

# ตัวอย่าง Flowchart ตามระบบการควบคุมภายใน

## การควบคุมวัสดุ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมวัสดุดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕๑ - ๑๕๔

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางสาว ก. นางสาว ข.	กรณีรับวัสดุ ๑. เจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้จัดซื้อ) ส่งมอบวัสดุ ที่ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว และสำเนาใบส่งของ ให้เจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ)	- ส่งมอบวัสดุให้ผู้คุมคลังพัสดุ ภายใน ๓ ชั่วโมง	๒๑๐ นาที
นางสาว ข.	๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ) รับวัสดุจัดเก็บในคลังพัสดุและระบุเลขที่กำกับ หลักฐานการรับวัสดุ (ใบส่งของ) พร้อมทั้ง บันทึกการรับวัสดุใน Stock Card ตาม รายละเอียดในหลักฐานการรับวัสดุ (ใบส่งของ)	- ตรวจสอบจำนวนวัสดุกับใบส่งของ - ระบุเลขที่กำกับหลักฐานการรับวัสดุ (ใบส่งของ) - บันทึกการรับวัสดุใน Stock Card - จัดเก็บวัสดุตามสถานที่ที่กำหนด	๒๑๐ นาที
นางสาว ก.	๓. เจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้รับผิดชอบบัญชีวัสดุ) บันทึกการรับวัสดุในบัญชีวัสดุตาม รายละเอียดใน หลักฐานการรับวัสดุ (ใบส่ง ของ) และจัดเก็บเข้าแฟ้มหลักฐานการรับวัสดุ	- บันทึกการรับวัสดุในบัญชีวัสดุ - จัดเก็บหลักฐานการรับวัสดุเรียงตาม ลำดับ	๔๒๐ นาที
		รวม	๘๔๐ นาที

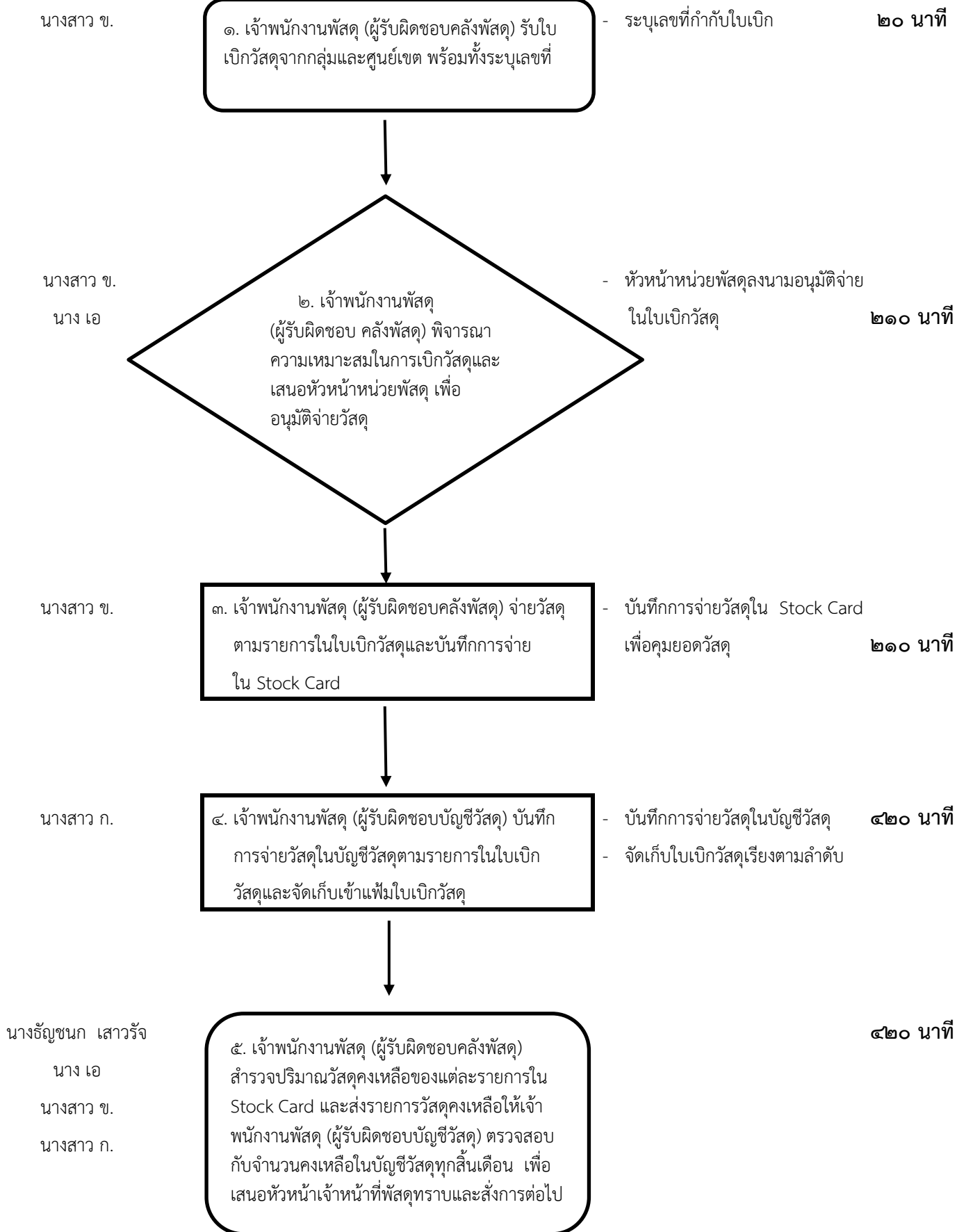
ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

- กรณีจ่ายวัสดุ



รวม ๑,๒๘๐ นาที