

คำถามที่พบบ่อยเมื่อต้องจัดทำรายงานการ รับส่งทรัพย์สินราชการ



ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ นั้น กำหนดให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งส่งมอบงานในหน้าที่ให้กับผู้รับโดยจัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ ตามแบบที่กระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ แต่ก็ยังพบคำถามเกี่ยวกับปัญหาในการจัดทำขึ้นอีกบ่อยครั้ง ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้รวบรวมปัญหาที่พบบ่อยๆ มาดังนี้ค่ะ



เอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ราชการทำเมื่อใด

เมื่อมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งจะต้องจัดการให้มีการรับส่งงานในหน้าที่ไม่เกิน 30 วัน ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถรับส่งได้ทันสามารถทำหนังสืออธิบายเหตุผลและขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 15 วัน ตามความจำเป็น

เช่น คำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง วันที่ 20 มีนาคม 25XX จะต้องจัดการให้มีการรับส่งงานในหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 19 เมษายน 25XX

แต่สามารถขอขยายระยะเวลาได้อีกครั้งละ 15 วันคือ

ครั้งที่ 1 ตั้งวันที่ 20 เมษายน ถึง 5 พฤษภาคม 25XX

ครั้งที่ 2 ตั้งวันที่ 5-20 พฤษภาคม 25XX เป็นต้น



ขอขยายระยะเวลาเท่าไรจึงจะเหมาะสม

การจัดทำเอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ราชการหากเริ่มดำเนินการศึกษาข้อมูลที่จะจัดทำก่อนล่วงหน้าวันพ้นตำแหน่งแล้ว จะทำให้สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ทั้งนี้การจะกำหนดให้ได้ว่าจะต้องแล้วเสร็จเมื่อไรนั้น การรับส่งงานในหน้าที่ราชการจะเสร็จสิ้นได้ เมื่อมีการตรวจสอบความถูกต้องและการลงนามรับส่งงานระหว่างผู้ส่งกับผู้รับให้เรียบร้อย ฉะนั้น การที่จะกำหนดวันที่แล้วเสร็จควรต้องคำนึงถึงขั้นตอนในการจัดทำเอกสาร และการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารด้วย การกำหนดวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่จะขอขยายระยะเวลาดังกล่าวต้องคำนึงถึงถึงอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ไปด้วยเช่น ผู้ส่งหรือผู้พ้นตำแหน่งเดินทางไปต่างประเทศ หรือผู้ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบได้ในทันทีหรือตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้องต้องแก้ไข จะทำให้การรับส่งงานในหน้าที่ล่าช้าออกไป



ใครเป็นผู้จัดทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ

ผู้ที่ส่ง หรือ ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งจะต้องทำหนังสือขอขยายระยะเวลาการรับส่งงานในหน้าที่ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในหนังสือดังกล่าวด้วย



รูปแบบของรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ เป็นอย่างไร

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๒๔ ข้อ ๓๕ กำหนดให้จัดทำบัญชีแสดงรายการทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้ และบัญชีเจ้าหนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือเวียน ที่ กค 0410.3/ว.47 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2546

สุดท้ายนี้ หากมีข้อสงสัยประการใด โทรสอบถามได้ที่ศูนย์ตรวจสอบภายใน ยินดีให้คำปรึกษาฟรีไม่คิดตังค์