



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
 รับที่..... 313
 วันที่..... 3 กุมภาพันธ์ 2568
 เวลา..... 17.10 น.

ที่ ศธ ๐๖๐๑/ ๑๗๖๐

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อเสนอแนะ ตัวอย่างรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ หน้า

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๓๓ การส่งมอบงานในหน้าที่ตามระเบียบนี้ ถ้าผู้ส่งมอบมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหรือทรัพย์สินของทางราชการ ให้ส่งมอบเอกสารหรือทรัพย์สินในความรับผิดชอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับมอบงานในหน้าที่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ทำหลักฐานการส่งมอบเป็นหนังสือไว้ด้วย กรณีเมื่อผู้บริหารสถานศึกษาได้เกษียณอายุราชการ หรือมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง จึงต้องมีการส่งมอบงานในหน้าที่ในตำแหน่ง ระหว่างข้าราชการผู้พ้นจากตำแหน่งให้กับผู้รักษาการในตำแหน่ง ซึ่งมารับตำแหน่งแทน โดยการจัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ดังกล่าวข้างต้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ และขอให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้การจัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ประกอบการจัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ถือปฏิบัติอยู่ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจกชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ มาเพื่อ

ขอแสดงความนับถือ

- / เพื่อโปรดทราบ
- / เพื่อโปรดพิจารณา
- / เห็นควรแจ้ง/ รงจ. ฝบ. งานการเงิน , งานบัญชี , งานพัสดุ
- / เห็นควรมอบ งานบุคลากร

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
 หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
 3 ก.พ. 68

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรแจ้ง/ รงจ. ฝบ.

เห็นควรมอบ/ รงจ. ฝบ., รงจ. บัญชี


 (นายสมพงษ์ นันตะภาพ)
 รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
 ๓ ก.พ. ๖๘

(นายณรงค์ชัย เจริญรุจิทรัพย์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักผู้อำนวยการ

ส่วนการคลังและพัสดุ

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๒๑๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๕๖๙๕

ทราบ.....

แจ้ง/ รงจ.

มอบ/ รงจ. ฝบ./ รงจ. บัญชี/ รงจ. พัสดุ



(นายวิษุทธิ์ ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

๓ ก.พ. ๖๘

“เรียนดี มีความสุข”

ข้อเสนอแนะ ตัวอย่างรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. เอกสารหน้าแรกก่อนงบทดลอง หน่วยงานในสังกัดที่จัดทำเป็นรายงานการรับส่งงาน ในหน้าที่ราชการ ให้แก้ไขเป็น รายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ

๒. รายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ กำหนดวันส่งมอบควรเป็นวันที่เรียกรายงานงบทดลอง ณ สิ้นวัน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป หรือเป็นวันที่ถัดจากวันที่เรียกรายงานงบทดลอง ณ สิ้นวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๓. รายละเอียดของรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการทั้งหมด ควรลงวันที่นับแต่วันที่มีคำสั่ง ให้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้พ้นจากตำแหน่งทราบคำสั่ง โดยสามารถขยายเวลาได้ ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน ตามความจำเป็นและแนบสำเนาคำสั่งข้าราชการพ้นจากตำแหน่งและสำเนา คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการผู้รับตำแหน่งแทน โดยให้จัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการทั้งหมด จำนวน ๕ เล่ม

๔. รายละเอียดเงินฝากธนาคารทุกประเภท ต้องแสดงบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด ไว้ในรายละเอียดเงินฝากธนาคาร ตามประเภทเงิน เพื่อให้รายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ แสดงข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน แม้ว่าบัญชีดังกล่าว จะไม่มียอดคงเหลือ

๕. รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมในช่อง “หมายเหตุ” ให้แสดง วัน/เดือน/ปี ครบกำหนดชำระหนี้ ของลูกหนี้คงค้างทุกราย

๖. รายละเอียดที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ต้องรายงานรายละเอียดที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง - ที่มีมูลค่าทางบัญชี (แนบ ๑๓) พร้อมกับแสดงรายละเอียดในช่องเลขที่โฉนด หรือเลขที่อาคารให้ครบถ้วนทุกรายการ หากไม่ได้ให้เลขที่อาคารไว้แต่เดิมควรกำหนดขึ้นใหม่ และต้องมี ช่อง “ราคาทุน (บาท)” ช่อง “ค่าเสื่อมราคาสะสม” ช่อง “ราคาสุทธิ” และบรรทัดรวมทั้งสิ้น ให้เท่ากับ ยอดบัญชีอาคารและบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมอาคาร ในงบทดลอง รวมถึงรายงานรายละเอียดที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง - ที่ไม่มีมูลค่าทางบัญชีด้วย (แนบ ๑๓-๑) เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๗. รายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ต้องรายงานรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ โดยแสดง ครุภัณฑ์ทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบ ณ วันที่ส่งมอบ โดยจัดทำแยกเป็น ๒ บัญชี ดังนี้

๗.๑ บัญชีที่ ๑ แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ - ที่มีมูลค่าทางบัญชี (แนบ ๑๔) (ยอดรวมทั้งสิ้น จะเท่ากับ บัญชีครุภัณฑ์และอุปกรณ์ในงบทดลอง) ควรเพิ่มบรรทัดรวมทั้งสิ้นของราคาทุน ค่าเสื่อมราคาสะสม และราคาสุทธิให้แสดงยอดรวมของครุภัณฑ์ และอุปกรณ์แต่ละประเภท ที่แสดงยอด เท่ากับบัญชีรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ในงบทดลอง

๗.๒ บัญชีที่ ๒ แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์ - ที่ไม่มีมูลค่าทางบัญชี (แนบ ๑๔-๑) (ไม่ได้บันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์ในระบบบัญชีของวิทยาลัยฯ)

๘. รายละเอียดเจ้าหนี้ ในช่องเอกสารหรือหลักฐาน ให้แสดงเลขที่เอกสารหรือหลักฐาน ที่แสดงการเป็นหนี้ และวัน/เดือน/ปีที่มีการก่อหนี้ เช่น ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น ในช่องวันครบกำหนด ให้แสดงวันเดือนปีที่หนี้ครบกำหนดชำระ ตามใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของ และในช่องหมายเหตุ ให้แสดงรายการหนี้ที่ถึงกำหนดชำระ หากหน่วยงานในสังกัดได้ชำระหนี้แล้ว ให้แสดงว่าชำระด้วยเงิน ประเภทใด เมื่อใด

๙. รายละเอียดเงินรับฝากและเงินประกัน ต้องแสดงรายละเอียดเงินรับฝากและเงินประกัน โดยให้เท่ากับยอดคงเหลือในงบทดลอง และบัญชีเงินรับฝากหน่วยงานในสังกัด และในช่องหมายเหตุ

ให้ระบุแหล่งที่เก็บรักษาเงินประเภทนั้นๆ ประกอบการพิจารณา เช่น เก็บรักษาเป็นเงินสดไว้ที่ เงินสด - เงินรับฝาก หรือนำเงินฝากธนาคาร ไว้ที่บัญชีเงินฝากธนาคาร - นอกงบประมาณ ประเภทใด หรือนำเงินฝากคลัง ไว้ที่เงินฝากคลัง - เงินรับฝาก เป็นต้น เพื่อยืนยันความมีตัวตนของเงินคงเหลือที่มีอยู่ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีความสามารถจ่ายเงินคืนเมื่อถึงกำหนดได้

๑๐. รายละเอียดประกอบรายงานทุกประเภท หากไม่เท่ากับยอดคงเหลือในงบทดลอง จะต้องทำการตรวจสอบหาสาเหตุแล้วทำการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

๑๑. หน่วยงานในสังกัด จะต้องแนบแบบรายงานประกอบ จำนวน ๒๓ แบบ ให้ครบถ้วน โดยเรียงตามลำดับที่ของเอกสารแนบ หากแบบรายงานใดไม่มีรายการ ให้สถานศึกษาระบุในแบบรายงานว่า “ไม่มีรายการ”



อ้างอิง : 3T0XSMY7

เรื่อง : ชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ

เจ้าของเรื่อง ส่วนการคลังและพัสดุ(สคพ.สอ.)

เวลาที่เริ่ม 03/02/2568 15:53:59

ชั้นความเร็ว ปกติ

ชั้นความลับ ปกติ

เนื้อเรื่อง [ไฟล์ประกอบ ชักซ้อม2025-02-03 15.39 TINY SCANNER.pdf]

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา/สถานศึกษา/ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีวศึกษา ทุกแห่ง
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อเสนอแนะ ตัวอย่างรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน 2 หน้า
 ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2524 ข้อ 33 การส่งมอบงานในหน้าที่ตามระเบียบนี้
 ถ้าผู้ส่งมอบมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหรือทรัพย์สินของทางราชการ ให้ส่งมอบเอกสารหรือทรัพย์สินในความรับผิดชอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน หรือผู้
 บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับมอบงานในหน้าที่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ทำหลักฐานการส่งมอบเป็นหนังสือไว้ด้วย กรณีเมื่อผู้บริหารสถานศึกษา ได้เกษียณ
 อายวราชการ หรือมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง จึงต้องมีการส่งมอบงานในหน้าที่ ในตำแหน่ง ระหว่างข้าราชการผู้พ้นจากตำแหน่งให้กับผู้รักษา
 การในตำแหน่ง ซึ่งมารับตำแหน่งแทน โดยการจัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ
 อาชีวศึกษา ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ดังกล่าวข้างต้น
 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการ และขอให้ดำเนินการ
 ตามข้อเสนอแนะ จากการที่ได้ตรวจพบแล้วส่งกลับ ไปปรับแก้ เพื่อให้การจัดทำรายงานการรับส่งทรัพย์สินราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ
 เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2524 ประกอบการจัดทำรายงานการรับส่ง
 ทรัพย์สินราชการ ของกลุ่มตรวจสอบภายในที่ถือปฏิบัติอยู่ รายละเอียดตาม ไฟล์แนบ

ขออภัยหาก หน่วยงานท่านได้รายงานมาอย่างถูกต้องแล้ว

Work Flows

03/02/2568 15:54:45 จากส่วนการคลังและพัสดุ(สคพ.สอ.) ส่งถึง :-

- >วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคตะวันออกเฉียงเหนือ : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพเสนา : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ5 : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยสารพัดช่างสีพระยา : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎร์นิกร : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพพล : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี แห่งที่ 2 : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ-เปิดเอกสาร : 03/02/2568 16:01:54
- >วิทยาลัยการอาชีพศรีสังขาลย์ : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ-รับทราบ : 03/02/2568 16:01:34
- >วิทยาลัยเทคนิคยะลา : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ-รับทราบ : 03/02/2568 15:58:08
- >วิทยาลัยเทคนิครัตนบุรี : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีราชบุรี : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ-เปิดเอกสาร : 03/02/2568 15:58:41
- >วิทยาลัยการอาชีพพนมทราษุทิศ : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพิจิตร : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า (หลวงพ่อบึงนอปลัดมก) : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ-เปิดเอกสาร : 03/02/2568 15:57:04
- >วิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบุรี : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคลำพูน : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพชัยบาดาล : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคพนมสารคาม : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคโคกสำโรง : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ4 : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพพิชัย : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์ : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- >วิทยาลัยการอาชีพชาวนาวรลักษ์บุรี : เพื่อทราบและถือปฏิบัติ