|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บันทึกการมอบหมายหน้าที่การงานในหน้าที่  ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  ระหว่าง  นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  กับ  นายประจญ ปรัชญ์สกุล รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  ----------------------------------------------  ศาลากลางจังหวัดเชียงราย  วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘  วันนี้ เวลา.............................น. นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  ผู้มอบหมายได้ส่งมอบในตำแหน่งหน้าที่ ให้แก่ นายประจญ ปรัชญ์สกุล ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย  ดังมีรายการต่อไปนี้  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 | เอกสารที่เกี่ยวข้องที่ มอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน | |  |  |  |  |     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 ยอดเงินจัดสรรที่จังหวัดได้รับจากสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย  ๔.๒ ยอดเงินอุดหนุนองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรร  ๔.๓ ยอดเงินจัดสรรตาม ๔.๑ และ ๔.๒ ที่จ่ายไปแล้ว และยังยังเหลืออยู่  ๔.๔ ยอดเงินจัดสรรตาม ๔.๑ และ ๔.๒ สำหรับงานหรือโครงการ  ที่ต่อเนื่อง มาจากปีก่อน  ๔.๕ 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                      เงินนอกงบประมาณที่มีระบบบัญชีแยกต่างหาก ส่วนราชการ.........................................................จังหวัด................................................................    นายพงษ์ศักดิ์ วังเสมอ  ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย     (ผู้ส่งมอบ) ข้าพเจ้า                                                            ได้ส่งและรับมอบทรัพย์สินในความรับผิดชอบ  นายประจญ ปรัชญ์สกุล  รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย              (ผู้รับมอบ)  ในตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ต่อกันเรียบร้อยแล้ว 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 | | สินทรัพย์ สินทรัพย์หมุนเวียน      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                                                                 XXX หัก     ลูกหนี้เงินทดรองราชการ                            XXX          หน่วยงานย่อย                                        XXX          ใบสำคัญเงินทดรองราชการ                        XXX                                XXX คงเหลือ          เงินฝากธนาคาร                                      XXX          เงินสดในมือ                                           XXX                              XXX |
|  |
| แนบ ๒                                                          รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม        เงินยืมราชการ                                                                                               เงินยืมนอกงบประมาณ   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | เลขที่ สัญญาการยืมเงิน | ให้ยืมเมื่อ วัน 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 ปี ที่ได้มา | เลขที่โฉนดหรือ เลขที่อาคาร | 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. | เช็ค ธนาณัติ ดร๊าฟ แสตมป์ อื่นๆ  -  -  - |  |  |  | |  | 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 ก็ให้แสดงยอดเงินฝากของแต่ละธนาคารแต่ละบัญชีด้วย ๓. 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 |
|  |