



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 ช.พม.1 หรือ แบบ ช.พม.2)
- (๒) คำสั่งจ้าง/เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) คำสั่งที่ระบุดำเนินการเงินเดือนสุดท้าย
- (๔) หนังสือ/คำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ประกาศเกษียณอายุงาน หรือเอกสารที่ระบุนิติสัมพันธ์

๖. วิธีการขอรับเงินชดเชย

๖.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยงบประมาณส่วนกลาง

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

๖.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยงบประมาณส่วนงาน/โครงการของส่วนงาน

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๐

177

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ