

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย

บุคลากรกรอกแบบฟอร์ม
ใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและ
แนบเอกสารประกอบการพิจารณา



ส่งเอกสารฝ่ายสวัสดิการกองบริหารงานบุคคลพิจารณา
เอกสารการเบิกด้วยตนเองหรือ หน่วยงานต้นสังกัดเก็บรวบรวมส่งกอง
บริหารงานบุคคล



ฝ่ายสวัสดิการพิจารณาตรวจสอบเอกสารการเบิก
เงินค่ารักษาพยาบาล



ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
พิจารณาอนุมัติการขอเบิกค่า
รักษาพยาบาล



ส่งกองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หมายเหตุ

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน/หลักฐานแสดงบุคคลในครอบครัว
3. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล
4. สำเนาสมุดบัญชีของผู้ขอเบิกค่ารักษาพยาบาล