

แบบคำขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษและหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง

ชื่อลูกจ้าง..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เริ่มเข้ารับราชการ (ทำงาน) เมื่อ
วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เริ่มเข้าทำงานอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน ออกจากราชการ (งาน) ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ออกจากงานอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

รายละเอียดการทำงาน

ปีที่	วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ค่าจ้าง	หมายเหตุ

เวลาราชการปกติ (เวลาทำงานปกติ)เดือนวัน

เวลาราชการทวีคูณ (เวลาทำงานทวีคูณ)เดือนวัน

รวมเวลาราชการทั้งสิ้น (เวลาทำงาน)เดือนวัน

พิเศษแล้วเป็นเวลาราชการ (เวลาทำงาน)เดือนวัน

ค่าจ้างเดือนสุดท้ายบาท

คำนวณเป็นเงิน ☐ บำเหน็จปกติ ☐ บำเหน็จรายเดือน ☐ บำเหน็จพิเศษ ☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน

จำนวนบาท

ข้าพเจ้าขอรับเงิน ☐ บำเหน็จปกติ ☐ บำเหน็จรายเดือน ☐ บำเหน็จพิเศษ ☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน

จำนวนบาท

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ยื่นขอวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

