



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย
เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๑๖ (๓) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงาน
มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
จ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
จ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงาน
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทน จากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กองทุนซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่
พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

/ “เงินชดเชย ...

“เงินชดเชย” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาการทำงาน และมหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างหรือบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมิใช่ความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้หมายรวมถึงกรณีสัญญาจ้างสิ้นสุดลงด้วยการเกษียณอายุงานหรือพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายด้วย

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายเป็นค่าจ้างเดือนสุดท้ายในการทำงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่หมายความรวมถึงเงินประจำตำแหน่งหรือเงินอื่น ๆ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับ

ข้อ ๕ เงินชดเชยจ่ายได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ครบสัญญาจ้างและพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ตาย

(๓) ลาออกและได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี

(๔) เกษียณอายุงาน

(๕) มีการยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยไม่สามารถหาตำแหน่งให้ปฏิบัติงานทดแทนได้

(๖) บอกเลิกสัญญาโดยมิใช่ความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๗) ทุพพลภาพเนื่องจากการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินชดเชยแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชย

คนละ ๑ ส่วนเท่า ๆ กันโดยเรียงลำดับ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ลำดับที่ ๒ ทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ลำดับที่ ๓ ผู้จัดการมรดก

การระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยที่แนบท้ายประกาศนี้

กรณีที่บุคคลากรมิได้แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย และหรือทายาทโดยธรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตามลำดับที่ ๒ ผู้จัดการมรดก ตามลำดับที่ ๓ ไม่มาแสดงตนเพื่อขอรับเงินชดเชยภายในระยะเวลาห้าปี ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิรับเงินชดเชยต้องใช้สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารประกอบการขอรับเงินชดเชยเท่านั้น ไม่สามารถใช้หน้าบัญชีรูปแบบออนไลน์ประกอบการขอรับเงินชดเชยได้

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิรับเงินชดเชยที่ไม่มีบัญชีธนาคารเป็นของตนเอง ให้โอนเงินตามสิทธิที่จะได้รับเข้าบัญชีของบุคคลอื่นได้ โดยต้องมีหนังสือให้ความยินยอมโอนเงินเข้าบัญชีบุคคลอื่น ที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และได้รับเงินชดเชยไปแล้ว หากภายหลังได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอีกครั้งให้นับระยะเวลาการจ้างใหม่เป็นระยะเวลาเริ่มต้น

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ในอัตรา ดังนี้

กรณีลาออก ยุบหรือเลิกตำแหน่ง ยุบหน่วยงาน หรือครบสัญญาจ้าง หรือบอกเลิกสัญญา

(๑) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๕ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๒) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๒๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๑๐ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

กรณีตาย เกษียณอายุงาน หรือทุพพลภาพเนื่องจากการปฏิบัติงาน

(๑) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่ ๑๘๐ วันขึ้นไป แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายเงินชดเชยจำนวน ๑ เท่า ของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๒) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๓ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๓) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๖ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๔) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๘ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๕) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๑๐ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๖) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๒๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๑๕ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

(๗) พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๓๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินชดเชย จำนวน ๒๐ เท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

การคำนวณอายุการทำงานเพื่อจ่ายเงินชดเชย เริ่มตั้งแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการบรรจุแต่งตั้งจนถึงวันที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงด้วยเหตุตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕ ซึ่งนับตามระยะเวลาที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานติดต่อกัน

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่

(๒) กระทำความผิดอาญาโดยเจตนากระทำต่อมหาวิทยาลัยหรือต่อผู้บังคับบัญชา

(๓) เจตนาหรือจงใจทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

(๔) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ายมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานไม่จำเป็นต้องตัดเตือน โดยหนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้กระทำผิด

(๖) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก

(๗) ขาดงานติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน รวมทั้งวันหยุดราชการโดยไม่มีเหตุผล

อันสมควร

(๘) ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

(๙) ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหลังเสร็จจากการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ปฏิบัติงานบริการวิชาการ หรือเพิ่มพูนความรู้ โดยไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๑๐) ถูกยกเลิกสัญญาจ้างเพราะทำผิดเงื่อนไขในสัญญา

(๑๑) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีความผิดตาม (๑๑) ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ ต้องเป็นกรณีที่เป็นการทำให้มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหาย

การเลิกสัญญาจ้างโดยไม่จ่ายเงินชดเชยตามวรรคหนึ่ง ถ้ามหาวิทยาลัยไม่ได้รับข้อเท็จจริง อันเป็นเหตุที่เลิกสัญญาจ้างไว้ในหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้าง หรือไม่ได้แจ้งเหตุที่เลิกสัญญาจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบในขณะที่เลิกสัญญาจ้าง มหาวิทยาลัยจะยกเลิกเหตุนั้นขึ้นอ้างในภายหลังไม่ได้

ข้อ ๑๒ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย ให้ชะลอการจ่ายเงินชดเชย จนกว่าการดำเนินการทางวินัยจะเสร็จสิ้น

ข้อ ๑๓ การยื่นขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแบบขอรับเงินชดเชยพนักงาน มหาวิทยาลัย แบบ ชช.๑ และแบบ ชช.๒ ที่แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๔ ให้ขอรับเงินชดเชยภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันที่เกิดสิทธิรับเงิน หากพ้นกำหนด ระยะเวลาแล้วให้เงินชดเชยตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินชดเชยตามประกาศนี้ มิให้ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ยื่นลาออกก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ สามารถรับเงินชดเชยตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๗ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัย ตีความ เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยคำวินิจฉัย ตีความนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้รับค่าจ้าง

เดือนละ.....บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิจะได้รับจากมหาวิทยาลัยแก่บุคคล รวม..... (1) คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....ส่วน
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

2. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....ส่วน
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

3. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....ส่วน
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

4. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....ส่วน
ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

หนังสือแสดงเจตนานี้ได้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

ลงชื่อพยาน
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถึงแก่ความตาย ฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....โดย.....(พนักงานมหาวิทยาลัย)
ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อเจ้าหน้าที่
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. การชุดลบ ชิดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชย
พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
2. (1) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย
3. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินมากกว่า 4 ราย ให้ใช้แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับใหม่
จัดทำเป็นฉบับเพิ่มเติมและลงรายละเอียดตลอดจนลงนามโดยผู้เกี่ยวข้องทุกราย
4. เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายให้ปฏิบัติ
หน้าที่

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้รับค่าจ้าง

เดือนละ.....บาท ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยตามจำนวนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิจะได้รับจากมหาวิทยาลัยแก่บุคคล รวม.....(1) คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....สวน
 ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

2. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....สวน
 ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

3. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....สวน
 ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

4. (นาย/นาง/นางสาว)ให้ได้รับ.....สวน
 ที่อยู่ที่ติดต่อได้ที่.....หมู่บ้าน.....ซอย.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทร.....

หนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้จัดทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
 (.....)

ลงชื่อพยาน
 (.....)

ลงชื่อพยาน
 (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถึงแก่ความตาย ฉบับนี้ได้ยื่นเมื่อวันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.....โดย.....(พนักงานมหาวิทยาลัย)
 ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. การขูดลบ ชีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชย
 พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
2. (1) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย
3. กรณีผู้มีสิทธิรับเงินมากกว่า 4 ราย ให้ใช้แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับใหม่
 จัดทำเป็นฉบับเพิ่มเติมและลงรายละเอียดตลอดจนลงนามโดยผู้เกี่ยวข้องทุกราย
4. เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายให้ปฏิบัติ
 หน้าที่

หนังสือให้ความยินยอมโอนเงินเข้าบัญชีบุคคลอื่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(1)

เลขประจำตัวประชาชน.....เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน.....(2)

มีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีโอนเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท ☐ ออมทรัพย์ ☐ สะสมทรัพย์ ☐ เพื่อเรียก ☐ กระแสรายวัน

ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....(3)

ซึ่งเป็น ☐ ซึ่งเป็นบัญชีของข้าพเจ้าและหรือผู้อื่น

☐ บัญชีของผู้อื่น

เนื่องจาก.....

โดยข้าพเจ้าได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าของบัญชี

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ (1) ชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน

(2) ประเภทเงินที่มีสิทธิได้รับ

(3) ระบุและแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร เฉพาะประเภทออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/เพื่อเรียก/กระแสรายวัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าของบัญชี และพยาน คนละ 1 ฉบับ

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ส่วนงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี “บรรจวันที่.....พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

เนื่องจาก.....ตั้งแต่วันที่.....

อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย.....บาท (.....)

มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ

จ่ายเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. และให้โอนเงินชดเชยเข้าบัญชี

เงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เงินฝากประเภท.....

เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว).....มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับเงิน

ชดเชย รวมทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน.....วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจำนวน.....เท่าของ

อัตราค่าจ้าง จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 การอนุมัติ

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย)

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบขอรับเงินชดเชย

1. สำเนาสมุดบันทึกเงินฝาก

2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย (กรณีถึงแก่ความตาย)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้าเป็น ☐ ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ ☐ ทายาทโดยธรรม ☐ ผู้จัดการมรดก
 ของ(ชื่อ-สกุล).....พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....
 สังกัดคณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 บรรจุวันที่..... ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
 อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย.....บาท (.....)
 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย โดยขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิรับเงินจาก
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้ารับเงินไปโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้
 เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบ ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ
 ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานดังนี้

ชื่อ-สกุล..... ☐ ผู้ตายแสดงเจตนาไว้ ☐ เกี่ยวข้องเป็น.....
 ทายาทโดยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน
 ชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ.
 ที่อยู่.....โทรศัพท์.....
 และให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ชื่อบัญชี.....เงินฝากประเภท.....
 เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว

(นาย/นาง/นางสาว).....มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อ
ได้รับเงินชดเชย รวมทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน.....วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจำนวน.....เท่า
ของอัตราค่าจ้าง จำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

(.....) (.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 การอนุมัติ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย)

เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมแบบขอรับเงินชดเชย

1. สำเนาใบมรณบัตร
2. สำเนาสมุดบันทึกเงินฝาก
3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ