

ผอ. ตสน. เป็นวิทยากรบรรยายโครงการวิจัยสัญจรที่ สถาบันวิจัยฯ จัดขึ้น เมื่อ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2553 หัวข้อ ข้อตรวจพบในการดำเนินงานโครงการวิจัย

ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการวิจัย

1. ไม่เร่งจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย และสัญญา
2. ระบุระยะเวลาสิ้นสุดของโครงการเกินปีงบประมาณ
3. การขอเบิกเงินก่อนงวดสุดท้าย มิได้รายงาน ความก้าวหน้าของโครงการ

ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการวิจัย

4. ผู้วิจัยได้รับเงินงวดแรกไปแล้ว ไม่เร่งดำเนินงาน โครงการวิจัย และเมื่อใกล้สิ้นปียังไม่สามารถเบิกเงินงวดถัดมา
5. ไม่ได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือรายงานผลการดำเนินงาน กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่า 1 ปีเมื่อขอเบิกเงินงวดสุดท้าย
6. จัดส่งหลักฐานการจ่ายที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งจัดซื้อวัสดุ เกินความจำเป็น

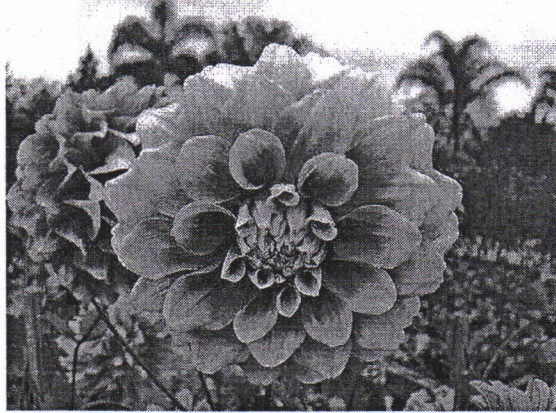
ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการวิจัย

7. ไม่ส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายชดใช้เงินงวดที่รับไปให้ครบถ้วนภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย
8. มีการเดินทางไปราชการแต่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ
9. ไม่ขออนุมัติขยายเวลา หรือขออนุมัติขยายเวลา โดยมีได้ชี้แจงเหตุผลสภาพปัญหา

ข้อตรวจพบเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการวิจัย

10. จัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมโดยไม่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย
11. ไม่ได้แจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ และไม่ได้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้หน่วยงาน

Q&A



ผอ.ตสน. เป็นวิทยากรบรรยายโครงการ “พัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร
ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน ที่กองคลังจัดขึ้น เมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๔ พ.ค.๒๕๕๔
ณ โรงแรมฟูราม่า อำเภอพญา จังหวัดชลบุรี

“ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน”

โดยสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔

หัวข้อการบรรยาย

๑. การควบคุมในשרรับเงิน
๒. เอกสารหลักฐานสูญหาย
๓. การบันทึกบัญชี
๔. การเก็บรักษาเงิน
๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย
๖. การปฏิบัติด้านพัสดุ
๗. หลักประกันสัญญา
๘. ราชการ
๙. การรับส่งงานในหน้าที่

ระเบียบ / หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบการนำเงินฝากไปใช้ราชการของกรมการเจ้ากระทรวงรับเงินและการจ่ายคืนรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. ประสานงานการนำเงินฝากไปใช้ราชการของกรมการเจ้ากระทรวงรับเงินและการจ่ายคืนรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๖๖.๗/๗๑๒ สว. ๒๐ พ.ศ.๒๕๕๑
๕. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการนำเงินอุดหนุนไปใช้ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๖. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบ / หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๗. พ.ร. อนุมัติให้ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๔
๘. กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๓
๙. หนังสือเวียน ที่ พ.ศ. ๐๒๒๑/๐๒๓๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๓๖ เรื่อง การตรวจเอกสารการเงิน/ขอของอุดหนุนแบบมีรายได้ ได้ ๑๐
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. หนังสือที่ ศย ๐๕๕๑.๑๗/๐๕๕๔ สว. ๑๖ มี.ค.๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายราชการ
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน <ul style="list-style-type: none"> ไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน 	ข้อ ๖๖ และประกาศข้อ ๕
<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงิน 	ข้อ ๖๗ และประกาศข้อ ๖.....
<ul style="list-style-type: none"> ไม่ได้รวมจำนวนเงินที่ได้รับทั้งสิ้นไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย 	ข้อ ๗๖ และประกาศข้อ ๑๓.....

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน (ต่อ)	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<ul style="list-style-type: none"> ไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันที่รับเงิน 	ข้อ ๗๖ และประกาศข้อ ๑๓.....
	ข้อยกเว้น การรับเงินภายหลังเวลาบัญชีให้บันทึกข้อมูลในวันทำการต่อไป
<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่จัดเก็บ นำส่ง และรายการที่บันทึก หรือมีผู้ตรวจสอบ แต่ไม่ติดชื่อกำกับไว้ 	ข้อ ๗๘ และประกาศข้อ ๑๕

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน (ต่อ)	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<ul style="list-style-type: none"> ยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยไม่ได้จัดเก็บไว้ให้ครบชุด 	ข้อ ๗๑ และประกาศข้อ ๑๐
<ul style="list-style-type: none"> สิ้นปีงบประมาณมิได้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ยังเหลืออยู่ในเล่มและนำมาใช้รับเงินในปีงบประมาณใหม่ 	ข้อ ๗๐ และประกาศข้อ ๙..... ข้อยกเว้น ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ใช้ต่อเนื่องไปได้

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน (ต่อ)	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<ul style="list-style-type: none"> ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงานและผู้อำนวยการกองคลัง 	ข้อ ๖๔ และประกาศข้อ ๘
<ul style="list-style-type: none"> การนำส่งเงินที่รับไว้ให้กองคลังเกินกำหนด 	ข้อ ๙๗ (๒).....

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. เอกสารหลักฐานสูญหาย <ul style="list-style-type: none"> หลักฐานการจ่ายสูญหายหลังจากการเบิกจ่ายเงิน ไม่ได้แจ้งความ ไม่ได้แจ้งตั้งคณะกรรมการทำการสอบสวน ไม่ได้ขออนุมัติการใช้หลักฐานแทน 	หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๗/๗๒ ลว. ๒๐ ส.ค.๕๑ เรื่องการใช้สำเนาเอกสารหลักฐานแทนต้นฉบับที่สูญหาย <ul style="list-style-type: none"> แจ้งความต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย โดยแสดงถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย และให้มีรายงานประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒. เอกสารหลักฐานสูญหาย (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการสอบสวนถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย กรณีทุจริต : ให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ กรณีไม่ทุจริต : ให้ขออนุมัติอธิการบดี ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารที่มีผู้รับรองหรือ ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงรายละเอียดประกอบ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้รายงาน สตง. ทราบ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<ul style="list-style-type: none"> หลักฐานการจ่ายเงินสูญหายก่อนการขอเบิกเงิน 	ข้อ ๕๓ และประกาศข้อ ๕๒.....
<ul style="list-style-type: none"> ใบเสร็จรับเงิน (หลักฐานการรับเงินของทางราชการ) สูญหาย <ul style="list-style-type: none"> ใช้รับเงินแล้วสูญหาย 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๒๖.๗/๗๒ ลว. ๒๐ ส.ค.๕๑
<ul style="list-style-type: none"> สูญหายก่อนใช้รับเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค กค ๐๕๒๖.๗/๗๒ ลว. ๒๐ ส.ค.๕๑ แจ้งการยกเลิกใบเสร็จรับเงินให้ทุกส่วนราชการทราบ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓. การบันทึกบัญชี <ul style="list-style-type: none"> จัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน 	ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๖.....
<ul style="list-style-type: none"> บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง 	ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๘ ประกาศข้อ ๕๖, ๕๗.....

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๔. การเก็บรักษาเงิน • ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน	ข้อ ๘๘ ประกาศข้อ ๑๗.....
• เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ถือกุญแจตู้เงิน นิรภัย	ข้อ ๘๓ ประกาศข้อ ๒๕.....
• คณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ได้ทำหน้าที่/ ไม่ได้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือ	ข้อ ๘๘ ประกาศข้อ ๒๕.....

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย • จ่ายเงินงวดให้ผู้วิจัยเป็นเงินสด	ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการ จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๓
• จ่ายเงินงวดแรกโดยไม่หักค่าสาธารณูปโภค	
• ไม่ได้จัดทำบัญชีแยกแต่ละโครงการ	
• จ่ายเงินงวดสุดท้ายโดยยังไม่มีรายงานฉบับสมบูรณ์	

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย (ต่อ) • หลักฐานการจ่ายเงินของผู้วิจัยไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	ข้อ ๑๑
• ไม่ได้ติดตามให้ผู้วิจัยจัดส่งหลักฐานการจ่ายให้ครบถ้วนภายใน ๓๐ วัน นับแต่รับเงินงวดสุดท้าย	ข้อ ๑๕
• จ่ายเงินให้ผู้วิจัยเกิน ๒ ปีงบประมาณ	ข้อ ๑๖

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย (ต่อ) • ไม่นำเงินเหลือจ่ายและดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารส่งกองคลัง	ข้อ ๑๘

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การปฏิบัติด้านพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> • แบ่งจัดซื้อพัสดุประเภทเดียวกันในระยะเวลาใกล้เคียงกัน โดยวิธีกลางราคาซึ่งหากรรมจัดซื้อจะอยู่ในวงเงินที่ต้องจัดซื้อโดยวิธีสอบราคา 	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ , ๒๑.....
<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำบัญชีพัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และให้รหัสที่ตัวครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน 	ข้อ ๑๕๒ - ๑๕๔.....

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การปฏิบัติด้านพัสดุ (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีลายมือชื่อผู้เบิก/ผู้ส่งจ่ายในใบเบิกพัสดุ 	ข้อ ๑๕๓ - ๑๕๔.....
<ul style="list-style-type: none"> • ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นเดือนกันยายน 	ข้อ ๑๕๕.....
<ul style="list-style-type: none"> • คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุฯ ไม่ได้รายงานผลภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่สิ้นปีงบประมาณ 	ข้อ ๑๕๕.....

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การปฏิบัติด้านพัสดุ (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> • ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาซื้อที่แท้จริงและมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการหรือแต่งตั้งแต่ล่าช้ามาก 	ข้อ ๑๕๖.....
<ul style="list-style-type: none"> • มีพัสดุไม่ตรงตามบัญชี 	ให้สอบถามพร้อมทั้งหาสาเหตุและกำจัดผู้รับผิดชอบควบคุมการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การปฏิบัติด้านพัสดุ (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> • มีพัสดุที่อยู่ในสภาพใช้งานได้แต่ไม่มีตัวครุภัณฑ์ที่จะใช้ 	แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานอื่น ให้แสดงความประสงค์ที่จะใช้พัสดุเมื่อได้รับอนุมัติแล้วทำหลักฐานการโอนไว้ต่อกันให้ถูกต้อง หากไม่มีผู้ประสงค์รับโอนให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบต่อไป
<ul style="list-style-type: none"> • ทรัพย์สินของคณะฯ ถูกโจรกรรมแต่มีได้รายงานให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบทันที เพื่อดำเนินการต่อไป 	คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ ๑๑๕/๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจให้แจ้งความร้องทุกข์

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การปฏิบัติงานพัสดุ (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> ส่งมอบงานก่อสร้างแต่ไม่มีการคำนวณค่างานเพิ่ม/ลด (ค่า K) 	หนังสือเวียนที่ตอบ ๐๐๒๐/๕๑๘๘ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ตรวจสอบค่างานเพิ่ม/ลดของสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)
<ul style="list-style-type: none"> ทรัพย์สินของคณะฯ ถูกโจรกรรมแต่มีได้รายงานให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบทันที เพื่อดำเนินการต่อไป 	คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ ๑๑๕/๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจให้แจ้งความร้องทุกข์

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖. การปฏิบัติงานพัสดุ (ต่อ) <ul style="list-style-type: none"> กรณีจัดหาพัสดุด้วยวิธีการสอบราคา ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งสิทธิการอุทธรณ์ให้กับผู้เสนอราคาที่ไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก 	กฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๔๓) กำหนดให้ปฏิบัติตาม พรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๖

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗. หลักประกันสัญญา <ul style="list-style-type: none"> ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันฯ 	ข้อ ๑๔๔

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน	
ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๘. รดราคาร <ul style="list-style-type: none"> มีการนำรดราคารไปใช้โดยมีการบันทึกการใช้รดแต่ไม่มีใบขออนุญาตใช้รดส่วนกลาง 	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรดราคาร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓,๑๔
<ul style="list-style-type: none"> ครบกำหนดเสียภาษีแต่ยังไม่ได้ดำเนินการเสียภาษีให้ถูกต้อง 	เร่งดำเนินการเสียภาษีโดยเร็ว หากมีค่าปรับหรือเงินเพิ่ม ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายเงินจากทางราชการได้ ซึ่งสามารถดำเนินการล่วงหน้าได้ก่อนครบกำหนด ๓ เดือน

ชื่อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน

ชื่อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๘. ราชอาณาจักร (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการนำรถราชการออกไปใช้ก่อนเวลาที่ขออนุญาตใช้รถ 	<p>ข้อ ๑๓,๑๔.....</p>
<ul style="list-style-type: none"> ยังไม่ได้สำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สินเบื่อน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ทุกคัน 	<p>ดำเนินการสำรวจและจัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สินเบื่อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เสร็จสิ้นภายในตุลาคมของทุกปี พร้อมรายงานมหาวิทยาลัยทราบภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายนของทุกปี</p>
<ul style="list-style-type: none"> มอบหมายผู้อื่นให้เป็นผู้อนุญาตการใช้รถโดยมิได้จัดทำหนังสือคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร 	<p>หนังสือที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๔/ ๗๔๘ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถราชการ</p>

ชื่อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน

ชื่อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๙. การรับส่งงานในหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินไม่ถูกต้อง 	<p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ หนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/๖ ๔๗ ตว. ๑๗ มี.ย.๒๕๕๖ เรื่องแบบรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ</p>
<ul style="list-style-type: none"> เมื่อเจ้าหน้าที่ลาออกหรือสับเปลี่ยนหน้าที่ไม่มีการส่งมอบงาน 	<p>ข้อ ๑๑.</p>