



หนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
ภายหลังกำหนดเวลาหนึ่งปีแต่ไม่เกินสามปี สำหรับลูกจ้างประจำ

ทำที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล.....เป็นลูกจ้างประจำ  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท สมัครงใจแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็น  
ลูกจ้างมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยขอบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๑ ของเดือน.....  
พ.ศ. ....

(หากวันที่ ๑ ของเดือนดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ ให้ระบุเอาวันทำการถัดไปซึ่งเป็นวันแรกของการ  
ทำงานเป็นวันเริ่มต้นการบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย)

ข้าพเจ้าได้อ่านคำชี้แจงในด้านหลังแล้ว และเข้าใจดีว่าเมื่อแสดงเจตนาตามหนังสือฉบับนี้แล้ว  
ไม่สามารถถอนการแสดงเจตนาได้ และเมื่อมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องเข้าทำ  
สัญญาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย โดยไม่สามารถเปลี่ยนกลับเป็นลูกจ้างประจำได้อีก

ลงชื่อ ..... ผู้แสดงเจตนา  
(.....)

หมายเหตุ การแสดงเจตนาไม่สามารถเพิกถอนได้ ถึงแม้จะยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ยื่นแสดงเจตนาก็ตาม

คำชี้แจง

๑. กำหนดวันบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยทุกวันที่ ๑ ของเดือน หากวันที่ ๑ ของเดือนดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ ให้ใช้วันทำการถัดไปแทน โดยต้องยื่นหนังสือแสดงเจตนาก่อนวันที่ประสงค์ให้มีผลเป็นวันพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างประจำ และเป็นวันเริ่มต้นของการบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๖๐ วันเพื่อให้มหาวิทยาลัยทำการประเมินความรู้ความสามารถ
๒. ลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรอีกต่อไป

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงานต้นสังกัด และกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

๑. ได้รับเอกสารไว้เมื่อวันที่ ..... ลงชื่อ ..... ผู้รับเรื่อง
๒. การตรวจสอบข้อมูล

ส่วนงานต้นสังกัด	กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง เสนอตามลำดับชั้นต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ติดต่อผู้นั้นเพื่อให้แก้ไขข้อมูล</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... คณบดี/ผอ.กอง</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง เสนอตามลำดับชั้นต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ส่งคืนส่วนงานเพื่อให้ติดต่อผู้นั้นแก้ไขข้อมูล</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผอ.กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p>



หนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
ภายในกำหนดเวลาหนึ่งปี สำหรับลูกจ้างประจำ

ทำที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ชื่อ - นามสกุล.....เป็นลูกจ้างประจำ  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ค่าจ้างปัจจุบัน.....บาท สมัครงใจแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้าง  
มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยขอบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ในวันที่ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อ  
ที่ประสงค์)

- วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙
- วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙
- วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐
- วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐
- วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐\*

ข้าพเจ้าได้อ่านคำชี้แจงในด้านหลังแล้ว และเข้าใจดีว่าเมื่อแสดงเจตนาตามหนังสือฉบับนี้แล้ว  
ไม่สามารถถอนการแสดงเจตนาได้ และเมื่อมหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องเข้าทำ  
สัญญาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย โดยไม่สามารถเปลี่ยนกลับเป็นลูกจ้างประจำได้อีก

ลงชื่อ ..... ผู้แสดงเจตนา  
(.....)

หมายเหตุ การแสดงเจตนาไม่สามารถเพิกถอนได้ ถึงแม้จะยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ยื่นแสดงเจตนาก็ตาม

\* เนื่องจาก วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตรงกับวันหยุดราชการ

คำชี้แจง

๑. ลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรอีกต่อไป
๒. ให้ยื่นแบบ ปล.๑ ล่วงหน้าก่อนวันที่ต้องการบรรจุเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงานต้นสังกัด และกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

๑. ได้รับเอกสารไว้เมื่อวันที่ ..... ลงชื่อ ..... ผู้รับเรื่อง
๒. การตรวจสอบข้อมูล

ส่วนงานต้นสังกัด	กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง เสนอตามลำดับขั้นต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ติดต่อผู้นั้นเพื่อให้แก้ไขข้อมูล</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.กอง</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง เสนอตามลำดับขั้นต่อไป</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง ส่งคืนส่วนงานเพื่อให้ติดต่อผู้นั้นแก้ไขข้อมูล</p> <p>ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผอ.กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>วันที่.....</p>