



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโทร.

ที่ ศธ/.....

วันที่

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองค่าจ้างประจำ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขอให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ออกหนังสือรับรองเงินได้ที่ได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อ.....

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.....ได้รับเงินได้จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นรายเดือน ดังนี้

1. ค่าจ้างประจำ		บาท
2. เงินช่วยเหลือบุตร		บาท
รวม		บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....