**ใบส่งมอบงาน**

เขียนที่ .................................................... วันที่……...............เดือน ……………………พ.ศ....................

เรื่อง การส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 1

ตามที่โรงเรียนได้สั่งให้ข้าพเจ้า………………….…………….……………….จัดทำ………..………………….….……………….…

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…….………

ตามรายงานขอจ้าง ลงวันที่…..............เดือน…………………………..พ.ศ…………………………..

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำ………………………………………………………...……………………………………...............

................................................................................................................................................................................เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามรายงานขอจ้างแล้ว จึงขอส่งมอบงานเพื่อทำการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(…………….……………………………..)

ผู้รับจ้าง