

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับเงินช่วยเหลือเงินสดผู้ประสบภัย กองทุนสวัสดิภาพนิสิต (จ่ายเป็นเงินสด)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กระทรวง: สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับเงินช่วยเหลือเงินสดผู้ประสบภัย กองทุนสวัสดิภาพนิสิต (จ่ายเป็นเงินสด)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กองกิจการนิสิต
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2558
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ขั้นตอนการดำเนินงาน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 นาที
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 42

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 79

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 33
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับเงินช่วยเหลือเงินสดผู้ประสบภัย กองทุนสวัสดิภาพนิสิต (จ่ายเป็นเงินสด) 28/07/2558 15:53
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** งานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต ชั้น 4 อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม.10900/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	หน่วยกองทุนสวัสดิภาพ นิติตตรวจสอบเอกสารแบบ ใบเบิกเงินและพิจารณา เสนอหัวหน้างานบริการ และสวัสดิการ	5 นาที	กองกิจการนิสิต	-
2)	การพิจารณา	หัวหน้างานบริการและ สวัสดิการพิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการกองกิจการ นิสิตอนุมัติ	10 นาที	กองกิจการนิสิต	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ผู้อำนวยการกองกิจการ นิติตลงนามอนุมัติ	10 นาที	กองกิจการนิสิต	-
4)	-	นิติตรับเงินช่วยเหลือ	5 นาที	กองกิจการนิสิต	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว 30 นาที

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กองกิจการนิสิต	1	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรนิติต)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบใบเบิกเงิน ช่วยเหลือหนี้สิน ผู้ประสบภัย	กองกิจการนิสิต	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาใบ KU2	กองกิจการนิสิต	1	1	ฉบับ	-
3)	ใบรับรองแพทย์	กองกิจการนิสิต	1	1	ฉบับ	-
4)	ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน	กองกิจการนิสิต	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่คิดค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ติดต่อด้วยตนเองที่ งานบริการและสวัสดิการ กองกิจการนิสิต ชั้น 4 อาคารระพีสาคริก
ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กท. 10900

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	10/08/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการ จัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	คณิศร สัจจะธีระกุล
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

