สำเนาควบคุม

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา	รหัสเอกสาร PM 24.2 ฉบับที่ 9 หน้าที่ 1/5
วันที่บังคับใช้ 15 มิถุนายน 2557	ผู้ทบทวน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ผู้อนุมัติ ประธานกรรมการบริหารคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีกระบวนการคัดเลือกบริษัทประกันที่ถูกต้องตามระเบียบของฝ่ายจัดซื้อ
2. เพื่อดำเนินการเรื่องการประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษาและให้นักศึกษาได้รับการคุ้มครองและสิทธิประโยชน์จากบริษัทประกัน
3. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการประกันอุบัติเหตุ

ขอบข่าย

ดำเนินการคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุทุกปีการศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษามีความรู้เรื่องการคุ้มครองและสิทธิประโยชน์จากบริษัทประกัน ดำเนินการให้นักศึกษาได้เบิกค่าสินไหมทดแทน เมื่อประสบอุบัติเหตุ

เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. แบบฟอร์มการตรวจเอกสารการขอเบิกค่าสินไหมทดแทน (FM24.2-1)
2. แบบฟอร์มบันทึกรายการการเบิกค่าสินไหมทดแทนของนักศึกษาผู้ประสบอุบัติเหตุ (FM24.2-2)
3. แบบฟอร์มนำส่งเอกสารเพื่อขอเบิกค่าสินไหมทดแทน (FM24.2-3)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. คณะวิชา ทุกคณะ
2. ฝ่ายทะเบียนการศึกษา
3. ฝ่ายการเงินและการลงทุน

INPUT

1. บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหลักฐานการลงทะเบียนเรียน
2. ใบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน
3. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
4. ใบรับรองแพทย์

OUTPUT

นักศึกษาได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุ

ตัวบ่งชี้

นักศึกษาที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์เมื่อได้รับอุบัติเหตุและส่งเอกสารหลักฐานครบตามเงื่อนไขของศูนย์บริการสวัสดิการนักศึกษาจะได้เงินค่ารับสินไหมทดแทนทุกคน

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
สงวนลิขสิทธิ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	**ขั้นตอน/กิจกรรม**	**วิธีปฏิบัติ**
อธิการบดี	1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกัน	1. อธิการบดีแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุเพื่อทำประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลแบบหมู่ให้กับนักศึกษา
คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุ	2. ออกประกาศให้บริษัทประกันทราบและยื่นซองขอประมูลสิทธิ	2. คณะกรรมการประกาศให้บริษัทประกันที่มีความประสงค์ยื่นซองขอประมูลสิทธิประกันอุบัติเหตุทราบและยื่นซองขอประมูลสิทธิตามกำหนดเวลา
คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุ	3. คัดเลือกและแจ้งผลการคัดเลือก	3.1 คณะกรรมการประชุมพิจารณาข้อเสนอ และคัดเลือกบริษัทประกันที่มีความเหมาะสมตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3.2 แจ้งผลการคัดเลือกให้บริษัทประกันทราบ
ประธานคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุ	4. เสนออธิการบดีเพื่อลงนามอนุมัติ	4. ทำบันทึกแจ้งผลการคัดเลือกบริษัทประกันที่ประมูลสิทธิได้ นำเสนออธิการบดีเพื่อทราบและอนุมัติ
คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันอุบัติเหตุ	5. ทำสัญญาการประกันอุบัติเหตุ	5. ทำสัญญาประกันอุบัติเหตุกับบริษัทประกันที่ได้รับการคัดเลือกและเสนอให้อธิการบดีลงนามในสัญญาประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลแบบหมู่
ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	6. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องค่าสินไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุ	6.1 ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการเบิกค่าสินไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุ 6.2 ชี้แจงนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาให้ทราบเรื่องค่าสินไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุและแจกเอกสารชี้แจงเรื่องการเบิกค่าสินไหมทดแทน เมื่อได้รับอุบัติเหตุ

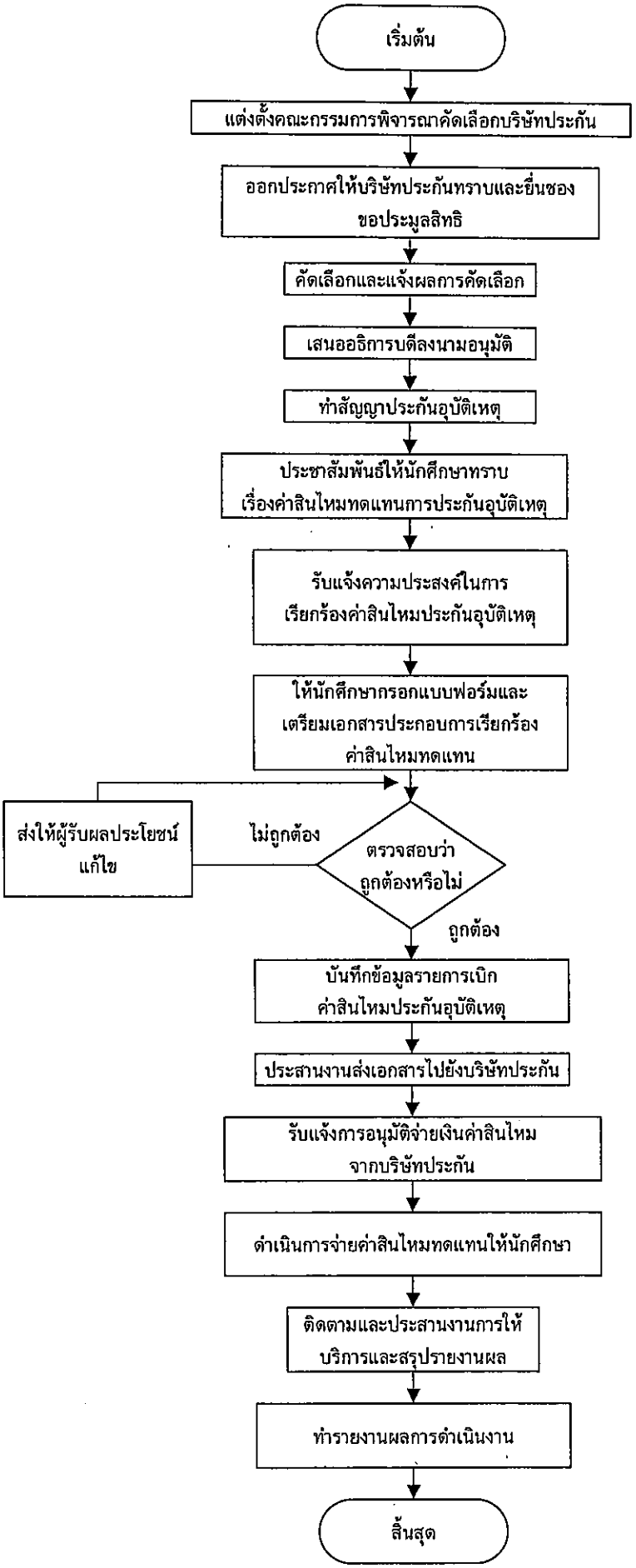
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	**ขั้นตอน/กิจกรรม**	**วิธีปฏิบัติ**
ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	7. รับแจ้งความประสงค์ในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุ	7.เมื่อนักศึกษาประสบอุบัติเหตุให้นักศึกษาแจ้งความประสงค์ในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ประกันอุบัติเหตุที่ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา
ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	8. ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์มและเตรียมเอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน	8.1 นักศึกษารับแบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอุบัติเหตุส่วนบุคคลของบริษัทประกันจากเจ้าหน้าที่และกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน 8.2 นักศึกษาส่งแบบฟอร์มของบริษัทที่กรอกแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมเอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนตามแบบฟอร์มการตรวจเอกสารการขอเบิกค่าสินไหมทดแทน
ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	9. บันทึกข้อมูล รายการเบิกค่าสินไหมทดแทนประกันอุบัติเหตุ	9. บันทึกข้อมูลรายการเบิกค่าสินไหมทดแทนเพื่อเป็นหลักฐานในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนประกันอุบัติเหตุในแบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอุบัติเหตุส่วนบุคคลพร้อมเอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนส่งให้ฝ่ายการเงินและการลงทุน
ฝ่ายการเงินและการลงทุน	10. ประสานงานส่งเอกสารไปยังบริษัทประกัน	10.ฝ่ายการเงินและการลงทุนประสานงานให้บริษัทประกันมารับแบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนและแบบฟอร์มนำส่งเอกสาร เพื่อขอเบิกค่าสินไหมทดแทน เพื่อขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนบริษัทประกันมารับเรื่องเมื่อได้รับการติดต่อจาก เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและการลงทุน
ฝ่ายการเงินและการลงทุน	11. รับแจ้งการอนุมัติจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกัน	11. รอรับแจ้งการอนุมัติจ่ายค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภายใน 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทประกันรับเรื่องเอกสารจากฝ่ายการเงินและการลงทุน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		
ผู้รับผิดชอบ	**ขั้นตอน/กิจกรรม**	**วิธีปฏิบัติ**
ฝ่ายการเงินและการลงทุน	12. ดำเนินการจ่ายค่าสินไหมทดแทนให้นักศึกษา	12.1 กรอกรายชื่อ และข้อมูลนักศึกษาที่บริษัทประกันอนุมัติจ่ายค่าสินไหมทดแทน ลงในแบบฟอร์มนำส่งรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเบิกค่าสินไหมทดแทน 12.2 แนบสำเนาแบบฟอร์มนำส่งเอกสารเพื่อขอเบิกค่าสินไหมทดแทนตามรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติเบิกค่าสินไหมทดแทนส่งให้ฝ่ายการเงินและการลงทุนเพื่อดำเนินการจ่ายเงิน ให้นักศึกษา โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	13. ติดตามและประสานงานการให้บริการและสรุปรายงานผล	13.1 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา ติดตามเรื่องการได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนของนักศึกษา 13.2 สรุปรายงานผลเมื่อสิ้นสุดสัญญาแต่ละปีการศึกษา เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	14.ทำรายงานผลการดำเนินงาน	14.1 ทำรายงานผลการปฏิบัติตามสัญญาผลการดำเนินงานของบริษัทประกันเรื่องคุณภาพของการให้บริการการเบิกเงินค่าสินไหมทดแทนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในปีการศึกษาต่อไป

บันทึกคุณภาพ :

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้เก็บเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ
แบบฟอร์มการตรวจเอกสารการขอเบิกค่าสินไหมทดแทน	FM 24.2-1	ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	2 ปี
แบบฟอร์มบันทึกรายการการเบิกค่าสินไหมทดแทนของนักศึกษาผู้ประสบอุบัติเหตุ	FM 24.2-2	ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	2 ปี
แบบฟอร์มนำส่งเอกสารเพื่อขอเบิกค่าสินไหมทดแทน	FM 24.2-3	ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา	2 ปี

ผังการดำเนินงาน : งานประกันอุบัติเหตุให้นักศึกษา



มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

แบบฟอร์มการตรวจเอกสารการขอเบิกค่าสินไหมทดแทน

ชื่อ-สกุล ..... เลขทะเบียน.....คณะ.....

☐ **กรณีเบิกค่ารักษาพยาบาล**

- ☐ 1. ใบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 2. ใบรับรองแพทย์ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 3. ใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 4. สำเนาบัตรนักศึกษา 2 ฉบับ
- ☐ 5. สำเนาชื่อ-เลขที่บัญชีธนาคาร
- ☐ 6. สำเนาบันทึกประจำวัน / ใบแจ้งความ 2 ฉบับ (ถ้ามี)
- ☐ 7. ฟิล์มเอกซเรย์ (ถ้ามี)

☐ **กรณีเบิกค่าสินไหม เมื่อประสบอุบัติเหตุเสียชีวิต**

- ☐ 1. ใบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 2. ใบมรณะบัตรของผู้เอาประกัน พร้อมสำเนา 2 ฉบับ
- ☐ 3. ใบรับรองแพทย์ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 4. ใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 5. สำเนาบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ 2 ฉบับ
- ☐ 6. สำเนาบัตรนักศึกษา 2 ฉบับ
- ☐ 7. ใบชันสูตรพลิกศพจากแพทย์ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 8. สำเนาบัตรประชาชนของผู้เอาประกัน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 9. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เอาประกัน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 10. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับผลประโยชน์ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 11. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับผลประโยชน์ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- ☐ 12. อื่น ๆ .....

ผู้เอาประกันต้องยื่นเอกสารเพื่อขอเบิกค่าสินไหมทดแทน ภายใน 60 วัน นับแต่วันเกิดเหตุ

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจเอกสาร

(.....)

วันที่ .....

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

แบบฟอร์มบันทึกรายการการเบิกค่าสินไหมทดแทนของนักศึกษาผู้ประสบอุบัติเหตุ

เดือน..... พ.ศ.....

ลำดับ	ว/ด/ป ที่ส่งเอกสาร	เลขทะเบียนนักศึกษา	ชื่อ – สกุล	คณะที่นักศึกษาสังกัด	เหตุการณ์การเกิดอุบัติเหตุ	จำนวนเงินที่ขอเบิกค่าสินไหม	นักศึกษาลงนาม	หมายเลขโทรศัพท์

ผู้ตรวจบันทึก .....

( )

วันที่.....

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

แบบฟอร์มนำส่งเอกสารเพื่อขอเบิกค่าสินไหมทดแทน

เรื่อง ส่งเอกสารการขอเบิกค่าสินไหมทดแทน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการลงทุน

จาก ศูนย์บริการและสวัสดิการนักศึกษา

ลำดับที่	เลขที่ใบคำร้อง	ชื่อ-สกุล	เลขทะเบียนนักศึกษา	จำนวนเงิน	ชื่อ-เลขที่บัญชีธนาคาร

รวม (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ส่งเอกสาร
(.....)

PM 24.1 งานทุนนักศึกษา / งานสวัสดิการนักศึกษา

PM 24.2 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

PM 24.3 งานผ่อนผันการศึกษาวิชาทหาร

ทำตามข้อกำหนด

4.2.4	Control of records
5.2	Customer focus
5.4	Planning
5.5.3	Internal communication
7.1	Planning of product realization
7.5	Production and service provision
8.2	Monitoring and measurement
8.4	Analysis of data
8.5	Improvement

ตัวบ่งชี้ของวัตถุประสงค์คุณภาพ ระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2008

ชื่องาน	วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้ปีการศึกษา 2557	ผลตามตัวบ่งชี้ปีการศึกษา 2557
PM 24.2 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา	1. เพื่อให้มีกระบวนการคัดเลือกบริษัทประกันที่ถูกต้องตามระเบียบของฝ่ายจัดซื้อ 2. เพื่อดำเนินการเรื่องการประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษาและให้นักศึกษาได้รับการคุ้มครอง และสิทธิประโยชน์จากบริษัทประกัน 3. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการประกันอุบัติเหตุ	นักศึกษาที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์เมื่อได้รับอุบัติเหตุและส่งเอกสารหลักฐานครบตามเงื่อนไขของศูนย์บริการสวัสดิการนักศึกษาจะได้รับเงินค่าสินไหมทดแทนทุกคน	