

แบบการขอคัดสำเนาเอกสาร สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
เลขที่สมาชิก.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
กรมสรรพากร อยู่บ้านเลขที่.....
.....โทรศัพท์.....

ขอคัดสำเนาเอกสารมีรายการ ดังต่อไปนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

เพื่อนำไปเป็นหลักฐาน.....

วิธีการจัดส่งเอกสาร () มารับด้วยตัวเอง
() ทางไปรษณีย์ (โปรดระบุที่จัดส่ง).....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าว

จำนวนเงิน.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท เรียบร้อยแล้ว

ได้รับสำเนาเอกสารแล้ว

ลงชื่อ.....

วันที่.....

โทร.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

<p>เรียน ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการสรรพากร จำกัด</p> <p>() เห็นควรดำเนินการได้</p> <p>() ไม่อาจดำเนินการได้ เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ลงรับเอกสาร</p> <p>คำสั่ง</p> <p>() อนุมัติ</p> <p>() ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จัดการฯ</p> <p>(.....)</p>	<p>ผลการคัดค้นข้อมูล</p> <p>ค้นพบเอกสารที่ต้องการคัด</p> <p>และให้บริการแล้ว ได้รับเงินค่าธรรมเนียมและ</p> <p>ออกใบเสร็จรับเงินให้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่(ฝ่ายบริหารทั่วไป)</p>
---	---