



ระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการบริหารราชการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรวางระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามบทบาทและภารกิจการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า มีการมอบอำนาจและการกระจายอำนาจตัดสินใจ มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการภายในให้มีความเหมาะสม มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการภายในและข้าราชการถือปฏิบัติตามวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารราชการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

## บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานโดยมีรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการตามที่ผู้ว่าการมอบหมายหรือมอบอำนาจ

ข้อ ๗ ส่วนราชการภายในของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค โดยมีผู้ตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้าง ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ

(๒) หน่วยงานระดับสำนักหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าระดับสำนักในส่วนกลาง โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างภายในสำนัก ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการ

(๓) สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างภายในสำนัก ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการ

(๔) กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างภายในกลุ่ม ปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ

## หมวด ๒

## การรักษาราชการแทน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่ประธานกรรมการแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ แต่หากมิได้มีคำสั่งแต่งตั้งไว้ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินที่มีอาวุโสสูงสุดซึ่งปฏิบัติหน้าที่อยู่ในขณะนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดินในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคใด หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งข้าราชการตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก เป็นผู้รักษาราชการแทน แต่หากผู้ว่าการมิได้มีคำสั่งแต่งตั้งไว้ ให้ผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดินในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิกาค้นเป็นผู้รักษาราชการแทน ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิกาค้นเป็นผู้รักษาราชการแทน ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิกาค้น หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบที่มีอาวุโสสูงสุด เป็นผู้รักษาราชการแทน ตามลำดับ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ว่าการแต่งตั้ง

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้รักษาราชการแทน

กรณีผู้ว่าการมีได้มีคำสั่งแต่งตั้งไว้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่มีอาวุโสสูงสุดในสำนักนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ แต่หากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีอาวุโสสูงสุดในสำนักนั้น เป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ

สำหรับกลุ่มตรวจสอบภายใน กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้รักษาราชการแทน กรณีผู้ว่าการมีได้มีคำสั่งแต่งตั้งไว้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีอาวุโสสูงสุดในกลุ่มตรวจสอบภายในนั้น เป็นผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มิได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือให้อำนาจหน้าที่อย่างใด ให้ผู้รักษาราชการแทนทำหน้าที่เป็นกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือให้อำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ กรณีการรักษาราชการแทนที่ต้องเป็นไปตามลำดับอาวุโส ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับการกำหนดอาวุโสของข้าราชการ

### หมวด ๓ การปฏิบัติราชการแทน

#### ส่วนที่ ๑ ส่วนกลาง

ข้อ ๑๓ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนของแต่ละส่วนราชการภายในของสำนักงาน มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการ ดังต่อไปนี้ ยกเว้นกรณีที่มอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

#### (๑) ด้านการบริหารงานบุคคล

(ก) การพิจารณาและการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดหรือในบังคับบัญชาลาหยุดราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ตามประกาศประธานกรรมการ

(ข) การพิจารณาและการอนุญาตให้ลูกจ้างในสังกัดหรือในบังคับบัญชาลาหยุดราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เฉพาะกรณีการลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือการปฏิบัติงานวิจัย การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ

(ค) การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัยแก่ลูกจ้างสำนักงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการทางวินัยและคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(๒) ด้านการบริหารงานทั่วไป

(ก) การอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชาเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(ข) การอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พักในกรณีเดินทางไปราชการประจำท้องที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ และไม่อาจเช่าพักอาศัยที่ทางราชการจัดให้หรือบ้านเช่าได้

(ค) การอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร

(ง) การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสารของทางราชการ และงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารงานกลาง

(จ) การปฏิบัติราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ รวมถึงการอนุมัติให้ข้าราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามระเบียบดังกล่าว และการให้ความเห็นชอบการไปปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของหน่วยรับตรวจ

(ฉ) การปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการศูนย์

(ช) การปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ แล้วรายงานให้ผู้ว่าการทราบ ยกเว้นการพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

(ซ) การอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชา เดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นในราชอาณาจักร โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๔ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนสำหรับสำนักบริหารงานกลาง มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการเช่นเดียวกับข้อ ๑๓ และโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การลงนามหนังสือเพื่อขอพระราชทานเพลิงศพ หรือหีบเพลิง

(๒) การลงนามหนังสือส่งตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัวของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ใน

(๓) การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ รวมถึงงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสารของทางราชการ

(๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามคำสั่งของสำนักงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

ข้อ ๑๕ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนสำหรับสำนักบัญชีและการคลัง มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการเช่นเดียวกับข้อ ๑๓ และโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการรับการจ่าย และการเก็บรักษาเงิน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุน และการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในอำนาจของผู้ว่าการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ

(ข) การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง

(ค) การแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

(๒) การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม งาน โครงการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา

ข้อ ๑๖ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนสำหรับสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการเช่นเดียวกับข้อ ๑๓ และโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้าง เดินทางไปต่างประเทศเพื่อทัศนศึกษาหรือประกอบกิจส่วนตัวระหว่างการลาและวันหยุดราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ยกเว้น กรณีการเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ทุกกรณี ให้เสนอผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณา

(๒) การสั่งจ้าง การบรรจุ การสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก และการแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ เป็นลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างสมทบ ในส่วนราชการภายในส่วนกลาง ตามกรอบที่ผู้ว่าการกำหนด รวมถึงการอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างสมทบลาออกจากราชการ

(๓) การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

(๔) การลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศเพื่อออกหนังสือตรวจลงตราและหนังสือเดินทางให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างที่ผู้ว่าการได้อนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศแล้ว

(๕) การออกหนังสือรับรองความประพฤติให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างสำนักงาน เพื่อนำไปประกอบการขออนุญาตมีและใช้อาวุธปืน และการขออนุญาตมีอาวุธปืนติดตัว

(๖) การพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

(๗) การลงนามแก้ไขคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ เฉพาะกรณีให้สอดคล้องกับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการตั้งแต่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมา และตำแหน่งประเภททั่วไป

(๘) การอนุมัติการขอออกบัตรประจำตัว กรณีการขอมีบัตรใหม่ การเปลี่ยนบัตร ของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง ที่ปรึกษาประธานกรรมการ ที่ปรึกษากรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการประธานกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าการ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอออกบัตรประจำตัว

(๙) การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ผู้ว่าการได้มีคำสั่งมอบหมายให้มีหน้าที่และอำนาจตรวจสอบ ตามมาตรา ๕๓ (๓) และมาตรา ๕๔ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๗ ให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนสำหรับสถาบันพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการ เช่นเดียวกับข้อ ๑๓ และโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การอนุมัติให้ข้าราชการในส่วนกลางไปเป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและประชาชน ตามแนวทางปฏิบัติในการให้ข้าราชการไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานอื่น ตามที่สำนักงานกำหนด

(๒) การอนุญาตให้ข้าราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไปบรรยายพิเศษ สอนพิเศษ หรือเป็นอาจารย์ผู้สอน ในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ตามแนวทางปฏิบัติในการให้ข้าราชการไปบรรยายพิเศษ สอนพิเศษ หรือเป็นอาจารย์ผู้สอนในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ตามที่สำนักงานกำหนด

(๓) การรับนักศึกษาเข้ารับการฝึกหัดงานกับส่วนราชการภายในของสำนักในส่วนกลาง รวมถึงการออกหนังสือรับรองการฝึกหัดงานของนักศึกษา

(๔) การพิจารณาการขอลูกจ้างด้านการตรวจเงินแผ่นดินของบุคคล คณะบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนในประเทศ

(๕) การอนุมัติกิจกรรม งาน โครงการจัดฝึกอบรม สัมมนา การจัดการความรู้ ซึ่งผู้ว่าการได้อนุมัติแผนการฝึกอบรมประจำปี หรืออนุมัติในหลักการแล้ว

(๖) การอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ของส่วนราชการ หรือสถาบันการศึกษา หรือองค์กรต่าง ๆ จัดขึ้นในราชอาณาจักร เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน รวมถึงการอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่าย ยกเว้น ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการ ดังต่อไปนี้ ยกเว้นกรณีที่มีมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

(๑) ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(ก) การพิจารณาและการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดหรือในบังคับบัญชา ลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ตามประกาศประธานกรรมการ

(ข) การพิจารณาและการอนุญาตให้ลูกจ้างในสังกัดหรือในบังคับบัญชา ลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยกเว้น การลาอุปสมบท หรือ

ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือการปฏิบัติงานวิจัย การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(ค) การอนุญาตให้ลูกจ้างลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล เมื่อได้อนุญาตแล้ว ให้รายงานผู้ว่าการทราบ แล้วส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มประวัติของลูกจ้างที่ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๒) ด้านการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

(ก) การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชาเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ให้เบิกได้เฉพาะค่ารถโดยสารประจำทางหรือรถรับจ้างสาธารณะ ยกเว้น การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

(ข) การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ยกเว้นงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสารของทางราชการ

(ค) การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และการให้ความเห็นชอบให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดไปปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของหน่วยรับตรวจ

(ง) การลงชื่อในหนังสือราชการที่อยู่ในหน้าที่ หรือของส่วนราชการภายในซึ่งบังคับบัญชาและหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับสำนักงาน

(จ) ลงนามในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อของส่วนราชการภายในที่บังคับบัญชา

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ และโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามคำสั่งของสำนักงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

(๒) การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เฉพาะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารงานกลาง

(๓) การเวียนหนังสือราชการให้ส่วนราชการภายนอกหรือหน่วยงานภายในทราบ

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักบัญชีและการคลัง มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ รวมถึงด้านการงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุน และการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้

(๑) การโอนเงินและการเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

(ก) เงินงบประมาณ

(ข) เงินอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นเงินรับฝาก

เมื่อได้อนุมัติการโอนเงินและการเบิกจ่ายเงินแล้วให้สรุปรายการเป็นรายเดือน และรายงานผู้มอบอำนาจเพื่อทราบ

(๒) การพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ปรับปรุงรายการบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

ยกเว้น การอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในอำนาจของผู้ว่าการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการเช่นเดียวกับข้อ ๑๘ และโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การลงนามในหนังสือราชการที่อยู่ในหน้าที่ราชการ ดังนี้

(ก) หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการและลูกจ้าง

(ข) หนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้าง

(ค) หนังสือตรวจสอบประวัติบุคคลหรือการพิมพ์ลายนิ้วมือบุคคล

(ง) หนังสือสอบถามผลคดีสืบเนื่องจากการตรวจสอบประวัติบุคคล

(จ) หนังสือการตรวจสอบคุณวุฒิ

(ฉ) ก.พ.๗ และประวัติข้าราชการหรือลูกจ้าง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการสวัสดิการการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยและสวัสดิการการเงินกู้อื่นๆ ของข้าราชการและลูกจ้าง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยเหลือ บำเหน็จลูกจ้าง การขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) และอื่น ๆ

(๔) การดำเนินการตามกฎหมายประกันสังคม

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างมาบรรจุและแต่งตั้ง

## ส่วนที่ ๒

### ส่วนภูมิภาค

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑-๑๕) ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนสำหรับส่วนราชการภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการ ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการบริหารงานบุคคล

(ก) การพิจารณาและการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดหรือในบังคับบัญชาลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ตามประกาศประธานกรรมการ



(ข) การพิจารณาและการอนุญาตให้ลูกจ้างในสังกัดหรือในบังคับบัญชาลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เฉพาะกรณีการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือการปฏิบัติงานวิจัย การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(ค) การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัยแก่ลูกจ้างสำนักงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการทางวินัยและคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(ง) การดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก การสั่งจ้าง และแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างสมทบ ตามกรอบอัตรากำลังลูกจ้างที่ผู้ว่าราชการกำหนด สำหรับส่วนราชการภายในตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการอนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างสมทบลาออกจากราชการ แล้วรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ว่าการทราบ

(จ) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนอัตรากำลังข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ถึงชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ถึง ระดับชำนาญการ ในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิกาศนั้น เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ

(ฉ) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนลูกจ้างประจำ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตามกรอบอัตรากำลังของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจ

การดำเนินการตาม (จ) และ (ฉ) เมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานผู้ว่าการทราบ และส่งสำเนารายงานผู้ว่าการให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

#### (๒) ด้านการบริหารงานทั่วไป

(ก) การอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชาเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การเดินทางของผู้ตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยมีค่าใช้จ่ายให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้เดินทาง แต่สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ขออนุมัติผู้ว่าการ ยกเว้นการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือหนังสือเชิญประชุม

(ข) การอนุมัติให้เบิกค่าเช่าที่พักในกรณีเดินทางไปราชการประจำห้องที่ตั้งสำนักงานแห่งใหม่ และไม่อาจเข้าพักอาศัยที่ทางราชการจัดให้หรือบ้านเช่าได้

(ค) การอนุมัติให้ใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการภายในราชอาณาจักร

(ง) การปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน ของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดิน และผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(จ) การปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แล้วรายงานให้ผู้ว่าการทราบ

(ฉ) การอนุมัติให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชา เดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นในราชอาณาจักร รวมถึงการอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่าย ยกเว้น ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดินหรือตำแหน่งเทียบเท่า

(ช) การอนุมัติให้ข้าราชการในเขตพื้นที่รับผิดชอบไปเป็นวิทยากรบรรยายในสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและประชาชน ตามแนวทางปฏิบัติในการให้ข้าราชการไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานอื่นที่สำนักงานกำหนด ยกเว้น ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดินหรือตำแหน่งเทียบเท่า

(ซ) การรับนักศึกษาเข้ารับการศึกษาฝึกหัดงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการออกหนังสือรับรองการฝึกหัดงานของนักศึกษา

กรณีตาม (ซ) และ (ซ) เมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการให้ สถาบันพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินทราบเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดิน

(ฅ) การอนุญาตให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดหรือในบังคับบัญชาเดินทางไปต่างประเทศ ระหว่างการลาและวันหยุดราชการ โดยเมื่อได้ดำเนินการแล้ว ให้รายงานผู้ว่าการทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

(ฉ) การแจ้งเวียนหนังสือราชการให้ส่วนราชการภายนอกในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือส่วนราชการภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบทราบ

(ค) การจัดข้าราชการในเขตจังหวัดซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ให้เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ

(ฌ) ด้านการงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงินและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุน และการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง

(ข) การแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

(ค) การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม งาน โครงการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา

(ฅ) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามคำสั่งของสำนักงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑-๑๕) มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการ ภายในสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่สังกัด ดังต่อไปนี้

## (๑) ด้านการบริหารงานบุคคล

(ก) การพิจารณาและการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดหรือในบังคับบัญชา ลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ตามประกาศประธานกรรมการ

(ข) การพิจารณาและการอนุญาตให้ลูกจ้างในสังกัดหรือในบังคับบัญชาลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยกเว้น กรณีการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือการปฏิบัติงานวิจัย การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(ค) การอนุญาตให้ลูกจ้างลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล เมื่อได้อนุญาตแล้วให้รายงานผู้ว่าการทราบ แล้วส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มประวัติของลูกจ้างที่ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ง) การลงนามในหนังสือการตรวจสอบคุณสมบัติสำหรับลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างสมทบ

(จ) การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนและรับรองการเป็นข้าราชการ

(ฉ) การลงนามในหนังสือรับรองค่าจ้างและรับรองการปฏิบัติงานของลูกจ้าง

(ช) การดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

## (๒) ด้านการบริหารงานทั่วไป

(ก) การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชาเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่เบิกเฉพาะค่ารถโดยสารประจำทางหรือรถรับจ้างสาธารณะ ยกเว้น การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานอื่น

การเดินทางไปราชการของผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดิน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่เบิกเฉพาะค่ารถโดยสารประจำทางหรือรถรับจ้างสาธารณะ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง ยกเว้น การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

(ข) การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(ค) การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และการให้ความเห็นชอบให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดไปปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของหน่วยรับตรวจ

(ง) การปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคและสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) ด้านการงบประมาณ การเงิน และการบัญชี ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงินและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเพื่อการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารจัดการกองทุน และการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน รวมทั้งระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การโอนเงินและการเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

๑) เงินงบประมาณ

๒) เงินอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นเงินรับฝาก

เมื่อได้อนุมัติการโอนเงินและการเบิกจ่ายเงินแล้วให้สรุปรายการเป็นรายเดือนและรายงานผู้มอบอำนาจเพื่อทราบ

(ข) การพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี ปรับปรุงรายการบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

ยกเว้น การอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณในอำนาจของผู้ว่าการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการงบประมาณ

(๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามคำสั่งของสำนักงานเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่นเดียวกับผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่นแทนผู้ว่าการ สำหรับสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

(ก) การพิจารณาและการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดหรือในบังคับบัญชา ลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ตามประกาศประธานกรรมการ

(ข) การพิจารณาและการอนุญาตให้ลูกจ้างในสังกัดหรือในบังคับบัญชา ลาหยุดราชการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยกเว้น การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือการปฏิบัติงานวิจัย การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(ค) การอนุญาตให้ลูกจ้างลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล เมื่อได้อนุญาตแล้วให้รายงานผู้ว่าการทราบ แล้วส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเก็บไว้ในแฟ้มประวัติของลูกจ้างที่ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๒) ด้านการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

(ก) การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดหรือบังคับบัญชาเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่เบิกเฉพาะค่ารถโดยสารประจำทางหรือรถรับจ้างสาธารณะ ยกเว้น การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมหรือสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

การเดินทางไปราชการของผู้ตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ในเขตพื้นที่รับผิดชอบหรือเขตจังหวัดที่ตั้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่เบิกเฉพาะค่ารถโดยสารประจำทางหรือรถรับจ้างสาธารณะ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง ยกเว้น การเดินทางไปเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

(ข) การปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ยกเว้นงานเกี่ยวกับการจัดเก็บและการทำลายเอกสารของทางราชการ

(ค) การอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และการให้ความเห็นชอบให้ข้าราชการหรือลูกจ้างในสังกัดไปปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของหน่วยรับตรวจ

(ง) การลงชื่อในหนังสือราชการที่อยู่ในหน้าที่ หรือของส่วนราชการภายในซึ่งบังคับบัญชาและหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับสำนักงาน

(จ) ลงนามในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อของส่วนราชการภายในที่บังคับบัญชา

(ฉ) การจัดข้าราชการในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ ให้เข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ

#### หมวด ๔

การรับ-ส่งมอบงาน การส่งตัว การรายงานตัว ตามคำสั่งย้ายและคำสั่งเลื่อนข้าราชการ

#### ส่วนที่ ๑

กรณีคำสั่งย้ายหรือเลื่อนข้าราชการจากสำนักในส่วนกลางไปสำนักในส่วนภูมิภาค

ข้อ ๒๕ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ แล้วแต่กรณี แจ้งให้ข้าราชการซึ่งต้องย้ายตามคำสั่งนั้นรับทราบคำสั่ง และกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการผู้นั้นเพื่อให้ดำเนินการส่งมอบงาน โดยกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับทราบหรือถือว่าได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คำสั่งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ การรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ให้ทำเป็นหนังสือโดยมีพยานรับรองอย่างน้อยสองคน หนังสือการรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ ให้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ โดยให้ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบถือไว้คนละฉบับ ส่วนอีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการจัดเก็บไว้ที่สำนักเจ้าของงาน ทั้งนี้ หนังสือการรับ-ส่งมอบงานให้เป็นไปตามตัวอย่างแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ การรับ-ส่งมอบงานของข้าราชการแต่ละระดับ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ส่งมอบงานดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ถึงระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งมอบงานต่อหัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับอาวุโสขึ้นไป หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป เป็นผู้รับมอบงาน แล้วให้ผู้รับมอบงานรายงานให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทราบแล้วแต่กรณี

(๒) กรณีผู้ส่งมอบงานดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้ากลุ่มงานให้ส่งมอบงานต่อผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับมอบงาน แล้วให้ผู้รับมอบงานรายงานให้รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้กำกับดูแลทราบ

(๓) กรณีผู้ส่งมอบงานดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ส่งมอบงานต่อผู้รักษาราชการแทน ตำแหน่งนั้น ๆ เป็นผู้รับมอบงาน และให้ผู้รักษาราชการแทนส่งมอบงานให้กับผู้มารับตำแหน่งคนใหม่

(๔) กรณีผู้ส่งมอบงานดำรงตำแหน่งรองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ปรึกษาประจำสำนักงาน ที่ปรึกษาการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ส่งมอบงานต่อผู้ว่าการ

ข้อ ๒๘ กรณีข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งย้ายหรือเลื่อน ไม่อาจส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ข้าราชการผู้รับคำสั่งทำบันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอยกเวลาการส่งมอบงานต่อผู้ว่าการ ก่อนวันครบ กำหนดส่งมอบงานไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ขยายเวลาตามความจำเป็น และภายหลังจากส่งมอบ งานเสร็จแล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล แล้วแต่กรณี จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการไป ปฏิบัติงานที่สำนักใหม่ตามคำสั่ง

ข้อ ๒๙ การส่งตัวและการรายงานตัวของผู้รับคำสั่งย้ายหรือเลื่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมา หรือตำแหน่ง ประเภททั่วไป ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วแต่กรณี จัดทำหนังสือส่งตัวเป็นบันทึกข้อความ พร้อมสรุปวันลาของ ปิงบประมาณที่ออกหนังสือถึงวันก่อนวันไปรายงานตัวสำนักใหม่ มอบให้กับข้าราชการตามคำสั่งรับไปรายงานตัว เพื่อรับตำแหน่งใหม่ ภายในวันที่กำหนดในหนังสือส่งตัว หรือวันที่ระบุในคำสั่ง โดยนำไปรายงานตัวต่อผู้ตรวจเงิน แผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในวันที่กำหนดในหนังสือส่งตัว กรณีไป รายงานตัวกับผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด หรือผู้รักษา ราชการแทน รายงานให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคนั้น ๆ ทราบด้วย

(๒) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ข้าราชการผู้รับคำสั่งทำบันทึกแจ้งสำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคลว่าจะไปรายงานตัวเพื่อรับตำแหน่งใหม่ในวันใด เพื่อให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำหนังสือ ส่งตัวพร้อมสรุปวันลาของปิงบประมาณที่ออกหนังสือถึงวันก่อนวันไปรายงานตัวสำนักใหม่มอบให้กับข้าราชการซึ่ง ต้องย้ายตามคำสั่งรับไปรายงานตัวต่อผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้รักษาราชการแทน ภายในวันที่กำหนดในหนังสือส่งตัว

(๓) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ให้ข้าราชการผู้รับคำสั่ง ทำบันทึกแจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลว่าจะไปรายงานตัวเพื่อรับตำแหน่งใหม่ในวันใด เพื่อให้สำนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล จัดทำหนังสือส่งตัวพร้อมสรุปวันลาของปิงบประมาณที่ออกหนังสือถึงวันก่อนวันไปรับตำแหน่งที่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

(๔) ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด แล้วแต่กรณี ซึ่ง ข้าราชการมารายงานตัว จัดทำบันทึกแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทราบว่า ข้าราชการได้มารายงานตัว ปฏิบัติราชการที่สำนักในส่วนภูมิภาคสำนักใดตามคำสั่งแล้ว ตั้งแต่เมื่อใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ แบบหนังสือส่งตัว ให้เป็นไปตามตัวอย่างแนบท้ายระเบียบนี้

## ส่วนที่ ๒

### กรณีคำสั่งย้ายหรือเลื่อนข้าราชการจากสำนักในส่วนภูมิภาคไปสำนักในส่วนกลาง

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการแจ้งให้ข้าราชการซึ่งต้องย้ายตามคำสั่งนั้นรับทราบคำสั่ง และกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการผู้นั้น เพื่อให้ดำเนินการส่งมอบงาน โดยกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับทราบหรือถือว่าได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คำสั่งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๑ การรับ-ส่งมอบงานของข้าราชการแต่ละระดับ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ส่งมอบงานดำรงตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑-๑๕) ให้ส่งมอบงานต่อผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคนั้น ๆ และให้ผู้รักษาราชการแทนส่งมอบงานให้กับผู้มารับตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดินคนใหม่

(๒) การรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ตำแหน่งอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ โดยอนุโลม

หนังสือการรับ-ส่งมอบงาน และการขอขยายเวลาการส่งมอบงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๒๖ และข้อ ๒๘ โดยอนุโลม

ข้อ ๓๒ การส่งตัวและการรายงานตัวของผู้รับคำสั่งย้ายหรือเลื่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมา หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด แล้วแต่กรณี จัดทำบันทึกส่งตัวข้าราชการผู้รับคำสั่งพร้อมสรุปลงของปีงบประมาณที่ออกหนังสือถึงวันก่อนวันไปรายงานตัวสำนักใหม่ มอบให้กับข้าราชการซึ่งต้องย้ายตามคำสั่งรับไปเพื่อนำไปรายงานตัวเข้ารับตำแหน่งต่อผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วแต่กรณี ภายในวันที่กำหนดในหนังสือส่งตัว หรือวันที่ระบุในคำสั่ง และเมื่อข้าราชการมารายงานตัวเข้ารับตำแหน่งต่อสำนักใหม่แล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน แล้วแต่กรณี ทำบันทึกแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบ ว่า ข้าราชการได้มารายงานตัวปฏิบัติราชการที่สำนักใดตามคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(๒) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน จัดทำบันทึกส่งตัวข้าราชการผู้รับคำสั่งพร้อมสรุปลงของปีงบประมาณที่ออกหนังสือถึงวันก่อนวันไปรายงานตัวต่อผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนสำหรับสำนักในส่วนกลางที่ผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ภายในวันที่กำหนดในหนังสือส่งตัว หรือวันที่ระบุในคำสั่ง และเมื่อมารายงานตัวเข้ารับตำแหน่งแล้ว ให้แจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบ ว่า ได้มารายงานตัวปฏิบัติราชการตามคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(๓) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ให้ข้าราชการผู้รับคำสั่ง ทำบันทึกรายงานตัวพร้อมสรุปลงของปีงบประมาณ นำไปรายงานตัวต่อผู้ว่าการ และให้ส่งบันทึกรายงานตัวพร้อมสรุปลงของปีงบประมาณแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ว่า ได้ไปรายงานตัวปฏิบัติราชการตามคำสั่งแล้ว ตั้งแต่วันที่ใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

## ส่วนที่ ๓

## กรณีคำสั่งย้ายหรือเลื่อนข้าราชการระหว่างสำนักในส่วนกลาง

ข้อ ๓๓ ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการ แจ้งให้ข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งนั้นรับทราบคำสั่ง และกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการผู้นั้น เพื่อให้ดำเนินการส่งมอบงาน โดยกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับทราบหรือถือว่าได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่คำสั่งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๔ การรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ ให้เป็นไปตามข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ โดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ การส่งตัวและการรายงานตัวของผู้รับคำสั่งย้ายหรือเลื่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมา หรือตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายในของข้าราชการผู้รับคำสั่งย้าย จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการผู้รับคำสั่ง พร้อมสรุปลงของข้าราชการ มอบให้กับข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งรับไปในวันเดียวกับวันที่ลงในหนังสือ เพื่อนำไปรายงานตัวเข้ารับตำแหน่งต่อผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ได้รับแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี และเมื่อข้าราชการมารายงานตัวเข้ารับตำแหน่งต่อสำนักใหม่แล้ว ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ข้าราชการมารายงานตัว ทำบันทึกแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ว่า ข้าราชการได้มารายงานตัวปฏิบัติราชการที่สำนักใดตามคำสั่งแล้ว ตั้งแต่เมื่อใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(๒) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญในกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ขึ้นไป ให้ทำบันทึกรายงานตัวพร้อมสรุปลงของ นำไปรายงานตัวต่อผู้ว่าการ รองผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ได้รับมอบหมายให้สั่ง และปฏิบัติราชการแทนสำหรับสำนักที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง แล้วแต่กรณี และให้ส่งบันทึกรายงานตัวพร้อมสรุปลงของให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบ ว่า ได้ไปรายงานตัวปฏิบัติราชการตามคำสั่งแล้วตั้งแต่เมื่อใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

## ส่วนที่ ๔

## กรณีคำสั่งย้ายหรือเลื่อนข้าราชการระหว่างสำนักในส่วนภูมิภาค

ข้อ ๓๖ ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการแจ้งให้ข้าราชการซึ่งต้องย้ายตามคำสั่งนั้นรับทราบคำสั่ง และกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการผู้นั้น เพื่อให้ดำเนินการส่งมอบงาน โดยกำหนดวันรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับทราบหรือถือว่าได้รับทราบคำสั่ง เว้นแต่จะมีคำสั่งกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น



ข้อ ๓๗ การรับ-ส่งมอบงานของข้าราชการแต่ละระดับ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ส่งมอบงานดำรงตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ที่ ๑-๑๕) ให้ส่งมอบงานต่อผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค นั้น ๆ และให้ผู้รักษาราชการแทนส่งมอบงานให้กับผู้มารับตำแหน่งผู้ตรวจเงินแผ่นดินคนใหม่

(๒) การรับ-ส่งมอบงานในหน้าที่ตำแหน่งอื่น ๆ ให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ โดยอนุโลม

หนังสือการรับ-ส่งมอบงาน และการขอขยายเวลาการส่งมอบงาน ให้เป็นไปตามข้อ ๒๖ และข้อ ๒๘

โดยอนุโลม

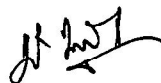
ข้อ ๓๘ การส่งตัวและการรายงานตัวของผู้รับคำสั่งย้ายหรือเลื่อน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ลงมาหรือตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของข้าราชการผู้รับคำสั่ง แล้วแต่กรณี ทำหนังสือส่งตัวข้าราชการผู้รับคำสั่งพร้อมสรุปลงมาของข้าราชการ มอบให้กับข้าราชการซึ่งได้รับคำสั่งเพื่อนำไปรายงานตัวเข้ารับตำแหน่งต่อผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เมื่อข้าราชการได้มารายงานตัวแล้วให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด แล้วแต่กรณี ทำบันทึกแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ว่า ข้าราชการได้มารายงานตัวปฏิบัติราชการที่สำนักใดตามคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(๒) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ให้ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน จัดทำบันทึกส่งตัวข้าราชการผู้รับคำสั่งพร้อมสรุปลงมาของปีงบประมาณที่ออกหนังสือถึงวันก่อนวันไปรายงานตัวรับไปรายงานตัวต่อผู้ตรวจเงินแผ่นดินในเขตพื้นที่ตามคำสั่ง ภายในวันที่กำหนดในหนังสือส่งตัว หรือวันที่ระบุในคำสั่ง และเมื่อมารายงานตัวเข้ารับตำแหน่งแล้ว ให้แจ้งสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทราบว่า ได้มารายงานตัวปฏิบัติราชการตามคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(๓) กรณีข้าราชการผู้รับคำสั่ง ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ให้ข้าราชการผู้รับคำสั่ง ทำบันทึกรายงานตัวพร้อมสรุปลงมา เมื่อข้าราชการผู้นั้นได้เดินทางไปรับตำแหน่งแล้วให้ส่งบันทึกรายงานตัวพร้อมสรุปลงมาแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ว่า ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการตามคำสั่งแล้วตั้งแต่วันที่ใด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประจักษ์ บุญยัง)

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน



(ตัวอย่างหนังสือส่งตัวข้าราชการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....(สำนักเดิม) ..... โทร. ....

ที่ ตผ ..... วันที่.....

เรื่อง ส่งตัว .....(ชื่อข้าราชการ)..... มาปฏิบัติราชการที่สำนัก .....(สำนักใหม่).....

เรียน .....(ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาใหม่).....

ตามคำสั่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ./... ลงวันที่ .. เดือน ..... พ.ศ. .... เรื่อง.....  
ย้าย / เลื่อน .....(ชื่อข้าราชการ)..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... สำนัก.....  
ตั้งแต่วันที่ ..... นั้น

สำนัก..... (สำนักเดิม)..... ขอส่งตัว .....(ชื่อข้าราชการ)..... มาปฏิบัติราชการ  
ที่.....(สำนักใหม่)..... ตั้งแต่วันที่ .....

โดยในปีงบประมาณ ..... มีรายละเอียดวันลา ดังนี้

ครึ่งปีแรก ในวันที่ ๑ ตุลาคม .... ถึงวันที่ .....(ก่อนวันที่ไปรายงานตัวสำนักใหม่).....

ลาป่วย ..... ครั้ง ..... วันทำการ (ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่..... - .....)

ลาพักผ่อน ..... วันทำการ (ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่..... - .....)

ครึ่งปีหลัง ในวันที่ ๑ เมษายน .... ถึงวันที่ .....(ก่อนวันที่ไปรายงานตัวสำนักใหม่).....

ลาป่วย ..... ครั้ง ..... วันทำการ (ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่..... - .....)

ลาพักผ่อน ..... วันทำการ (ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่..... - .....)

ในปีงบประมาณ .... มีวันลาพักผ่อนสะสมยกมา .... วันทำการ วันลาพักผ่อนปีนี้ .... วันทำการ  
รวมเป็น .... วันทำการ คงเหลือวันลาพักผ่อน .... วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเมื่อ .....(ชื่อข้าราชการ)..... มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานแล้ว  
ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย

(.....)

..... (ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาเดิม).....

หมายเหตุ หากมีความจำเป็นสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม