



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป  
“งานประกันภัยนักเรียน”

จัดทำโดย กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนท่าจำปาวิทยา อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## ๑. ชื่องาน

งานประกันภัยนักเรียน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

๒.๒ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

## ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

### ๑) ความเป็นมา

โรงเรียนท่าจำปาวิทยา ได้ทำข้อตกลงประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียนไว้กับ บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันภัย จำกัด (มหาชน) โดยมีอัตราเบี้ยประกันภัยนักเรียนคนละ ๒๐๐ บาท ต่อคน/ปี โดยมีระยะเวลาคุ้มครอง เริ่มตั้งแต่ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ตารางผลประโยชน์ สำหรับนักเรียนแต่ละคน                                                       | ค่าสินไหมทดแทน (บาท) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. การสูญเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุ                                                       | ๑๐๐,๐๐๐              |
| ๒. การสูญเสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุให้ ๒ เท่าในสถานศึกษา, ทักษะศึกษา และการเข้าค่ายพักแรม | ๒๐๐,๐๐๐              |
| ๓. สูญเสียอวัยวะและสายตา ๒ ข้าง                                                             | ๑๐๐,๐๐๐              |
| ๔. สูญเสียอวัยวะและสายตา ๑ ข้าง                                                             | ๖๐,๐๐๐               |
| ๕. ทุพพลภาพถาวร                                                                             | ๑๐๐,๐๐๐              |
| ๖. ฆาตกรรมและลอบทำร้าย                                                                      | ๑๐๐,๐๐๐              |
| ๗. การขบขี้และซ่อนถ่ายรถจักรยานยนต์                                                         | ๑๐๐,๐๐๐              |
| ๘. ค่าปลงศพกรณีเสียชีวิตจากโรคภัยธรรมชาติและอุบัติเหตุ                                      | ๑๐,๐๐๐               |

### หมายเหตุ

๑. การเข้ารับรักษาตัว ต้องยื่นบัตรประชาชนยืนยันตัวตน จึงต้องสำรองจ่ายไปก่อนแล้วนำเอกสารมาเบิกกับครูผู้รับผิดชอบงานประกันภัยที่โรงเรียน

๒. ตรวจสอบชื่อ-สกุล วันเดือนปี ในใบรับรองแพทย์และใบเสร็จรับเงินตัวจริง (ประทับตราสถานพยาบาล) ถูกต้องตรงกัน มีคำวินิจฉัยในใบรับรองแพทย์ ที่แพทย์ระบุว่าได้รับอุบัติเหตุจากอะไร และมีอาการบาดเจ็บอย่างไร

๓. กรณีการรักษามีใบเสร็จตามวันที่หลายใบ หากมีใบรับรองแพทย์เพียงใบเดียว จะต้องให้แพทย์ระบุวันที่มีการรักษาตามใบเสร็จทุกวันลงในใบรับรองแพทย์ด้วย

### ๒) คำจำกัดความ

**การบริการ** หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ หรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการที่ดี ผู้รับบริการก็จะได้รับความประทับใจและคำชื่นชมองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งที่ดีสิ่งหนึ่งอันเป็นผลดีกับองค์กร เบื้องหลังความสำเร็จเกือบทุกงาน มักพบว่างานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุนงานด้านต่าง ๆ เช่น งานวิชาการ งานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ดังนั้นหากมีการบริการที่ดีผู้รับบริการเกิดความประทับใจ การบริการจึงถือเป็นภาพลักษณ์ของโรงเรียนอย่างหนึ่ง

**ผู้รับบริการ** หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากองค์กรโดยตรง หรือผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ทั้งนี้รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย ผู้ให้บริการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่คอยให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้ง ทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินการขององค์กร เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงาน บริษัท/เอกชน รวมทั้งผู้รับบริการ เป็นต้น

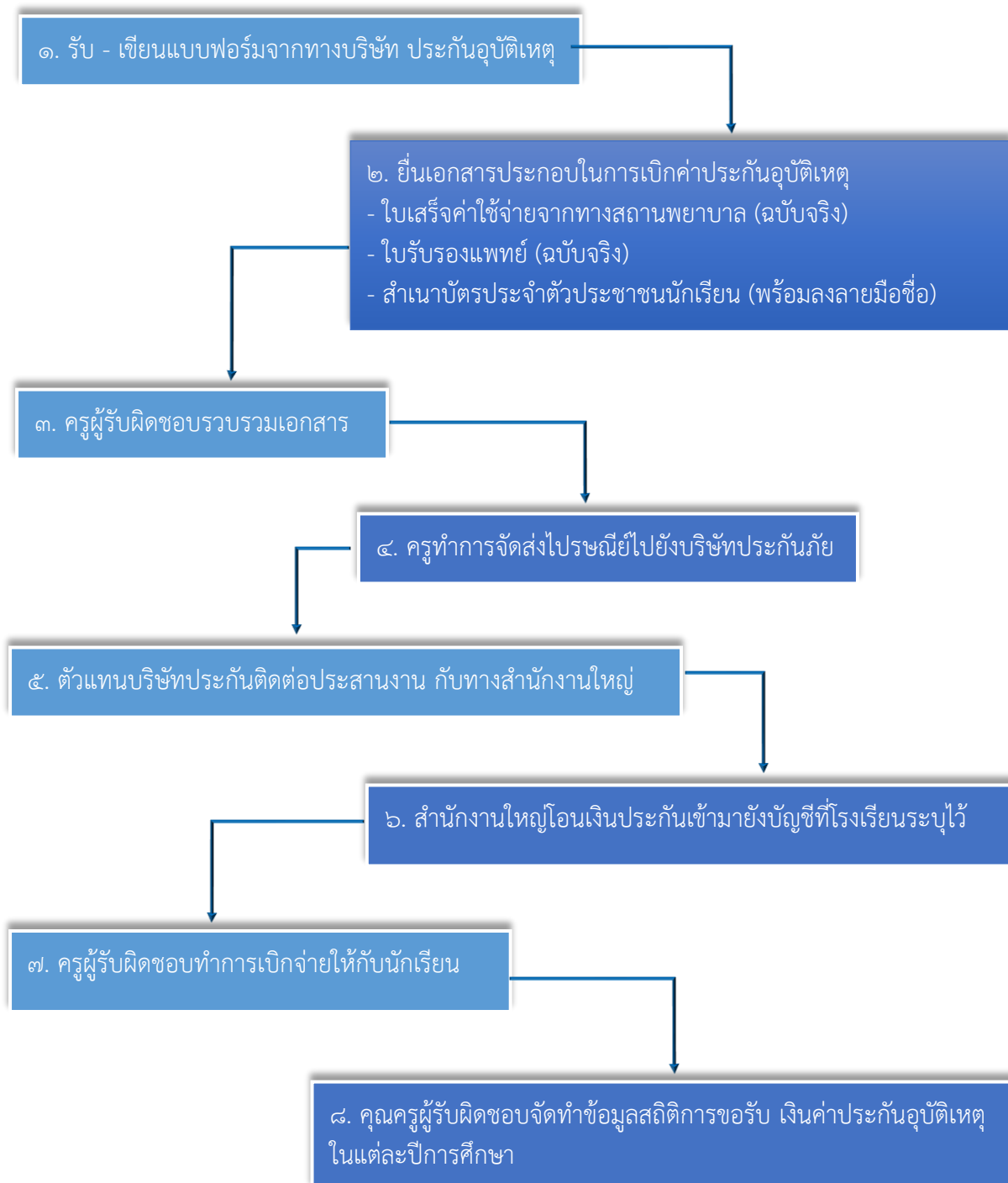
**ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ** หมายถึง ข้อกำหนด หรือขั้นตอนในการทำงาน กระบวนการ ทำงานให้บริการ ซึ่งมีระยะเวลาที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ซึ่งในแต่ละงานที่ให้บริการจะ กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานแตกต่างกันขึ้นอยู่กับข้อกฎหมาย ความยากง่ายของการปฏิบัติงาน

**ความพึงพอใจ** หมายถึง ระดับความรู้สึกพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อกิจกรรมหนึ่งซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้นๆ ระดับความพึงพอใจของบุคคลมีความสุข ชอบใจ พอใจ จะเกิดขึ้นเมื่อความต้องการของบุคคลนั้นได้รับการตอบสนอง

#### **๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๔.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอก สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอก สถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

## ๕) ขั้นตอนการเบิกเงินค่าประกันอุบัติเหตุ/ ค่าสินไหม



งานประกันภัยนักเรียน  
ครูผู้รับผิดชอบ นางสาวนริศรา โพธิ์แสนศรี  
โทร ๐๘๘-๗๘๘๔๐๔๖