

หลักฐานที่ต้องใช้แนบขอรับเงินชดเชย (กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย เกษียณอายุงาน)

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

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ..... คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล วันที่ 19 เดือน พ.ค พ.ศ. 65

ข้าพเจ้า รัชนก ที่หนึ่ง เป็น พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
 ตำแหน่ง นายแพทย์ครอบครัวคนดี สังกัด งาน/ภาควิชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 ส่วนงาน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่* 1 ธ.ค. 60

พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) เนื่องจาก เกษียณ
 ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 65 อัตราเงินเดือนสุดท้าย * บาท (* ไม่ต้องระบุ *)

มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗
 พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- คำสั่งบรรจุ / เปลี่ยนสถานภาพ / เปลี่ยนประเภทการจ้าง
- เอกสารแสดงการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- คำสั่งที่ระบุเงินเดือนเดือนสุดท้าย
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) รัชนก ที่หนึ่ง ผู้ยื่นคำขอ
 (น.ศ. รัชนก ที่หนึ่ง)

* วันที่บรรจุ หรือวันเปลี่ยนประเภทการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

*** เงินว่างไว้ ***

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว)..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับเงินชดเชย
 รวมทั้งสิ้นปี.....เดือน.....วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชย เท่า จำนวนบาท
 (.....)

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

(.....) (.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง
 (ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 คณบดี/ผู้อำนวยการ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(คณบดี/ผู้อำนวยการ)