

แบบขอรับเรื่องเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่.....	ชื่อหน่วยงาน.....
	วันที่.....
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....	
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง	
โปรดพิจารณาส่งจ่าย.....	(1) เพิ่มให้แก่
	(2) <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้าง
สังกัด.....	เนื่องจากมี..... (3) เพิ่มขึ้น
ซึ่งเดิมเคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ ที่.....	ลงวันที่.....
และกรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือส่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่.....	ลงวันที่.....
พร้อมนี้ ได้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้	
<input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง	รวม..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร	รวม..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ	รวม..... ฉบับ
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	
	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