

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๗.๔/ ๕๐๕ ๗๑



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/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 แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง

โทร. ๐๒-๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๖๗๐๗

โทรสาร ๐๒-๑๒๗-๗๓๘๒

แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สำหรับกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังจังหวัด

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙ กำหนดให้สำนักงานงบประมาณ จัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายชดเชยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้กรมบัญชีกลางตามวงเงินที่ระบุ เพื่อส่วนราชการขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางไว้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง โดยจะเริ่มจัดสรรงบประมาณให้เมื่อเริ่มปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้น เมื่อส่วนราชการขอเบิกเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ และรวมถึงกรณีนำใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องภัยพิบัติในเดือนสิงหาคมและกันยายน ๒๕๕๘ มาขอเบิกเงินงบประมาณชดเชยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินด้วย ให้ส่วนราชการเจ้าของวงเงินอุดหนุนราชการรวบรวมสำเนาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง หรือส่วนราชการที่ไม่มีวงเงินอุดหนุนราชการให้ส่งส่วนราชการเจ้าของวงเงินภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากส่วนราชการเจ้าของวงเงิน ซึ่งจะต้องส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วันทำการ สำหรับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ให้ส่งกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสำเนาแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดทราบ ดังนั้น เมื่อสำนักงานคลังจังหวัดได้รับแจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดให้ดำเนินการเข้าตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ณ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และให้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดเชยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้แก่ส่วนราชการต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กรมบัญชีกลาง

๑.๑ เอกสารประกอบการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- ๑.๑.๑ หนังสือนำส่งเอกสารของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด
- ๑.๑.๒ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด
- ๑.๑.๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.)
- ๑.๑.๔ หนังสืออนุมัติการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๑.๑.๕ เอกสารขอเบิกเงินนอกงบประมาณ (แบบ ขบ ๐๓) จากระบบ GFMS
- ๑.๑.๖ แบบบัญชีสรุปรายละเอียดโครงการที่ขอรับความช่วยเหลือ (ขภ.๑)
- ๑.๑.๗ แบบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สภ.๑) หรือแบบประมวลรวบรวมความเสียหายด้านเกษตร (แบบ กษ ๐๒/กษ ๐๓)
- ๑.๑.๘ หลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการ
- ๑.๑.๙ หนังสืออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)
- ๑.๑.๑๐ หนังสืออนุมัติขยายวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)
- ๑.๑.๑๑ หนังสืออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเหนือระเบียบและหลักเกณฑ์ จากกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)
- ๑.๑.๑๒ หนังสือของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและหนังสือขอความเห็นชอบการขอเบิกเงินงบประมาณชดเชยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง

๑.๒ วิธีการตรวจสอบ ให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้

๑.๒.๑ หนังสือนำส่งเอกสารของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

(๑) ให้ตรวจสอบพื้นที่ประสบภัยพิบัติกับประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินว่า พื้นที่อำเภอที่ระบุในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ถูกต้อง ตรงกัน

(๒) ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ขอเบิกงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 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 อนุมัติให้ใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในด้านการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยใด พื้นที่ที่ให้ความช่วยเหลือตรงกับประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายการให้ความช่วยเหลือ จำนวนหน่วยนับของการให้ความช่วยเหลือ จำนวนเงินต่อรายการให้ความช่วยเหลือ และการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินข้อใด

๑.๒.๔ หนังสืออนุมัติการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ตรวจสอบว่ารายการขอเบิกเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ตรงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) และได้รับอนุมัติการใช้จ่ายเงินจากผู้ว่าราชการจังหวัด ก่อนที่จะบันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS

๑.๒.๕ เอกสารขอเบิกเงินนอกงบประมาณ (แบบ ขบ ๐๓) จากระบบ GFMS

(๑) ให้ตรวจสอบวันที่ที่บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS จะต้องไม่เป็นวันที่ ก่อนได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน

(๒) ให้ตรวจสอบเลขที่เอกสารขอเบิกเงินตรงกับเลขที่เอกสารขอเบิกเงินในหนังสือ นำส่งเอกสารของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด

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

๑.๒.๖ แบบบัญชีสรุปรายละเอียดโครงการที่ขอรับความช่วยเหลือ (แบบ ชก.๑)

ให้ตรวจสอบว่ารายการสรุปให้ความช่วยเหลือ และพื้นที่ให้ความช่วยเหลือ เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) และวันที่ให้การช่วยเหลืออยู่ในช่วงเวลาที่ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งมีลายมือชื่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามอนุมัติรายการ

๑.๒.๗ แบบการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สภ.๑) หรือแบบประมวลรวบรวมความเสียหายด้านเกษตร (แบบ กษ ๐๒/กษ ๐๓)

(๑) ให้ตรวจสอบว่า วัน เดือน ปี สถานที่เกิดภัย และด้านตรงกับประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินหรือไม่

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

๑.๒.๘ หลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการ

เป็นหลักฐานที่แสดงว่าทางราชการได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งเอกสารประกอบรายการมีหลายรูปแบบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน สัญญาจ้างเงิน สัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบส่งของ รายงานของคณะกรรมการตรวจรับงาน รายงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงาน ใบมอบฉันทะ (กรณีผู้ประสบภัยเสียชีวิต) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีจ่ายเงินสดให้ผู้ประสบภัย) ใบรับรองแพทย์ (กรณีผู้ประสบภัยบาดเจ็บ) เป็นต้น

(๑) ให้ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบรายการจ่าย เช่น

- การจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องมีหนังสืออนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ มีชื่อและลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงาน

- การซื้อวัสดุ อุปกรณ์ให้ผู้ประสบภัยจะต้องมีสัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง รายงานการตรวจรับงานของคณะกรรมการ รายงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับงาน ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินของผู้ประกอบการ เป็นต้น

(๒) ให้ตรวจสอบราคาของวัสดุ อุปกรณ์ ที่นำมาใช้ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย จะต้องเป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณหรือราคาตามประกาศของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ในช่วงเวลาที่เกิดภัยพิบัติ

๑.๒.๙ หนังสืออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)

ให้ตรวจสอบว่าการขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยอยู่ในช่วงเวลาที่ได้รับการขยาย

๑.๒.๑๐ หนังสืออนุมัติขยายวงเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี)

ให้ตรวจสอบว่าจำนวนเงินทศรองราชการเพื่อผู้ประสบภัยที่ใช้อยู่ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

๑.๒.๑๑ หนังสืออนุมัติการปฏิบัตินอกเหนือระเบียบและหลักเกณฑ์ จากกระทรวงการคลัง (ถ้ามี)
ให้ตรวจสอบว่ากรณีมีการจ่ายเงินซื้อวัสดุ อุปกรณ์หรือให้ความช่วยเหลือ
ในรายการที่ไม่ได้อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

๑.๒.๑๒ หนังสือของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรมและหนังสือขอความเห็นชอบการขอเบิกเงิน
งบประมาณชุดใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
(สำหรับกรมบัญชีกลาง)

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 จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณเพื่อชุดใช้
เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๑) โดยเก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียด
การตรวจสอบการใช้จ่าย เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒) เพื่อแสดงว่า
ผลการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในกรณีที่มีความเห็นว่ามีข้อบกพร่องให้มีการชี้แจงเหตุผลและแสดงรายละเอียดประกอบรายการในแบบ ๒
ช่องหมายเหตุดังกล่าวด้วย

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 ๑.๔.๒ และส่งให้กรมบัญชีกลาง
ภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดการตรวจสอบ พร้อมทั้งส่งแบบ ๑ และแบบ ๒ ด้วย

เลขที่.....๑..... วันที่๑..... สำนักงาน.....๑..... โทรศัพท์๑..... โทรสาร๑.....	รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้าน๒..... ครั้งที่๓.....
รายการขอเบิกเงิน	
ส่วนราชการ๔..... เลขที่หนังสือ๕..... วันที่๕..... ขอเบิกเงินงบประมาณงบกลางค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประเภทภัย๕..... สถานที่เกิดภัย.....๖.....ช่วงเวลาที่เกิดภัย๗..... จำนวนเงิน๘..... บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....)	
ข้อมูลประกอบการพิจารณา ๙	
สำนักงาน.....๙..... ได้ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน งบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้ ๑. ใบเบิกเงินนอกงบประมาณ (ขบ.๐๓) ☐ ครบถ้วนถูกต้อง ☐ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ๒. การใช้จ่ายเงินช่วยเหลือตามมติ ก.ช.ภ.จ./ก.ช.ภ.อ. ☐ เป็นไปตามมติ ☐ ไม่เป็นไปตามมติ ☐ ส่วนราชการขอความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเมื่อวันที่..... ☐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเห็นชอบเมื่อวันที่..... ๓. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ ๓.๒ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ ปฏิบัติ ☐ ไม่ปฏิบัติ ๓.๓ หลักเกณฑ์ราคา ☐ เป็นไปตามเกณฑ์ ☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ๓.๔ การได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ถ้ามี) ☐ ได้รับการยกเว้น.....(ระบุเลขที่หนังสือ) ☐ ไม่ได้รับการยกเว้น	
ความเห็นของสำนักงาน.....๑๐.....	
☐ เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน บาท ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ จำนวนเงิน บาท รายละเอียดการอนุมัติปรากฏตามเอกสารแนบ	ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ (.....) ผู้อำนวยการกลุ่มงาน..... ลายมือชื่อผู้อำนวยการสำนัก/ คลังจังหวัด (.....) ผู้อำนวยการสำนัก/คลังจังหวัด.....

คำอธิบายรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ใช้สำหรับแสดงความเห็นว่าการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของส่วนราชการมีเอกสาร 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	ให้ระบุชื่อด้านที่ให้ความช่วยเหลือภัยพิบัติ
ช่องที่ ๓ ครั้งที่	ให้ระบุจำนวนครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๔ ส่วนราชการ... เลขที่หนังสือ.../วันที่...	ให้ระบุชื่อส่วนราชการ เลขที่และวันที่ของหนังสือขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ชุดใช้เงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน ตามที่ปรากฏ ในหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๕ ประเภทภัย	ให้ระบุประเภทภัยของการให้ความช่วยเหลือของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๖ สถานที่เกิดภัย	ให้ระบุสถานที่เกิดภัย ตามที่ปรากฏในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด
ช่องที่ ๗ ช่วงเวลาที่เกิดภัย	ให้ระบุช่วงเวลาที่เกิดภัย ตามที่ปรากฏในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด
ช่องที่ ๘ จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด ตามที่ปรากฏ ในหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๙ ข้อมูลประกอบ การพิจารณา	ให้ระบุชื่อสำนักหรือสำนักงานคลังจังหวัด และผลการตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องสี่เหลี่ยมในข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓
ช่องที่ ๑๐ ความเห็น ของสำนักงาน	ให้ระบุความเห็นว่าการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินว่าควรอนุมัติหรือไม่ และระบุ จำนวนเงินตามความเห็นดังกล่าว กรณีไม่เห็นควรอนุมัติ ให้ระบุเหตุผล ในรายงานแบบ ๒ ช่องหมายเหตุ รวมทั้งแนบเอกสารประกอบการตรวจสอบ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้อำนวยการสำนักหรือคลังจังหวัด

แบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ส่วนราชการด้านครั้งที่๑.....

จังหวัด.....๑.....

๒ หนังสือ ของจังหวัด	๓ สถานที่ดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ		๔ ประกาศภัยพิบัติ		๕ ประเภทภัย	๖ รายงานการประชุม		๗ การให้ความช่วยเหลือ			๘ เอกสารขอเบิก เงินในระบบ GFMS	๙ จำนวนเงิน		หลักเกณฑ์ ๑๐	วันครบกำหนด ๑๑	หมายเหตุ ๑๒
	อำเภอ	ตำบล	หัวงักภัย	วันที่ ประกาศภัย				๗.๑ รายการ	๗.๒ พื้นที่ เสียหาย	๗.๓ พื้นที่ ให้ความช่วยเหลือ		ขออนุมัติ	อนุมัติ			
			ว/ด/ป	ว/ด/ป					ไร่/ตร.กม.	ไร่/ตร.กม.					ว/ด/ป	
			ว/ด/ป	ว/ด/ป					ไร่/ตร.กม.	ไร่/ตร.กม.					ว/ด/ป	
			ว/ด/ป	ว/ด/ป					ไร่/ตร.กม.	ไร่/ตร.กม.					ว/ด/ป	
			ว/ด/ป	ว/ด/ป					ไร่/ตร.กม.	ไร่/ตร.กม.					ว/ด/ป	
			ว/ด/ป	ว/ด/ป					ไร่/ตร.กม.	ไร่/ตร.กม.					ว/ด/ป	

ขอรับรองว่าถูกต้องตรงกับเอกสารประกอบรายการ

ลายมือชื่อผู้จัดทำ.....๑๓.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ.....๑๔.....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/คลังจังหวัด.....

คำอธิบายแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

แบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ตลอดจนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และราคามาตรฐานของทางราชการ โดยมีคำอธิบายแบบ ดังนี้

ช่องที่ ๑ ส่วนราชการ.../ ด้าน.../ครั้งที่... จังหวัด....	ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่ขอเบิกเงิน ด้านการให้ความช่วยเหลือ จำนวนครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและชื่อจังหวัด โดยตรวจสอบจากหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ และรายงานการประชุม ก.ช.ภ.จ. หรือ ก.ช.ภ.อ.
ช่องที่ ๒ หนังสือของจังหวัด	ให้ระบุเลขที่ วันที่ ของหนังสือขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๓ สถานที่ดำเนินการ ให้ความช่วยเหลือ	ให้ระบุสถานที่ที่ประสบภัยพิบัติโดยระบุรายละเอียดให้ครอบคลุมถึงตำบล อำเภอ โดยตรวจสอบจากหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ
ช่องที่ ๔ ประกาศภัยพิบัติ	ให้ระบุห้วงเวลาที่เกิดภัยพิบัติและวันที่ประกาศภัยพิบัติ 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 ชภ.๑)
ช่องที่ ๘ เอกสารขอเบิกเงิน ในระบบ GFMIS	ให้ระบุเลขที่และวันที่ผ่านรายการ โดยตรวจสอบจากเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ตามที่ปรากฏใน SAP LOG ของส่วนราชการ
ช่องที่ ๙ จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ขออนุมัติตามที่ปรากฏในหนังสือคำสั่งของส่วนราชการ และระบุจำนวนเงินอนุมัติภายหลังจากตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบรายการ โดยตรวจสอบจากเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ตามที่ปรากฏใน SAP LOG ของส่วนราชการ รายงานการประชุมของ ก.ช.ภ.จ. หรือ ก.ช.ภ.อ. หลักฐานการจ่าย รายงาน สก.๑ รายงาน ชภ.๑ แบบ กษ ๐๒ แบบ กษ ๐๓

- ช่องที่ ๑๐ หลักเกณฑ์ ให้ระบุว่ารายการให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน 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 เหตุผลการไม่อนุมัติรายการขอเบิกเงินงบประมาณชุดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น
- ช่องที่ ๑๓ ลายมือชื่อผู้จัดทำ ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้จัดทำ
- ช่องที่ ๑๔ ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้อำนวยการสำนักหรือคลังจังหวัด

**คำอธิบายแบบสรุปรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

แบบสรุปรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของทุกจังหวัดตามที่ปรากฏในหนังสือนำเสนอเอกสารของส่วนราชการระดับกรม โดยให้เก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒) โดยมีคำอธิบาย ดังนี้

ช่องที่ ๑ ส่วนราชการ.../ ด้าน.../ครั้งที่.../ เลขที่หนังสือ.../ วันที่...	ให้ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม ด้านการให้ความช่วยเหลือ จำนวนครั้งที่ขอเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือนำเสนอของส่วนราชการระดับกรม และระบุเลขที่ วันที่ ของหนังสือ
ช่องที่ ๒ จังหวัด	ให้ระบุชื่อจังหวัดที่ขอเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือนำเสนอของส่วนราชการระดับกรม
ช่องที่ ๓ หนังสือของจังหวัด	ให้ระบุเลขที่ วันที่ ตามหนังสือของส่วนราชการระดับจังหวัดที่ขอเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบจากหนังสือนำเสนอของส่วนราชการระดับจังหวัด
ช่องที่ ๔ ประเภทภัย	ให้ระบุประเภทภัยที่ให้ความช่วยเหลือ โดยตรวจสอบจากประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ช่องที่ ๕ จำนวนเงิน	ให้ระบุจำนวนเงินที่ขออนุมัติตามที่ปรากฏในหนังสือนำเสนอของส่วนราชการ และระบุจำนวนเงินอนุมัติภายหลังจากตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบรายการ โดยเก็บข้อมูลจากแบบรายละเอียดการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (แบบ ๒)
ช่อง ๖ ลายมือชื่อผู้จัดทำ	ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้จัดทำ
ช่อง ๗ ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ	ให้ลงลายมือชื่อ ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้อำนวยความสะดวก

หนังสือที่อ้างถึง

หนังสือกระทรวงการคลัง

ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๐๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับโอน

เงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการ

เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ก-๑๐๔



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรียน ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ และคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ มอบหมายให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีความเหมาะสมและคล่องตัวในการปฏิบัติงานของส่วนราชการมากยิ่งขึ้น ประกอบกับสำนักงานงบประมาณได้ประกาศใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ โดยกำหนดให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่วนราชการขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง โดยจะเริ่มจัดสรรงบประมาณให้เมื่อเริ่มปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘) นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติ มติคณะรัฐมนตรีข้างต้น และสอดคล้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๙ กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการยกร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ ...) พ.ศ. เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ อย่างไรก็ตามที่ยังไม่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบฉบับใหม่ ประกอบกับเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติในการขอรับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายจากสำนักงานงบประมาณเป็นการขอเบิกจากกรมบัญชีกลางแทน จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้

๑. กรณีส่วนราชการใช้จ่ายวงเงินทดรองราชการในอำนาจของตนเอง ให้รวบรวมสำเนาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเอกสารดังกล่าวแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบ เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้วให้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายให้แก่ส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว โดยเบิกหักหลักส่งชดใช้เงินทดรองราชการโดยเร็ว และให้ส่วนราชการเก็บหลักฐานใบสำคัญต้นฉบับและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินไว้ที่ส่วนราชการนั้น เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

สำหรับการจัดส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน ตลอดจนการตรวจสอบเอกสารดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งไม่มีวงเงินอุดหนุนราชการได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือหรือถูกสั่งการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานดังกล่าวส่งสำเนาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังส่วนราชการเจ้าของเงินภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน เพื่อให้ส่วนราชการเจ้าของเงินส่งเอกสารดังกล่าวมายังกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ระยะเวลาในการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินอุดหนุนราชการจะต้องเสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วันทำการ

๓. กรณีการชดเชยเงินอุดหนุนราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม และของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม หรือสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดจัดส่งสำเนาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหม หรือกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน และให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหม หรือกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยส่งเอกสารดังกล่าวมายังกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ระยะเวลาในการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินอุดหนุนราชการจะต้องเสร็จสิ้นภายใน ๖๐ วันทำการ

สำหรับกรณีของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเมื่อส่งสำเนาใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้ว ให้สำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดทราบด้วย

๔. ให้ส่วนราชการเจ้าของเงินและสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินให้คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด หรือคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ

ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นใช้สำหรับการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดเชยเงินอุดหนุนราชการที่ได้มีการเบิกจ่ายตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป และให้รวมถึงกรณีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในเดือนสิงหาคมและกันยายน ๒๕๕๘ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณริศ ชัยสุคร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๓๒๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว.๓

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน

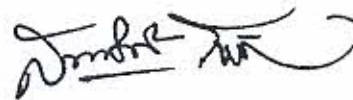
สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแล้ว นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ เป็นไปอย่างเหมาะสมคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติภารกิจยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗ ขึ้นไว้ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ได้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถดูได้ที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ โชติรัตนศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๗๖, ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๗๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

(ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศใช้ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความข้อ ๒๙ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

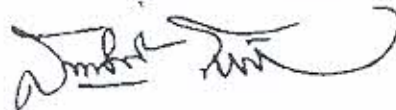
“ ข้อ ๒๙ สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบกลางให้กรมบัญชีกลาง ตามวงเงินที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อส่วนราชการขอเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลางได้ตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง สำหรับงบประมาณรายจ่าย งบกลาง รายการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (๒) เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๓) เงินเลื่อนเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (๔) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (๕) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินค่าตอบแทนบุคลากรภาครัฐ
- (๘) ค่าใช้จ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

/ทั้งนี้ ...

ใดๆ ในงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการแล้วแต่กรณี”

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายสมศักดิ์ จิตวัฒนะศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ