

(:าเภา)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ

พ.ศ. 2524

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบการรับมอบหมายงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่พ้นไป และเจ้าหน้าที่ผู้มารับผิดชอบใหม่ ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2486 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2524"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2524 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบการรับมอบหมายงานระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่พ้นไป และเจ้าหน้าที่ผู้มารับผิดชอบใหม่ ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2486

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งแล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"กระทรวง" หมายความว่ารวมถึง สำนักนายกรัฐมนตรีและหมวดด้วย

"กรม" หมายความว่ารวมถึง ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"จังหวัด" หมายความว่า จังหวัดในฐานะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค

"ปลัดกระทรวง" หมายความว่ารวมถึง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดหมวดด้วย

"รองปลัดกระทรวง" หมายความว่ารวมถึง รองอธิบดีสำนักนายกรัฐมนตรี และรองปลัดหมวดด้วย

"ผู้ช่วยปลัดกระทรวง" หมายความว่ารวมถึง ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ช่วยปลัดหมวดด้วย

"อธิบดี" หมายความว่ารวมถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

/รองอธิบดี.....

"รองอธิบดี" หมายความว่ารวมถึง รองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่มีฐานะเป็นกรมควบ

"ผู้ช่วยอธิบดี" หมายความว่ารวมถึง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรมควบ

"ผู้อำนวยการกอง" หมายความว่ารวมถึง หัวหน้ากอง หัวหน้าส่วนราชการ
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากอง เลขาธิการกรม หัวหน้าส่วน
ราชการประจำเขต คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี และ
หัวหน้าภาควิชาในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาควบ

"หัวหน้าแผนก" หมายความว่ารวมถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่เทียบเท่าหัวหน้าแผนกควบ

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานของกระทรวง กรม ที่ไม่มีฐานะเป็น
ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

"ผู้ดำรงตำแหน่ง" หมายความว่ารวมถึง ผู้รักษาราชการแทน ผู้รักษาการแทน
และผู้รักษาการในตำแหน่งควบ ทั้งนี้ เฉพาะการรักษาราชการแทน รักษาการแทน หรือรักษากา-
การในตำแหน่ง ในกรณีที่เป็นตำแหน่งว่าง

"ผู้รับตำแหน่งแทน" หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และให้
หมายความว่ารวมถึง ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้รักษาการแทน หรือผู้รักษาการ
ในตำแหน่งควบ ทั้งนี้ เฉพาะการรักษาราชการแทน รักษาการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง
ในกรณีที่มิใช่ตำแหน่งว่าง

"พ้นจากตำแหน่ง" หมายความว่า

- (1) ออกจากราชการทุกกรณี เว้นแต่กรณีตาย
- (2) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นโดยพ้นจากตำแหน่งเดิม
- (3) ถูกพักราชการ
- (4) พ้นจากหน้าที่ในตำแหน่งที่ดำรงอยู่เพื่อไปรักษาราชการแทน รักษาการ
แทน หรือรักษาการในตำแหน่งอื่น ในกรณีที่มิใช่ตำแหน่งว่าง
- (5) พ้นจากการรักษาราชการแทน รักษาการแทน หรือการรักษาการใน
ตำแหน่ง ในกรณีที่เป็นตำแหน่งว่าง

"แผนบริหารงานบุคคล" หมายความว่า แผนดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในชั้น
ต่าง ๆ รวมทั้งการวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้ง การย้ายและปรับเปลี่ยน

/ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งหน้าที่ การส่งเสริมความก้าวหน้าในกาทำงาน การให้บำเหน็จความชอบ การควบคุม-
วินัย และการพัฒนาข้าราชการ

ข้อ 5 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู
ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการฝ่ายตุลาการตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ และข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

ในกรณีที่กระทรวง กรมใดมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องมีระเบียบว่าด้วยการรับส่งงาน
ในหน้าที่ราชการโดยเฉพาะ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดขอุมัติต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อวางระเบียบว่าด้วย
การรับส่งงานในหน้าที่ราชการสำหรับกระทรวง กรม นั้นได้

ข้อ 6 ให้ยุบเลิกจากตำแหน่งส่งมอบงานในหน้าที่ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้
ในระเบียบนี้

นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 31 การรับส่งงานในหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ทำ
เป็นหนังสือข้อความระบุว่า ใ้รับส่งกันระหว่างผู้ใดกับผู้ใด ในตำแหน่งใด วัน เวลาใด โดย
มีพยานรับรองอย่างแยกสองคน

ข้อ 7 เอกสารการรับส่งงานในหน้าที่ ให้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ โดยให้ผู้ส่ง
และผู้รับมีถือไว้ฝ่ายละฉบับ ส่วนอีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

ข้อ 8 เมื่อมีคำสั่งให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็น
ผู้รับรายงานตามข้อ 34 จัดการให้มีการรับส่งงานในหน้าที่กันโดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชา
กำหนดวันรับส่งงานในหน้าที่ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง
ทราบคำสั่ง เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เป็น
อย่างอื่น

ในกรณีที่มิใช่เหตุผลและความจำเป็นไม่อาจรับส่งงานในหน้าที่กันภายในกำหนด
เวลาตาม วรรคหนึ่งได้ ให้ข้าราชการซึ่งพ้นจากตำแหน่งขอ ^{อนุญาต} ให้อยู่บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับ
รายงานตามข้อ 34 ชยบายเวลาได้ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน ตามความจำเป็น

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ใดตายหรือหนีจากตำแหน่งและไม่สามารถส่งมอบงานได้

/หรือในกรณี.....

หรือในกรณีที่ปรากฏชัดว่าผู้พ้นจากตำแหน่งมีเจตนาหลีกเลี่ยงที่จะไม่ส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับรายงานตามข้อ 34 แต่งตั้งข้าราชการระดับ 3 ขึ้นไป คนหนึ่งหรือหลายคน ทำหน้าที่สำรวจงานเพื่อส่งมอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน หรือแก่ผู้รับมอบงานตามข้อ 31 ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณากำหนดตำแหน่งหรือฐานของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นกับตำแหน่งหรือส่วนราชการตามระเบียบนี้

ข้อ 10 เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวงพ้นจากตำแหน่ง ให้ส่งงานในหน้าที่และงานที่ไต่ถามมอบหมายแก่ผู้รับตำแหน่งแทน

ข้อ 11 งานตามข้อ 10 ให้แบ่งเป็นสองส่วน คือ

- (1) งานเกี่ยวกับการควบคุมราชการประจำของกระทรวง
- (2) งานเกี่ยวกับราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง

ข้อ 12 การส่งงานตามข้อ 11(1) ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) ชี้แจงให้ผู้รับตำแหน่งแทนทราบนโยบายและแผนงานของกระทรวง

โดยสังเขป

(2) ส่งมอบงานซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ส่งและผู้รับว่าจะทำหลักฐานการส่งมอบไว้เพียงใด แต่สำหรับงานที่สำคัญซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ต้องทำหลักฐานการส่งมอบไว้เป็นหนังสือพร้อมทั้งมอบเรื่องราวและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับตำแหน่งแทนด้วย

ข้อ 13 การส่งงานตามข้อ 11(2) ให้ปฏิบัติตามข้อ 15 ข้อ 16 ข้อ 17 และข้อ 18 โดยอนุโลม

ข้อ 14 เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้ส่งงานในหน้าที่และงานที่ไต่ถามมอบหมายแก่ผู้รับตำแหน่งแทน

ข้อ 15 การส่งงานตามข้อ 14 ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ส่งมอบงานซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ส่งและผู้รับว่าจะทำหลักฐานการส่งมอบไว้เพียงใด แต่สำหรับงานที่สำคัญซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ต้องทำหลักฐานการส่งมอบไว้เป็นหนังสือพร้อมทั้งมอบเรื่องราวและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับตำแหน่งแทนด้วย

- (2) ส่งมอบทรัพย์สิน บัญชีลูกหนี้ และบัญชีเจ้าหนี้ของกรม
- (3) แจกเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับรวมทั้งงบประมาณรายจ่ายที่กัไว้เบิกจ่ายเหลือในปี ยอดเงินงบประมาณรายจ่ายที่จ่ายไปแล้วและที่ยังคงเหลืออยู่ ยอดเงินงบประมาณรายจ่ายสำหรับงานหรือโครงการที่ต่อเนื่องมาจากปีก่อน ยอดเงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นที่มีอยู่ ให้ผู้รับตำแหน่งแทนทราบเป็นหนังสือ
- (4) ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้รับตำแหน่งแทนทราบโดยสังเขปดังต่อไปนี้
 - (ก) แผนงานที่สำคัญ ผลการปฏิบัติตามแผนงานและปัญหาที่สำคัญของกรม
 - (ข) นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง เจ้าสังกัดหรือ

คณะรัฐมนตรี

- (ค) หน้าที่และความรับผิดชอบของกองต่าง ๆ
 - (ง) แผนบริหารงานบุคคล อุปนิสัย ความสามารถและความประพฤติของข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองขึ้นไป
- การชี้แจงดังกล่าว จะทำเป็นหนังสือหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ส่งมอบ

ข้อ 16 การส่งมอบทรัพย์สินตามข้อ 15(2) ให้มีบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินประกอบด้วยบัญชีเงินสดประเภทหนึ่ง และบัญชีทรัพย์สินอื่นอีกประเภทหนึ่ง

บัญชีทรัพย์สินอื่นให้แสดงทรัพย์สินสองประเภท คือทรัพย์สินซึ่งมีไว้เพื่อใช้เอง และทรัพย์สินซึ่งมีไว้เพื่อขาย ทั้งนี้ ให้จำแนกประเภทเป็นวัสดุ ทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และหลักทรัพย์

สำหรับทรัพย์สินประเภททรัพย์สิน ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ให้แสดงราคาทรัพย์สินแต่ละรายการไว้ในบัญชีทรัพย์สิน โดยถือตามราคาทุน ถ้าทรัพย์สินนั้นชำรุดเสียหายประการใด ให้หมายเหตุไว้ในบัญชีทรัพย์สินด้วย

ข้อ 17 บัญชีลูกหนี้ตามข้อ 15(2) ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินเพียงวันที่ส่งมอบ โดยให้ระบุชื่อลูกหนี้และจำนวนเงินที่เป็นหนี้ ถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ให้แสดงหลักฐานดังกล่าวให้ครบถ้วน ถ้าสงสัยว่าหนี้รายใดจะเก็บไม่ได้ เพราะเหตุใด ให้หมายเหตุไว้ หนี้รายใดมีหลักประกันก็ให้ระบุไว้ด้วย

ข้อ 18 บัญชีเจ้าหนี้ตามข้อ 15(2) ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินเพียงวันที่ส่งมอบ โดยให้ระบุชื่อเจ้าหนี้และจำนวนเงินที่ค้างชำระ ถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ให้แสดงหลักฐานดังกล่าวให้ครบถ้วน ถ้ามีหลักประกันก็ให้ระบุไว้ด้วย