

[illegible]

รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาช่วยราชการ

ที่	ต้นสังกัด	ตำแหน่ง	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง

ผู้มอบได้ชี้แจงถึงนิยความสามารถในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติของผู้อยู่ใต้
บังคับบัญชาให้ผู้รับมอบทราบด้วยวาจา (ตามระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ ๒๓ (๔) (ค)

๒. งานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ (งานที่สำคัญ) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๒๓ (๑)

ที่	ชื่อโครงการ - งาน	เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มอบแก่ผู้รับ ตำแหน่งแทน

๓. ทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้ และบัญชีเจ้าหนี้ของจังหวัด

(ให้ทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และส่งสำเนาบัญชีดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินด้วย) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๑๖,๑๗,๑๘ และ ข้อ ๒๓ (๒)

๔. ยอดเงิน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๒๓ (๓)

ยอดเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑. ยอดเงินจัดสรรที่ได้รับ		
๒. ยอดเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรร		
๓. ยอดเงินจัดสรรที่ได้รับจากงบ คชจ. ในการบริหารจังหวัดแบบบูรณาการ, งบประมาณศาสตร์		
๔. ยอดเงินจัดสรรตาม (๑) และ (๒) ที่จ่ายไปแล้วและที่ยังคงเหลืออยู่		
๕. ยอดเงินจัดสรรสำหรับงานหรือโครงการที่ต่อเนื่องมาจากปีก่อน		
๖. ยอดเงินนอกงบประมาณและเงินอื่น		

๕. อื่นๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๒๓ (๔)

(ตัวอย่าง เช่น

๕.๑ แผนงานที่สำคัญ ผลการปฏิบัติตามแผนงานและปัญหาที่สำคัญของจังหวัด

๕.๒ นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง กรม หรือคณะรัฐมนตรี

๕.๓ เรื่องอื่นๆ ในความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดเท่าที่จำเป็น

ฯลฯ

(กรณีไม่มีเรื่องตามข้อ ๕ ให้ระบุ ว่า ไม่มี ด้วย)

เอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ให้ทำขึ้นเป็น ๔ ฉบับ ผู้ส่งมอบและผู้รับยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ
ผู้รับมอบงานเสนอไปยังผู้บังคับบัญชา ๑ ฉบับ และอีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ
ระยะเวลารับส่งงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๘ (ไม่เกิน ๓๐ วัน)
ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจรับมอบงานตามรายการข้างต้นเป็นการถูกต้องแล้ว จึงได้
ลงชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ)..... ผู้ส่งมอบงาน

(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบงาน

(นายเถลิงศักดิ์ นุชประหาร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่

() หัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)..... พยาน

()

(ลงชื่อ)..... พยาน

()

หมายเหตุ : ๑. ระเบียบที่อ้างข้างท้ายหมายถึงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่
ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔
๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามในช่องเจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานลงนามพยานให้
ครบถ้วน

สรุปโครงการ/งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

หน่วยงาน :

ลำดับ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ	ขั้นตอนการดำเนินงาน

ส่วนแรก
รายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ

ส่วนราชการ

อำเภอ.....จังหวัด.....พังกา.....

นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา (ผู้ส่ง)
ข้าพเจ้า ได้ส่งและรับมอบทรัพย์สินในความรับผิดชอบ

นายเกลี้ยงศักดิ์ นุชประหาร (ผู้รับ)
ในตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดพังกา กรม สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย
อำเภอเมืองพังกา จังหวัดพังกา ต่อกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา..... น.
โดยผู้รับมอบงานได้รับเงินและทรัพย์สิน หรือ เอกสารแทนตัวเงินจากผู้ส่งมอบงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินตามบัญชี

ประเภทเงินคงเหลือ	จำนวนเงิน		ตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน	จำนวนเงิน	
<u>เงินงบประมาณ</u> - งบดำเนินงาน - งบลงทุน			<u>เงินสดในมือ</u> เงินฝากธนาคาร - เงินงบประมาณ - เงินนอกงบประมาณ - อื่น ๆ		
<u>เงินอุดหนุนจากรัฐบาล</u>			<u>เงินฝากคลัง</u>		
<u>เงินรายได้แผ่นดิน</u>					
<u>เงินนอกงบประมาณ</u> - เงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง - เงินกรมการจัดหางาน			<u>ลูกหนี้เงินยืม</u>		
					
			<u>ใบสำคัญ</u>		
<u>เจ้าหนี้</u>			<u>ทรัพย์สินอื่น</u>		
รวม			รวม		

๒. แสตมป์ต่าง ๆ เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามที่ปรากฏในบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์หรือตาม
รายละเอียดที่แนบ

๔. ทรัพย์สินอื่น ๆ ตามรายละเอียดที่แนบ

๕. สิ่งของรับฝากและอื่น ๆ ตามหลักฐานการรับฝาก

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดพังกา

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(นายเกลี้ยงศักดิ์ นุชประหาร)

ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังกา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

รายละเอียดเงินงบประมาณเบิกจากคลังและคงเหลือ

[illegible]

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

- ☐ เงินอุดหนุนราชการ
- ☐ เงินยืมราชการ
- ☐ เงินยืมนอกงบประมาณ

[illegible]

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

[illegible]

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

รายละเอียดทรัพย์สินอื่น

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	ประเภททรัพย์สิน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียด ...

รายละเอียดสแตมป์คงเหลือ

ประเภท	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวม			

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

☐ สำหรับใช้เอง

☐ เพื่อขาย

รายละเอียดวัสดุ

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
<u>สิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ</u> ๑. กระดาษต่าง ๆ ๒. ดินสอต่างๆ ๓. แฟ้ม			

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

☐ สำหรับใช้เอง

☐ เพื่อขาย

รายละเอียดครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)	หมายเหตุ
<u>ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</u> ๑. รถยนต์นั่งสำหรับใช้ส่วนกลาง ๒. รถยนต์นั่งประจำตำแหน่ง			

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

รายละเอียด . . .

