



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับส่งงานในหน้าที่

โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์การรับส่งงานในหน้าที่ เพื่อให้การรับมอบงานและส่งมอบงาน
ในหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. มีความชัดเจน เหมาะสม และเป็นแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) ของระเบียบคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการ
โทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ เลขานุการคณะกรรมการกิจการ
กระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ บรรดาประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานประจำและพนักงานตามสัญญาจ้างของสำนักงาน กสทช.

“ผู้ดำรงตำแหน่ง” หมายความว่า ผู้รักษาการแทนในกรณีที่เป็นตำแหน่งว่างด้วย

“ผู้รับตำแหน่งแทน” หมายความว่า ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และให้หมายความรวมถึง
ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการแทนในกรณีที่เป็นตำแหน่งว่าง

“พ้นจากตำแหน่ง” หมายความว่า การพ้นจากการดำรงตำแหน่ง หรือพ้นจากการปฏิบัติ
หน้าที่ในตำแหน่งนั้น

ข้อ ๔ เมื่อพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการ กสทช. ผู้ช่วยเลขานุการ กสทช. ผู้อำนวยการ
สำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน กสทช. ภาค ผู้อำนวยการสำนักงาน กสทช. เขต หรือ
ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า พ้นจากตำแหน่ง ให้พนักงานผู้นั้นส่งมอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งยัง
ดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ยังพ้นจากตำแหน่งแก่ผู้รับตำแหน่งแทน เว้นแต่กรณียังไม่มีผู้รับตำแหน่งแทน
ให้ส่งแก่ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปหรือผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปมอบหมาย

ข้อ ๕ การส่งมอบงานตามข้อ ๔ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ส่งมอบงานซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ยังพ้นจากตำแหน่ง ให้จัดทำกรรับส่งงาน
ในหน้าที่ตามแบบท้ายประกาศนี้พร้อมทั้งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับมอบงาน

(๒) ชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้ผู้รับมอบงานทราบโดยสังเขป (ถ้ามี) ดังนี้

(ก) แผนงานที่สำคัญ ผลการปฏิบัติตามแผนงาน และปัญหาที่สำคัญ

(ข) นโยบายพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

(ค) เรื่องอื่นๆ ในความรับผิดชอบ

ข้อ ๖ ในกรณีมีคำสั่งให้พนักงานนอกจากผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๔ พ้นจากตำแหน่ง
ให้พนักงานผู้นั้นส่งมอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่ยังพ้นจาก
ตำแหน่งแก่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน กสทช. ภาค ผู้อำนวยการ
สำนักงาน กสทช. เขต หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณี ก่อนพ้นจากตำแหน่งหรือ

ก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาจะกำหนดให้จัดทำแบบการรับส่งงานหรือไม่ก็ได้ตามที่เห็นเหมาะสม

ข้อ ๗ การส่งมอบงานตามประกาศนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนพ้นจากตำแหน่งหรือก่อนการเดินทางไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่อาจส่งมอบงานในหน้าที่ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้พ้นจากตำแหน่งทำหนังสือขออนุญาตขยายระยะเวลาต่อผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ให้ขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันตามความจำเป็น

ในกรณีที่ผู้พ้นจากตำแหน่งไม่สามารถส่งมอบงานได้ หรือในกรณีที่ปรากฏชัดว่าผู้พ้นจากตำแหน่งมีเจตนาหลีกเลี่ยงที่จะไม่ส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ส่งมอบงานแต่งตั้งพนักงานปฏิบัติการระดับสูงหรือผู้อำนวยการส่วนจำนวนสามคนทำหน้าที่สำรวจงานเพื่อส่งมอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน หรือผู้รับมอบงานภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ การส่งมอบงานในหน้าที่ตามประกาศนี้ หากผู้ส่งมอบงานมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหรือทรัพย์สินของสำนักงาน กสทช. ให้ระบุนายการเอกสารหรือทรัพย์สินดังกล่าวในการรับส่งงานในหน้าที่ตามแบบท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารหรือทรัพย์สินในความรับผิดชอบแก่ผู้รับตำแหน่งแทน หรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับมอบงานในหน้าที่แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้ผู้รับมอบงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้รับมอบงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ กสทช. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษหรือผู้ช่วยเลขาธิการ กสทช. ให้รายงานต่อเลขาธิการ กสทช.

(๒) ในกรณีที่ผู้รับมอบงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน กสทช. ภาค ผู้อำนวยการสำนักงาน กสทช. เขต หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายฐากร ตัณฑสิทธิ์)

เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

แบบการรับส่งงานในหน้าที่

ส่วนที่ ๑ ผู้ส่งมอบงานในหน้าที่

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

๒. พันจากตำแหน่ง

๓. งานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

๓.๑

๓.๒

๓.๓

๓.๔

๓.๕

๔. งานที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง พร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๔.๔

๔.๕

๕. งานอื่นๆ พร้อมแนบเอกสารประกอบ (ถ้ามี)

๕.๑

๕.๒

- ๕.๓
-
- ๕.๔
-
- ๕.๕
-

๖. รายการทรัพย์สิน

- ๖.๑
-
- ๖.๒
-
- ๖.๓
-
- ๖.๔
-
- ๖.๕
-

(ลงชื่อ) ผู้ส่งมอบงาน
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ ผู้รับมอบงาน

- ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
- สังกัด ได้รับมอบหมายงานครบถ้วนแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๑.
 -
 - ๒.
 -
 - ๓.
 -
 - ๔.
 -
 - ๕.
 -

๖.

๗.

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบงาน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ การรายงานการมอบหมายงานในหน้าที่

รับทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ การรับส่งงานในหน้าที่ให้ทำขึ้น ๓ ฉบับ โดยให้ผู้ส่งและผู้รับยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ และให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของสำนักงาน กสทช. ๑ ฉบับ