

หลักฐานที่ต้องใช้แบบขอรับเงินชดเชย (กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย เกษียณอายุงาน)

1. แบบฟอร์มขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ช.พม.1) กรณี เป็น พม.
2. คำสั่งบรรจุ/เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/เปลี่ยนประเภทการจ้าง
1 ชุด (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ คณะแพทยศาสตร์
 วันที่ 19 เดือน พ.ค. พ.ศ. 65
 ข้าพเจ้า รังนก ทีหนึ่ง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
 สังกัด งาน/ภาควิชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
 ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 60 พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจาก เกษียณ
 ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 65 อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย * บาท (* ไม่ต้องระบุ *)
 มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗
 พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- คำสั่งบรรจุ / เปลี่ยนสถานภาพ / เปลี่ยนประเภทการจ้าง
 เอกสารแสดงการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
 คำสั่งที่ระบุเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) รังนก ทีหนึ่ง ผู้ยื่นคำขอ
 (น.ส. รังนก ทีหนึ่ง)

* วันที่บรรจุ / หรือเปลี่ยนสถานภาพ / หรือเปลี่ยนประเภทการจ้าง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

* เหนววางไว *

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว)..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับเงินชดเชย
 รวมทั้งสิ้น..... ปี เดือน..... วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชย เท่า จำนวน บาท
 (.....)

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้างานเจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง

(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 คณบดี / ผู้อำนวยการ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(.....)

(คณบดี/ผู้อำนวยการ)