



โรงพยาบาลสุโขทัย

Flow chart กระบวนการรับเงินบริจาค

ผู้รับผิดชอบ

กระบวนการ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่การเงิน

รับเงินสดและเอกสารการ
บริจาค

- เงินสด,

เจ้าหน้าที่การเงิน

ตรวจสอบความ
ถูกต้อง

- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

ออกใบเสร็จรับเงิน

- ใบเสร็จรับเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน

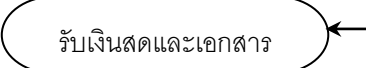


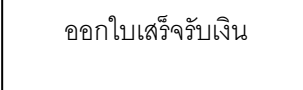

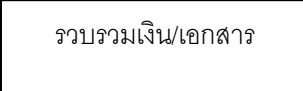
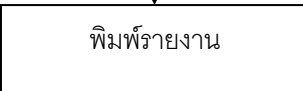
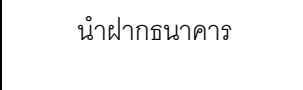
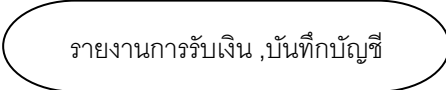
นำเงินสด/เช็ค นำฝาก
ธนาคาร ภายในวันทำการ

- เงินสด

- สำเนาใบสั่งยา

- ใบนำส่งเงิน

นำเงินสด/เช็ค นำฝากธนาคาร
ภายในวันทำการ หรือ วันถัดไป

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - เงินสด,เช็ค,ตัวแลกเงิน - หนังสือแจ้งการโอนเงิน - สำเนาใบสั่งยา - ใบแจ้งหนี้
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จรับเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - ใบเสร็จรับเงิน(สำเนา) - ใบแจ้งหนี้
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - เงินสด - ใบนำส่งเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - รายงานรับเงินส่งงานบัญชี
เจ้าหน้าที่การเงิน		<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบนำฝากธนาคาร - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี		<ul style="list-style-type: none"> - นำส่งเงิน - สำเนาใบนำฝากเงิน - ทะเบียนคุมรายรับประจำวัน - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
		

Flow chart กระบวนการรับเงินห้องการเงิน(บริหาร)