

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างและขอเบิกเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปงรัชดาภิเษก

ตามที่ โรงเรียนปงรัชดาภิเษก ได้ตกลงให้ข้าพเจ้า.....
ทำการ..... ตาม () ใบสั่งจ้าง
() รายงานขอจ้าง () สัญญาจ้าง เลขที่...../..... ลงวันที่..... เดือน.....พ.ศ.
ในวงเงิน.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานจ้างดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้าง เพื่อตรวจรับและขอเบิก
จ่ายเงิน จำนวนเงิน.....บาท (.....) ต่อไป ทั้งนี้ได้แนบสำเนา
บัตรประชาชนมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับจ้าง