**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 |  |  |  |  |  |
| 5.5.35.5.3 | * 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

 ………… /……............… /….........….