

แบบขอรับเงินเพิ่ม

เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่...../.....  
 วันที่.....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงิน.....  
 เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงิน.....(1) เพิ่มให้แก่  
 .....(2)  ข้าราชการ  ลูกจ้าง  
 สังกัด.....เนื่องจามี.....(3) เพิ่มขึ้น

ซึ่งเดิมได้เคยมีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือที่.....  
 ลงวันที่.....และกรมบัญชีกลางได้ส่งจ่ายให้แล้วตามหนังสือที่  
 .....ลงวันที่.....พร้อมนี้ ได้ส่ง  
 หลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง รวม 1 ฉบับ  
 หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร รวม 1 ฉบับ  
 หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ รวม.....ฉบับ  
 อื่น ๆ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....(4)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

โทร.....

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

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

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง  ที่ใช้