|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บันทึกการมอบหมายหน้าที่การงานในหน้าที่ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายระหว่างนายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายกับนายประจญ ปรัชญ์สกุล รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย---------------------------------------------- ศาลากลางจังหวัดเชียงราย วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ วันนี้ เวลา.............................น. นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายผู้มอบหมายได้ส่งมอบในตำแหน่งหน้าที่ ให้แก่ นายประจญ ปรัชญ์สกุล ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายดังมีรายการต่อไปนี้ ๑.อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างของ ............................(ชื่อหน่วยงาน)............................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ลำดับที่ |  ชื่อ - สกุล |  ตำแหน่ง |  หมายเหตุ |
|  |  |  |  |

 รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างที่มาช่วยราชการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ |  ชื่อ - สกุล |  ตำแหน่ง |  หมายเหตุ |
|  |  |  |  |

- ๒ - รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างสังกัด.............................ที่ไปช่วยราชการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ |  ชื่อ - สกุล |  ตำแหน่ง | หน่วยงานที่ไปช่วยราชการ |
|  |  |  |  |

 ผู้มอบหมายได้ชี้แจงถึงนิสัยความสามารถในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ผู้บังคับบัญชารับทราบด้วยวาจา (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๒๓ (๔) (ต)) ๒. งานที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ (งานที่สำคัญ) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ ๒๓ (๑)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ |  ชื่อโครงการ-งาน | เจ้าหน้าที่เจ้าของโครงการ | เอกสารที่เกี่ยวข้องที่มอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน |
|  |  |  |  |

  ๓. ทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้และบัญชีเจ้าหนี้ของส่วนราชการ/หน่วยงาน (ให้ทำตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด) โดยติดต่อขอรับได้ที่ สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย และได้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ ๑๖,๑๗,๑๘, และข้อ ๒๓(๒) ทั้งนี้ได้ตัดยอด ณ วันที่ .....................................................   ๔. ยอดเงินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๒๓(๓) (ตัดยอด ณ วันที่................................ )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ยอดเงิน |  จำนวนเงิน |  หมายเหตุ |
| ๔.๑ ยอดเงินจัดสรรที่จังหวัดได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย๔.๒ ยอดเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรร๔.๓ ยอดเงินจัดสรรตาม ๔.๑ และ ๔.๒ ที่จ่ายไปแล้ว และยังยังเหลืออยู่๔.๔ ยอดเงินจัดสรรตาม ๔.๑ และ ๔.๒ สำหรับงานหรือโครงการที่ต่อเนื่อง มาจากปีก่อน๔.๕ ยอดเงินนอกงบประมาณและเงินอื่น |  |  |

- ๓ - ๕. อื่นๆ (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ข้อ ๒๓(๔) ๕.๑ แผนงานที่สำคัญ ผลปฏิบัติตามแผนงานและปัญหาที่สำคัญจังหวัด................................ ๕.๒ นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง กรม หรือรัฐมนตรี................................ ๕.๓ เรื่องอื่นๆ ในความรับผิดชอบ ของผู้ว่าราชการจังหวัดเท่าที่จำเป็น................................ ฯลฯ เอกสารรับ - ส่งงานในหน้าที่ให้ทำขึ้นเป็น ๔ ฉบับ ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ ผู้รับมอบงานเสนอไปยังผู้บังคับบัญชา ๑ ฉบับ และอีก ๑ ฉบับให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ ระยะเวลาที่รับ – ส่ง ในหน้าที่ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๘ (ไม่เกินสามสิบวัน) ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจรับมอบงานตามรายงานข้างต้นเป็นการถูกต้อง จึงได้ลงชื่อไว้ต่อหน้าพยาน (ลงชื่อ) .............................................................................ผู้ส่งมอบ (นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ) ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย (ลงชื่อ).................................................................................ผู้รับมอบ (นายประจญ ปรัชญ์สกุล) รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย (ลงชื่อ).................................... .................................พยาน ( ) หัวหน้าส่วนราชการ (ลงชื่อ)........................................................................พยาน ( ) รายงานการรับส่งทรัพย์ราชการ เงินงบประมาณ                      เงินนอกงบประมาณที่มีระบบบัญชีแยกต่างหากส่วนราชการ.........................................................จังหวัด................................................................  นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย    (ผู้ส่งมอบ)ข้าพเจ้า                                                            ได้ส่งและรับมอบทรัพย์สินในความรับผิดชอบ นายประจญ ปรัชญ์สกุล รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย             (ผู้รับมอบ)ในตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายต่อกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ........... เดือน.........................................พ.ศ. ..................... เวลา............................โดยผู้รับมอบงานได้รับเงิน และทรัพย์สิน หรือเอกสารแทนตัวเงินจากผู้ส่งมอบ ตามรายละเอียดที่แนบ(ลงชื่อ)...........................................ผู้ส่งมอบ                                  (ลงชื่อ)........................................ผู้รับมอบ (นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ)                                             (นายประจญ ปรัชญ์สกุล)ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย                        ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย |
|                                          แบบ ๘๗๑๐                                            ส่วนราชการ..............................................                                                                  งบทดลอง                                            ณ วันที่....................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อบัญชี | เดบิด | เครดิต |
|                                      สินทรัพย์สินทรัพย์หมุนเวียน     เงินสด     เงินทดรองราชการ (แนบ ๑)     เงินฝากธนาคาร (แนบ ๒)     เงินฝากคลัง     ลูกหนี้ (แนบ ๓)     สินค้าคงเหลือ (แนบ ๔)     วัสดุคงเหลือ (แนบ ๕)     รายได้ค้างรับ     ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า..............................................................................สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน     ที่ดิน     อาคารและสิ่งปลูกสร้าง (แนบ ๖)     ค่าเสื่อมราคาสะสม     ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ (แนบ ๗)     ค่าเสื่อมราคาสะสม..........................................................................     สินทรัพย์ไม่มีตัวตน     ค่าตัดจำหน่ายสะสม........................................................................ |   |   |

   |
|   |
|                                                                                                                                        แนบ ๑ |
|                                      ส่วนราชการ.........................................................                                                     รายงานฐานะเงินทดรองราชการ                                     ณ วันที่............................................................... วงเงินทดรองราชการรับจากคลัง                                                                 XXXหัก     ลูกหนี้เงินทดรองราชการ                            XXX         หน่วยงานย่อย                                        XXX         ใบสำคัญเงินทดรองราชการ                        XXX                                XXXคงเหลือ         เงินฝากธนาคาร                                      XXX         เงินสดในมือ                                           XXX                              XXX  |
|   |
|                                                                                                                               แนบ ๒                                                         รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม        เงินยืมราชการ                                                                                              เงินยืมนอกงบประมาณ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขที่สัญญาการยืมเงิน | ให้ยืมเมื่อวัน เดือน ปี | ชื่อผู้ยืม | จำนวนเงินค้างชำระ | หมายเหตุ |
|     |   |   |   |   |
|   |   | รวม |   |   |

 |
|    |
|   |
|   |
|                                                                                                                                         แนบ ๓ รายละเอียดสินค้าคงเหลือ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ประเภทสินค้า | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|           |   |   |   |   |   |

หมายเหตุ  ๑. ในกรณีที่ใช้ระบบการลงบัญชีสินค้าสิ้นงวด (Periodie Itivertory System) ให้ทำการตรวจนับ                    และรายงานสินค้าคงเหลือ ณ วันส่งมอบ                ๒. ในกรณีที่ใช้ระบบลงบัญชีสินค้าต่อเนื่อง (Perperenal Itivertory System) ให้แสดงรายการ                     สินค้าคงเหลือตามที่ปรากฏในบัญชี ณ วันส่งมอบ |
|   |
|                                                                                                                                           แนบ ๔ รายละเอียดวัสดุ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงินรวม | หมายเหตุ |
|          |   |   |   |   |

 |
|     |
|   |
|   |
|                                                                                                                                            แนบ ๕                                  รายละเอียดที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง     สำหรับใช้เอง                                                                                                เพื่อขายหรือหาประโยชน์

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปีที่ได้มา | เลขที่โฉนดหรือเลขที่อาคาร | รายการ | จำนวน | ราคา(บาท) | หมายเหตุ |
|         |  |   |   |   |   |

 |
|    |
|   |
|   |
|                                                                                                                                         แนบ ๖ รายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | ราคาทุน | ค่าเสื่อมราคาสะสม | ราคาสุทธิ | หมายเหตุ |
|           |   |   |   |   |

 |
|    |
|   |
|   |
|                                                                                                                                แนบ ๗ รายละเอียดเจ้าหนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| เอกสารหรือหลักฐาน | วันครบกำหนด | ชื่อเจ้าหนี้ | จำนวนเงินค้างชำระ | หมายเหตุ |
|           |   |   |   |   |
|   |   | รวม |   |   |

 |
|    |
|   |
|   |
|                                                                                                                            แนบ ๘ รายละเอียดหลักฐานแทนตัวเงิน ณ วันที่.................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | เลขที่ | จำนวนฉบับ | จำนวนเงิน |
| ๑.๒.๓.๔.๕. | เช็คธนาณัติดร๊าฟแสตมป์อื่นๆ - - -   |   |   |   |
|   | รวม |   |   |   |

 |
|    |
|   |
|   |
| **คำอธิบายวิธีการลงรายการ**๑. เงินทดรางราชการ   ให้แสดงรายละเอียดเงินทดรองราชการ ซึ่งส่วนราชการได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้มีไว้ สำหรับสำรองจ่าย โดยเก็บยอดจากทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| วงเงินทดรองราชการรับจากคลัง | ให้แสดงจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง |
| ลูกหนี้เงินทดรองราชการ | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตามใบยืมหรือเอกสารที่ให้ยืม |
| หน่วยงานย่อย | ให้แสดงจำนวนเงินให้หน่วยงานย่อย |
| ใบสำคัญเงินทดรองราชการ | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญ |
| เงินฝากธนาคาร | ให้แสดงจำนวนเงินฝากธนาคารของส่วนราชการประเภท |
|   | ออมทรัพย์ ที่ปรากฏในสมุดคู่ฝากของหน่วยงาน |
| เงินสดในมือ | ให้แสดงจำนวนเงินสดในความรับผิดชอบ ซึ่งปรากฏ |
|   | ในช่อง "เงินสดคงเหลือ" ในวันที่รับส่งหน้าที่ราชการ |

 |
| ๒. เงินฝากธนาคาร    ให้แสดงจำนวนเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ (ยกเว้นเงินฝากธนาคารที่เปิดขึ้นสำหรับเงินทดรองราชการ) หากมีหลายธนาคารหรือหลายบัญชี ก็ให้แสดงยอดเงินฝากของแต่ละธนาคารแต่ละบัญชีด้วย๓. ลูกหนี้เงินยืม    ให้แสดงรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม รายละเอียดเงินยืมนี้ให้แยกแระเภทเงินที่ได้จ่ายให้ยืมประเภทละ ๑ ฉบับ คือ ลูกหนี้เงินยืมราชการหรือลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ โดยทำเครื่องหมาย √ ไว้ใน  ตอนบนและให้แสดงรายการดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| "เลขที่สัญญาการยืมเงิน | ให้แสดงเลขที่สัญญาการยืมเงิน |
| "ให้ยืมเมื่อ วัน เดือน ปี" | ให้แสดง วัน เดือน ปี ให้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน |
| "ชื่อผู้ยืม" | ให้ระบุชื่อลูกหนี้ผู้ยืมเงิน |
| "จำนวนเงินค้างชำระ" | ให้แสดงจำนวนเงินซึ่งยังค้างชำระตามสัญญาการยืมเงิน |
| "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  ๔.สินค้าคงเหลือให้แสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือที่มีไว้เพื่อขาย  "รายการ" | ให้ระบุประเภทและชนิดของสินค้าคงเหลือ |
|  "จำนวนหน่วย" | ให้ระบุจำนวนสินค้าคงเหลือแต่ละประเภท |
|  "ราคาต่อหน่วย" | ให้แสดงราคาทุน แต่ถ้าไม่สามารถแสดงราคาทุนได้ |
|   | ให้แสดงราคาขาย โดยให้เหตุผลไว้ด้วย |
|  "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น |

 |
|   ๕.วัสดุ    ให้แสดงรายละเอียดวัสดุ เป็นประเภทสำหรับใช้เองหรือประเภทเพื่อขาย โดยทำเครื่องหมาย √ ไว้ใน  ตอนบน และให้แสดงรายการดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| "รายการ" | วัสดุสำหรับใช้เองให้จำแนกรายการตามประเภทที่กำหนดใน |
|   | หนังสือการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ |
|   | สำหรับวัสดุมีไว้เพื่อขายให้ระบุประเภทและชนิดของวัสดุ |
| "จำนวนหน่วย" | ให้ระบุจำนวนวัสดุคงเหลือแต่ละประเภท |
| "ราคาต่อหน่วย" | กรณีทีมีไว้ใช้เองให้แสดงราคาทุน |
| "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น |

 |
| ๖.ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง    ให้แสดงรายละเอียดที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ประเภทสำหรับให้เอง หรือประเภทเพื่อขาย หรือหาประโยชน์ โดยทำเครื่องหมาย √ ไว้ใน  ตอนบน และให้แสดงรายการดังนี้ คือ

|  |  |
| --- | --- |
| "วัน เดือน ปี ที่ได้มา" | ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่ได้ที่ดิน อาคารหรือสิ่งก่อสร้าง นั้นมา |
| "เลขที่โฉนดหรือเลขที่อาคาร" | ในกรณีที่เป็นที่ดินให้แสดงเลขที่ โฉนด กรณีเป็นอาคารให้ |
|   | แสดงเลขที่ของอาคาร |
| "รายการ" | ให้แสดงลักษณะของที่ดินหรืออาคารหรือสิ่งก่อสร้าง |
| "จำนวน" | ให้ระบุพื้นที่ดินหรือจำนวนอาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่มี |
| "ราคา" | ให้แสดงราคาทุน แต่ถ้าไม่สามารถแสดงราคาทุนได้ |
|   | ให้แสดงราคาขาย โดยให้เหตุผลไว้ด้วย |
| "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น ถ้ามีที่ดินหรืออาคาร |
|   | หรือสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในครอบครอง โดยการเช่ามานั้น |
|   | ก็ให้หมายเหตุไว้ด้วย |

 |
| ๗. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์    ให้แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์

|  |  |
| --- | --- |
| "รายการ" | ให้จำแนกรายการตามประเภทที่กำหนดในหนังสือ |
|   | การจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ |
| "จำนวน" | ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์แต่ละประเภท |
| "ราคาทุน" | ให้แสดงราคาทุน แต่ถ้าไม่สามารถแสดงราคาทุนได้ |
|   | ให้แสดงราคาขาย โดยให้เหตุผลไว้ด้วย |
| "ค่าเสื่อมราคาสะสม" | ให้แสดงค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่สะสมมา |
|   | จนถึงปัจจุบัน |
| "ราคาสุทธิ" | ให้แสดงมูลค่าสุทธิของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หลังจาก |
|   | หักค่าเสื่อมราคาสะสมมาจนถึงปัจจุบันแล้ว |
| "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น |

 |
| ๘. เจ้าหนี้    ให้แสดงรายละเอียดหนี้สินตามเอกสารหรือหลักฐานการเป็นหนี้

|  |  |
| --- | --- |
| "เอกสารหรือหลักฐาน" | ให้แสดงเลขที่เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการเป็นหนี้ |
|   | และ วัน เดือน ปี ที่มีการก่อหนี้ |
| "วันครบกำหนด" | ให้แสดง วัน เดือน ปี ที่หนี้ครบกำหนดชำระ |
| "ชื่อเจ้าหนี้" | ให้ระบุชื่อเจ้าหนี้ |
| "จำนวนเงินค้างชำระ" | ให้แสดงจำนวนเงินซึ่งยังมิได้ชำระ |
| "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้าความอื่นที่จำเป็นและถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ |
|   | หรือมีหลักประกันก็ให้แสดงไว้ในช่องหมายเหตุด้วย |

 |
| ๙. หลักฐานแทนตัวเงิน    ให้แสดงรายละเอียดหลักฐานแทนตัวเงินคงเหลือในความรับผิดชอบแต่ละประเภทในวันที่รับส่งหน้าที่ราชการ |
|   |