

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

งานบุคลากร

ลำดับ	หน้าที่และความรับผิดชอบ	มีการปฏิบัติ			ไม่มีการปฏิบัติ	ร่องรอยการปฏิบัติงาน
		สูงกว่าที่กำหนด	ตามที่กำหนด	ต่ำกว่าที่กำหนด		
1	แนะนำ เผยแพร่ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ					
2	จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในสถานศึกษา					
3	จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา					
4	ควบคุมจัดทำสถิติ และรายงานเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของบุคลากรในสถานศึกษา					
5	ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ การจัดทำทะเบียนประวัติของบุคลากรในสถานศึกษา					
6	ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขอแก้ไขทะเบียนประวัติ การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะการออกหนังสือรับรอง การขอรับเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทนและการจัดทำสมุดบันทึกผลงาน และคุณงามความดี ของบุคลากรในสถานศึกษา					

7	ดำเนินการทางวินัยบุคลากร ในสถานศึกษา					
8	การจัดการสวัสดิการภายในให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษา					
9	ประสานงานและให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา					
10	จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการ ปฏิบัติงานตามลำดับขั้น					
11	ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบ ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย					
12	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....