**แบบขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ**

 เขียนที่

 วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การขอรับเงินเพิ่ม

เรียน (1)

ข้าพเจ้าชื่อ นามสกุล อายุ ปี

ตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน

 กอง/สำนัก กรม

 กระทรวง

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ e-mail

 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ
โดยเป็นผู้มีสิทธิและมีคุณสมบัติครบที่จะได้รับเงินเพิ่มฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. 2562 เป็นเงินจำนวน (2) บาทต่อเดือน

( (3) ) นับตั้งแต่วันที่ (4) เป็นต้นไป

โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอรับเงินเพิ่มฯ มาด้วยแล้ว ดังนี้

 สำเนาวุฒิบัตรจากกรมบัญชีกลางที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามหลักสูตร (5)

 สำเนาคำสั่งที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

 อื่น ๆ

 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิและคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง
ที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. 2562 โดยข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแสดงข้อมูลผิดพลาดและได้รับเงินเพิ่มฯ ไปแล้ว ข้าพเจ้ายินดีนำเงินที่ได้รับไปส่งคืนให้แก่ทางราชการตามจำนวนเงิน
ที่ได้รับที่ผิดพลาดไป เพื่อชดใช้ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลัง

 ลงชื่อ

 ( )

 / /

**การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม**

(1) ให้ระบุ หัวหน้าส่วนราชการ

(2) ให้ระบุ จำนวนเงินเพิ่มที่ขอรับ

(3) ให้ระบุ จำนวนเงินเพิ่มที่ขอรับเป็นตัวอักษร

(4) ให้ระบุ วันที่ในวุฒิบัตรจากกรมบัญชีกลาง ยกเว้น ผู้ที่มีคุณสมบัติตามบทเฉพาะกาล และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม

 ให้ระบุตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2562 ซึ่งเป็นวันที่ระเบียบฯ มีผลใช้บังคับ

(5) ให้ระบุ ชื่อหลักสูตรที่ผ่านการอบรมจากกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย 🗸 ในช่อง ที่ใช้แนบหลักฐานประกอบ