

บันทึกการส่งมอบ

การถ่ายโอนภารกิจ การศึกษา (ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน)

ให้แก่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

บันทึกฉบับนี้ ทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน สำนัก
งานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดย นายอุดม พรหมแก้วงาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาออก
โรงเรียนจังหวัดลำปาง ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน ผู้ส่ง
มอบ และ อบต./เทศบาลบ้านสา.....โดย.....นายฉนวน จิตกตา.....
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรี ผู้รับมอบ ได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจการศึกษา
(ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน) ในความรับผิดชอบของ สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้แก่ อบต./เทศบาล.....บ้านสา..... ดำเนินการบริหาร
และจัดการที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ตลอดจนซ่อมบำรุงและ
พัฒนาให้อยู่ในสภาพที่ดี และสามารถให้บริการได้ตามภารกิจ จำนวน ..๕..... รายการ ตามบัญชี
แนบท้าย

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ
(นายอุดม พรหมแก้วงาม)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(นายฉนวน จิตกตา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ระดับ ๕ ศูนย์การศึกษา
ออกโรงเรียนจังหวัดลำปาง ปฏิบัติราชการแทน

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/นายก
เทศมนตรี.....บ้านสา.....

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน

วันที่..๒๕... เดือน...กันยายน..... พ.ศ. ๒๕๕๖ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายจรรยา จิรวิริยะ.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
ออกโรงเรียนอำเภอ.....แจ้ห่ม.....

ตำแหน่ง.....