

ที่ ศธ 6902(2)/528



สำนักหอสมุดกลาง
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รับ.....307.....วันที่ 8 ก.พ. 61
ส่ง.....เวลา.....

ถึง สำนักหอสมุดกลาง

พร้อมนี้ส่วนทรัพยากรบุคคลได้ส่ง

- สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560 เรื่อง อัตราเงินชดเชย
 - สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับที่ 16 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชย
 - แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ช.พม.1)
 - แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ช.พม.2)
- มาเพื่อโปรดทราบ

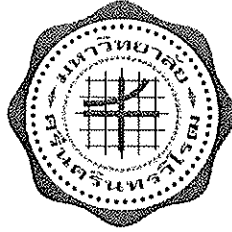


เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
เพื่อโปรดทราบ แคนแจ้งตรง แล้วแบบบุคคล งานการเงิน 9
ได้ทราบ แคนชื่อปริญสิทธิ์ ๗
ศรีวิไล
8 ก.พ. 61

ส่วนทรัพยากรบุคคล
โทร. 02-260-3558
โทรสาร 02-260-3558

ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

4
8 ก.พ. 2561



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง อัตรารายชดเชย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราการจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบด้วยมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง อัตรารายชดเชย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง อัตรารายชดเชย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เงินชดเชย” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายชดเชยให้แก่ผู้ที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและมีสิทธิได้รับการชดเชย ตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานติดต่อกัน

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ใช่การพ้นสภาพตามข้อ ๕๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙ ให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้ได้รับเงินชดเชยหนึ่งเท่าของอัตรารายเดือนเดือนสุดท้าย

(๒) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้ได้รับเงินชดเชยสามเท่าของอัตรารายเดือนเดือนสุดท้าย

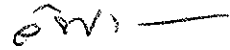
(๓) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้ได้รับเงินชดเชยหกเท่าของอัตรารายเดือนเดือนสุดท้าย

(๔) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้ได้รับเงินชดเชยแปดเท่าของอัตรารายเดือนเดือนสุดท้าย

(๕) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินชดเชยสิบเท่าของอัตรารายเดือนเดือนสุดท้าย

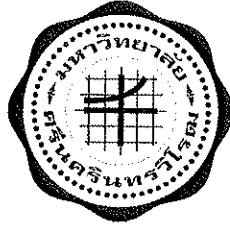
ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ฉบับที่ ๑๖
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชย

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติกำหนดอัตราเงินชดเชยไปแล้ว นั้น เพื่อให้การจ่ายเงินชดเชย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๖ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินชดเชย ดังนี้

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะมีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด ยกเว้นกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ออกเนื่องจากการถูกลงโทษทางวินัยตามข้อ ๔๙(๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙

(๒) ถูกยกเลิกการจ้างโดยเหตุแห่งการกระทำผิดสัญญาจ้าง

(๓) ขอลาออกก่อนครบกำหนดสัญญาจ้าง

(๔) อื่น ๆ ตามที่ กบบ.กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

๒. การนับระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างก่อนวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อคำนวณเงินชดเชย ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ให้นับระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ได้รับการจ้าง จนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่จ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๓. พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากแหล่งงบประมาณอื่น นอกเหนือจากงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาลรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ให้ส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินชดเชย

๔. อัตราการจ่ายเงินชดเชยตามที่ กบบ. กำหนด

๕. เอกสารประกอบการขอรับเงินชดเชย

- (๑) แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ข.พม.1 หรือ แบบ ข.พม.2)
- (๒) คำสั่งจ้าง/เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) คำสั่งที่ระบุดำเนินการเงินเดือนสุดท้าย
- (๔) หนังสือ/คำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ประกาศเกษียณอายุงาน หรือเอกสารที่ระบุการพ้นสภาพฯ

๖. วิธีการขอรับเงินชดเชย

๖.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยงบประมาณส่วนกลาง

- (๑) ผู้มีสิทธิฯ ยื่นแบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ข.พม.1) พร้อมเอกสารที่ส่วนทรัพยากรบุคคล
- (๒) ส่วนทรัพยากรบุคคลตรวจสอบสิทธิและเอกสาร แล้วเสนออธิการบดี/ผู้ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๓) ส่วนการคลังเบิกจ่าย

๖.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยงบประมาณส่วนงาน/โครงการของส่วนงาน

- (๑) ผู้มีสิทธิฯ ยื่นแบบขอรับเงินชดเชย (แบบ ข.พม.2) พร้อมเอกสารที่งานบุคคลของส่วนงาน
- (๒) ส่วนงานตรวจสอบสิทธิและเอกสาร แล้วเสนอคณบดี/ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ
- (๓) ให้หน่วยงาน/ส่วนงานตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เพื่อเบิกจ่ายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

177

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า..... เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย.....

ตำแหน่ง..... สังกัด งาน/ภาควิชา

ส่วนงาน.....มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่วันที่.....

พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่..... อัตราเงินเดือนสุดท้าย.....บาท (.....)

มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมนี้ได้แนบ

เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- คำสั่งจ้าง / เปลี่ยนสถานภาพ / เปลี่ยนประเภทการจ้าง
- เอกสารแสดงการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- คำสั่งระบุเงินเดือนเดือนสุดท้าย
- อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

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

(ลงชื่อ)
(.....)

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)
(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 3 อธิการบดี

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)
(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า..... เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย.....

ตำแหน่ง..... สังกัด งาน/ภาควิชา

ส่วนงาน.....มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตั้งแต่วันที่.....

พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่..... อัตราเงินเดือนสุดท้าย.....บาท (.....)

มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- คำสั่งจ้าง / เปลี่ยนสถานภาพ / เปลี่ยนประเภทการจ้าง
- เอกสารแสดงการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- คำสั่งระบุเงินเดือนเดือนสุดท้าย
- อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

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

(ลงชื่อ)
(.....)

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง
(ผู้ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการ/หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)
(.....)

รองคณบดี/รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 คณบดี/ผู้อำนวยการ

- อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)
(.....)

คณบดี / ผู้อำนวยการ