**ใบส่งมอบงาน**

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

เรื่อง การส่งมอบงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 1

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

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

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

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

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

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 (…………….……………………………..)

 ผู้รับจ้าง