. การกำหนดระยะเวลาประกัน

1) หากเกิดความบกพร่องแก่งานที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ สำนักวิทยบริการฯ ตาม TOR นี้ หรือผู้รับจ้างละเว้นการดำเนินการตาม TOR นี้ ไม่ว่าในส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องเสนอแนวทางแก้ไขความบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของ TOR ตามที่ตกลงกัน โดยสำนักวิทยบริการฯ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

2) ผู้รับจ้างต้องมีช่องทางในการรับแจ้งเหตุที่สามารถแจ้งเหตุได้ทุกวันทำการ ทั้งทางโทรศัพท์หรืออีเมล และหลีกเลี่ยงการรับแจ้งเหตุจาก สำนักวิทยบริการฯ แล้ว ผู้รับจ้างต้องตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงิน งวดเดียวเมื่อตรวจรับระบบงานแล้วเสร็จ

10. ค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท

.....
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ