

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งมอบงาน

เรียน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

อ้างถึง หนังสือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ เลขที่..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการทำงานจ้าง ประจำเดือน..... พร้อมเอกสารแนบ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง สำนัก/กอง..... หรือที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ.....

ได้ตกลงจ้างข้าพเจ้าเพื่อทำงานของสำนัก/กอง..... หรือที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้าได้ทำงานเสร็จสิ้นแล้วตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือข้อตกลงจ้างเรียบร้อยแล้ว
จึงขอส่งมอบงาน งวดที่.....ประจำเดือน.....และขอเบิกเงินค่าจ้างเป็นจำนวน.....บาท
(.....) โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นาย/นาง/นางสาว.....)

ผู้รับจ้าง

(ตัวอย่าง)

รายงานการทำงานจ้าง ประจำเดือน..... พ.ศ.

(นาย/นาง/นางสาว).....

จ้างเหมาบริการโดยให้ทำงานในตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปี	งานที่ทำ	จำนวน (เรื่อง/ชิ้น)	ผลการดำเนินงาน			ระยะเวลา ดำเนินงาน	หมายเหตุ
			เสร็จ	ไม่เสร็จ	ส่งแก้ไข		
๑ ต.ค. ๒๕๖๔	๑. งานรับหนังสือด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑๐	๙	๑	-	๑ วัน	
	๒. งานออกเลขหนังสือส่ง ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๘	๘	-	-	๑ วัน	
๒ ต.ค. ๒๕๖๔	๑. งานรับหนังสือด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (คงค้างจากวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔)	๑	๑	-	-	๒ วัน	
	๒. งานรับหนังสือด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑๐	๑๐	-	-	๑ วัน	
	๓. งานออกเลขหนังสือส่ง ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	๑๐	๙	-	-	๑ วัน	
รวม						เรื่อง/ชิ้น	

*** (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้รับจ้าง

***กรณีรายงานการทำงานจ้างมีจำนวนมากกว่า ๑ หน้า ให้ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกหน้า

(ตัวอย่าง)

รายงานการทำงานจ้าง ประจำเดือน..... พ.ศ.

(นาย/นาง/นางสาว).....

จ้างเหมาบริการโดยให้ทำงานในตำแหน่ง.....

สำหรับพนักงานทำความสะอาด (นักการภารโรง)

วัน เดือน ปี	งานที่ทำ	ผลการดำเนินงาน		ระยะเวลา ดำเนินงาน	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
		เสร็จ	ไม่เสร็จ			
๑ ต.ค. ๒๕๖๙	งานทำความสะอาดประจำวัน	✓	-	๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐		
๒ ต.ค. ๒๕๖๙	งานทำความสะอาดประจำวัน	✓	-	๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐		

*** (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้รับจ้าง

***กรณีรายงานการทำงานจ้างมีจำนวนมากกว่า ๑ หน้า ให้ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกหน้า

(ตัวอย่าง)

รายงานการทำงานจ้าง ประจำเดือน..... พ.ศ.

(นาย/นาง/นางสาว).....

จ้างเหมาบริการโดยให้ทำงานในตำแหน่ง.....

สำหรับพนักงานขับรถ

วัน เดือน ปี	งานที่ทำ	ผลการดำเนินงาน		ระยะเวลา ดำเนินงาน	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
		เสร็จ	ไม่เสร็จ			
๑ ต.ค. ๒๕๖๙	งานขับรถประจำวัน ๑. ไปทำเนียบรัฐบาล ๒. ไปกรมการปกครอง (วังไชยา)	✓	-	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐		
๒ ต.ค. ๒๕๖๙	งานขับรถประจำวัน ๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ ๒. ทำความสะอาดรถยนต์	✓	-	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐		

*** (นาย/นาง/นางสาว).....ผู้รับจ้าง

***กรณีรายงานการทำงานจ้างมีจำนวนมากกว่า ๑ หน้า ให้ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกหน้า