



ที่ ศธ ๐๔๐๕๐/ว ๓๑๐๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงใหม่ เขต ๔
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๒๐

๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรับส่งงานในหน้าที่ราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงในสังกัด

อ้างถึง ๑.ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ข้าราชการพ้นจากราชการเนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
๒.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔
๒.บันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ

ตามที่อ้างถึง ๑ กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศรายชื่อข้าราชการต้องพ้นจากราชการ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๖ กำหนดให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งส่งมอบงานในหน้าที่ตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ จึงให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือกรณีที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ดำเนินการมอบหมายงานในหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ อย่างเคร่งครัด ตามระเบียบปฏิบัติที่อ้างถึง (๑)

๒. กรณีโรงเรียนที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา จะพ้นตำแหน่งเนื่องจากเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ส่งมอบงานให้แก่ข้าราชการครูผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยให้มีพยานลงชื่อรับทราบ จำนวน ๒ คน ทั้งนี้ ให้เก็บรักษาบันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ราชการไว้ที่โรงเรียน ๑ ชุด เพื่อบรรจุส่งมอบงานให้แก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใหม่ และจัดส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. กรณี...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

๓. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ เมื่อดำเนินการรับส่งงานในหน้าที่แล้วจัดส่งสำเนารายงานเอกสารการส่งมอบงานให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ จำนวน ๑ ชุด เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสายันท์ คำลือ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๕๓๓๑ ๑๓๕๑ ต่อ ๒๓

โทรสาร ๐ ๕๓๓๑ ๑๒๗๘



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง ข้าราชการพ้นจากราชการเนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ด้วยข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ต้องพ้นจากราชการเพราะครบเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๗ (๒) และมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๐๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงประกาศรายชื่อข้าราชการ พลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องพ้นจากราชการ เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ดังบัญชีรายชื่อ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**บัญชีรายชื่อข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
ต้องพ้นจากราชการเนื่องจากครบเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
แนบท้ายประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง - สังกัด
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔	
๑	นางฉวีวรรณ ไชยพิเศษ	ศึกษานิเทศก์
๒	นางคณิตฐา คำแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓	นางแสงจันทร์ กันยะมูล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๔	นางนาดยา สีนรุตทา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๕	นางเครือวัลย์ อินทร์ตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖	นางบุหงา ศรีโชค	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗	ว่าที่ร้อยตรี ธนอม ทาคำแปง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านป่าตาล
๘	นางอัญชลี ไหมโพธิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโรงวัว
๙	นายจรัส ถาวร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเวฬุวัน
๑๐	นายรังสรรค์ ศรีมูล	ครู โรงเรียนกรป.กลางอุปถัมภ์
๑๑	นางศรีโสภา จิตอรุณ	ครู โรงเรียนชุมชนวัดศรีคำชมภู
๑๒	นางสาวประภา ดวงเขตต์	ครู โรงเรียนบ้านม่วงพี่น้อง
๑๓	นางสร้อยขนา เพื่องฟู	ครู โรงเรียนบ้านสันป่าสัก
๑๔	นายอินทร์แสง เขียวพันธ์	ครู โรงเรียนบ้านสันป่าสัก
๑๕	นางอินทรา วรรณชัย	ครู โรงเรียนบ้านสามหลัง
๑๖	นางนภัสวรรณ สมสุนันท์	ครู โรงเรียนแม่วินสามัคคี
๑๗	นายสมาน ต้นแจ้	ครู โรงเรียนวัดจอมทอง
๑๘	นางมัทนา ไชยาลักษณ์	ครู โรงเรียนวัดช้างกระดาศ
๑๙	นางสมถวิล โกสมภ	ครู โรงเรียนวัดบวกรกรกเหนือ
๒๐	นางคมคาย พฤษภากร	ครู โรงเรียนวัดพระนอนหนองผึ่ง
๒๑	นางมัลลิกา ดวงแก้ว	ครู โรงเรียนวัดโรงวัว
๒๒	นางยุพิน สิงห์แก้ว	ครู โรงเรียนวัดวังขามป้อม
๒๓	นางพวงสร้อย เจริญผล	ครู โรงเรียนวัดเวฬุวัน
๒๔	นางเมย์ณิศา พูลจันทร์	ครู โรงเรียนวัดเวฬุวัน
๒๕	นางอัญชลี นันทาวงค์	ครู โรงเรียนวัดเวฬุวัน
๒๖	นางเอมอร วงศ์ษา	ครู โรงเรียนวัดเวฬุวัน
๒๗	นายประเสริฐ ปันแก้ว	ครู โรงเรียนวัดศรีสว่าง



บันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....

วันนี้ เวลา..... น. ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ได้ส่งมอบงานในหน้าที่ราชการ ตำแหน่ง.....

ให้แก่..... ตำแหน่ง..... ตามรายละเอียด

ดังแนบท้ายนี้

บันทึก/เอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ได้จัดทำขึ้น ๓ ฉบับ ซึ่งผู้ส่งมอบเก็บไว้ ๑ ฉบับ ผู้รับมอบเก็บไว้ ๑ ฉบับ และเก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ ๑ ฉบับ

ระยะเวลาที่รับส่งงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๘ (ไม่เกินสามสิบวัน)

ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบได้ตรวจรับมอบงานตามรายงานข้างต้นเป็นการถูกต้องแล้ว จึงได้ลงชื่อไว้ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

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

ส่วนแรก
รายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ

แบบ ๘๗๐๔

ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....

(ผู้ส่ง) ได้ส่งและรับมอบทรัพย์สินในความรับผิดชอบ

(ผู้รับ)

ในตำแหน่ง.....ต่อกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....
เวลา.....น. โดยผู้รับมอบงานได้รับเงินและทรัพย์สิน หรือ เอกสารแทนตัวเงินจากผู้ส่งมอบงาน ตามรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินตามบัญชี

ประเภทเงินคงเหลือ	จำนวนเงิน		ประเภทเงินคงเหลือ	จำนวนเงิน	

๒. แสตมป์ต่างๆ เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ตามที่ปรากฏในบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์หรือตามรายละเอียดที่แนบ

๔. ทรัพย์สินอื่นๆ ตามรายละเอียดที่แนบ

๕. สิ่งของรับฝากและอื่นๆ ตามหลักฐานการรับฝาก

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดเจ้าหน้าที่และใบสำคัญค้ำจาย

[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี _____

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
()

ตำแหน่ง _____

วัน/เดือน/ปี

รายละเอียดเงินนอกงบประมาณ[illegible]

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง _____

วัน/เดือน/ปี _____

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี _____

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม เงินยืมราชการ/เงินทรองราชการ

เลขที่สัญญาเงินยืม	ให้ยืมเมื่อ วัน เดือน ปี	ชื่อผู้ยืม	จำนวนเงิน ค้างชำระ	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

ตำแหน่ง _____
วัน/เดือน/ปี _____

รายละเอียดการระงับผูกพันตามสัญญาซื้อ/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 _____

รายละเอียดแฟ้มงานที่ส่งมอบ

ฝ่าย/กลุ่มงาน _____

ที่	ชื่อแฟ้มงาน/เรื่อง	จำนวนแฟ้ม	หมายเหตุ
๑	รายละเอียดโรงเรียนที่นำนักเรียนมาเรียนรวม และเอกสารของโรงเรียนที่นำนักเรียนมาเรียน		
๒	รายละเอียดอาคาร สิ่งปลูกสร้าง (แนบเอกสารที่อยู่ในระบบ OBEC Asset)		

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ตำแหน่ง _____

วัน/เดือน/ปี _____

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี _____

รายละเอียดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ลำดับที่	หมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุและเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน	ที่ดิน	
		อาณาเขต จำนวนเนื้อที่	การใช้ประโยชน์
	1. หมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ 2. หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน ตำบล, แขวง อำเภอ, เขต	1. อาณาเขต ทิศตะวันออก จด ทิศตะวันตก จด ทิศเหนือ จด ทิศใต้ จด 2. จำนวนเนื้อที่ ประมาณ ไร่ งาน วา ² 3. การส่งคืน ☐ ส่งคืนทั้งแปลง ☐ ส่งคืนบางส่วน จำนวนเนื้อที่ ประมาณ ไร่ งาน วา ²	

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

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

อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง		หมายเหตุ
รายการที่/รายละเอียด	การใช้ประโยชน์	
ลำดับที่ ☐ ลักษณะรูปทรง ขนาด ม ² เสา ฝา พื้น หลังคา ปลูกสร้างเมื่อปี พ.ศ. ☐ ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วเมื่อปี พ.ศ. ☐ ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (ต่อแผ่นที่..... รายการที่ ☐)		

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

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

รายละเอียดงานที่กำลังดำเนินการ
ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

ที่	เรื่อง/งาน	ขั้นตอนดำเนินการ	จำนวนแฟ้ม	หมายเหตุ

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

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