

## แบบขอรับค่าชดเชย

### ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เป็น  พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน  
 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 ตั้งแต่วันที่.....พ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่.....  
 เนื่องจาก.....อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย.....บาท (.....)

มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย ค่าชดเชย พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยได้แนบเอกสารประกอบการขอรับค่าชดเชย ดังนี้

- 1) คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง คำสั่งจ้าง คำสั่งจ้างต่อ หรือคำสั่งเปลี่ยนสถานภาพ
- 2) สลิปเงินเดือน หนังสือรับรองเงินเดือน หรือคำสั่งที่ระบุอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้าย
- 3) คำสั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประกาศเกษียณอายุ หรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงการพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 5) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชย ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (สำหรับผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยที่ไม่สามารถมายื่นแบบขอรับค่าชดเชยด้วยตนเอง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย ค่าชดเชย พ.ศ. ๒๕๕๙ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีคืนเงินค่าชดเชยและขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ..... ผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชย  
(.....)

### ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ได้ตรวจสอบแบบขอรับค่าชดเชยนี้แล้ว ขอเรียนให้ทราบว่า

(นาย/นาง/นางสาว).....มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยรวมทั้งสิ้น  
 .....ปี.....เดือน.....วัน เข้าเงื่อนไขที่จะมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจำนวน.....บาท (.....)  
 ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจทาน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้างานสวัสดิการ

### ส่วนที่ ๓ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องแล้ว จึงเห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

### ส่วนที่ ๔ อธิการบดี

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

### ส่วนที่ ๕ สำหรับผู้รับเงิน และกองคลัง/หรือส่วนงาน ผู้จ่ายเงิน

ข้าพเจ้า.....ได้รับค่าชดเชย จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าชดเชยโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเท่านั้น และจะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้โอนค่าชดเชยตามสิทธิที่จะได้รับ เข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยที่ได้แสดงความประสงค์ไว้แล้ว