

ที่ พง ๐๐๑๗.๕/ว ๓๘๘๘



ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนพังงา – ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การส่งงานในหน้าที่ราชการในตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

เรียน หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดพังงา

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบบันทึกมอบหมายหน้าที่การงาน	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบสรุปโครงการสำคัญ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทย มีประกาศ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ข้าราชการพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยนายสิทธิชัย ศักดา ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ต้องพ้นจากราชการเพราะอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ (ครบเกษียณอายุ) ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อให้การรับส่งงานในหน้าที่ราชการในตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับมอบงาน จึงขอให้ ส่วนราชการประจำจังหวัดพังงา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำบันทึกการรับส่งมอบงานในหน้าที่ราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ (ขนาด A๔) จำนวน ๓ ชุด
๒. จัดทำสรุปโครงการเร่งด่วนของหน่วยงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (ขนาด A๔) จำนวน ๓ ชุด
๓. จัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (ขนาด A๔) จำนวน ๓ ชุด

โดยให้ทุกส่วนราชการจัดเตรียมเอกสารตามข้อ ๑-๓ (พร้อมติดสลิป โปรตลงนาม (สีเหลือง)) ส่งให้กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ อนึ่ง สำหรับ สิ่ง ที่ส่งมาด้วยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.phangnga.go.th/> หัวข้อ หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและขอให้จัดส่งเอกสารภายในกำหนดโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิทธิชัย ศักดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สำนักงานจังหวัดพังงา

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.โทรสาร ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๗

โทร.มท.๖๗๓๐๗-๘

อีเมล Phangnga-hr@hotmail.com

ส่วนราชการ.....

วันที่ กันยายน ๒๕๖๑

วันนี้ เวลา น. นายสิทธิชัย ศักดา ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ได้ส่งมอบงาน
ในตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ให้แก่ นายชาญศักดิ์ ถวิล รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา เป็นผู้รับมอบงาน
มีรายการดังต่อไปนี้

[illegible]

รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาช่วยราชการ

ที่	ต้นสังกัด	ตำแหน่ง	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง

ผู้มอบได้ชี้แจงถึงนิสัยความสามารถในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติของผู้อยู่ได้
บังคับบัญชาให้ผู้รับมอบทราบด้วยวาจา (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ ๒๓ (๔) (ค)

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

ที่	ชื่อโครงการ-งาน	เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่มอบแก่ผู้รับ ตำแหน่งแทน

๓. ทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้ และบัญชีเจ้าหนี้ของจังหวัด

(ให้ทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และส่งสำเนาบัญชีดังกล่าวให้กระทรวงการคลังและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินด้วย) 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, งบประมาณ, งบยุทธศาสตร์		
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 จึงได้ลงชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบงาน

(นายสิทธิชัย ศักดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบงาน

(นายชาญศักดิ์ ถวิล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

(ลงชื่อ).....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 พังงา.

นายสิทธิชัย ศักดา (ผู้ส่ง)

ข้าพเจ้า ได้ส่งและรับมอบทรัพย์สินในความรับผิดชอบ

นายชาญศักดิ์ ถวิล (ผู้รับ)

ในตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัด กรมสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย

อำเภอเมืองพังงา จังหวัดพังงา ต่อกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา..... น.

โดยผู้รับมอบงานได้รับเงินและทรัพย์สิน หรือ เอกสารแทนตัวเงินจากผู้ส่งมอบงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินตามบัญชี

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

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

๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามที่ปรากฏในบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์หรือตามรายละเอียดที่แนบ

๔. ทรัพย์สินอื่น ๆ ตามรายละเอียดที่แนบ

๕. สิ่งของรับฝากและอื่น ๆ ตามหลักฐานการรับฝาก

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(นายสิทธิชัย ศักดา)

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(นายชาญศักดิ์ ถวิล)

ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/รายละเอียดเงินงบประมาณ . . .

รายละเอียดเงินงบประมาณเบิกจากคลังและคงเหลือ

[illegible]

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

/รายละเอียดเงินรายได้ ...

รายละเอียดเงินรายได้แผ่นดินยังมิได้นำส่งคลัง

[illegible]

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

/รายละเอียดเงินนอก.....

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

/รายละเอียดเจ้าหนี้.....

รายละเอียดเจ้าหน้าที่

เอกสารหรือหลักฐาน	วันครบกำหนด	ชื่อเจ้าหน้าที่	จำนวนเงินค้างชำระ		หมายเหตุ
			รวม		

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

/รายละเอียดลูกหนี้.....

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

[illegible]

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/รายละเอียดใบ.....

☐ เงินนอกงบประมาณ

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

/รายละเอียดทรัพย์สิน.....

รายละเอียดทรัพย์สินอื่น

วัน เดือน ปี ที่ได้มา	ประเภททรัพย์สิน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ

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

/รายละเอียดแนบ.....

รายละเอียดสแตมป์คงเหลือ

ประเภท	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวม			

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/รายละเอียดวัสดุ....

รายละเอียดวัสดุ

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

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/รายละเอียดครุภัณฑ์.....

☐ สำหรับใช้เอง

☐ เพื่อขาย

รายละเอียดครุภัณฑ์

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

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

/รายละเอียดที่ดิน.....

☐ เพื่อย้าย

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