ตัวอย่างเอกสาร (ลบกรอบนี้ก่อนใช้งาน): เอกสารนี้เป็นตัวอย่างไว้ใช้เป็นแนวทาง ควรปรับให้เข้ากับงานของคุณ และให้ทนายช่วยดูก่อนเซ็น บริษัท แชงกรี-ล่า หัวหิน จำกัด ไม่รับผิดชอบความเสียหายจากการนำไปใช้โดยไม่ได้ตรวจสอบ

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง บอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง

เรียน ..... (ผู้รับจ้าง)

อ้างถึง สัญญาจ้าง..... เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ตามที่ข้าพเจ้า ..... ในฐานะผู้ว่าจ้าง ได้ทำสัญญาจ้างท่านให้ ..... ณ ..... ค่าจ้าง ..... บาท กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ..... และข้าพเจ้าได้ชำระค่าจ้างแล้ว ..... งวด รวมเป็นเงิน ..... บาท นั้น

ปรากฏว่าตั้งแต่วันที่ ..... ท่านได้ [ ] หยุดทำงาน [ ] ทำงานล่าช้ากว่าแผนงาน [ ] ทำงานไม่ตรงตามแบบ [ ] อื่น ๆ ..... ซึ่งเป็นการผิดสัญญาข้อ ..... ปัจจุบันงานคืบหน้าประมาณร้อยละ ..... ตามภาพถ่ายลงวันที่ ..... ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าจึงขอบอกกล่าวให้ท่านกลับเข้าทำงานและ/หรือแก้ไขงานให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน ..... วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วท่านยังเพิกเฉย ข้าพเจ้าจะถือว่าท่านจงใจผิดสัญญา และจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา จ้างบุคคลอื่นทำงานต่อ และเรียกร้องค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้น ค่าปรับ ค่าเสียหาย ตลอดจนเงินที่ชำระเกินกว่ามูลค่างานคืนจากท่านตามสัญญาและกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ..... ผู้ว่าจ้าง

(.....)

คำแนะนำ: ส่งหนังสือฉบับนี้ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังที่อยู่ตามสัญญา และส่งสำเนาทางช่องทางที่ตกลงไว้ในสัญญา เก็บใบตอบรับ ภาพถ่ายหน้างาน และหลักฐานการโอนเงินทั้งหมดไว้ ถ้าจำนวนเงินสูงหรือมีข้อโต้แย้ง ควรปรึกษาทนายความก่อนส่ง