

**มมร.บค.4**

**แบบคำขอรับเงินชดเชย**

**มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย**

**เรียน/นมัสการ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย**

 (ผ่านหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล)

 ด้วย ข้าพเจ้า (คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/ฉายาพระ/นามสกุล)...................................................................................................

เป็นผู้มีสิทธิรับเงินชดเชย ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินชดเชย พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้าพเจ้าเคยเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย รหัสประจำตัว......................................... ตำแหน่ง .................................................... สังกัด ......................................................................................ได้รับการบรรจุวันที่ ...................................................... และได้พ้นสภาพการเป็นบุคลากร เมื่อวันที่ ..................................................... รวมอายุงาน...........ปี.......................เดือน.................วัน ข้าพเจ้าพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย เนื่องจาก

 ลาออกด้วยความสมัครใจเมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป โดยไม่มีความผิด

 ครบเกษียณอายุ

 ถูกสั่งให้ออกจากงานกรณีเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

 ถูกสั่งให้ออกจากงานกรณีถูกยุบเลิกตำแหน่งและไม่อาจบรรจุให้ลงในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้

**ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ว่า**

 ข้าพเจ้า หรือผู้ที่ได้รับมอบฉันทะจากข้าพเจ้า ขอติดต่อรับเงินด้วยตนเองที่ ฝ่ายการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยมหามกุฏราช

 วิทยาลัย

 โปรดโอนเงินชดเชยเข้าบัญชีธนาคาร ................................................................ จำกัด (มหาชน) สาขา........................................... ชื่อบัญชี .................................................................................. เลขที่บัญชี ...................................................................................................

 และเมื่อมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการแล้ว โปรดแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามข้อมูลการติดต่อที่ได้แจ้งไว้แล้วข้างต้นด้วย

 จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอถวายความเคารพ

 ลงชื่อ ..................................................................ผู้ยื่นคำขอ

 (................................................................)

 วันที่........................................................................

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

 ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินชดเชยนี้แล้ว ผู้ยื่นคำขอ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีอายุงานจำนวน .......... ปี ........... เดือน ............. วัน มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินชดเชย พ.ศ. ๒๕๕๗ ตาม ข้อ ๕ ......................................................

ข้อ ๖ ............................................................... จำนวนเงินชดเชยที่มีสิทธิได้รับ .................................................................บาท (..................................................................................................................................................................................................)

ตรวจสอบโดย รับรองตามนี้

………………………………..……………………….. ………………………………..……………………….

 (.....................................................................) (.....................................................................)

 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์งานบุคคล

วันที่.............................................................. วันที่..............................................................