****

**แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า มหาวิทยาลัยรังสิต**

**ประเมินเพื่อ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา............... (วันที่ 1 มิถุนายน 25……. ถึง 31 พฤษภาคม 25…….)**

**ชื่อผู้รับการประเมิน....................................................................หน่วยงาน..................................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **องค์ประกอบและตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก %** | **คะแนนถ่วง****น้ำหนัก** |
| **ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพหน่วยงาน** | **50** |  |
| **ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการทำงานและคุณลักษณะส่วนตน** | **50** |  |
| 1 | ประเมินโดยรองอธิการบดี | 30 |  |
| 2 | ประเมินโดยบุคลากรในหน่วยงาน | 20 |  |
|  | **คะแนนรวม 2 ส่วน** | **100** |  |

**ส่วนที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพหน่วยงาน (คิดเป็นสัดส่วน 50%)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หัวข้อ** | **น้ำหนักคะแนน** | **คะแนนที่ได้ 0-4** | **คะแนนถ่วงน้ำหนัก** |
| **ประเมินตนเอง** | **ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา** |
| 1. ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ | **25** |  |  |  |
| 2. ผลงานเชิงพัฒนา/การดำเนินการเชิงรุก | **20** |  |  |  |
| 3. ผลสำเร็จด้านการจัดการทั่วไป | **25** |  |  |  |
| 4. การส่งเสริมและการพัฒนาบุคลากร | **20** |  |  |  |
| 5. อื่นๆ ตามความเห็นชอบของอธิการบดี/รองอธิการบดีต้นสังกัด/ผู้ช่วยอธิการบดีต้นสังกัด\* | **10** | - |  |  |
| **คะแนนรวม** | **100** | - | - |  |

\*คะแนนจากการประเมินที่กำหนดได้เองโดยรองอธิการบดีต้นสังกัด มีค่าคะแนนได้ตั้งแต่ 0-10 คะแนน

 ลงชื่อ……………………..........…………………………… ผู้ประเมินตนเอง

 (………………………............………………………….)

 ….……………../……......………./………………….

ลงชื่อ……………………..........…………………………… ผู้บังคับบัญชา

 (………………………............………………………….)

 ….……………../……......………./………………

****

**แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า มหาวิทยาลัยรังสิต**

**ประเมินเพื่อ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา............... (วันที่ 1 มิถุนายน 25……. ถึง 31 พฤษภาคม 25…….)**

**ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการทำงานและคุณลักษณะส่วนตน : ประเมินโดยรองอธิการบดีต้นสังกัด**

**ชื่อผู้รับการประเมิน....................................................................หน่วยงาน.......................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **องค์ประกอบและตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก %** | **คะแนนที่ได้****0-4** | **คะแนนถ่วง****น้ำหนัก** |
| 1 | การบริหารอย่างเป็นธรรม | 15 |  |  |
| 2 | การประเมินบุคลากรอย่างเป็นธรรม | 10 |  |  |
| 3 | ความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง | 15 |  |  |
| 4 | ความมีน้ำใจ เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่งาน | 10 |  |  |
|  | **คะแนนรวม** | **50** | **-** |  |

***คิดเป็นสัดส่วน 30%***

 วิธีคิดคะแนน : คะแนนที่ได้ 0-4 ให้ดูในคำอธิบายการให้คะแนนตามระดับและคุณภาพของกิจกรรม

 คะแนนถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ (น้ำหนักที่กระจายในแต่ละตัวชี้วัด x คะแนนที่ได้) /4

ผู้ประเมิน..............................................................

ตำแหน่ง................................................................

วันที่.....................................................................

****

**แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า มหาวิทยาลัยรังสิต**

**ประเมินเพื่อ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา............... (วันที่ 1 มิถุนายน 25……. ถึง 31 พฤษภาคม 25…….)**

**ส่วนที่ 2 พฤติกรรมการทำงานและคุณลักษณะส่วนตน : ประเมินโดยบุคลากรในหน่วยงาน**

**ชื่อผู้รับการประเมิน....................................................................หน่วยงาน.......................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **องค์ประกอบและตัวชี้วัด** | **น้ำหนัก %** | **คะแนนที่ได้****0-4** | **คะแนนถ่วง****น้ำหนัก** |
| 1 | การบริหารอย่างเป็นธรรม | 15 |  |  |
| 2 | การประเมินบุคลากรอย่างเป็นธรรม | 10 |  |  |
| 3 | ความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง | 15 |  |  |
| 4 | ความมีน้ำใจ เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่งาน | 10 |  |  |
|  | **คะแนนรวม** | **50** | **-** |  |

***คิดเป็นสัดส่วน 30%***

 วิธีคิดคะแนน : คะแนนที่ได้ 0-4 ให้ดูในคำอธิบายการให้คะแนนตามระดับและคุณภาพของกิจกรรม

 คะแนนถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ (น้ำหนักที่กระจายในแต่ละตัวชี้วัด x คะแนนที่ได้) /4

ผู้ประเมิน..............................................................

ตำแหน่ง................................................................

วันที่.....................................................................

***\*\* เมื่อประเมินเรียบร้อยแล้ว กรุณานำส่งสำนักงานบุคคลโดยตรง โดยข้อมูลในเอกสารฉบับนี้จะถือเป็นความลับ \*\****