

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างและขอเบิกเงิน

เรียน หัวหน้าโครงการ.....

ตามที่ โครงการ..... ได้ตกลงให้ข้าพเจ้า.....

จัดทำ..... ตามขอบเขตการจัดจ้าง ดังแนบ เมื่อวันที่..... โดยมีรายการ ดังนี้

1. จำนวน.....บาท
2. จำนวน.....บาท
3. จำนวน.....บาท

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับจ้าง/ผู้ปฏิบัติงาน

ได้ตรวจรับ/รับมอบงานจ้างตามที่ตกลงกับผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง
- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ว่าจ้าง/หัวหน้าโครงการ

(...../...../.....)