## **ใบส่งมอบงาน**

 เขียนที่ ………………...……….........

 วันที่ ………………...……….........

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง..........................................

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา................................

 ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา........................ ได้ตกลงให้ข้าพเจ้า ……………….…......... ทำการจ้าง ………………..................………......... ของโรงเรียน………..………….......................... ตาม ( ) ใบสั่งจ้าง ( ) บันทึกตกลง จ้าง ( ) สัญญาจ้าง เลขที่ ............ลงวันที่ ................. ในวงเงิน ...................บาท (...............................) นั้น

 บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตาม (/) ใบสั่งจ้าง ( ) บันทึกตกลงจ้าง ( ) สัญญาจ้าง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมอบงานจ้าง เพื่อตรวจรับและขอเบิกจ่ายเงิน จำนวน ...................บาท (..................................) ต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ)…………….....…………

 (…………….....…………)

 ผู้รับจ้าง

 (ประทับตราถ้ามี)