



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ - วันที่

เรื่อง ขอเอกสารการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ประสงค์ขอเอกสารทางการเงิน ดังนี้

๑. ใบจ่ายเงินเดือนที่ลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ
ระหว่าง เดือน.....ปี..... ถึง เดือน.....ปี.....
เพื่อ.....
๒. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี.....
เพื่อ.....
๓. อื่นๆ ระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) (ผู้ขอ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดพิจารณา

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

เห็นควรมอบงานการเงินออกเอกสารการเงินตามที่ขอ

(ลงชื่อ).....

นักวิชาการเงินและบัญชี

จัดตั้งเสนอ

(ลงชื่อ).....

หัวหน้างานการเงิน

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการกองคลัง