การขออนุมัติเบิก-จ่าย เงินบำรุง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ลงนามอนุมัติใน ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง		
รายงานการก่อหนี้ประจำวัน ไปยังงานบัญชีและการเงิน	รายงานการก่อหนี้ไม่เป็นปัจจุบัน	3 ครั้ง/เดือน
ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง พร้อมกับใบส่งสินค้า / ใบกำกับภาษี / ใบแจ้งหนี้ / ใบวางบิล		
บันทึกข้อความเพื่อ ขออนุมัติเบิก-จ่ายเงิน บำรุงของโรงพยาบาล	จัดทำเอกสารล่าช้า ทำให้มีเจ้าหนี้ ทวงถามเรื่องการจ่ายชำระเงิน	5 ครั้ง/เดือน
ส่งเอกสารให้งาน การเงินและบัญชี		