

## ค่าชดเชยกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยลาออกจากงาน เมื่ออายุ 55 ปี หรือเกษียณอายุ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 หมวดที่ 10 ค่าชดเชย กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับเงินค่าชดเชยตามอัตราเงินเดือนสุดท้าย ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้รับค่าชดเชย จำนวน 1 เดือน
2. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้ได้รับค่าชดเชย จำนวน 3 เดือน
3. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้ได้รับค่าชดเชย จำนวน 6 เดือน
4. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับค่าชดเชย จำนวน 8 เดือน
5. ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้ได้รับค่าชดเชย จำนวน 10 เดือน

มหาวิทยาลัยจะไม่จ่ายเงินค่าชดเชยให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ออกจากงานเพราะถูกลงโทษปลดออก ไล่ออก หรือได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษ

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณเงินค่าชดเชยแก่ผู้เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ที่บรรจุในวันที่ 2 ตุลาคม 2559 ให้นำระยะเวลาส่วนที่ขาดไม่ครบปีให้นับเป็นหนึ่งปีเมื่อเกษียณอายุ

\*\*\*\*\*



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าชดเชยกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าชดเชยกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามข้อ ๖ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าชดเชยกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยออกจากงาน ไว้ดังนี้

๑. การนับอายุงานเพื่อคำนวณค่าชดเชย กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่บรรจุก่อนวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีผลใช้บังคับ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าชดเชยตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งจ้างจนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นมา ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าชดเชยตั้งแต่วันที่คำสั่งบรรจุจนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. การนับอายุงานเพื่อคำนวณค่าชดเชย กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจนถึงวันพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ที่บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อคำนวณค่าชดเชย ตามข้อ ๕๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและได้รับค่าชดเชยไปแล้ว หากภายหลังได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในคณะ/หน่วยงานเดิม หรือคณะ/หน่วยงาน ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอีกครั้งหนึ่ง ให้นับระยะเวลาการจ้างเดิมรวมกับระยะเวลาการจ้างใหม่เพื่อคำนวณค่าชดเชย โดยคำนวณจากฐานเงินเดือนเดือนสุดท้าย ส่วนการจ่ายค่าชดเชยให้นำจำนวนค่าชดเชยที่เคยได้รับไปแล้วมาหักออกจากจำนวนค่าชดเชยที่คำนวณได้ และให้จ่ายค่าชดเชยเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่ยังขาด

๔. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ให้จ่ายค่าชดเชยแก่บุคคลซึ่งผู้เสียชีวิตได้แสดงเจตนาโดยทำเป็นหนังสือระบุตัวตนไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ถ้าผู้เสียชีวิตมิได้แสดงเจตนาระบุตัวไว้ตามวรรคหนึ่ง หรือบุคคลซึ่งผู้เสียชีวิตแสดงเจตนาระบุตัวไว้แล้วได้เสียชีวิตก่อนพนักงานมหาวิทยาลัยผู้เสียชีวิตหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายค่าชดเชยแก่บุคคลตามลำดับดังนี้

- (๑) คู่สมรส
- (๒) บุตร
- (๓) บิดามารดา

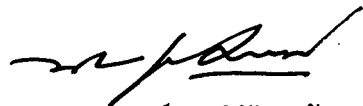
เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามความในวรรคสองในลำดับเดียวกันมีหลายคนให้จ่ายค่าชดเชยให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่เป็นผู้จัดการงานศพ เช่น กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเสียชีวิตโดยไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้และคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิในลำดับแรกได้เสียชีวิตไปแล้ว แต่ผู้เสียชีวิตมีบุตร 3 คน ให้จ่ายค่าชดเชยแก่บุตรคนใดคนหนึ่งที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆ แต่หากไม่มีการมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆ ให้จ่ายค่าชดเชยให้แก่บุตรที่เป็นผู้จัดการศพเป็นต้น

๕. การยื่นและการขอรับค่าชดเชยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการและแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 ส.ย. 2561



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

# คำขอรับเงินค่าชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีลาออกจากงานอายุ 55 ปี ขึ้นไป/ กรณีเสียชีวิต

## ส่วนที่ ๑. สำหรับผู้ยื่นคำขอเบิก

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

( ) เป็นบุคคลผู้ถูกระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน ( ) เป็นคู่สมรสตามกฎหมาย

( ) เป็นบุตรตามกฎหมาย ( ) เป็นบิดามารดาตามกฎหมาย

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน..... ซอย.....

ตำบล..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตำแหน่ง .....

สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....คณะ/กอง.....

\* บรรจวันที่ ..... ได้รับเงินเดือนครั้งสุดท้าย ..... บาท ได้ออกจากงานเนื่องจาก

.....เมื่อวันที่ .....

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาเอกสาร ดังนี้ .-

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอเบิก

( ) สำเนาทะเบียนราษฎรของผู้ยื่นคำขอเบิก

( ) สำเนาหนังสือแสดงเจตนาระบุผู้รับเงิน

( ) สำเนาใบมรณบัตร เลขที่ ..... ลงวันที่ ..... กรณีพนักงานฯ เสียชีวิต

( ) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร ..... เลขที่บัญชี .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้มิสิทธิได้รับค่าชดเชยกรณีออกจากงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙ หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยดังกล่าว และก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใด ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ยื่นคำขอ)

(.....)

\* วันบรรจุ / หรือวันเปลี่ยนสถานภาพ / หรือวันที่ข้อบังคับมีผลบังคับใช้

## ส่วนที่ ๒. สำหรับคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัดของผู้ยื่นคำขอเบิก

ขอรับรองว่าผู้ยื่นคำขอเบิกมิสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙

(ลงชื่อ) ..... คณบดี/ผู้อำนวยการ

(.....)

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

**ส่วนที่ ๓. สำหรับกองการเจ้าหน้าที่**

ได้ตรวจสอบคำขอรับค่าชดเชยนี้แล้ว ขอรับรองว่า .....เป็น  
( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ( ) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ( ) พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพ  
บรรจวันที่ ..... ได้รับเงินเดือนครั้งสุดท้าย ..... บาท ได้ออกจากงานเนื่องจาก  
.....เมื่อวันที่ ..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับ  
ค่าชดเชยกรณีออกจากงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ฯ..... ปี ..... เดือน ..... วัน มีสิทธิได้รับค่าชดเชย อัตรา  
..... เท่า ของเงินเดือน เป็นเงิน ..... บาท (.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) ..... หัวหน้างานสวัสดิการ  
(.....) (.....)  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

**เรียน รองอธิการบดีทรัพยากรบุคคลและพัฒนาคุณภาพ**

- ( ) เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
- ( ) ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) .....  
(นายสิทธิศักดิ์ สมบัติยานุชิต)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

- ( ) อนุมัติ
- ( ) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
(นายบุญประสิทธิ์ กฤตย์ประชา)  
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาคุณภาพ  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

**ส่วนที่ ๔. สำหรับกองคลังผู้จ่ายเงิน**

ได้จ่ายเงินค่าชดเชยจำนวน ..... บาท (.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุผู้รับค่าชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีเสียชีวิต

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว .....เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับค่าชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีออกจากงาน โดยหนังสือ  
ฉบับนี้ ว่าในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยจะต้องจ่ายเงิน  
ค่าชดเชยให้แก่ข้าพเจ้า ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙ ข้าพเจ้า  
ประสงค์จะจ่ายเงินค่าชดเชยแก่ ..... เกี่ยวข้องโดยเป็น.....  
ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้แสดงเจตนา  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

- หมายเหตุ**
1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับค่าชดเชยไว้ ณ ส่วนงานที่ตนสังกัดเพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และ ให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
  2. ให้ระบุชื่อผู้รับค่าชดเชยแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับค่าชดเชยในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
  3. การชดเชย ตก เดิม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับค่าชดเชยให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

## บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับค่าชดเชยฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่ ..... ซึ่งให้.....

เป็นผู้มีสิทธิรับค่าชดเชยเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

- หมายเหตุ**
1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับค่าชดเชยไว้ ณ ส่วนงานที่ตนสังกัดเพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และ ให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
  2. ให้ระบุชื่อผู้รับค่าชดเชยแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับค่าชดเชยในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
  3. การขูดลบ ตก เติม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับค่าชดเชยให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้