



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กพ.ทบ. (กองการปกครอง โทร.๒๕๗๘๐๖๓)

ที่ กท ๐๔๐๑/ ๒๐๒๕ วันที่ ๑๒ ก.ย. ๕๐

เรื่อง ร่างระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๕๐

เรียน ผบ.ทบ.

- อ้างถึง
๑. ข้อบังคับ กท. ว่าด้วยการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่งข้าราชการกลาโหม พ.ศ.๒๕๐๒
 ๒. ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๒
 ๓. หนังสือ กพ.ทบ. ต่อ ที่ กท ๐๓๑๕/๕๔๖ ลง ๓๐ ก.ค.๒๕
 ๔. หนังสือ กง.ทบ. ที่ กท ๐๓๑๕/๒๓๓๘๕ ลง ๑๕ มิ.ย.๒๕
 ๕. หนังสือ กพ.ทบ. ต่อ ที่ กท ๐๓๑๕/๑๗๒๕๒ ลง ๓๑ ส.ค.๒๕
 ๖. คำสั่ง ทบ. ที่ ๕๑๓/๒๕๒๕ ลง ๖ ก.ย.๒๕ เรื่อง การรับ-ส่งหน้าที่ของผู้บังคับหน่วยที่มีหน้าที่ปกครองที่ดินของ ทบ.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ร่างระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๕๐
 ๒. หนังสือ กง.ทบ. ที่ กท ๐๔๒๒/๓๓๒๒ ลง ๒๕ ส.ค.๕๐ เรื่อง การรับ-ส่งหน้าที่ของ ผบ.หน่วยในด้านการเงิน
 ๓. หนังสือ ขย.ทบ. ที่ กท ๐๔๔๓/๐๖๕๘๖ ลง ๑ ก.ย.๕๐ เรื่อง การรับ-ส่งหน้าที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผบ.หน่วยด้านบัญชีที่ดิน

๑. ตามคำริผู้บังคับบัญชาให้ปรับปรุงคำสั่ง ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผบ.หน่วยทหาร ให้รัดกุม สมบูรณ์ และครอบคลุมในการปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดปัญหาด้านธุรการหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผบ.หน่วยคนใหม่สามารถบริหารงาน และปฏิบัติภารกิจของหน่วยที่ได้รับมอบหมายได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ โดยไม่เกิดความชะงักงันภายหลังจากการรับ-ส่งหน้าที่ อันจะอำนวยความสะดวกแก่หน่วย และเป็นผลดีต่อทางราชการ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่งหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผบ.หน่วยทหาร ถือปฏิบัติ ตามข้อบังคับ กท.ว่าด้วยการบรรจุ ปลด ย้าย เลื่อน และลดตำแหน่งข้าราชการกลาโหม พ.ศ.๒๕๐๒ ตามอ้างถึง ๑ ที่เกี่ยวข้องคือ ความในข้อ ๑๔, ๑๕ และ ๑๖ การรับ-ส่งหน้าที่ได้กล่าวถึงหลักการและหน้าที่

ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องดำเนินการให้มีการรับ-ส่งหน้าที่โดยเร็ว เมื่อมีคำสั่งย้ายข้าราชการหรือให้ข้าราชการ ออกจากราชการ รวมทั้งรายละเอียดในการดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับบัญชีรับ-ส่งหน้าที่ ซึ่งข้อบังคับ ดังกล่าวยังคงถือปฏิบัติในทุกส่วนราชการของ กท.

๒.๒ ในส่วนของ ทบ. ปัจจุบันมีคำสั่ง ระเบียบแบบธรรมเนียม และอนุมัติหลักการ ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งหน้าที่ ดังนี้

๒.๒.๑ ระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๕๒ ที่สำคัญสรุปได้คือ กำหนดเวลาในการเดินทางไปรับ-ส่งหน้าที่ นับแต่วันรับทราบคำสั่ง กับ กำหนดเวลาในการรับ-ส่งหน้าที่ของ หน.ส่วนราชการ หรือ ผบ.หน่วยตั้งแต่ระดับ หมวด ถึง นขต.ทบ. รวมทั้ง กำหนด

หลักเกณฑ์การส่งหน้าที่ของผู้ที่ครบเกษียณอายุ และผู้ที่ถูกปลดออกจากประจำการด้วยสาเหตุอื่นๆ รายละเอียด ตามอ้างอิงถึง ๒

๒.๒.๒ หนังสือ กท.ทบ. ต่อ ที่ กท ๐๓๑๕/๕๔๖ ลง ๓๐ ก.ค.๒๕ เรื่อง การตรวจสอบ เอกสารรับ-ส่งหน้าที่ ที่สำคัญสรุปได้คือ ผบ.ทบ. อนุมัติหลักการให้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี สป. สายต่าง ๆ ตามข้อพิจารณาร่วมของ กบ.ทบ. รวมทั้งกำหนดรายละเอียดในการจัดทำ “บัญชีการเงิน” ตามหนังสือชี้แจงของ กท.ทบ. มีรายละเอียดตามอ้างอิงถึง ๓ และ ๔

๒.๒.๓ หนังสือ กท.ทบ. ต่อ ที่ กท ๐๓๑๕/๑๗๒๕๒ ลง ๓๑ ส.ค.๒๕ เรื่อง การส่ง บัญชีที่ดินในการรับ-ส่งหน้าที่ สรุปได้คือ ผบ.ทบ. อนุมัติหลักการให้ มทบ., จทบ. และหน่วยปกครองที่ดิน (หน่วยที่ ทบ.สั่งเฉพาะราย) จัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดที่ราชพัสดุและที่ราชพัสดุที่มีปัญหาต่าง ๆ เพื่อส่งมอบ ในการรับ-ส่งหน้าที่ พร้อมกันนี้ได้ออกคำสั่ง ทบ.๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติ และการจัดทำบัญชีที่ดิน รายละเอียด ตามอ้างอิงถึง ๕ และ ๖

๒.๓ กท.ทบ. ได้ยกร่าง ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๕๐ โดยได้นำหลักการสำคัญกับคำริผู้บังคับบัญชามารวมไว้ในฉบับเดียวกัน ตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สรุปได้ดังนี้

๒.๓.๑ รวบรวมหลักการสำคัญจากข้อบังคับ กท., ระเบียบ ทบ., คำสั่ง ทบ. อนุมัติ หลักการที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๒ มาเรียบเรียงใหม่ ตามลำดับเป็นสาระสำคัญส่วนใหญ่ของร่างระเบียบ ๓

๒.๓.๒ ปรับปรุง แก้ไข หลักเกณฑ์เดิมที่ล้าสมัย โดยให้ กท.ทบ. และ ยท.ทบ. จัด ทำรายละเอียดในการรับ-ส่งหน้าที่ด้านบัญชีการเงิน และบัญชีที่ดิน ให้ทันสมัยถูกต้อง โดยบรรจุไว้เป็นผนวก ประกอบร่างระเบียบ ๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓.๓ เพิ่มเติมแนวความคิดผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการจัดให้มีการบรรยายสรุปก่อน มีการรับ-ส่งหน้าที่อย่างเป็นทางการต่อหน้าแถวทหาร ทั้งนี้เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผบ.หน่วยคนใหม่ มีความรอบรู้ เกี่ยวกับหน่วยให้มากที่สุด เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติภารกิจของหน่วยเป็นไปอย่าง

ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๓. กพ.ทบ. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า ระเบียบ คำสั่ง และหลักการ ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งหน้าที่ของ ทบ. นั้น มีหลายฉบับ จึงไม่สะดวกต่อการใช้ในราชการประกอบกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องล้ำสมัย ไม่สอดคล้องกับภาวะปัจจุบัน เช่น การจัดทำบัญชีรับ-ส่งหน้าที่ด้านการเงิน และบัญชีที่ดิน จึงเห็นควรออกระเบียบ ทบ. เกี่ยวกับการรับ-ส่งหน้าที่ ฉบับใหม่ คือ ร่างระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน พลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยยกเลิกระเบียบ คำสั่ง และหลักการที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งหน้าที่เดิม ตามอ้างถึง ๒-๖ รวม ๕ ฉบับ

๔. ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้ใช้ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน พลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๐

๔.๒ ให้ สบ.ทบ. สำเนาแจกจ่ายให้ นขต.ทบ. ถึงระดับกองพัน ทราบ และถือปฏิบัติ
จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควร กรุณาอนุมัติตามที่เสนอในข้อ ๔ และกรณาลงนามในร่างระเบียบ ฯ ที่ส่งมาด้วย ๑ (สำเนาฉบับ ๑, จริง ๑) ทั้งนี้อยู่ในอำนาจของ ผบ.ทบ.

(ลงชื่อ) พล.ต. เถกิง นิรัตติชัย

(เถกิง นิรัตติชัย)

จก.กพ.ทบ.

เรียน ผบ.ทบ.

- อนุมัติ, ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ) พล.อ.เชษฐา ฐานะจาโร

ผบ.ทบ.

๑๘ ก.ย.๔๐

(ลงชื่อ) พล.อ. ถวัลย์ แสงพรรค

รอง ผบ.ทบ.

๑๖ ก.ย.๔๐

(ลงชื่อ) พล.อ. บัณฑิตย์ มลายอริสุนย์

ผช.ผบ.ทบ.(๑)

๑๗ ก.ย.๔๐

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) พ.อ. อัมพร พิทักษ์วงศ์

ผอ.กอง กพ.ทบ.

- เห็นควรอนุมัติตามที่ กพ.ทบ. เสนอในข้อ ๔ และกรณาลงนามในร่างระเบียบ ฯ ที่แนบ

(ลงชื่อ) พล.ท. สีนาค รัตนพฤกษ์

ผช.เสธ.ทบ.ฝกพ.

๑๕ ก.ย.๔๐

(ลงชื่อ) พล.ท. พัทธชนะ พุธานานนท์

รอง เสธ.ทบ.(๒)

๑๕ ก.ย.๔๐

(ลงชื่อ) พล.อ. ชาญ บุญประเสริฐ

เสธ.ทบ.

๑๕ ก.ย.๔๐

ระเบียบกองทัพบก
ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน พลด และบรรจุ
พ.ศ. ๒๕๔๐

.....

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่งหน้าที่ของส่วนราชการในกองทัพบกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ว่าด้วย การบรรจุ พลด ย้าย เลื่อน และลด ตำแหน่ง ข้าราชการกลาโหม พ.ศ. ๒๕๐๒ และ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่องทันเวลา และมีประสิทธิภาพเป็นผลดีต่อทางราชการ จึงกำหนดระเบียบกองทัพบกว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบกองทัพบกว่าด้วย การรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน พลด พลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๐ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการรับส่งหน้าที่ เวลาย้าย เลื่อน พลด พลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๕๑๓/๒๕๒๕ ลง ๖ ก.ย.๒๕ เรื่อง การรับ-ส่งหน้าที่ของ ผู้บังคับหน่วยที่มีหน้าที่ปกครองที่ดินของ ทบ.

๓.๓ หนังสือกรมกำลังพลทหารบก ต่อ ที่ กท ๐๓๑๕/๕๔๖ ลง ๓๐ ก.ค.๒๕ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารรับ-ส่งหน้าที่

บรรดา คำสั่ง ระเบียบ คำชี้แจงใด ๆ ในเรื่องการรับ-ส่งหน้าที่ของกองทัพบก ที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการของกองทัพบกหรือหน่วยทหารของกองทัพบก ตั้งแต่ระดับหมวดหรือเทียบเท่าขึ้นไป หน่วยงานพิเศษ คณะทำงานต่าง ๆ ที่จัดตั้งขึ้นตามโครงการของ กองทัพบก ทั้งในการปฏิบัติราชการตามปกติหรือราชการสนาม

ข้อ ๕ ในระหว่างการส่งมอบหน้าที่ให้ผู้ถูกย้ายหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ มีอำนาจหน้าที่ และรับผิดชอบในตำแหน่งเดิมต่อไป จนกว่าจะได้ส่งมอบหน้าที่ให้กับผู้มารับหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๖ ลำดับในการรับ-ส่งหน้าที่ คือ ผู้ใดจะต้องไปรับหน้าที่จากผู้ใดก่อนนั้น โดยปกติให้ถือเกณฑ์ตามลำดับหมายเลขหน้าชื่อ ซึ่งปรากฏอยู่ในคำสั่งนั้น ๆ โดยให้ผู้ที่มีหมายเลขมากไปรับหน้าที่จากผู้ที่มีหมายเลขน้อยในคำสั่งดังกล่าว

ข้อ ๙ เมื่อมีคำสั่งย้ายข้าราชการหรือให้ข้าราชการออกจากราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้มีการรับ-ส่งหน้าที่กันโดยเร็ว โดยให้เริ่มออกเดินทางไปรับ-ส่งหน้าที่ซึ่งกันและกันภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งอย่างเป็นทางการ ต่อจากนั้นให้ทำการรับ-ส่งหน้าที่ต่อกันให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ดังนี้

ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับหมวด หรือเทียบเท่า ลงไป ภายใน ๒ วัน

ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองร้อย หรือเทียบเท่า ภายใน ๓ วัน

ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพัน ผู้บังคับการกรม หรือเทียบเท่า ภายใน ๕ วัน

ข้าราชการที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้บัญชาการกองพลขึ้นไปหรือเทียบเท่า ภายใน ๗ วัน

เว้นแต่ผู้ครองตำแหน่งดังกล่าวเป็นเจ้าหน้าที่คลังซึ่งรับผิดชอบบัญชีพัสดุและพัสดุในคลังโดยตรง จึงให้ยืดเวลาในการรับ-ส่งหน้าที่ออกไปได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

ถ้ารายใดมีความจำเป็นจะต้องใช้เวลาในการรับ-ส่งหน้าที่เกินกำหนดในข้อนี้ ก็ให้รายงานขออนุมัติต่อผู้สั่งย้ายเป็นราย ๆ ไป ถ้าผู้สั่งย้ายมีตำแหน่งสูงกว่าผู้บัญชาการทหารบก ให้รายงานขออนุมัติถึงผู้บัญชาการทหารบก โดยในรายงานจะต้องแจ้งกำหนดเวลาในการรับ-ส่งหน้าที่ว่าจะแล้วเสร็จเมื่อไร

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ส่งต้องไปรับหน้าที่ใหม่ เมื่อรับหน้าที่แล้วเสร็จให้ผู้ส่งกลับมาส่งหน้าที่เดิมในโอกาสแรก หากทางราชการยังมีได้แต่งตั้งผู้ใดให้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือสั่งให้ผู้ใดที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราว ภายใน ๓๐ วัน ให้ผู้ส่ง ส่งหน้าที่ให้แก่รองหัวหน้าส่วนราชการนั้น และให้รองหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ส่งหน้าที่แทนเมื่อทางราชการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ หรือผู้บังคับบัญชามีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๑๑ การส่งหน้าที่สำหรับผู้ถูกปลดออกจากกองประจำการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ ผู้ที่ครบเกษียณอายุราชการให้ส่งมอบหน้าที่ไว้กับผู้ใดผู้หนึ่งซึ่งผู้บังคับบัญชามีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการในตำแหน่งนั้นเป็นการชั่วคราว และให้ส่งหน้าที่ให้แล้วเสร็จก่อนถึงวันครบเกษียณอายุราชการ เมื่อทางราชการมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ จึงให้ส่งมอบหน้าที่กันต่อไป

๑๑.๒ ผู้ถูกปลดด้วยสาเหตุอื่น ๆ ให้ส่งหน้าที่เช่นเดียวกับข้อ ๑๑ แต่ถ้ามีความจำเป็นจะต้องให้ผู้ถูกปลดส่งหน้าที่แก่ผู้รับด้วยตนเองและเป็นเวลาเกินกว่ากำหนดในระเบียบนี้ ก็ให้รายงานขออนุมัติถึงผู้ส่งปลดเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๑๒ การรับ-ส่งหน้าที่ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ให้ผู้ส่งจัดให้มีการบรรยายสรุปให้แก่ผู้รับโดยให้มีหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงฝ่ายเสนาธิการหรือฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายกิจการพิเศษเข้าร่วมรับฟังด้วย สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีฝ่ายเสนาธิการหรือฝ่ายอำนวยการหรือฝ่ายกิจการพิเศษ ให้จัดหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงและนายทหารเข้าร่วมรับฟังการบรรยายสรุปให้ครอบคลุมหัวข้อ ดังต่อไปนี้

๑๐.๑.๑ สถานการณ์ สถานภาพกำลังพล สถานภาพอาวุธยุทธโศปกรณ์
งบประมาณ และการเงิน เป็นต้น

๑๐.๑.๒ ภารกิจของหน่วย

๑๐.๑.๓ การปฏิบัติ และแผนการปฏิบัติของหน่วยในปัจจุบัน และอนาคต
แนวความคิดในการปฏิบัติเจตนาธรรมของผู้บังคับบัญชา ปัญหาข้อขัดข้องอุปสรรคและความต้องการของหน่วย
ที่จะขอรับการสนับสนุนจากหน่วยเหนือ เป็นต้น

๑๐.๑.๔ แผนงาน หรือ โครงการต่าง ๆ ที่หน่วยกำลังดำเนินการ หรือกำลัง
จะได้รับอนุมัติในอนาคต

๑๐.๑.๕ กิจแพงของหน่วยที่ผู้รับต้องทราบ ถ้าเป็นเรื่องที่มีขึ้นความลับ
อาจใช้การสนทนาเป็นการส่วนตัว หรือเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องได้

ผู้รับหน้าที่จะต้องรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยทุกเรื่องและจะปฏิเสธ
ความรับผิดชอบภายหลังมิได้

๑๐.๒ ภายหลังการบรรยายสรุปให้กระทำพิธีรับ-ส่งหน้าที่ระหว่างผู้รับ และผู้ส่ง
โดยให้ผู้ส่งจัดประชุมกำลังพลภายใต้บังคับบัญชา แล้วชี้แจงมอบหมายการบังคับบัญชาให้แก่ผู้รับต่อไป

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติต่อเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับ-ส่งหน้าที่

๑๑.๑ ให้ผู้ส่งจัดทำบัญชีส่งหน้าที่เฉพาะในกองบังคับการ หรือเฉพาะในส่วนที่ตน
รับผิดชอบโดยตรง เช่น บัญชีกำลังพล บัญชีอาวุธ บัญชีการเงิน บัญชีสิ่งอุปกรณ์ ตามสายยุทธบริการต่าง ๆ
และบัญชีอื่น ๆ เฉพาะที่จำเป็น ตามจำนวนซึ่งเป็นจริงในวันที่รับ-ส่งหน้าที่ สำหรับเงินผู้ส่งที่มีอำนาจสั่งการ
เบิกจ่ายเงินกับผู้มีหน้าที่รักษาเงินต้องทำบัญชีรับส่งและตรวจสอบเงินในบัญชีด้วย

๑๑.๒ เมื่อได้ตรวจรับถูกต้องแล้ว ให้ผู้ส่งและผู้รับบันทึกไว้ท้ายบัญชีส่งหน้าที่ว่า
ได้ตรวจรับถูกต้องแล้ว และลงชื่อผู้รับไว้ แต่ถ้ามีการคลาดเคลื่อนเกิดขึ้นก็ให้บันทึกไว้ในบัญชิตันนั้นและลงชื่อ
ผู้รับ ผู้ส่งกับเจ้าหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้อง แล้วรับส่งกันให้เสร็จไปชั้นหนึ่งก่อน ต่อจากนั้นผู้รับต้องรับรายงานให้
ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบโดยเร็ว

๑๑.๓ บัญชีการเงิน ให้ถือปฏิบัติตามผนวก ก ท้ายระเบียบนี้

๑๑.๔ การรับ-ส่งหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับหน่วยที่มีหน้าที่ปกครอง
ที่ดินของกองทัพกให้ถือปฏิบัติตามผนวก ข ท้ายระเบียบนี้

๑๑.๕ หน่วยต้องตรวจสอบบัญชียุทธโศปกรณ์ของหน่วยให้ถูกต้อง โดยให้ตรวจสอบ
กับกรมฝ่ายยุทธบริการที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ปี เพื่อให้บัญชียุทธโศกรณ์นั้นถูกต้องและสมบูรณ์อยู่เสมอ และเมื่อ
จะต้องทำหลักฐานการรับ-ส่งหน้าที่ ผู้ส่งจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของบัญชียุทธโศกรณ์นั้นอีกครั้งหนึ่ง
ก่อนมีการรับ-ส่งหน้าที่ โดยใช้เวลาตรวจสอบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ และให้ทำบัญชีเอกสารแยกประเภท

สิ่งอุปกรณ์แต่ละสายยุทธบริการ เพื่อให้กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก สามารถแยกตรวจสอบกับสายยุทธบริการที่เกี่ยวข้องได้ โดยไม่เสียเวลาทางธุรการ

ข้อ ๑๒ บัญชีรับ-ส่งหน้าที่ให้ทำเป็น ๓ ชุด เก็บไว้ ณ ที่ทำการเป็นหลักฐาน ๑ ชุด ผู้ส่งเก็บรักษาไว้ ๑ ชุด อีก ๑ ชุด ผู้รับนำเสนอผู้บังคับบัญชาโดยตรง ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับ-ส่งหน้าที่แล้วเสร็จ เช่น

การรับ-ส่งหน้าที่ในระดับหน่วยขึ้นตรงกองทัพบกเมื่อผู้รับได้รับหน้าที่ใหม่แล้วให้เสนอรายงานถึงกองทัพบกผ่านกรมกำลังพลทหารบกภายใน ๗ วัน พร้อมทั้งแนบบัญชีกำลังพล บัญชีเงิน บัญชีสิ่งอุปกรณ์สายต่าง ๆ หรือบัญชีอื่น ๆ ที่จำเป็น เมื่อผู้บัญชาการทหารบกทราบแล้วให้แยกบัญชีต่าง ๆ ให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง คือ กรมสารบรรณทหารบก กรมการเงินทหารบก และกรมส่งกำลังบำรุงทหารบก ตรวจสอบความถูกต้อง และเก็บเป็นหลักฐานไว้ต่อไป

ข้อ ๑๓ การรับ-ส่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงิน ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งประกาศหรือข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม และกองทัพบกที่เกี่ยวข้องและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ การรับหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ ให้เป็นไปตามกำหนดที่ได้ระบุไว้ในคำสั่งกระทรวงกลาโหมหรือคำสั่งกองทัพบก แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ให้เจ้ากรมกำลังพลทหารบก เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

(ลงชื่อ) พลเอก เศรษฐา ฐานะจาโร

(เศรษฐา ฐานะจาโร)

ผู้บัญชาการทหารบก

กรมกำลังพลทหารบก

ผนวก ก บัญชีการเงิน ประกอบระเบียบ ทบ.ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ. ๒๕๔๐

(ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๒๘ (ขก.๒๘))

๑. การรับส่งตัวเงิน

๑.๑ ผู้มีอำนาจสั่งการเบิกจ่าย ต้องทำบัญชีรับส่งและตรวจตัวเงินด้วย โดยเขียนไว้ทำบัญชีส่งหน้าที่ว่า “ตรวจรับถูกต้องแล้ว” และลงชื่อผู้รับไว้ (ข้อบังคับ กห.๑ ข้อ ๑๖ (๑) วรรค ๒ และ วรรค ๓)

๑.๒ การส่งมอบตัวเงิน ให้ผู้รับหน้าที่ทำการตรวจนับเงินในกำป็นเก็บเงินว่าถูกต้องครบถ้วนตามรายการและจำนวนเงินคงเหลือในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก (ก.๑๓) และตรงตามยอดดุลของสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสดในวันรับส่งหน้าที่ แล้วให้ผู้ส่งและผู้รับหน้าที่ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี เป็นหลักฐานในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก สมุดเงินสดรับและสมุดเงินสดจ่าย หรือสมุดเงินสด (ขก. ๒๘ ข้อ ๕๘ วรรค ๒)

๑.๓ ถ้ามีการคลาดเคลื่อนเกิดขึ้น ให้บันทึกไว้ในบัญชีรับส่งหน้าที่และลงชื่อทั้งผู้รับผู้ส่ง และผู้รับมอบหน้าที่ต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบโดยเร็ว (ข้อบังคับ กห.๑ ข้อ ๑๖ วรรค ๓)

๒. การรับส่งเอกสารและหลักฐานด้านการเงิน

๒.๑ ผู้ส่ง จะต้องทำบททดลองและบัญชีส่งหน้าที่แสดงรายการและจำนวนเงิน ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับบัญชี (จำนวนบัญชี หลักฐาน และรายละเอียดต่าง ๆ) ประกอบบัญชี และบททดลองถึงวันส่งหน้าที่

๒.๒ รายงานการเงินประกอบการรับส่งหน้าที่

๒.๒.๑ ระบบบัญชีสำหรับส่วนราชการ

- รายงานยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป (บข. ๒๒)
- รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน (บข. ๒๓)
- รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (บข. ๒๔)
- รายงานเงินงบประมาณรายจ่าย (บข. ๒๕)
- รายงานเงินงบกลาง (บข. ๒๕)
- รายงานเงินรายได้แผ่นดิน (บข. ๒๖)
- รายงานลูกหนี้เงินตรงราชการ (บข. ๒๗)
- รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (บข. ๒๗)
- รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (บข. ๒๗)
- รายงานเจ้าหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (บข. ๒๘)
- รายงานเงินรับฝาก (บข. ๒๙)
- รายงานเงินฝาก (บข. ๒๙)

- รายงานเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน (บข. ๒๕)
- รายงานเงินบูรณะทรัพย์สินฝาก (บข. ๒๕)
- รายงานเงินมัดจำ (บข. ๓๐)
- รายงานใบสำคัญเงินทศรองราชการ (บข. ๓๑)
- รายงานใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ (บข. ๓๑)
- รายงานเงินเรียกคืน (บข. ๓๒)
- รายงานเงินรับผิดชอบตามสัญญารับสภาพหนี้ (บข. ๓๓)

๒.๒.๒ ระบบบัญชีสำหรับราชการย่อย

ให้จัดทำรายงานการเงิน (บข. ๔๐) เพื่อแสดงหลักฐานเงินประเภทต่าง ๆ คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงานให้แสดงยอดเงินประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- เงินคงเหลือ
- เงินฝากธนาคาร
- เงินงบประมาณรายจ่าย
- เงินรายได้แผ่นดิน
- เงินทศรองราชการ
- เจ้าหนี้เงินยืม
- ลูกหนี้เงินยืม
- เงินรับฝาก
- เงินฝาก
- เงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สิน
- เงินบูรณะทรัพย์สินฝาก
- ใบสำคัญเงินรองจ่าย

๒.๓ เมื่อผู้รับตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ถูกต้องแล้ว ให้ผู้ส่งและผู้รับหน้าที่ลงลายมือชื่อในบัญชีรับส่งหน้าที่และงบทดลอง การจัดทำบัญชีรับ-ส่งหน้าที่ พร้อมรายงานอนุโลม ตาม ขก.๒๘ ข้อ ๕๘

๓. รายงานการเงินสำหรับเงินนอกงบประมาณอื่น ซึ่งปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ หรือตามบัญชีเฉพาะเรื่อง ให้รับ-ส่งหน้าที่ด้านการเงินสำหรับเงินประเภทนั้น ๆ ด้วย

ผนวก ข การรับ-ส่งหน้าที่ หัวหน้าส่วนราชการหรือ ผบ.หน่วยที่มีหน้าที่ปกครองที่ดิน ประกอบระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการรับ-ส่งหน้าที่ในเวลาย้าย เลื่อน ลด ปลด และบรรจุ พ.ศ.๒๕๔๐

ด้วยปรากฏว่าในปัจจุบันมีราษฎรบุกรุกที่ดินของ ทบ. หลายแห่ง ทำให้ ทบ. เสียประโยชน์ โดยประสบปัญหาการเรียกร้องจากราษฎรอยู่เป็นประจำ จนเป็นเหตุให้ ทบ. ต้องสูญเสียพื้นที่การฝึกด้วย ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาดังกล่าวต่อไป จึงให้กำหนดมาตรการในการรับ-ส่งหน้าที่ของผู้บังคับหน่วยที่มีหน้าที่ปกครองที่ดิน และ/หรือหน่วยปกครองที่ดินของ ทบ. (เฉพาะราย) โดยให้หน่วยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับหน่วยที่มีหน้าที่ปกครองที่ดิน และ/หรือหน่วยปกครองที่ดินของ ทบ. (สั่งเฉพาะราย) จัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดที่ดินในการรับ-ส่งหน้าที่ เพื่อส่งมอบในการรับ-ส่งหน้าที่ด้วย และให้รายงานการรับ-ส่งหน้าที่ ตามสายการบังคับบัญชา จนถึง นขต.ทบ. (ทภ.)

๒. การจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดที่ดินในการรับ-ส่งหน้าที่ ตามข้อ ๑ ให้เป็นตามอนุผนวก ๑ บัญชีที่ราชพัสดุของหน่วย แต่ถ้าหน่วยที่มีหน้าที่ปกครองที่ดิน และ/หรือหน่วยปกครองที่ดินของ ทบ. (สั่งเฉพาะราย) มีปัญหาในเรื่องการบุกรุก การมีคดี และการมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นก็ให้แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมไว้ใน อนุผนวก ๒ บัญชีที่ราชพัสดุที่มีปัญหาของหน่วยเป็นหลักฐานอีกบัญชีหนึ่งด้วย ซึ่งทั้งสองบัญชีที่กล่าวมาแล้วข้างต้นได้กำหนดรายละเอียดไว้แล้ว

.....