Flow Chart ขั้นตอนงานระบบการควบคุมภายในและการใช้ยานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ		จุดควบคุม	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที ที่จะเดินทางประราชการ	- เจ้าหน้าที่แจ้งความต้องการไปราชการ - โดยกรอกแบบขอใช้รถยนต์ตาม แบบ 3 (ขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง)	- ตรวจสอบแผนงานโครงการ - วันเวลา	15 นาที
นางราตรี เหนือกลาง	รับแบบคำขอ (แบบ 3) จากเจ้าหน้าที่	- ตรวจสอบวันเวลาให้ถูกต้อง	10 นาที
ผู้อำนวยการ	เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา		10 นาที
นายพิชิต สุขชัย	แจ้งผลการพิจารณาให้พนักงานขับรถยนต์รับทราบ พร้อมเตรียมความพร้อมในการใช้ยานพาหนะ	- ตรวจสอบน้ำมัน - เช็คระบบเครื่องยนต์	15 นาที
นางราตรี เหนือกลาง	แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบผล		10 นาที

แผนผังกระบวนการบำรุงรักษายานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการบำรุงรักษา	จุดควบคุม	ระยะเวลา
-นายพิชิต สุขชัย -พนักงานขับรถยนต์	จัดทำแผนการตรวจสภาพและบำรุงรักษารถยนต์ (แผนทั้งปี)	1.จัดทำแผนการตรวจสภาพและบำรุงรักษารถยนต์	1 เดือน
-นายพิชิต สุขชัย -พนักงานขับรถยนต์	ดำเนินการตามแผนโดยประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการทำบันทึกใบแจ้งซ่อมรถยนต์	2..กรณีตามแผนให้ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.กรณีที่ซ่อมบำรุง พขร. เขียนรายละเอียดขอแจ้งซ่อม	1 เดือน/คัน 1 วัน
ราตรี เหนือกลาง	นำบันทึกใบแจ้งซ่อมรถยนต์เสนอผู้อำนวยการ เพื่ออนุมัติการซ่อมรถยนต์	4.นำเรื่องการซ่อมรถยนต์เสนอ	2 ชั่วโมง
ผู้อำนวยการ	เมื่อ ผอ. อนุมัติให้ดำเนินการต่อไป	5.ผอ.อนุมัติการซ่อม	15 นาที
ลัดดา สเก็ดเกล้า	- กรณีรถเช่าขอใบสั่งจากบริษัทเช่ารถ ส่งบันทึกซ่อมรถยนต์ให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการต่อไป	6.ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	3 วัน
ลัดดา สเก็ดเกล้า	ส่งศูนย์ซ่อม รอผลการจัดจ้างเพื่อนำรถยนต์เข้าซ่อมตามฝ่ายพัสดุแจ้ง	7.พัสดุออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	7 วัน
-นายพิชิต สุขชัย -พนักงานขับรถยนต์	รับคืนรถยนต์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว	8.รับคืนรถยนต์ที่ส่งซ่อม	1 ชั่วโมง