บันทึกการมอบหมายหน้าที่การงานในหน้าที่

ตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ (นายมงคล สุกใส)

ในส่วนของสำนักงาน ..............................................

1. **อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงาน**
	1. ข้าราชการ จำนวน .................... คน
	2. พนักงานราชการ จำนวน .....................คน
	3. ลูกจ้างประจำ จำนวน .....................คน
	4. ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน .................... คน

**2.งานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ** (งานที่สำคัญ) ตามระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 23 (1)

| **ลำดับที่** | **ชื่อโครงการ/งาน** | **เจ้าหน้าที่****เจ้าของโครงการ** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.รายละเอียดทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้ และบัญชีเจ้าหนี้** ตามระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 23 (2)

**3.1 รายละเอียดทรัพย์สิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปีที่ได้มา | ประเภททรัพย์สิน | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
| รวม |  |  |

-2-

 **3.2 รายละเอียดบัญชีลูกหนี้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เลขที่เอกสาร | ชื่อลูกหนี้ | จำนวนเงินค้างรับชำระ | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
| รวม |  |  |

**3.3 รายละเอียดบัญชีเจ้าหนี้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| เลขที่เอกสาร | ครบกำหนดชำระวันที่ | ชื่อเจ้าหนี้ | จำนวนเงินค้างที่ต้องชำระ |
|  |  |  |  |
| รวม |  |  |

**4.ยอดเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ 23 (3)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่องบประมาณ /ได้รับการจัดสรรจาก** | **จำนวนเงิน (บาท)** | **เบิกจ่ายไปแล้ว (บาท)** | **คงเหลือ (บาท)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

-3-

 **5. อื่นๆ** (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ 23 (4))

5.1 แผนงานที่สำคัญ ผลการปฏิบัติตามแผนงานและปัญหาที่สำคัญของจังหวัด

5.2 นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง กรม หรือคณะรัฐมนตรี

5.3 แผนบริหารงานบุคคล อุปนิสัย ความสามารถ และความประพฤติของข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้า

ส่วนราชการประจำจังหวัดขึ้นไป

5.4 เรื่องอื่นๆ ในความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัดเท่าที่จำเป็น

(ลงชื่อ)……………………………………………

(.................................................................)

 ตำแหน่ง ....................................................... (หน./ผอ.สำนักงาน)

 ................กันยายน 2559