

แบบคำร้องขอเอกสารแสดงรายรับ-รายจ่าย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

(นางสาวศร มุลงาม)

หมายเหตุ : เอกสารสามารถรับรองสำเนาได้ด้วยตนเอง