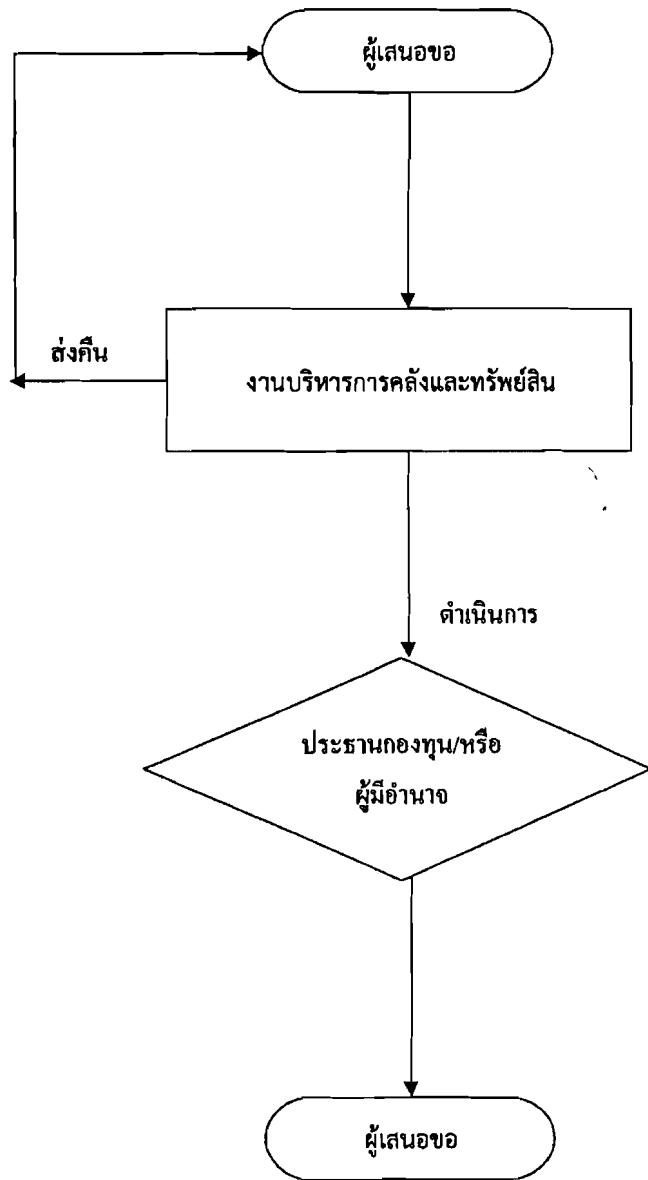


ขั้นตอนการเสนอขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
(พนักงานมหาวิทยาลัย)



- จัดทำเอกสาร ตามแบบ (7223) เสนอขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มายังงานบริหารการคลังและทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน โดยแนบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของโรงเรียน (ทุกครั้ง)
- รับเรื่อง / ตรวจสอบความถูกต้อง
- ถูกต้อง ดำเนินการ แจ้งเรื่องเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย
- ไม่ถูกต้อง ส่งคืน ผู้เสนอขอหรือหน่วยงานดำเนินการแก้ไข
- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลกองทุนดำเนินการเสนอขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการจากประธานกองทุน หรือผู้มีอำนาจ โดยเบิกจ่ายเงินกองทุน
- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลกองทุนดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และโอนเงินเข้าบัญชีผู้เสนอขอ พร้อมเงินเดือน (ก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน 3 วันทำการ)
- ผู้เสนอขอได้รับเงินสวัสดิการ โดยตรวจสอบเงินในบัญชี