

ขั้นตอนการเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ

1

ผู้ขอเบิกดำเนินการ

ผู้มีสิทธิ์เบิกเตรียมเอกสารหลักฐาน และกรอกแบบฟอร์มใบเบิกตามระเบียบที่กำหนด



2

ยื่นเอกสารขอเบิก

ผู้ขอเบื่อยื่นเอกสารการขอเบิกทั้งหมดส่งให้กับผู้บริหารเพื่อพิจารณาเบื้องต้น



3

ผู้บริหารลงนามส่งเจ้าหน้าที่บุคคล

ผู้บริหารพิจารณาลงนามส่งการส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่งานบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบสิทธิ์



4

เจ้าหน้าที่บุคคลส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

หลังจากงานบุคคลตรวจสอบความถูกต้องของสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการส่งเอกสารต่อให้งานการเงิน



5

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสาร

งานการเงินทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทางการเงินและจำนวนเงินที่ขอเบิก



6

เสนอผู้บริหารอนุมัติเบิกเงิน

จัดทำเอกสารและใบขออนุมัติเบิกเงินเสนอต่อผู้บริหารเพื่อลงนามอนุมัติจ่ายเงิน



7

เบิกงบประมาณผ่านระบบ GFMIS

เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ GFMIS ตามขั้นตอน



8

โอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอเบิก

ระบบโอนเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ขอเบิกโดยตรง เสร็จสิ้น
กระบวนการ

หน่วยงานที่
รับผิดชอบ:

☒ ผู้ขอเบิก / ยื่นเอกสาร

☒ ผู้บริหาร & งานบุคคล

☒ งานการเงินและบัญชี