

เขียนที่:

วันที่: เดือน พ.ศ. ๒๕.....

หนังสือส่งมอบงานจ้าง / ส่งมอบพัสดุ

เรื่อง ส่งมอบงานจ้าง / พสดุ ตามสัญญา / ใบสั่งซื้อจ้าง

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ / หัวหน้าส่วนราชการ

.....

ตามที่ ข้าพเจ้า

ได้ตกลงทำสัญญา / ใบสั่งจ้าง เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.
๒๕..... เพื่อดำเนินการ

..... ในวงเงิน

..... บาท นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการปฏิบัติงาน /

ส่งมอบพัสดุตามสัญญาดังกล่าวเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

จึงขอส่งมอบงานและขอความกรุณาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้โปรดดำเนินการตรวจรับงานเพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ผู้รับจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง