



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินชดเชยของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรจ่ายเงินชดเชยเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ออกจากงานหรือถูกเลิกจ้างด้วยเหตุตามประกาศนี้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๔๒ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ และมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในคราวการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔
“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ หรือส่วนงานภายในที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
“เงินชดเชย” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายชดเชยให้แก่ผู้ที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากอธิการบดีมีคำสั่งให้ออกจากงานหรือสั่งเลิกจ้างตามข้อ ๒ ในประกาศนี้

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ออกจากงานหรือสั่งเลิกจ้างด้วยเหตุดังต่อไปนี้ มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจากมหาวิทยาลัย

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้สม่ำเสมอ
- (๒) มีการยุบหรือยกเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่อยู่
- (๓) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ (ข) (๑) (๒) (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งได้เกิดขึ้นหลังจากการแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินชดเชยแก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกสั่งให้ออกหรือสั่งเลิกจ้างตามข้อ ๒ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายเงินชดเชยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนวันถูกสั่งให้ออกหรือสั่งเลิกจ้าง

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายเงินชดเชยจำนวนไม่น้อยกว่าสามเท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนวันถูกสั่งให้ออกหรือสั่งเลิกจ้าง

(๓) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายเงินชดเชยจำนวนไม่น้อยกว่าหกเท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนวันถูกสั่งให้ออกหรือสั่งเลิกจ้าง

(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายเงินชดเชยจำนวนไม่น้อยกว่าแปดเท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนวันถูกสั่งให้ออกหรือสั่งเลิกจ้าง

(๕) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินชดเชยจำนวนไม่น้อยกว่าสิบเท่าของเงินเดือนซึ่งได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนวันถูกสั่งให้ออกหรือสั่งเลิกจ้าง

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากงบประมาณหมวดใด ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยจากงบประมาณหมวดนั้น

ข้อ ๕ ขั้นตอนและวิธีการจ่ายเงินชดเชย

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยยื่นแบบขอรับเงินชดเชยพร้อมเอกสารที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ออกจากงานหรือสั่งเลิกจ้าง

(๒) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดตรวจสอบสิทธิและเอกสาร แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการภายใน เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือถึงมหาวิทยาลัย โดยผ่านกองการเจ้าหน้าที่

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ส่งต้นเรื่องที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติให้กองคลังเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

ข้อ ๖ เอกสารประกอบการขอรับเงินชดเชยที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยจะต้องยื่น ประกอบด้วย

(๑) แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่แนบท้ายประกาศนี้

(๒) คำสั่งให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) เอกสารหรือใบสำคัญอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยหรือกองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ส่ง

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เว้นแต่อธิการบดีเห็นว่า ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ควรนำสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลแล้วแต่กรณีให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ณรงค์ ธีระวัฒน์สุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

แบบขอรับเงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง
..... ระดับ..... สังกัด.....
..... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี บรรจุ *วันที่.....

พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจาก.....
..... ตั้งแต่วันที่.....
..... อัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย..... บาท (.....)

มีสิทธิได้รับเงินชดเชย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔
พร้อมนี้ได้แนบ

- คำสั่งบรรจุ / ปรับสถานภาพ
- คำสั่งให้พ้นสถานภาพ
- อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

* วันที่บรรจุ หรือปรับสถานภาพ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว (นาย/นาง/นางสาว)..... พนักงาน
มหาวิทยาลัย มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับเงินชดเชย.....ปี.....เดือน.....วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชย จำนวน
.....บาท (.....)

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ส่วนที่ ๓ คณบดี/ผู้อำนวยการ/รองอธิการบดี

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)คณบดี/รองอธิการบดี/ผู้อำนวยการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของอธิการบดี

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)อธิการบดี
(.....)