

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

ข้าพเจ้า..... เป็น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
 ตำแหน่ง..... ขอยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงาน
 ประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษต่อ อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ดังนี้

๑. ข้าพเจ้า

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติราชการประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

ตำแหน่ง..... สำนักงาน.....

สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการในลักษณะประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

ตำแหน่ง..... สำนักงาน.....

สังกัด..... อำเภอ..... จังหวัด.....

๒. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ เดือนละ
 ๒,๐๐๐.- บาท ตั้งแต่วันที่..... ถึง.....

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ
 สำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การประกาศกำหนด
 สำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ ผู้มีสิทธิ ฯ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เสนอ อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงาน
 ในพื้นที่พิเศษ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาผู้มีสิทธิ ฯ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อนุมัติให้ได้รับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

ลงชื่อ

(นางจตุพร โรจนพานิช)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ผู้มีสิทธิ คือ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งปฏิบัติงานประจำในสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
๒. ผู้บังคับบัญชา คือ หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเงิน (หัวหน้าหน่วยงาน)
 กรณี ผู้มีสิทธิเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา คือ ผู้อำนวยการกอง
๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน คือ อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ