



โรงพยาบาลกุเพียง

Flow chart การรับรู้เจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่พัสดุ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบขออนุมัติซื้อ,จ้าง</li> <li>- ใบส่งของ</li> </ul>
เจ้าหน้าที่พัสดุ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่งของ</li> </ul>
เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่งของ</li> <li>- ใบตรวจรับพัสดุ</li> </ul>
เจ้าหน้าที่พัสดุ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่งของ</li> <li>- ใบตรวจรับพัสดุ</li> </ul>
เจ้าหน้าที่พัสดุ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบขออนุมัติซื้อ,จ้าง</li> <li>- ใบส่งของ</li> <li>- ใบตรวจรับพัสดุ</li> </ul>
นักบัญชี		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบขออนุมัติ,สำเนาใบส่งของ</li> <li>- ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่</li> </ul>
นักบัญชี		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่</li> <li>- โปรแกรม GL</li> <li>- ใบสำคัญลงบัญชีด้านทั่วไป</li> <li>- รายงานเจ้าหน้าที่ค้างจ่าย</li> </ul>