

ด่วนที่สุด

ที่ กค. ๐๔๐๗.๔/ ๕๐๕ พ.๑



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๐๖.๗/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับโอน
เงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยสำนักงบประมาณ
จัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
กรณีฉุกเฉินให้กรมบัญชีกลาง เพื่อส่วนราชการขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลาง นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่าย
เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีความครบถ้วน ถูกต้องก่อนที่จะดำเนินการ
โอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้แก่ส่วนราชการ
จึงได้จัดทำแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง
เอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง
ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้คลังจังหวัดถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘
เป็นต้นไป ทั้งนี้ ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิส จันทร์เทา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลาง

ส่วนการเงินการคลัง

โทร. ๐๒-๑๒๓-๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๗

โทรสาร ๐๒-๑๒๗-๗๘๘๒

แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๓๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๙ กำหนดให้สำนักงานประมาณ
จัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
กรณีฉุกเฉินให้กรมบัญชีกลางตามวงเงินที่ระบุ เพื่อส่วนราชการขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางไว้ตามจำนวน
ที่ต้องจ่ายจริง โดยจะเริ่มจัดสรรงบประมาณให้เมื่อเริ่มปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้น เมื่อส่วนราชการ
ขอเบิกเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ และรวมถึงกรณี
นำใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติในเดือนสิงหาคมและกันยายน ๒๕๕๘ มาขอเบิกเงินงบประมาณชดใช้
เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินด้วย ให้ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทดรองราชการ
รวบรวมสำเนาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินจาก
คลัง หรือส่วนราชการที่ไม่มีวงเงินทดรองราชการให้ส่งส่วนราชการเจ้าของวงเงินภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน
จากส่วนราชการเจ้าของวงเงิน ซึ่งจะต้องส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วันทำการ สำหรับสำนักงานป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ให้ส่งกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำเนาแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดทราบ
ดังนั้น เมื่อสำนักงานคลังจังหวัดได้รับแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดให้ดำเนินการ
เข้าตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และให้จัดทำ
รายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่ส่วนราชการต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กรมบัญชีกลาง

๑.๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- ๑.๑.๑ หนังสือมาส่งเอกสารของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด
- ๑.๑.๒ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด
- ๑.๑.๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด
(ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.)
- ๑.๑.๔ หนังสืออนุมัติการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ลงนาม
โดยผู้ว่าราชการจังหวัด

- ๑.๑.๕ เอกสารขอเบิกเงินนอกงบประมาณ (แบบ ขบ ๐๓) จากระบบ GFMS
- ๑.๑.๖ แบบบัญชีสรุปรายละเอียดโครงการที่ขอรับความช่วยเหลือ (ขก.๑)
- ๑.๑.๗ แบบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สภ.๑) หรือแบบประมวลรวบรวม
ความเสียหายด้านเกษตร (แบบ กษ ๐๒/กษ ๐๓)

- ๑.๑.๘ หลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการ
- ๑.๑.๙ หนังสืออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)
- ๑.๑.๑๐ หนังสืออนุมัติขยายวงเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)
- ๑.๑.๑๑ หนังสืออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเหนือระเบียบและหลักเกณฑ์ จากกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)
- ๑.๑.๑๒ หนังสือของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและหนังสือขอความเห็นชอบการขอเบิกเงิน
งบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง

๘๔๖.๑ คำว่า ๒๕๕๓
จาก ๖๐๖

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ ให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดเชยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้

๑.๒.๑ หนังสือนำเสนอเอกสารของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

(๑) ให้ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัยพิบัติกับประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินว่า พื้นที่อำเภอที่ระบุในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ถูกต้อง ตรงกัน

(๒) ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ขอเบิกงบประมาณชดเชยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน กับเอกสาร SAP-LOG ใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณ (แบบ ขบ ๐๓) จากระบบ GFMS

(๓) ให้ตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือกับมติที่ประชุม ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) ว่าการให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามมติที่ประชุมหรือไม่

๑.๒.๒ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด

ให้ตรวจสอบพื้นที่ที่ประสบภัยพิบัติกับรายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) ว่ามีการให้ความช่วยเหลือตรงตามพื้นที่ที่ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑.๒.๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด

(ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.)

ให้ตรวจสอบมติที่ประชุมว่า อนุมัติให้ใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในด้านการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยใด พื้นที่ที่ให้ความช่วยเหลือตรงกับประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการให้ความช่วยเหลือ จำนวนหน่วยนับของการให้ความช่วยเหลือ จำนวนเงินต่อรายการให้ความช่วยเหลือ และการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินข้อใด

๑.๒.๔ หนังสืออนุมัติการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ลงนาม

โดยผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ตรวจสอบว่ารายการขอเบิกเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตรงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) และได้รับอนุมัติการใช้จ่ายเงินจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนที่จะบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS

๑.๒.๕ เอกสารขอเบิกเงินนอกงบประมาณ (แบบ ขบ ๐๓) จากระบบ GFMS

(๑) ให้ตรวจสอบวันที่ที่บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS จะต้องไม่เป็นวันที่ก่อนได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน

(๒) ให้ตรวจสอบเลขที่เอกสารขอเบิกเงินตรงกับเลขที่เอกสารขอเบิกเงินในหนังสือนำเสนอเอกสารของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

(๓) ให้ตรวจสอบจำนวนเงินขอเบิกตรงกับมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.)

๑.๒.๖ แบบบัญชีสรุปรายละเอียดโครงการที่ขอรับความช่วยเหลือ (แบบ ขภ.๑)

ให้ตรวจสอบว่ารายการสรุปให้ความช่วยเหลือ และพื้นที่ให้ความช่วยเหลือ เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ข.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ข.ภ.อ.) และวันที่ให้การช่วยเหลืออยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสมเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งมีลายมือชื่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามอนุมัติรายการ

๑.๒.๗ แบบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สภ.๑) หรือแบบประมวลรวบรวมความเสียหายด้านเกษตร (แบบ กษ.๑๒/กษ.๑๓)

(๑) ให้ตรวจสอบว่า วัน เดือน ปี สถานที่เกิดภัย และด้านตรงกับประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินหรือไม่

(๒) ให้ตรวจสอบรายการให้ความช่วยเหลือและจำนวนเงิน ถูกต้องตามมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ข.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ข.ภ.อ.)

๑.๒.๘ หลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการ

เป็นหลักฐานที่แสดงว่าทางราชการได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งเอกสารประกอบรายการมีหลายรูปแบบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน สัญญาจ้าง สัญญาหรือใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง ใบส่งของ รายงานของคณะกรรมการตรวจรับงาน รายงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงาน ใบมอบบัตร (กรณีผู้ประสบภัยเสียชีวิต) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีจ่ายเงินสดให้ผู้ประสบภัย) ใบรับรองแพทย์ (กรณีผู้ประสบภัยบาดเจ็บ) เป็นต้น

(๑) ให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการจ่าย เช่น

- การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องมีหนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีชื่อและลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน

- การซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้ผู้ประสบภัยจะต้องมีสัญญาหรือใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง รายงานการตรวจรับงานของคณะกรรมการ รายงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงาน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินของผู้ประกอบการ เป็นต้น

(๒) ให้ตรวจสอบราคาของวัสดุ อุปกรณ์ ที่นำมาใช้ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย จะต้องเป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณหรือราคาตามประกาศของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในพื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติ

๑.๒.๙ หนังสืออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)

ให้ตรวจสอบว่าการขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยอยู่ในเวลาที่ได้รับการขยาย

๑.๒.๑๐ หนังสืออนุมัติขยายวงเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)

ให้ตรวจสอบว่าจำนวนเงินทศรองราชการเพื่อผู้ประสบภัยที่ใช้อยู่ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

๑.๒.๑๑ หนังสืออนุมัติการปฏิบัตินอกเหนือระเบียบและหลักเกณฑ์ จากกระทรวงการคลัง (ถ้ามี) ให้ตรวจสอบว่ากรณีมีการจ่ายเงินซื้อวัสดุ อุปกรณ์หรือให้ความช่วยเหลือ ในรายการที่ไม่ได้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

๑.๒.๑๒ หนังสือของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและหนังสือขอความเห็นชอบการขอเบิกเงิน งบประมาณชุดใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง (สำหรับกรมบัญชีกลาง)

ส่งฯ คำนำขอ
ขก.๑๑

ให้ตรวจสอบว่าก่อนที่ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม จะแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ได้ดำเนินการ ขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแล้ว

๑.๓ การบันทึกผลการตรวจสอบ

ให้บันทึกผลการตรวจสอบในแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒) โดยให้จัดทำแยกตามด้านและครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณ ชุดใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๑.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ

๑.๔.๑ จัดทำสรุปรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๓) โดยเก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒) ของทุกจังหวัด ตามรายชื่อจังหวัดที่ปรากฏในหนังสือนำส่งเอกสาร ของส่วนราชการระดับกรม

๑.๔.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชุด ใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๑) โดยเก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียด การตรวจสอบการใช้จ่าย เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒) เพื่อแสดงว่า ผลการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกรณีที่มีความเห็นว่ามีควรอนุมัติรายการให้แจ้งเหตุผลและแสดงรายละเอียดประกอบรายการในแบบ ๒ ชื่อง่ายเหตุดังกล่าวด้วย

๑.๕ การแจ้งผลการตรวจสอบ

ให้จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อลงนามในหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบรายการขอเบิก เงินงบประมาณชุดใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินแก่ส่วนราชการ โดยเก็บข้อมูล จากแบบ ๑ แบบ ๒ และแบบ ๓

๑.๖ การโอนงบประมาณให้ส่วนราชการ

ให้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายชุดใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้ส่วนราชการ ในระบบ GFMS ด้วยคำสั่ง ZFMBB_TRNC

๒. สำนักงานคลังจังหวัด

๒.๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑.๑ ยกเว้นข้อ ๑.๑.๑๒

๒.๒ วิธีการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑.๒ ยกเว้นข้อ ๑.๒.๑๒

๒.๓ การบันทึกผลการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑.๓

๒.๔ การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๑.๔๒ และส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดการตรวจสอบ พร้อมทั้งส่งแบบ ๑ และแบบ ๒ ด้วย

เลขที่.....๑..... วันที่.....๑..... สำนักงาน.....๑..... โทรศัพท์.....๑..... โทรสาร.....๑.....	รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐ ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
รายการขอเบิกเงิน	
ส่วนราชการ.....๑..... ขอเบิกเงินงบประมาณงบกลางขาดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประเภทภัย.....๑..... จำนวนเงิน.....๑.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....)	เลขที่หนังสือ.....๑.....วันที่.....๑..... สถานที่เกิดภัย.....๑..... ช่วงเวลาที่เกิดภัย.....๑..... ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
ข้อมูลประกอบการพิจารณา	
สำนักงาน.....๑.....ได้ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน งบประมาณขาดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้	
๑. ใบเบิกเงินนอกงบประมาณ (ขบ.๑๓) ☐ ครบถ้วนถูกต้อง ☐ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	
๒. การใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามร.ด.ก.บ.จ./ก.บ.ก.อ. ☐ เป็นไปตามมติ ☐ ไม่เป็นไปตามมติ	
๓. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ☐ ส่วนราชการขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเมื่อวันที่..... ☐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเห็นชอบเมื่อวันที่.....	
๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ	
๓.๒ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ	
๓.๓ หลักเกณฑ์ราคา ☐ เป็นไปตามเกณฑ์ ☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	
๓.๔ การได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี) ☐ ได้รับการยกเว้น.....(ระบุเลขที่หนังสือ)..... ☐ ไม่ได้รับการยกเว้น	
ความเห็นของสำนักงาน.....๑๐.....	
☐ เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน.....บาท ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน.....บาท รายละเอียดการอนุมัติปรากฏตามเอกสารแนบ	ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ..... (.....) ผู้อำนวยการกลุ่มงาน..... ลายมือชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก/..... (.....) ผู้อำนวยการสำนัก/คลังจังหวัด.....

**คำอธิบายรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ใช้สำหรับแสดงความคิดเห็นว่าการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของส่วนราชการมีเอกสาร หลักฐานครบถ้วนถูกต้องและมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ตลอดจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคาของทางราชการ ให้จัดทำแยกตามด้านที่ให้ความช่วยเหลือ และในแต่ละครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยมีคำอธิบายแบบ ดังนี้

ช่องที่ ๑ เลขที่.../วันที่.../ สำนักงาน.../ โทรศัพท์.../โทรสาร...	ให้ระบุเลขที่ วันที่ ชื่อสำนักหรือสำนักงานคลังจังหวัด โทรศัพท์ และโทรสาร ของหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบเอกสาร
ช่องที่ ๒ ด้าน	ให้ระบุข้อด้านที่ให้ความช่วยเหลือภัยพิบัติ
ช่องที่ ๓ ครั้งที่	ให้ระบุจำนวนครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๔ ส่วนราชการ... เลขที่หนังสือ.../วันที่...	ให้ระบุชื่อส่วนราชการ เลขที่และวันที่ของหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ตามที่ปรากฏ ในหนังสือนำส่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๕ ประเภทภัย	ให้ระบุประเภทภัยของการให้ความช่วยเหลือของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๖ สถานที่เกิดภัย	ให้ระบุสถานที่เกิดภัย ตามที่ปรากฏในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด
ช่องที่ ๗ ช่วงเวลาที่เกิดภัย	ให้ระบุช่วงเวลาที่เกิดภัย ตามที่ปรากฏในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด
ช่องที่ ๘ จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด ตามที่ปรากฏ ในหนังสือนำส่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๙ ข้อมูลประกอบ การพิจารณา	ให้ระบุชื่อสำนักหรือสำนักงานคลังจังหวัด และผลการตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยทำเครื่องหมาย V ลงในช่องสี่เหลี่ยมในข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓
ช่องที่ ๑๐ ความเห็น ของสำนักงาน	ให้ระบุความเห็นว่าการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินว่าควรอนุมัติหรือไม่ และระบุ จำนวนเงินตามความเห็นดังกล่าว กรณีไม่เห็นควรอนุมัติ ให้ระบุเหตุผล ในรายงานแบบ ๒ ช่องหมายเหตุ รวมทั้งแนบเอกสารประกอบการตรวจสอบ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้อำนวยการสำนักหรือคลังจังหวัด

แบบประเมินและเฝ้าระวังผลกระทบจากการท่องเที่ยวหรือผู้ประกอบการในชุมชน

ส่วนราชการ : อำเภอ : จังหวัด :

จังหวัด

๒ หมู่บ้าน ของจังหวัด	๓ สภามติตำบล/เทศบาล ให้ความช่วยเหลือ		๔ ประเมินศักยภาพ		๕ ประเมินผล	๖ รายงานการประเมิน	๗ การให้ความช่วยเหลือ			๘ เอกสารประกอบ เงินในระบบ GRMS	๙ จำนวนเงิน		ผลการประเมิน	รวมการประเมิน	หมายเหตุ	
	อำเภอ	ตำบล	วันที่ พิจารณา	วันที่ พิจารณา			วันที่ พิจารณา	วันที่ พิจารณา	วันที่ พิจารณา		วันที่ พิจารณา					

ขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณา

ลายมือชื่อผู้จัดทำ :

ตำแหน่ง :

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ :

ตำแหน่ง :

คำอธิบายแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

แบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ตลอดจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และราคามาตรฐานของทางราชการ โดยมีคำอธิบายแบบ ดังนี้

ช่องที่ ๑ ส่วนราชการ.../ ด้าน.../ครั้งที่... จังหวัด....	ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่ขอเบิกเงิน ด้านการให้ความช่วยเหลือ จำนวนครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและชื่อจังหวัด โดยตรวจสอบจากหนังสือนำส่งของส่วนราชการ และรายงานการประชุม ก.ช.ภ.จ. หรือ ก.ช.ภ.อ.
ช่องที่ ๒ หนังสือของจังหวัด	ให้ระบุเลขที่ วันที่ ของหนังสือขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือนำส่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๓ สถานที่ดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ	ให้ระบุสถานที่ที่ประสบภัยพิบัติโดยระบุรายละเอียดให้ครอบคลุมถึงตำบล อำเภอ โดยตรวจสอบจากหนังสือนำส่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๔ ประกาศภัยพิบัติ	ให้ระบุวันที่เวลาที่เกิดภัยพิบัติและวันที่ประกาศภัยพิบัติ โดยตรวจสอบจากประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๕ ประเภทภัย	ให้ระบุประเภทภัยที่ให้ความช่วยเหลือ โดยตรวจสอบจากประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๖ รายงานการประชุม	ให้ระบุว่าเป็นการประชุม ก.ช.ภ.จ. หรือ ก.ช.ภ.อ. ครั้งที่และวันที่ประชุมของการประชุมเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยโดยตรวจสอบจากรายงานการประชุมของ ก.ช.ภ.จ. หรือ ก.ช.ภ.อ.
ช่องที่ ๗ การให้ความช่วยเหลือ	ให้ระบุรายการให้ความช่วยเหลือกรณีเป็นการให้ความช่วยเหลือด้านเกษตร ให้ระบุจำนวนพื้นที่เสียหาย และพื้นที่ที่ให้ความช่วยเหลือ โดยตรวจสอบจากรายงานการประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แบบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ สก.๑) และสรุปรายละเอียดการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ขก.๑)
ช่องที่ ๘ เอกสารขอเบิกเงิน ในระบบ GFMS	ให้ระบุเลขที่และวันที่ผ่านรายการ โดยตรวจสอบจากเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตามที่ปรากฏใน SAP LOG ของส่วนราชการ
ช่องที่ ๙ จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ขออนุมัติตามที่ปรากฏในหนังสือนำส่งของส่วนราชการ และระบุจำนวนเงินอนุมัติภายหลังจากตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบรายการ โดยตรวจสอบจากเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตามที่ปรากฏใน SAP LOG ของส่วนราชการ รายงานการประชุมของ ก.ช.ภ.จ. หรือ ก.ช.ภ.อ. หลักฐานการจ่าย รายงาน สก.๑ รายงาน ขก.๑ แบบ กษ ๐๒ แบบ กษ ๐๓

- ช่องที่ ๑๐ หลักเกณฑ์ ให้ระบุรายการให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖
- ช่องที่ ๑๑ วันครบกำหนด ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ครบกำหนดส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลาง โดยส่วนราชการเจ้าของวงเงินอุดหนุนราชการครบกำหนดภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่รับเงินจากคลัง ส่วนราชการที่ไม่มีวงเงินอุดหนุนราชการครบกำหนดภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากส่วนราชการเจ้าของวงเงินอุดหนุนราชการ ซึ่งจะต้องส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วันทำการ
- ช่องที่ ๑๒ หมายเหตุ ให้ระบุข้อความอื่นที่จำเป็น เช่น เหตุผลการไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น
- ช่องที่ ๑๓ ลายมือชื่อผู้จัดทำ ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้จัดทำ
- ช่องที่ ๑๔ ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักหรือคลังจังหวัด

คำอธิบายแบบสรุปรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

แบบสรุปรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของทุกจังหวัดตามที่ปรากฏในหนังสือคำสั่งเอกสารของส่วนราชการระดับกรม โดยให้เก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒) โดยมีคำอธิบาย ดังนี้

ช่องที่ ๑ ส่วนราชการ.../ ด้าน.../ครั้งที่.../ เลขที่หนังสือ.../ วันที่...	ให้ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม ด้านการให้ความช่วยเหลือ จำนวนครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือคำสั่งของส่วนราชการระดับกรม และระบุเลขที่ วันที่ ของหนังสือ
ช่องที่ ๒ จังหวัด	ให้ระบุชื่อจังหวัดที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือคำสั่งของส่วนราชการระดับกรม
ช่องที่ ๓ หนังสือของจังหวัด	ให้ระบุเลขที่ วันที่ ตามหนังสือของส่วนราชการระดับจังหวัดที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือคำสั่งของส่วนราชการระดับจังหวัด
ช่องที่ ๔ ประเภทภัย	ให้ระบุประเภทภัยที่ให้ความช่วยเหลือ โดยตรวจสอบจากประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๕ จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ขออนุมัติตามที่ปรากฏในหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ และระบุจำนวนเงินอนุมัติภายหลังจากตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบรายการ โดยเก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒)
ช่อง ๖ ลายมือชื่อผู้จัดทำ	ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้จัดทำ
ช่อง ๗ ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้ดำเนินการสำนัก