

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย
(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๐)

หลักเกณฑ์

ตามข้อ ๖๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๖๐ บัญญัติว่า
“พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๕๗ (๑) (๒) (๔) (๖) หรือข้อ ๕๙ ให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชย”

เงินชดเชย หมายถึง เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายชดเชยให้แก่ผู้ที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานติดต่อกัน ก่อนพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีดังนี้

๑. ตาย (ข้อ ๕๗ (๑))

๒. เกษียณอายุงาน (ข้อ ๕๗ (๒))

๓. ถูกสั่งให้ออก กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองงาน ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือไปรับราชการทหาร (ข้อ ๕๗ (๔))

๔. ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา (ข้อ ๕๗ (๖)) ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุหลังวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗

๕. ถูกสั่งให้ออก กรณีเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ถูกยุบเลิกตำแหน่งหรือยุบเลิกส่วนงานที่ปฏิบัติอยู่ ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกกรณีความผิดที่ทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ถูกสอบสวนว่าทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษวินัยอย่างร้ายแรงได้ (ข้อ ๕๙)

การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินอุดหนุน) ซึ่งบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเงินชดเชยตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๐ จนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งหลังวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๔. พนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ที่เปลี่ยนประเภทการจ้างมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ได้รับการเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) จนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

อัตราการจ่ายเงินชดเชย

ระยะเวลาปฏิบัติงาน	เท่า / เงินเดือนสุดท้าย
ตั้งแต่ ๑๒๐ วัน ไม่ครบ ๑๒ เดือน	๑
ครบ ๑ ปี ไม่ครบ ๓ ปี	๓
ครบ ๓ ปี ไม่ครบ ๖ ปี	๖
ครบ ๖ ปี ไม่ครบ ๑๐ ปี	๘
ครบ ๑๐ ปี ขึ้นไป	๑๐

วิธีการขอรับเงินชดเชย

- ผู้มีสิทธิฯ ยื่นแบบขอรับเงินชดเชย (ข.พม.๑ ข.พม.๒ ข.พม.๓ ข.พม.๔ หรือ ข.พม.๕) พร้อมเอกสารที่ส่วนงานต้นสังกัด
- ส่วนงานตรวจสอบสิทธิและเอกสาร แล้วเสนอหัวหน้าส่วนงาน (คณบดี/ ผู้อำนวยการ) ลงนามในแบบขอรับเงินชดเชยและหนังสือถึงมหาวิทยาลัย ยกเว้น พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) นำเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ (ไม่ต้องส่งเรื่องถึงมหาวิทยาลัย)
- มหาวิทยาลัยนำเสนออธิการบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- มหาวิทยาลัยส่งต้นเรื่องผ่านการพิจารณาอนุมัติให้ส่วนงานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

เอกสารประกอบการขอรับเงินชดเชย

- แบบขอรับเงินชดเชย ข.พม.๑ ข.พม.๒ ข.พม.๓ ข.พม.๔ หรือ ข.พม.๕ (แล้วแต่กรณี)
- คำสั่งบรรจุ / เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย / จ้างต่อ
- คำสั่งที่ระบุอัตราเงินเดือนสุดท้าย
- หนังสือ / คำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย / ประกาศเกษียณอายุงาน หรือ เอกสารที่ระบุการพ้นสภาพฯ อาทิ มรณบัตร

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว)พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

สังกัด งาน/ภาควิชา ส่วนงาน

มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่..... พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากตาย

ด้วยสาเหตุตั้งแต่วันที่..... อัตราเงินเดือนเดือน

สุดท้าย.....บาท (.....)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)เป็น บิดา มารดา บุตร อื่นๆ โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรมและเป็นผู้มีสิทธิ

ได้รับเงินชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว ขอยื่นเรื่องราวเพื่อขอรับเงินชดเชย ตาม ข้อ 62 ของข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2560 ตามรายการ ดังนี้

(ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง) 1. ขอรับเฉพาะส่วนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเป็นเงิน จำนวนบาท 2. ขอรับแทนในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม * ของ.....

..... (ให้ระบุชื่อบุตรผู้เยาว์ โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรมทุกคน)

เป็นเงินจำนวน.....บาท

 3. ขอรับแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก

ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ที่แนบท้ายแบบขอรับเงินฯ นี้

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินชดเชยที่ขอรับทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ หรือไม่มี

อำนาจที่จะขอรับเงินดังกล่าว ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินตามจำนวนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ

หรือโดยปราศจากอำนาจพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันที่รับเงินจำนวนดังกล่าวไป ตลอดจน

ค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น คืนให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดใช้

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

หมายเหตุ “ผู้แทนโดยชอบธรรม” หมายถึง บิดา และหรือมารดา โดยชอบด้วยกฎหมายของบุตรผู้เยาว์ หรือผู้ปกครองที่จัดตั้งขึ้นโดยพิณัยกรรมของ บิดา หรือมารดาที่ตายที่หลัง หรือจัดตั้งขึ้นโดยคำสั่งศาล

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว)..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
เพื่อได้รับเงินชดเชย รวมทั้งสิ้น ปี เดือน วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชย เท่า เป็นเงินรวมทั้งสิ้น
จำนวนบาท (.....)

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง
(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 คณบดี / ผู้อำนวยการ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)
(.....)
(คณบดี/ผู้อำนวยการ)

หมายเหตุ

1. ให้ผู้ยื่นคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอรับเงินชดเชย ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อย 1 คน ซึ่งส่วนงานได้มอบหมาย ให้มีหน้าที่รับคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย
2. ผู้ยื่นคำขอต้องแนบหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อผู้ยื่นคำขออยู่
 - (3) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็นคู่สมรส หรือเป็นบิดาของผู้ตาย)
 - (4) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)(ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว)พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

สังกัด งาน/ภาควิชา ส่วนงาน

มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่..... พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากตาย

ด้วยสาเหตุตั้งแต่วันที่..... อัตราเงินเดือนเดือน

สุดท้าย.....บาท (.....)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)เป็น บิดา มารดา บุตร อื่นๆ โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรมและเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว ขอยื่นเรื่องราวเพื่อขอรับเงินชดเชย ตาม ข้อ 62 ของข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2560 ตามรายการ ดังนี้
(ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง) 1. ขอรับเฉพาะส่วนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเป็นเงิน จำนวนบาท 2. ขอรับแทนในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม * ของ.....
..... (ให้ระบุชื่อบุตรผู้เยาว์ โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรมทุกคน)
เป็นเงินจำนวน.....บาท 3. ขอรับแทนในฐานะผู้รับมรดกอำนาจจาก
ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ที่แนบท้ายแบบขอรับเงินฯ นี้
เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินชดเชยที่ขอรับทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ หรือไม่มี
อำนาจที่จะขอรับเงินดังกล่าว ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินตามจำนวนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ
หรือโดยปราศจากอำนาจพร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันที่รับเงินจำนวนดังกล่าวไป ตลอดจน
ค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น คืนให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะเรียกร้องให้ชดใช้(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)(ลงชื่อ) พยาน
(.....)(ลงชื่อ) พยาน
(.....)หมายเหตุ “ผู้แทนโดยชอบธรรม” หมายถึง บิดา และหรือมารดา โดยชอบด้วยกฎหมายของบุตรผู้เยาว์ หรือผู้ปกครองที่จัดตั้งขึ้นโดยพิณัยกรรมของ
บิดา หรือมารดาที่ตายที่หลัง หรือจัดตั้งขึ้นโดยคำสั่งศาล

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว)..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
เพื่อได้รับเงินชดเชย รวมทั้งสิ้น ปี เดือน วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชย เท่า เป็นเงินรวมทั้งสิ้น
จำนวนบาท (.....)

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง
(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 คณบดี / ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)
(.....)
(คณบดี/ผู้อำนวยการ)

หมายเหตุ

1. ให้ผู้ยื่นคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอรับเงินชดเชย ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อย 1 คน ซึ่งส่วนงานได้มอบหมาย ให้มีหน้าที่รับคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย
2. ผู้ยื่นคำขอต้องแนบหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อผู้ยื่นคำขออยู่
 - (3) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเป็นคู่สมรส หรือเป็นบิดาของผู้ตาย)
 - (4) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)
3. สำเนาใบมรณบัตรหรือหนังสือรับรองการเสียชีวิต ของผู้มีสิทธิที่เสียชีวิตแล้วทุกคน
(ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ)

หนังสือมอบอำนาจ

ติดอากรแสตมป์

10 บาท

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาว) อายุปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด.....
และ (นาง /นาง /นางสาว) อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
และ (นาง /นาง /นางสาว) อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
ขอมอบอำนาจให้ (นาย /นาง /นางสาว) บัตรประชาชนเลขที่
ออกให้ ณ เป็นผู้ยื่นเรื่องราวขอรับเงิน และรับเงิน
แทนข้าพเจ้า

การใดซึ่งผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อผลแห่งการกระทำนั้น
เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

หมายเหตุ เอกสารของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ต้องแนบหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน ที่มีชื่อผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจอยู่
- (3) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล (ถ้ามี)

(ผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจต้องลงนามรับรองสำเนาเอกสารของตนเองทุกฉบับ)

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชย

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ. (1)

ข้าพเจ้า (2) เป็น พนักงานมหาวิทยาลัย
 พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ตำแหน่ง.....สังกัด งาน/ภาควิชา.....
ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่.....
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ โทร.

ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชย ตามข้อ 62 ของข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2560 โดยหนังสือฉบับนี้ว่า ข้าพเจ้า
ประสงค์ให้จ่ายเงินชดเชยแก่บุคคลอื่นซึ่งเป็นทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวม (3) คน ดังมี
รายชื่อต่อไปนี้

1. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

2. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

3. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

4. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

5. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

6. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

7. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

8. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

9. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

10. (4) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทร.

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ที่สำนักงานต้นสังกัดของผู้แสดงเจตนา

ลงชื่อ ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ฉบับลงวันที่..... ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว*

(ลงชื่อ) (5)
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

* เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารไว้แล้วให้ดำเนินการสแกน เข้าในระบบฐานข้อมูลประวัติบุคลากรของสำนักงาน และจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหลักฐาน (สำหรับสำนักงานที่ใช้ระบบ MUERP-HR ให้ Scan เอกสารและนำเข้าระบบใน Module PA/T-Code PA30 : Maintain HR Master Data/Service for Object/Create/Create Attachment จากนั้นเลือก file ที่ Scan ไว้แล้วเพื่อเก็บเข้าระบบ)

หมายเหตุ การขาด ลบ ชิดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่น ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชย

- (1) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชย
- (2) ให้ระบุค่านำหน้าชื่อ และนามสกุล ของผู้แสดงเจตนา
- (3) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินชดเชย
- (4) ให้ระบุค่านำหน้าชื่อ และนามสกุล ของผู้ที่ถูกระบุตัวให้เป็นเงินชดเชย
- (5) หัวหน้าส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย