

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า..... เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน).....
 ตำแหน่ง สังกัด งาน/ภาควิชา
 ส่วนงาน..... มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่วันที่*

พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) เนื่องจาก.....
 ตั้งแต่วันที่..... อัตราเงินเดือนสุดท้าย.....บาท (.....)

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

- คำสั่งบรรจุ / เปลี่ยนสถานภาพ / เปลี่ยนประเภทการจ้าง
 เอกสารแสดงการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
 คำสั่งที่ระบุเงินเดือนเดือนสุดท้าย
 อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
 (.....)

* วันที่บรรจุ / หรือเปลี่ยนสถานภาพ / หรือเปลี่ยนประเภทการจ้าง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว)..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับ
 เงินชดเชย รวมทั้งสิ้น ปี เดือน วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชย เท่า จำนวนบาท
 (.....)

(ลงชื่อ)
 (.....)

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือ หัวหน้างานที่รับผิดชอบตรวจสอบ

(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 คณบดี / ผู้อำนวยการ

- อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)
 (.....)

(คณบดี/ผู้อำนวยการ)