



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๓๖๐๓

ที่ ขร ๕๑๐๒๙/ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการส่งมอบงานในหน้าที่ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....สังกัด สำนัก / กอง

ได้ยื่นเรื่อง (ขอโอน / ขอย้าย / ขอลาออกจากราชการ) ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่.....นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ได้จัดทำบันทึกการส่งมอบงาน

ในหน้าที่ราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

ข้อ ๘ (ไม่เกินสามสิบวัน) จำนวน ๓ ชุด ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจรับมอบงานตามรายงานข้างต้น

เป็นการถูกต้องแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้ต่อหน้าพยาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การมอบหมายงานในหน้าที่ทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งมอบงาน
ในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๒๔



รายละเอียดเจ้าหน้าที่และใบสำคัญค้ำจ่าย

เอกสารหรือหลักฐาน	วันครบกำหนด	ชื่อเจ้าหน้าที่	จำนวนเงินค้ำชำระ		หมายเหตุ
		รวม			

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

รายละเอียดเงินนอกงบประมาณ

ประเภท	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวม			

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วัน/เดือน/ปี.....

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม เงินยืมราชการ/เงินท่ตรงราชการ

เลขที่สัญญาเงินยืม	ให้ยืมเมื่อ วัน เดือน ปี	ชื่อผู้ยืม	จำนวนเงิน ค้างชำระ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

รายละเอียดภาระผูกพันตามสัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ที่ยังไม่ได้เบิกจ่าย
ส่วนราชการ.....

ลำดับ	รายการ	เลขที่สัญญา ซื้อ/จ้างใบสั่ง ซื้อ/จ้าง	ชื่อผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง	จำนวนเงิน ตามสัญญา ซื้อ/จ้าง ใบสั่งซื้อ/จ้าง	จำนวนหนี้และ ภาระผูกพันที่ให้ โอน	หมายเหตุ
				บาท	บาท	

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....

รายละเอียดเพิ่มงานที่ส่งมอบ
ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

ที่	ชื่อเพิ่มงาน/เรื่อง	จำนวนเพิ่ม	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

รายละเอียดงานที่กำลังดำเนินการ
ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

ที่	เรื่อง/งาน	ขั้นตอนดำเนินการ	จำนวนเพิ่ม	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....