

แบบคำร้องขอเอกสารแสดงรายรับ รายจ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเอกสารแสดงรายรับ-รายจ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง/ฝ่าย/ศพด.มีความประสงค์ขอเอกสารแสดงรายรับ-รายจ่าย

จากกองคลัง เทศบาลนครแม่สอด ประจำเดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเอกสาร
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ : เอกสารสามารถรับรองสำเนาได้ด้วยตนเอง