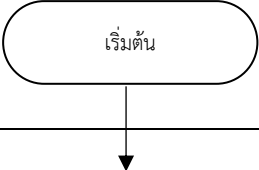
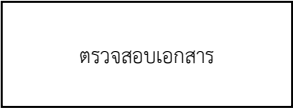
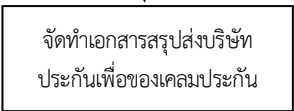


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา	รหัสเอกสาร 06-04-02 วันที่บังคับใช้	ผู้รับผิดชอบ : งานกิจการนักศึกษา ควบคุมโดย : คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อนุมัติโดย : อธิการบดี
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับงานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานประกันอุบัติเหตุ		
ตัวชี้วัดสำคัญ	-		
ขอบเขตงาน	การเคลมประกันอุบัติเหตุนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
คำจำกัดความ	อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างฉับพลันจากปัจจัยภายนอกร่างกาย และทำให้ผู้เอาประกันภัยมิได้เจตนาหรือมุ่งหวัง ความสูญเสีย หรือความเสียหายใด ๆ หมายถึง การบาดเจ็บทางร่างกายของผู้เอาประกันภัยโดยอุบัติเหตุ และทำให้ผู้เอาประกันภัยเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา ทุพพลภาพ หรือได้รับบาดเจ็บ		
หน้าที่ความรับผิดชอบ	นักศึกษาได้รับค่าสินไหมทดแทนตามเงื่อนไขของบริษัท		
เอกสารอ้างอิง	คู่มือการปฏิบัติงาน		
แบบฟอร์มที่ใช้	-		

ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
๑	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการ		- รับเรื่องจากนักศึกษาที่มีความประสงค์ ขอเคลมประกันอุบัติเหตุ มี ๒ กรณี ๑. กรณีบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ ๒. กรณีเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ	๓๐ นาที	รายชื่อตามกรมธรรม์ ประกันอุบัติเหตุ
๒	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการ		ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารของผู้รับ ผลประโยชน์ว่ามีความถูกต้องครบถ้วน หรือไม่	๓๐ นาที	๑. ค่าสินไหมกรณี อุบัติเหตุ - ในสร็จรับเงินตัวจริง - ใบรับรองแพทย์ตัวจริง ๒. ค่าสินไหมกรณี เสียชีวิต - ใบมรณะบัตร - ใบขึ้นสูตศพจากสถาบันนิติ วิทยาศาสตร์ - ทะเบียนบ้าน ผู้เสียชีวิต บิดา มารดา - บัตรประชาชน ผู้เสียชีวิต บิดา มารดา - บันทึกประจำวันจาก สถานีตำรวจ - หนังสือรับรองการ เสียชีวิตจากรพ.
๓	เจ้าหน้าที่งานสวัสดิการ		- รวบรวมเอกสารการเคลมประกันของ นักศึกษา - จัดทำใบสรุปยอดจำนวนเงินส่งเบิก บริษัทประกันอุบัติเหตุ	๑ วัน	ใบสรุปรายงานเรียกร้อง ค่าสินไหม
		