

แบบรายงานรับ – งานในหน้าที่

หน้าที่ : โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... เขต

ผู้ส่ง :

ผู้รับ :

ได้รับส่งงานตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. เสร็จ
เรียบร้อยเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ตามรายการต่อไปนี้

1. การเงิน

1.1

1.2

ฯลฯ

2. พัสดุ

ก. เคลื่อนที่ไม่ได้ -

ข. เคลื่อนที่ได้

1. จำนวน ตัว

2. จำนวน ตัว

3. ฯลฯ

3. รายการข้าราชการ -

4. หนังสือราชการที่ค้างจัด

ก. เรื่องปกติ เรื่อง คือ -

ข. เรื่องด่วน เรื่อง คือ -

5. งานที่กำลังค้างอยู่

ก. เรื่องปกติ เรื่อง คือ

ข. เรื่องด่วน เรื่อง คือ.....

ได้ตรวจรับรายงานแล้ว

(ลงชื่อ)

ผู้ส่ง

(ลงชื่อ)

ผู้รับ

(ลงชื่อ)

พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)

พยาน

(.....)