

แนวทางการให้บริการ ด้านประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา

นางสาวปราณี หวังสกุลโชค

กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แนวทางการให้บริการสำหรับการขอรับเงินประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 และแก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ : กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 2 (One Stop Service)

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>เจ้าหน้าที่งานประกันอุบัติเหตุ แนะนำวิธีการขอรับเงินประกันอุบัติเหตุให้กับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่ต้องการขอรับเงินประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา ได้รับทราบโดยผ่านกองพัฒนานักศึกษาและเพจกองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>1 วัน</p>
	<p>ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินประกันอุบัติเหตุ นักศึกษา ยื่นเอกสารที่กองพัฒนานักศึกษา</p>	<p>1 วัน</p>
	<p>เจ้าหน้าที่งานประกันอุบัติเหตุตรวจสอบรายชื่อ ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบหลักฐานและดำเนินการส่งเรื่องให้กับบริษัทประกันอุบัติเหตุ</p>	<p>3 วัน</p>
	<p>เจ้าหน้าที่งานประกันอุบัติเหตุตรวจสอบรายชื่อ ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบหลักฐานและดำเนินการส่งเรื่องให้กับบริษัทประกันอุบัติเหตุ</p>	<p>1 วัน</p>

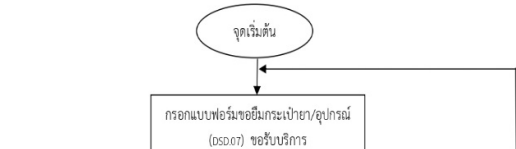
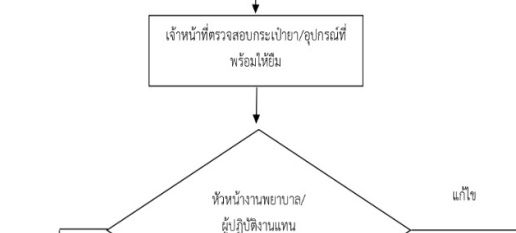
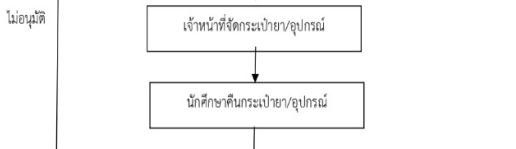
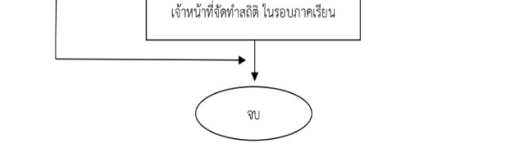
แนวทางการให้บริการสำหรับการบริการยืม – คินกระเป๋ายา/อุปกรณ์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ : กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 2 (One Stop Service)

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>ผู้มีความประสงค์กรอกแบบฟอร์มขอยืมกระเป๋ายา/อุปกรณ์ (DSD.07) ขอรับบริการ ที่ห้องพัฒนานักศึกษา</p>	<p>1 วัน</p>
	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกระเป๋ายา/อุปกรณ์ที่พร้อมให้ยืมหัวหน้างานพยาบาล/ ผู้ปฏิบัติงานแทน พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>	<p>2 วัน</p>
	<p>เมื่อได้รับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่จัดกระเป๋ายา/อุปกรณ์</p>	<p>3 วัน</p>
	<p>-นักศึกษาคืนกระเป๋ายา/อุปกรณ์ -เจ้าหน้าที่จัดทำสถิติ ในรอบภาคเรียน</p>	<p>5-7 วัน</p>

แนวทางการให้บริการสำหรับการขออนุมัติเงินค่ากิจกรรมนักศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2560 และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางให้บริการ : กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 2 (One Stop Service)

วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ
<pre> graph TD A([จุดเริ่มต้น]) --> B[กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติเงินค่ากิจกรรม (DSD.05)] B --> C[แนบสำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว] C --> D[สรุปโครงการตามแบบฟอร์มแบบประเมินผลโครงการและกิจกรรม (DSD.06)] D --> E[แนบเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง เล่มสรุปผลการประเมินโครงการ และรายงานผลการจัดโครงการ] E --> F[ให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการลงนาม] F --> G[ให้ประธานสภานักศึกษาลงนาม] G --> H[กรรมการและเลขานุการการเงินกิจกรรมนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง] H --> I[เสนอผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา] I --> J[เสนอประธานกรรมการการเงินกิจกรรมนักศึกษา] J --> K([จบ]) </pre>	นักศึกษากรอกแบบฟอร์มขออนุมัติเงินค่ากิจกรรม (DSD.05) พร้อมแนบสำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว	1 วัน
	สรุปโครงการตามแบบฟอร์มแบบประเมินผลโครงการและกิจกรรม (DSD.06)	1 วัน
	แนบเอกสารเบิกจ่ายตัวจริง เล่มสรุปผลการประเมินโครงการ และรายงานผลการจัดโครงการ	5 วัน
	ให้ประธานสภานักศึกษาลงนาม	1 วัน
	กรรมการและเลขานุการการเงินกิจกรรมนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง	3 วัน