

แบบขอรับเรื่องเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่...../.....

ชื่อหน่วยงาน

วันที่

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาสั่งจ่าย(1) เพิ่มให้แก่

.....(2) ข้าราชการ ลูกจ้าง

สังกัด.....เนื่องจากมี.....(3) เพิ่มขึ้น

ซึ่งเดิมเคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่

และกรมบัญชีกลางได้มีหนังสือสั่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่.....ลงวันที่

พร้อมนี้ ได้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

 สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รวม ฉบับ หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร รวม ฉบับ หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ รวม ฉบับ อื่น ๆ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(4)

.....)

ตำแหน่ง.....

.....(5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

โทร.....

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (1) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (2) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (3) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (4) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ใช้