



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กพ.ทบ. (กองการปกครอง โทร. ๐-๒๒๙๗-๗๑๕๕, ๙๗๑๕๕)
ที่..... กท.๐๔๐๑/ 66 วันที่ ๗/ ม.ค.๕๗
เรื่อง..... ขอที่แจ้งการปฏิบัติในการรับ - ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ.....

เสนอ

อ้างถึง ระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการรับ - ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๕๐

๑. ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการรับ - ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๕๐ ที่อ้างถึง กำหนดให้ ส่วนราชการของ ทบ. ที่มีการรับ - ส่งหน้าที่ของผู้บังคับหน่วยในเวลา ย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ จะต้องจัดทำบัญชีรับ - ส่งหน้าที่เฉพาะในกองบัญชาการ หรือเฉพาะในส่วน ที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น บัญชีกำลังพล บัญชีอาวุธ บัญชีการเงิน บัญชีสิ่งอุปกรณ์ ตามสายยุทธบริการ ต่าง ๆ และบัญชีอื่น ๆ เฉพาะที่จำเป็น ตามจำนวนซึ่งเป็นจริงในวันรับ - ส่งหน้าที่ และผู้รับนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันรับส่งหน้าที่แล้วเสร็จ ในระดับ นชต.ทบ. เมื่อผู้รับ ได้รับหน้าที่ใหม่แล้ว ให้เสนอรายงานถึง ทบ. ผ่าน กพ.ทบ. ภายใน ๗ วัน เพื่อนำเรียน ผบ.ทบ. ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. เนื่องจากการปฏิบัติที่ผ่านมา การเสนอรายงานการรับ - ส่งหน้าที่ของ ผบ.นชต.ทบ. มีบางหน่วยดำเนินการล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ทบ. ฯ และบางหน่วยผู้บังคับหน่วย ผู้รับตำแหน่งไม่ได้ลงนามด้วยตนเอง ซึ่งผู้บังคับบัญชาชั้นสูงได้กำชับให้หน่วยดำเนินการให้ถูกต้องและ ทันตามกำหนดเวลา ในครั้งต่อไปถือว่าเป็นความบกพร่องของ ผบ.นชต.ทบ. นั้น ๆ

๓. กพ.ทบ. จึงขอชี้แจงเน้นย้ำให้ทุกหน่วยได้ปฏิบัติในการรับ - ส่งหน้าที่ ฯ ให้ถูกต้อง ตามที่ระเบียบ ทบ. ฯ กำหนด สำหรับการจัดทำบัญชีกำลังพล, บัญชีการเงิน, บัญชีสิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ หรือบัญชีอื่น ๆ ที่จำเป็น นำเรียน ผบ.ทบ. นั้น ขอให้แยกเป็นเล่ม ๆ ละ ๑ บัญชี เพื่อความเรียบร้อยและ สะดวกในการดำเนินการ เนื่องจากเมื่อนำเรียนเสร็จแล้ว กพ.ทบ. ต้องแยกบัญชีให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง คือ สบ.ทบ., กง.ทบ. และ กบ.ทบ. ตรวจสอบความถูกต้องและเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

จึงเสนอมาเพื่อกรุณาทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

พล.ต.

(สุรเดช เพ็ญเจริญ)

จก.กพ.ทบ.