

## ใบส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานและแจ้งหนี้ขอเบิกเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ตามที่ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา ได้ตกลงจ้างให้ข้าพเจ้า.....

ในนาม บริษัทฯ/ห้างฯ/ร้าน.....จัดทำ.....

..... ตาม ( ) ใบสั่งจ้าง ( ) บันทึกตกลงจ้าง ( ) สัญญาจ้าง

เลขที่...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในวงเงิน.....บาท

(.....)

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ปฏิบัติตาม ( ) ใบสั่งจ้าง ( ) บันทึกตกลงจ้าง ( ) สัญญาจ้าง.....

ในงวดที่.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามสัญญาดังนี้.....

จึงขอส่งมอบงานจ้างงวดที่..... เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับ และขอเบิกเงิน เป็นจำนวน.....

บาท (.....) ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้รับจ้าง

ความเห็นผู้ตรวจรับมอบงาน

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....