**รายการตรวจติดตามคุณภาพภายใน**

**(Audit Checklist)**

**ครั้งที่ ….…... /………...….**

**หน่วยงาน ………………………………………………………….**

**PM-37 : การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

| **ข้อกำหนด**  **ISO 9001** | **คำถาม** | **เอกสารอ้างอิง** | **บันทึก / อธิบาย / ความเห็น** | **NC** | **OBS** | **C** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.3 | * มีคู่มือขั้นตอนการทำงานการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่ | PM \_\_\_\_\_ | ISSUE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  วันที่บังคับใช้ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  สำเนาที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 7.1 | - มีแผนการดำเนินงาน PM-37 การประเมินผลการปฏิบัติงาน | * แผนการดำเนินงาน PM-37 การประเมินผลการปฏิบัติงาน | \* หากไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน PM ให้ระบุเป็น OBS |  |  |  |
| 6.2.1 | * หน่วยงานเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 6.2.1 | * รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์พิจารณารายชื่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.1 | * คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** | * แผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |
| 7.5.1  \*7.6 | * กองบริหารงานบุคคลจัดทำแบบประเมิน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  มีการทวนสอบข้อมูลแบบประเมินนะระบบสารสนเทศหรือไม่ |  |  |  |  |  |
| 5.5.3  5.5.3 | * คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้งบุคลากรเพื่อประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  แจ้งให้หน่วยงานประเมินผลอย่างไร  (ดูระยะเวลา ช่วงเวลา เหมาะสมหรือไม่ ) ดูประสิทธิผลในการสื่อสาร |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * กองบริหารงานบุคคลรับทราบผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * กองบริหารงานบุคคลแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  ขอดูหลักฐานการแจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานทราบ |  |  |  |  |  |
| 8.1 | * หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.4 | * กองบริหารงานบุคคลสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** | * รายงานผลการดำเนินงาน |  |  |  |  |

ลงชื่อ ………….....................………………..

(………….....…........................…………)

หัวหน้าทีม IQA

………… /……............… /….........….