



การจัดการองค์ความรู้

แนวทางการตรวจสอบเงินทดรองราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

คำนำ

เนื่องจากกรมบัญชีกลางมีนโยบายให้นำความรู้ที่เกี่ยวกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลางมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลางขึ้น เพื่อแบ่งปันความรู้ภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ (สพต.) ได้รับมอบหมายให้จัดทำแนวทางการตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ มาจัดกิจกรรมแบ่งปันความรู้ภายใน สพต. และได้จัดทำสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

สพต. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรใน สพต. และกรมบัญชีกลาง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สำนักกำกับและพัฒนการตรวจสอบภาครัฐ

มีนาคม ๒๕๕๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ บทนำ

- ความสำคัญและความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตการตรวจสอบ

บทที่ ๒ ความรู้เกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- หลักการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- คำนิยามศัพท์
- วงเงินทดรองราชการ
- การขอรับการสนับสนุนเงินทดรองราชการ
- การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ
- หลักการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ
- การจัดหาและการควบคุมพัสดุ
- การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

ส่วนที่ ๓ แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- แนวทางการตรวจสอบ
- แนวทางการตรวจสอบตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการฯ
 - กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑
 - การตรวจสอบการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 - กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒
 - การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
 - กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๓ การตรวจสอบการจัดหาและควบคุมพัสดุ
 - กรณีที่ ๑ การจัดหาและควบคุมพัสดุดตามระเบียบฯ เงินทดรองราชการฯ
 - กรณีที่ ๒ การจัดหาและควบคุมพัสดุดตามระเบียบฯ พัสด
- แนวทางการประเมินผลในภาพรวม
- รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

บทที่ ๔ บทสรุป

บทที่ ๕ คำถาม – คำตอบที่พบบ่อย

ภาคผนวก ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖

บทที่ ๑

บทนำ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้องโปร่งใส ซึ่งจะทำให้มีความระมัดระวังในการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนในการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือ สร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ในอันที่จะทำให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติและการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการตรวจสอบติดตามทั้งในระดับพื้นที่และส่วนกลาง และให้มีคณะบุคคลมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินไว้ ได้แก่ ในระดับพื้นที่เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และในส่วนกลางเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางในฐานะที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการตรวจสอบภาครัฐจึงจัดทำแนวทางการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้คณะบุคคลดังกล่าวใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบฯ ได้กำหนดไว้

ความสำคัญและความเป็นมา

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๖ การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้มีความถูกต้องและโปร่งใส โดยกำหนดบุคคลให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ ดังนี้

๑. จังหวัด ได้แก่ คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) โดยสำนักงานคลังจังหวัดเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินทดรองราชการและสนับสนุนการดำเนินงานของ คบจ.

๒. ส่วนกลาง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการกระทรวงการคลัง ประกอบด้วยอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกรมสอบสวนคดีพิเศษ ผู้แทนสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ เป็นกรรมการ ผู้แทนกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และคณะกรรมการตรวจสอบติดตาม การใช้จ่ายเงินทดรองราชการกระทรวงการคลัง ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบเงินทดรองราชการฯ ให้มีการใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

การกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบควรให้ครอบคลุมกิจกรรมที่เป็นสาระสำคัญ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีขอบเขตการตรวจสอบ ดังนี้

การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑ การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ

- ๑.๑ การพิจารณาประกาศเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๑.๒ รายละเอียดของการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- ๒.๑ การจัดสรรวงเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ
- ๒.๒ การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ
- ๒.๓ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (อนุมัติใช้จ่ายเงินและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง)
- ๒.๔ การเบิกเงินจากคลัง
- ๒.๕ การจ่ายเงินช่วยเหลือ
- ๒.๖ การขอคืนเงินอุดหนุนราชการ
- ๒.๗ การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๓ การดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ ใน ๒ กรณี คือ กรณีปฏิบัติตามระเบียบฯ เงินอุดหนุนราชการ และกรณีการปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดุ

- ๓.๑ การแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่จัดหาและควบคุมพัสดุ
- ๓.๒ การดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ๓.๓ การควบคุมพัสดุ

ความรู้เกี่ยวกับเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือจังหวัดอื่น ทางราชการมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ทั้งการให้ความช่วยเหลือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการสนับสนุนการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้จากหลายแหล่ง เช่น เงินบริจาค เงินงบประมาณของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เงินช่วยเหลืออีกแหล่งหนึ่งก็คือ การใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณประเภทเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งการใช้จ่ายเงินต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งความรู้เกี่ยวกับเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในแนวทางการตรวจสอบนี้ อ้างอิงจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖

หลักการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เงินตราของราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นเงินที่กระทรวงการคลังให้ส่วนราชการที่กำหนดมีไว้ใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่ายโดยการใช้จ่ายเงินตราของราชการฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าในกรณีเกิดภัยพิบัติฉุกเฉิน หรือใช้จ่ายเพื่อเป็นการป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติฉุกเฉินในกรณีที่เกิดเหตุว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในเวลาอันใกล้ แต่ไม่ใช่เป็นการชดเชยความเสียหายให้แก่ผู้ใด ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราที่กำหนดหรือเห็นชอบโดยกระทรวงการคลัง

คำนิยามศัพท์

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า สาธารณภัยอันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของแมลงหรือศัตรูพืชทุกชนิด อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ ตลอดจนภัยอื่น ๆ ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ หรือมีบุคคลหรือสัตว์ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน

“ฉุกเฉิน” หมายความว่า เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วนหรือเป็นที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้ และจำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยฉับพลัน

“ผู้ประสบภัยพิบัติ” หมายความว่า ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

“การให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร” ให้หมายความรวมถึง การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการปศุสัตว์และด้านการประมงด้วย

“การให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระยะสั้น เพื่อให้ผู้ประสบภัยพิบัตินั้นสามารถช่วยเหลือตนเองได้ เช่น การให้ความช่วยเหลือเด็ก ผู้สูงอายุ หรือคนพิการซึ่งหัวหน้าครอบครัวเสียชีวิต พิกัด หรือบาดเจ็บจากภัยพิบัติ การขนย้ายครอบครัวและการส่งเสริมอาชีพระยะสั้นแก่ครอบครัวของผู้ประสบภัยพิบัติ เป็นต้น ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำและการส่งต่อให้หน่วยงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอันเป็นการจำเป็น เพื่อให้การดำรงชีวิตเข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

“การให้ความช่วยเหลือด้านการแพทย์และการสาธารณสุข” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านกายและจิต ซึ่งประกอบด้วยการรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการสาธารณสุขที่จำเป็น เพื่อให้การดำรงชีวิตเข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

วงเงินอุดหนุนราชการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดส่วนราชการที่มีวงเงินอุดหนุนราชการและผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการที่มีวงเงินอุดหนุนราชการ	วงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน
๑. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี	๑๐๐ ล้านบาท	นายกรัฐมนตรี
๒. สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหม	๕๐ ล้านบาท	ปลัดกระทรวงกลาโหม
๓. สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	๑๐ ล้านบาท	ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนราชการที่มีวงเงินอุดหนุนราชการ	วงเงิน	ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน
๔. สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๐ ล้านบาท	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๕. สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย	๕๐ ล้านบาท	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
๖. สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข	๑๐ ล้านบาท	ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๗. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐ ล้านบาท	อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. สำนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยจังหวัด	๒๐ ล้านบาท	ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าฯ มีอำนาจจัดสรรวงเงินให้แก่อำเภอหรือ กิ่งอำเภอ ตามความจำเป็นเหมาะสม แห่งละ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท นายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็น หัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ		

อย่างไรก็ตาม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการอื่นมีวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้ตามความเหมาะสมจำเป็น ทั้งนี้ ส่วนราชการที่มีวงเงินและที่ได้รับวงเงินอุดหนุนราชการไม่พอ สามารถขอขยายวงเงินอุดหนุนราชการเพิ่มได้โดยตรงต่อกระทรวงการคลัง แล้วรายงานการอนุมัติให้นายกรัฐมนตรีทราบ

การขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนราชการ

๑. กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งไม่มีวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือ หรือถูกสั่งการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้หน่วยงานดังกล่าวขอรับการสนับสนุนจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เว้นแต่การให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย การให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรหรือการให้ความช่วยเหลือด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าของวงเงิน แล้วแต่กรณี

๒. กรณีที่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้การสนับสนุนเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือ

ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินแก่สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยไม่ต้องให้ส่วนราชการดังกล่าวขอรับการสนับสนุนก่อนได้

๓. ในกรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งไม่มีวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือ หรือถูกสั่งการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ขอรับการสนับสนุนจากจังหวัด

๔. ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือกระทรวงกลาโหม แล้วแต่กรณี ได้รับการร้องขอหรือถูกสั่งการให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้โดยตรง และรายงานให้ ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก. หรือ ก.ช.ภ.จ. ทราบต่อไป เว้นแต่ในกรณีการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ และสิ่งอื่น ๆ เพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้โดยไม่ต้องร้องขอ

๕. การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือให้ทำเป็นหนังสือซึ่งอย่างน้อยให้มีรายการดังต่อไปนี้

- ๑) ประเภทของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๒) วัน เดือน ปีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และวัน เดือน ปีที่เกิดความเสียหาย
- ๓) สถานที่เกิดเหตุ (ให้ระบุชื่อถนน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ)
- ๔) จำนวนผู้ประสบภัยพิบัติโดยประมาณ
- ๕) ความเสียหายโดยประมาณ เช่น จำนวนบ้านเรือนที่เสียหาย ทรัพย์สินที่เสียหาย รวมทั้งมูลค่า ความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยประมาณ จำนวนผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิต เป็นต้น
- ๖) การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- ๗) ความต้องการในการขอรับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจขอรับการสนับสนุนเป็นหนังสือได้ ให้ขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือโดยเครื่องมือสื่อสารใด ๆ หรือโดยวิธีอื่นใดและให้ยืนยันเป็นหนังสือในภายหลังโดยด่วนที่สุด รวมทั้งการขอรับการสนับสนุนระหว่างส่วนราชการ ให้ทำสัญญา ยืมเงินตามระเบียบของทางราชการ

๖. กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจขอรับการสนับสนุนเป็นหนังสือได้ ให้ขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือโดยเครื่องมือสื่อสารใด ๆ หรือโดยวิธีอื่นใดและให้ยืนยันเป็นหนังสือในภายหลังโดยด่วนที่สุด

การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ

เมื่อมีภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเกิดขึ้น ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการประกาศให้ท้องถิ่นนั้นเป็นเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. กรณีเกิดในกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กรณีเกิดในจังหวัดอื่น ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดร่วมกับ ก.ช.ภ.จ.

การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินต้องกำหนดพื้นที่และระยะเวลาของการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัตินั้นด้วย ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และในกรณีไม่สามารถประชุม ก.ช.ภ.จ. ได้ทันเวลาที่และเห็นว่าความเสียหายดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจพิจารณาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.ช.ภ.จ.

หลักการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

การจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

๑. กรณีคาดว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในเวลาอันใกล้ เป็นการจ่ายเงินทดรองราชการเมื่อเป็นที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในเวลาอันใกล้และจำเป็นต้องรีบดำเนินการโดยฉับพลัน ให้ส่วนราชการจ่ายเงินทดรองราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนั้นได้โดยไม่ต้องประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินซึ่งสามารถใช้จ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ในกรณีกรุงเทพมหานครให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่และมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินในจังหวัดอื่นให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดโดยผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

๒. กรณีเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นการจ่ายเงินทดรองราชการในการดำเนินการช่วยเหลือโดยเร่งด่วนตามความจำเป็นและความเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบฯ ทั้งนี้ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้แต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติคณะต่าง ๆ ดังนี้

๑) ระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เรียกว่า “คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ” เรียกโดยย่อว่า ก.ช.ภ.อ. หรือ “คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกิ่งอำเภอ” เรียกโดยย่อว่า ก.ช.ภ.กอ. แล้วแต่กรณี

๒) สำหรับในระดับจังหวัดเรียกว่า “คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด” เรียกโดยย่อว่า ก.ช.ภ.จ.

คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการฯ กำหนด

การจัดหาและการควบคุมพัสดุ

การจัดหาพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. **การจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน** เป็นการดำเนินการจัดหาพัสดุซึ่งเป็นรายการที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน และต้องใช้เวลาในการดำเนินการหรือให้การช่วยเหลือไม่เกินเจ็ดวัน

๒. **การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ** เป็นการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ไม่ใช่รายการที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน และใช้เวลาในการดำเนินการหรือให้การช่วยเหลือมากกว่าเจ็ดวันขึ้นไป

อย่างไรก็ตาม เมื่อกรณีฉุกเฉินสิ้นสุดลง เป็นปกติแล้ว ให้มีการสำรวจพัสดुकงเหลือทั้งหมด และนำไปลงบัญชีพัสดุหรือทะเบียนครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุต่อไป

การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อให้มีความถูกต้องและโปร่งใส โดยกำหนดไว้ ดังนี้

๑. ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “คบจ.” ที่กระทรวงการคลังแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ดังนี้

๑) ตรวจสอบการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในจังหวัดให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบฯ

๒) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบฯ ในจังหวัดเพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๓) รายงานการตรวจสอบตาม (๑) และ (๒) ให้คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลังทราบ

ทั้งนี้ ให้สำนักงานคลังจังหวัดเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัดและทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของ คบจ.

๒. ให้มี “คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลัง” ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| - อธิบดีกรมบัญชีกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| - ผู้แทนกรมสอบสวนคดีพิเศษ | เป็นกรรมการ |
| - ผู้แทนสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ | เป็นกรรมการ |
| - ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ | เป็นกรรมการ |
| - ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลัง ดังนี้

๑) ตรวจสอบการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในกรุงเทพมหานคร ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบฯ

๒) ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลังตามระเบียบฯ ในกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๓) ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามรายงานของ คบจ.

๔) รับปัญหาข้อร้องเรียนจากประชาชนหรือหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติซึ่งเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ พร้อมทั้งตรวจสอบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร

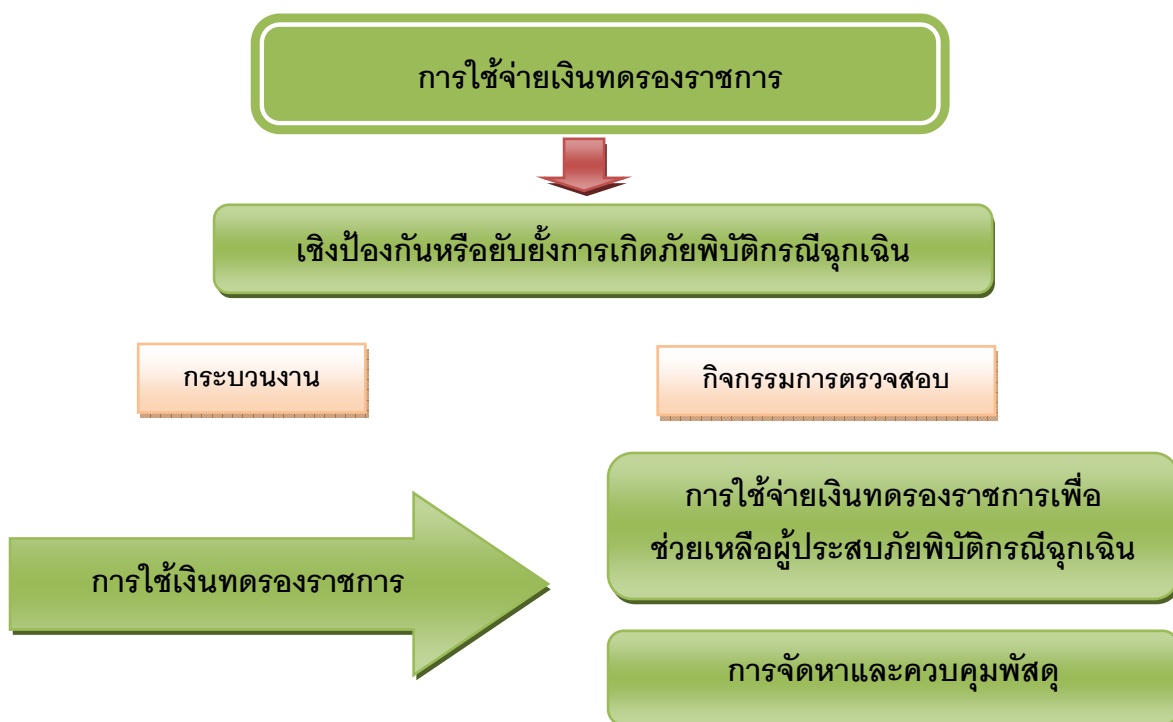
๕) รายงานผลการตรวจสอบตาม (๑) (๒) และ (๓) ต่อคณะรัฐมนตรีทราบ
ทั้งนี้ ให้กรมบัญชีกลางเป็นศูนย์ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลังเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบติดตามเงินอุดหนุนการกระทรวงการคลัง

แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

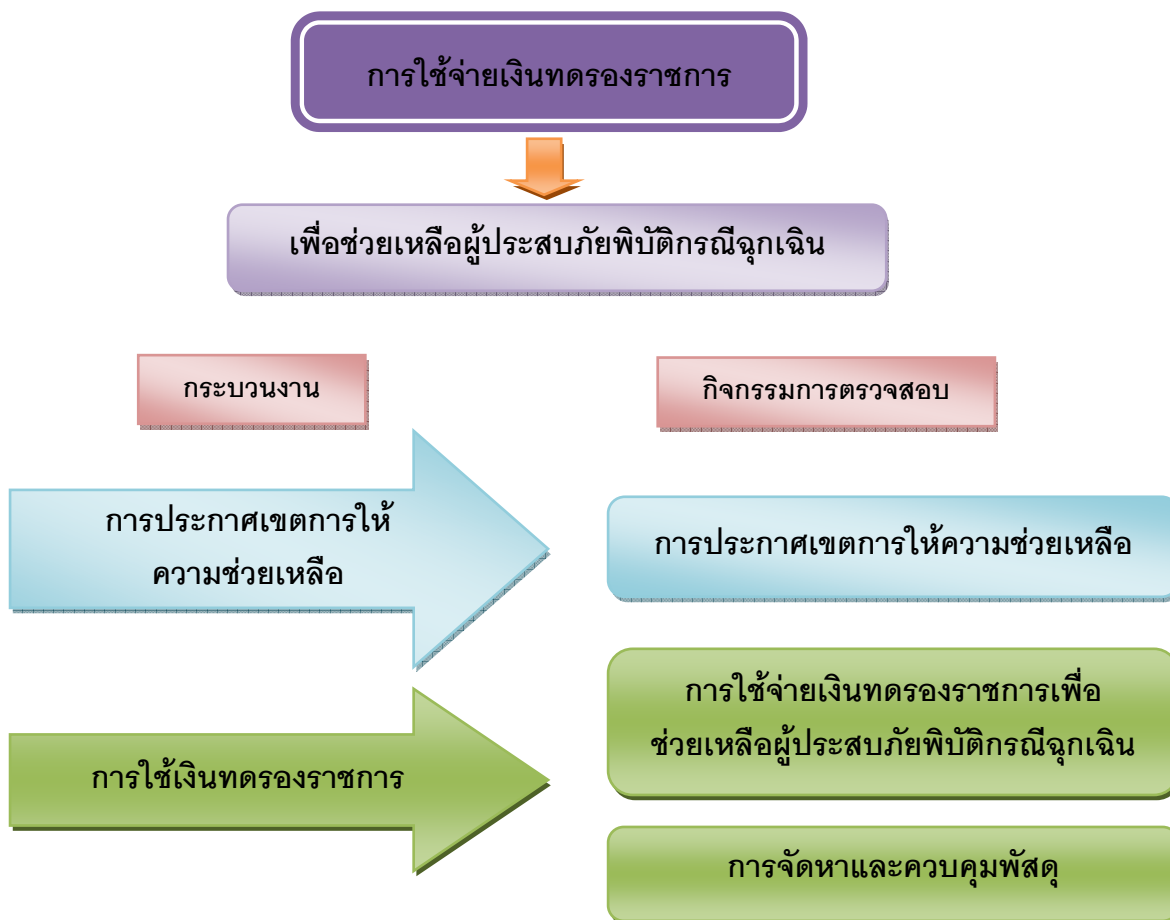
การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่จะกล่าวถึง เป็นแนวทางการตรวจสอบสำหรับการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามอำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลัง ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๖

แนวทางตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นแนวการตรวจสอบที่ทำให้มีการตรวจสอบในประเด็นที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อผิดพลาดอาจเกิดจากการดำเนินการที่เร่งด่วนหรือการละเลยไม่คำนึงถึงระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้เกิดผลเสียหายต่อทางราชการและหรือผู้ประสบภัยพิบัติได้ โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของ คบจ. และคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลัง ที่กำหนดไว้ในหมวด ๖ แห่งระเบียบฯ ทั้งนี้ กระบวนการปฏิบัติงานและกิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ สรุปได้ดังนี้

๑. กรณีที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในเวลาอันใกล้ ประกอบด้วยกระบวนการหลัก คือ กระบวนการใช้เงินอุดหนุนราชการ ซึ่งมีกิจกรรมการตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ดังนี้



๒. กรณีเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก คือ กระบวนการการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ และกระบวนการใช้เงินทดรองราชการฯ ซึ่งมีกิจกรรมการตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ดังนี้



วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการฯ มีการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดการและควบคุมพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

แนวทางการตรวจสอบ

การกำหนดแนวทางการตรวจสอบเป็นการกำหนดวิธีการหรือขั้นตอนการตรวจสอบที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด ดังนั้น การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีแนวทางการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามขอบเขตการตรวจสอบ ได้แก่

๑.๑ กรณีเป็นการป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติ ตรวจสอบในกิจกรรมดังนี้

๑) กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒) กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒ การตรวจสอบการดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ

๑.๒ กรณีเป็นการให้ความช่วยเหลือ ตรวจสอบในกิจกรรมดังนี้

๑) กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑ การตรวจสอบการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ

๒) กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓) กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๓ การตรวจสอบการดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ

๒. การประเมินผลในภาพรวม เป็นการประเมินผลการดำเนินการให้ความช่วยเหลือในภาพรวมว่า การให้ความช่วยเหลือทั้งในเชิงป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยและการช่วยเหลือในกรณีที่เกิดขึ้น มีความถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและประชาชนได้รับความพึงพอใจ เพียงใด โดยพิจารณาในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ ผลผลิต (Output)

เป็นการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินว่า บรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบฯ มากน้อยเพียงใด ในเรื่องการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและการขอใช้เงินอุดหนุนราชการฯ ว่ามีความถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่ รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือมีความเพียงพอเหมาะสม และเป็นไปตามความจำเป็นมากน้อยเพียงใด

๒.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

เป็นการประเมินประสิทธิภาพหรือความคุ้มค่าของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือว่าสามารถป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติหรือสามารถบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าหรือความเสียหายของผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและหรือประชาชนได้มากน้อยเพียงใด และมีความพึงพอใจหรือไม่เพียงใด

แนวทางการตรวจสอบตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๑

การตรวจสอบการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๑. การพิจารณาประกาศเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า การพิจารณาเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีความเหมาะสม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สอบทานการพิจารณาประกาศเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินว่ามีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๑. มีการแต่งตั้ง ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. และ ก.ช.ภ.จ. ๒. มีการสำรวจความเสียหายหรือได้รับรายงานเหตุการณ์จาก ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. หรือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. มีการนำข้อมูลของเหตุการณ์และหรือเอกสารวิชาการจากหน่วยงานต่าง ๆ มาใช้ประกอบการพิจารณาหรือไม่ เช่น เอกสารจากกรมอุตุนิยมวิทยา เอกสารจากกรมปศุสัตว์ หรือประกาศต่าง ๆ ๔. การประชุม ก.ช.ภ.จ. มีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ หรือไม่ - เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ โดยพิจารณาในเรื่อง ๑) ภัยที่เกิดขึ้นเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามความหมายแห่งระเบียบฯ ๒) การระบุพื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ ๓) การระบุวันที่เกิดภัยพิบัติ - ในการประชุม มีคณะกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	๕. การพิจารณาประกาศเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
๒. รายละเอียดของการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่าการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือสอดคล้องตามระเบียบ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	สอบทานรายละเอียดในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือว่า ๑. ในประกาศลงนามโดยผู้มีอำนาจหรือไม่ โดย - ในกรุงเทพมหานคร เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ในจังหวัดต่างๆ เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ๒. ในประกาศมีการกำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้ หรือไม่ - พื้นที่เขตการให้ความช่วยเหลือ - ระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ - วันที่เกิดภัยพิบัติ - วันที่สิ้นสุดการให้ความช่วยเหลือ ๓. กรณีมีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือแล้ว แต่ไม่มีการให้ความช่วยเหลือโดยใช้เงินอุดหนุนจากราชการฯ ได้มีการระบุสาเหตุหรือเหตุผลของการไม่ได้ให้ความช่วยเหลือดังกล่าวหรือไม่

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

- คำสั่งแต่งตั้ง ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ. และก.ช.ภ.จ.
- รายงานเหตุการณ์หรือรายงานความเสียหาย
- เอกสารวิชาการหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- รายงานการประชุม ก.ช.ภ.จ.
- หลักเกณฑ์การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ
- ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ
- รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากราชการฯ

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๒

การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๑. การจัดสรรวงเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า การจัดสรรเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ มีความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบ	สอบทานการจัดสรรวงเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๑. มีการจัดสรรเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมภายในวงเงินที่กำหนด ๒. กรณีจัดสรรเงินเพิ่มเติมจากวงเงินที่กำหนด ได้แจ้งให้กระทรวงการคลังทราบทุกครั้ง ๓. จำนวนครั้งของการขยายวงเงินฯ และเหตุผลในการขยายวงเงินแต่ละครั้งมีความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบฯ
๒. การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า ได้ให้การสนับสนุนเงินทรงราชการแก่หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม	สอบทานการขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือกับหน่วยงานที่ได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือหรือถูกสั่งให้ช่วยเหลือ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๑. การสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในด้านต่าง ๆ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๒. การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือได้จัดทำเป็นหนังสือซึ่งมีรายการตามที่ระเบียบกำหนด ๓. การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือที่จำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่อาจทำเป็นหนังสือได้ทัน ได้มีการยืนยันเป็นหนังสือในภายหลังโดยด่วน ๔. การขอรับการสนับสนุนฯ ได้จัดทำสัญญาอัยเงินตามระเบียบของทางราชการ
๓. การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (การพิจารณาช่วยเหลือเป็นเงินสดหรือสิ่งของ หรือเป็นการซ่อมแซมก่อสร้างหรือสาธารณูปโภค) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า การพิจารณาให้ความช่วยเหลือมีความเหมาะสม	สอบทานการพิจารณาให้ความช่วยเหลือว่าได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ - กรณีเป็นการป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติ ๑. สอบทานว่าการพิจารณาใช้จ่ายเงิน มีเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาที่เชื่อถือได้และเป็นที่ยอมรับ ๒. ประเภทของภัยพิบัติที่คาดว่าจะเกิดเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓. การใช้จ่ายเงินทรงราชการได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจหรือเป็นการมอบอำนาจ

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	- กรณีเป็นการให้ความช่วยเหลือ ๑. ได้มีการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ. และ ก.ช.ภ.จ. เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ และดำเนินการตามมติที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีการประชุม ได้มีการปฏิบัติตามระเบียบ ๒. การให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบฯ คือ เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสภาพเดิม หรือเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า ๓. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจหรือเป็นการมอบอำนาจ ๔. กรณีพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือที่ไม่ใช่เงินสด ได้มีการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติใบสั่งซื้อสั่งจ้างโดยผู้มีอำนาจหรือเป็นการมอบอำนาจ
๔. การเบิกเงินจากคลัง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเบิกเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	สอบทานการเบิกเงินจากคลัง ดังนี้ ๑. รายการและจำนวนเงินที่ขอเบิกเงินจากคลัง ตรงกับที่ได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจ ๒. กรณียืมเงิน ได้ทำสัญญายืมเงินและอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมเงิน ๓. การบันทึกรายการขอเบิกเงินได้บันทึกไว้ในทะเบียนคุมวงเงินอุดหนุนราชการ หรือไม่
๕. การจ่ายเงินช่วยเหลือ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินอุดหนุนราชการได้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราที่กำหนด	สอบทานการจ่ายเงินช่วยเหลือ ดังนี้ ๑. กรณีจ่ายเงินช่วยเหลือให้ผู้ประสบภัยเป็นเงินสด ได้มีการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจกับผู้ประสบภัยหรือไม่ อย่างไร เช่น ผู้มีสิทธิรับเงิน เอกสารที่ใช้ในการรับเงิน เป็นต้น ๒. กรณีแจกจ่ายเป็นสิ่งของ ได้มีการดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและออกใบคำสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างโดยผู้มีอำนาจ - มีการจัดทำทะเบียนคุมการแจกจ่ายสิ่งของหรือไม่ ๓. การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อประโยชน์ในการให้ความช่วยเหลือ ได้มีการเบิกจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	๔. ในการจ่ายเงิน ผู้รับเงินได้ลงลายมือชื่อไว้ในสมุดทะเบียนต่าง ๆ หรือได้ออกใบเสร็จรับเงินหรือไม่ และกรณีไม่มีการดำเนินการดังกล่าวนี้ ได้มีการให้ผู้รับเงินทำใบสำคัญรับเงินตามระเบียบของทางราชการหรือไม่ ๕. การจ่ายเงินให้ผู้ประสภภัยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้มีการบันทึกรายการในระบบ ทะเบียนคุมวงเงินอุดหนุนราชการฯ และทะเบียนคุมรายจ่ายเงินอุดหนุนฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ๖. การจ่ายเงินอุดหนุนราชการได้ใช้จ่ายภายในเขตพื้นที่ประกาศและประชาชนได้รับความช่วยเหลืออย่างเพียงพอเหมาะสม ที่จะบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า
๖. การขอใช้คืนเงินอุดหนุนราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่ามีการใช้คืนเงินอุดหนุนราชการอย่างถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด	สอบทานการขอใช้คืนเงินอุดหนุนราชการฯ ว่าได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๑. ส่วนราชการเจ้าของวงเงินได้มีการรวบรวมและส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับจัดสรรเงินงบประมาณขอใช้เงินอุดหนุนราชการภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเงินจากคลังหรือไม่ ๒. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง ๓. กรณีการยืมเงินแล้วมีเงินคงเหลือ ได้ดำเนินการส่งคืนคลังเรียบร้อยแล้ว หรือไม่ ๔. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐได้รับการสนับสนุนหรือได้รับโอนเงินอุดหนุนราชการ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม รวมทั้งสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ได้ส่งใบสำคัญและหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินไปยังส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน และส่วนราชการดังกล่าวได้รวบรวมใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินส่งให้สำนักงานงบประมาณภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันที่รับเอกสารดังกล่าว
๗. การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่าได้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ประสภภัยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	สอบทานการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการว่า ๑. มีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามรูปแบบและระยะเวลาตามระเบียบฯ ๒. รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการมีการอนุมัติรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

- รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ
- ทะเบียนคุมวงเงินอุดหนุนราชการฯ
- ทะเบียนรายจ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ
- ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ
- หนังสือเกี่ยวกับการจัดสรรเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ
- สัญญาจ้างเงินอุดหนุนราชการที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ. และ ก.ช.ภ.จ.
- เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ
- หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมการตรวจสอบที่ ๓ การตรวจสอบการจัดหาและควบคุมพัสดุ

กรณีที่ ๑ การจัดหาและควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ เงินอุดหนุนราชการฯ

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๑. การแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่จัดหาและควบคุมพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า ได้มีการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบฯ	สอบทานว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ดังนี้ ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อย ๓ คน โดยผู้มีอำนาจ ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย ๓ คน โดยผู้มีอำนาจ ๓. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี รับ-จ่ายพัสดุ อย่างน้อย ๑ คน โดยผู้มีอำนาจ

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๒. การดำเนินการจัดหาพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานจัดหาพัสดุในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระเบียบกำหนด	สอบทานว่าได้ดำเนินการจัดหาพัสดุตามระเบียบฯเงินทดรองราชการฯ โดยพิจารณาว่า ๑. การจัดหาพัสดุเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน โดยใช้เวลาดำเนินการหรือให้การช่วยเหลือไม่เกิน ๗ วัน ๒. ผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้าง มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้หรือไม่ - เป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นๆ โดยตรง - มีประสบการณ์หรือผลงานเกี่ยวกับอาชีพนั้น - มีสมรรถภาพเกี่ยวกับกำลังคน เครื่องมือและโรงงานเพียงพอที่จะดำเนินการได้และทันเวลา ๓. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการจัดหาพัสดุ โดยได้มีการเจรจาต่อรองและตกลงราคา ซึ่งราคาพัสดุเป็นราคาไม่สูงกว่าราคาตลาดของท้องที่ในช่วงเวลาที่ภัยพิบัติฉุกเฉินเกิดขึ้น ๔. ในการจัดหาพัสดุมีการออกใบสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือไม่ โดยใบคำสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตรงตามใบเสนอราคา และได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ ๕. การส่งมอบและตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ได้ดำเนินการดังนี้ หรือไม่ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นบุคคลที่มีอำนาจแต่งตั้ง - พสดุหรืองานจ้างเป็นไปตามรายละเอียดในใบคำสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง มีหลักฐานการส่งมอบและตรวจรับถูกต้อง และ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินให้แล้ว ๖. กรณี หากการดำเนินการจัดหาพัสดุจะไม่ทันต่อเหตุการณ์ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับแต่งตั้งได้ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุไปก่อน ให้สอบทานว่าอยู่ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และได้รายงานขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจในภายหลังแล้วหรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๓. การควบคุมพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดการเกี่ยวกับพัสดุที่จัดหา ตามระเบียบเงินตรองราชการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	สอบทานการควบคุมพัสดุว่าได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ ๑. เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรับ – จ่ายพัสดุ เป็นบุคคลตามที่ ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ๒. มีการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุที่แสดงรายการและจำนวน พัสดุพร้อมกับรายชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบพัสดุ หรือข้อมูลอื่นที่แสดงถึงการแจกจ่าย ๓. การเบิกจ่ายพัสดุมีหลักฐานการเบิกจ่ายหรือไม่ และได้ บันทึกรายการในบัญชี / ทะเบียนคุมพัสดุครบถ้วนหรือไม่ ๔. เมื่อกรณีฉุกเฉินสิ้นสุดลงและสามารถปฏิบัติตามระเบียบ พัสดุได้แล้ว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบนี้ได้มี การสำรวจพัสดุที่คงเหลือและลงบัญชีพัสดุหรือทะเบียน ครุภัณฑ์

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

- คำสั่งแต่งตั้งบุคคลต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ
เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี รับ-จ่ายพัสดุ
- ใบเสนอราคา
- บันทึกขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บันทึกตกลงจ้าง
- ใบส่งมอบพัสดุ ใบตรวจรับพัสดุ
- ทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์
- รายงานขอความเห็นชอบภายหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีการดำเนินการจัดหาพัสดุจะไม่ทัน
ต่อเหตุการณ์
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ ๒ การจัดหาและควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ พัสด

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๑. การแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่จัดหาและควบคุมพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่าได้มีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ พัสด	สอบทานว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ มีหนังสือแต่งตั้งและองค์ประกอบคณะกรรมการถูกต้องครบถ้วน
๒. การดำเนินการจัดหาพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานจัดหาพัสดุในขั้นตอนต่าง ๆ มีความเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบฯ พัสด	สอบทานกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาพัสดุ ดังนี้ ๑. รายละเอียดของรายการพัสดุที่จัดหาและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ๒. การดำเนินการหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยพิจารณา ๒.๑ ความครบถ้วนในรายงานขอซื้อขอจ้าง ๒.๒ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบฯ พัสด โดยพิจารณาว่า - การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ มีการเผยแพร่หรือจัดส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างในจำนวนรายที่เหมาะสมเพียงพอที่จะสามารถพิจารณาต่อราคาได้ รวมทั้งระยะเวลาและเนื้อหาสาระของการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างมีความเหมาะสม - การพิจารณาคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้มีการต่อราคาและการพิจารณาคัดเลือกเป็นไปโดยถูกต้อง ชัดเจน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ๆ - การคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้มีการจัดทำรายงานความเห็นหรือผลการปฏิบัติงานโดยแสดงเหตุผลชี้แจงหรืออ้างอิงหลักฐาน ข้อเท็จจริงประกอบการคัดเลือกหรือไม่ ๓. การสั่งซื้อสั่งจ้าง พิจารณาว่า - มีการจัดทำข้อตกลงการสั่งซื้อสั่งจ้างหรือทำสัญญาซื้อจ้าง โดยคู่สัญญาเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และดำเนินการในระยะเวลาที่เหมาะสมหรือตามที่กำหนด

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
	- การจัดทำข้อตกลงหรือสัญญา มีเนื้อหาสำคัญตรงตามใบประกาศ/เอกสารเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่หรือตามผลสรุปการพิจารณาคัดเลือกผู้ขาย เช่น จำนวน ปริมาณ คุณสมบัติของพัสดุตามที่กำหนด เป็นต้น ๔. การตรวจรับพัสดุ มีการส่งมอบพัสดุภายในระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา มีการตรวจรับโดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งและมีการจัดทำหลักฐานการตรวจรับโดยระบุวันที่และรายละเอียดพัสดุ (รายการ จำนวนและคุณสมบัติ) ถูกต้องครบถ้วน ๕. การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ควรสอบทานในเรื่องการพิจารณาคัดเลือกผู้ค้าจากผู้ค้าหลายรายหรือในจำนวนรายที่เหมาะสมเพียงพอแก่การพิจารณาคัดเลือก และก่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ๖. ผลสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาว่า - มีพัสดुरายการใดที่จัดซื้อมาแล้ว แต่ไม่มีการเบิกไปใช้ หรือมีการเบิกไปใช้เป็นระยะเวลานาน หรือมีจำนวนคงเหลือเพิ่มขึ้น หรือมีการตัดจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุเนื่องจากการเสื่อมสภาพ หรือมีการสั่งซื้อพัสดุที่ใกล้เคียงอายุการใช้งานหรือมีการซ่อมแซมบ่อยครั้ง หรือเหตุผลของการสั่งซื้อพัสดुरายการหนึ่ง ๆ มาในขณะที่ยังมีพัสดुरายการอื่นซึ่งมีคุณสมบัติ/คุณภาพการใช้งานที่สามารถทดแทนกันได้ และมีจำนวนคงเหลือเพียงพอต่อการใช้งาน - มีการแยกการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประเภท/ชนิด/ลักษณะ/รายการเดียวกันหรือมีวัตถุประสงค์/ประโยชน์/วิธีการใช้งานร่วมกันหรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
๓. การควบคุมพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดการเกี่ยวกับพัสดุที่จัดหา ตามระเบียบฯพัสดุ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	สอบทานกิจกรรมที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ ดังนี้ ๑. มีการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ตามที่ระเบียบ กำหนด มีรายละเอียดตรงกับใบตรวจรับหรือใบส่งมอบ ครุภัณฑ์ เช่น วัน เดือน ปี ที่รับมอบ ชนิด ที่ตั้ง เป็นต้น ๒. มีการบันทึกรายการรับ – จ่ายพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๓. การจ่ายพัสดุ ได้จัดทำใบเบิกพัสดุเป็นไปตามระเบียบ และมีการอนุมัติใบเบิกพัสดุก่อนจ่าย ๔. มีการบันทึกประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

- คำสั่งแต่งตั้งบุคคลต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ
 เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี รับ-จ่ายพัสดุ
- ใบเสนอราคา
- บันทึกขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกตกลงจ้าง
- ใบส่งมอบพัสดุ ใบตรวจรับพัสดุ
- ทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์
- รายงานขอความเห็นชอบภายหลังจากการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีการดำเนินการจัดหาพัสดุจะไม่ทัน
 ต่อเหตุการณ์
- เอกสารการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
- สัญญา/ข้อตกลงในการจัดซื้อจัดจ้าง
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการประเมินผลในภาพรวม

แนวทางการประเมินผลในภาพรวม เป็นการพิจารณาผลการตรวจสอบตาม กระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ รวมทั้งจากการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ หรือ การสอบถามจากผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีการสรุปผลการประเมินในภาพรวมดังนี้

๑. การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (ผลผลิต : Output)

๑.๑ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือทั้งในเชิงป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัย และการช่วยเหลือในกรณีที่เกิดภัย เป็นไปตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้อง ให้ระบุว่าเป็นเรื่องใดและเกิดจากสาเหตุใด

๑.๒ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบฯ หรือไม่ กล่าวคือ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ เป็นการใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของ ประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิมอันเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า โดยไม่สามารถใช้จ่ายเงินเพื่อสร้างสิ่งก่อสร้างหรือสาธารณูปโภคที่ถาวรหรือก่อสร้างใหม่ได้ ซึ่งถ้าไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของระเบียบฯ ให้ระบุที่เกิดจากสาเหตุใด

๒. การประเมินประสิทธิภาพหรือความคุ้มค่าของการดำเนินงาน (ผลลัพธ์ : Outcome)

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือทั้งในเชิงป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัย และการช่วยเหลือในกรณีที่เกิดภัย สามารถบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าหรือความเสียหายของ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและหรือประชาชนได้มากน้อยเพียงใด และผู้ประสบภัยและหรือ ประชาชนมีความพึงพอใจหรือไม่เพียงใด ถ้าไม่สามารถบรรเทาความเดือดร้อนหรือความเสียหายได้ ให้ระบุที่เกิดจากสาเหตุใด

๓. ข้อเสนอแนะ เพื่อให้มีความคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ทั้งในเชิงป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัย และการช่วยเหลือในกรณีที่เกิดภัย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แห่งระเบียบฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เมื่อตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเสร็จสิ้นแล้ว ต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบติดตามนำเสนอบุคคลที่กำหนด ดังนี้

๑. ในจังหวัด คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงิน ส่งให้คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลังทราบ

๒. ในส่วนกลาง คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลังจัดทำรายงานผลการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบของ คบจ. แล้วรายงานต่อคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตามแนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนี้ ได้กำหนดรูปแบบรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังต่อไปนี้

รูปแบบรายงาน

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายงานผลการตรวจสอบ

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

จังหวัด

ชื่อภัยที่เกิด

วันเดือนปีที่เกิดภัย

สถานที่เกิดภัย (ถนน หมู่บ้าน อำเภอ ตำบล)

.....

จำนวนเงินที่ให้ความช่วยเหลือ

การดำเนินการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ มีการปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

ขอบเขตการตรวจสอบ

การดำเนินการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นการสอบทานการปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยดำเนินการสอบทานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอบถามเพิ่มเติมจากหน่วยงานเจ้าของวงเงินอุดหนุนราชการ ซึ่งขอบเขตการตรวจสอบติดตาม มีดังนี้

- ๑) การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ
- ๒) การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ๓) การดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ผลการตรวจสอบติดตาม

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของ (ประเภทภัยและข้อภัย) สรุปได้ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ

กรณีการใช้จ่ายเงินเพื่อป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัย

๑.๑ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

.....

.....

.....

๑.๒ การดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ

กรณีที่ ๑ การจัดหาและควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ เงินอุดหนุนราชการฯ

.....

.....

.....

กรณีที่ ๒ การจัดหาและควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ พัสต

.....

.....

.....

กรณีการใช้จ่ายเงินเพื่อให้ความช่วยเหลือ

๑.๑ การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

.....

.....

.....

๑.๒ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

.....

.....

.....

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

๑.๓ การดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ

กรณีที่ ๑ การจัดหาและควบคุมพัสดุดตามระเบียบฯ เงินอุดหนุนราชการฯ

.....

.....

.....

กรณีที่ ๒ การจัดหาและควบคุมพัสดุดตามระเบียบฯ พัสด

.....

.....

.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้อมูลประกอบรายงานผลการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

๒. การประเมินผลในภาพรวมของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือ

๒.๑ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ผลผลิต : Output)

.....

.....

.....

๒.๒ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ผลลัพธ์ : Outcome)

.....

.....

.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ทั้งนี้ ข้อมูลประกอบรายงานผลการตรวจสอบปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน

เอกสารแนบ ๑

สรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๑.๑ การพิจารณาประกาศเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน			
๑.๒ รายละเอียดของการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ			
๒. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๒.๑ การจัดสรรเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ			
๒.๒ การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ			
๒.๓ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ (อนุมัติใช้จ่ายเงินและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง)			
๒.๔ การเบิกเงินจากคลัง			
๒.๕ การจ่ายเงินช่วยเหลือ			
๒.๖ การขอคืนเงินอุดหนุนราชการ			
๒.๗ การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ			

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน

เอกสารแนบ ๑

สรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ (ต่อ)

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓. การดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ			
<u>กรณีที่ ๑</u> การจัดหาและควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ เงินอุดหนุนราชการฯ ๓.๑ การแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่จัดหาและควบคุมพัสดุ			
๓.๒ การดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๓.๓ การควบคุมพัสดุ			
<u>กรณีที่ ๒</u> การจัดหาและควบคุมพัสดุตามระเบียบฯ พัก ๓.๑ การแต่งตั้งบุคคลทำหน้าที่จัดหาและควบคุมพัสดุ			
๓.๒ การดำเนินการจัดหาพัสดุ			
๓.๓ การควบคุมพัสดุ			

คำอธิบาย :

ช่อง “เรื่องที่ตรวจสอบและเกณฑ์การพิจารณา” หมายถึง เรื่องที่ตรวจสอบตามกิจกรรมการตรวจสอบแต่ละเรื่อง

ช่อง “ผลการตรวจสอบ” หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ

ช่อง “ข้อเสนอแนะ” หมายถึง ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของคณะผู้ตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง เอกสาร/ข้อมูลประกอบในแต่ละเรื่อง (ถ้ามี)

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉิน

เอกสารแนบ ๒

สรุปผลการประเมินในภาพรวมของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือ

ประเด็นที่ประเมิน	ผลการประเมิน	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑. ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ผลผลิต : Output)			
๒. ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (ผลลัพธ์ : Outcome)			

คำอธิบาย :

ช่อง “ประเด็นที่ประเมิน” หมายถึง ประเด็นที่สรุปผลจากการตรวจสอบ

ช่อง “ผลการประเมิน” หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ กรณีที่การดำเนินการยังไม่มีประสิทธิผลหรือยังไม่มีประสิทธิภาพ ให้ระบุสาเหตุของการไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพดังกล่าวด้วย

ช่อง “ข้อเสนอแนะ” หมายถึง ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของคณะผู้ตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงงานให้มีประสิทธิผลหรือประสิทธิภาพมากขึ้น

ช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง เอกสาร/ข้อมูลประกอบในแต่ละเรื่อง (ถ้ามี)

บทที่ ๔

บทสรุป

การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นสิ่งที่ภาครัฐได้ให้ความสำคัญและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยโดยมุ่งหวังที่จะไม่ให้เกิดความเสียหายและบรรเทาเดือดร้อน หรือมีความเสียหายและเดือดร้อนน้อยที่สุด จึงกำหนดให้มีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ยังกำหนดให้ใช้เพื่อยับยั้งการเกิดภัยในกรณีคาดว่าจะเกิดภัยในเวลาอันใกล้ ซึ่งเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนี้ เป็นการใช้จ่ายเงินที่มีความคล่องตัวในการให้ความช่วยเหลือ ดังนั้น ในขณะเดียวกันก็ต้องมีการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินให้มีความรอบคอบ ถูกต้องและโปร่งใส การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินที่กำหนดในระเบียบฯ เป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ช่วยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความมีประสิทธิภาพในการให้ความช่วยเหลือและเป็นประโยชน์ต่อผู้ประสบภัย และคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมีความระมัดระวังในการดำเนินการต่าง ๆ ให้ถูกต้อง โปร่งใส อย่างไรก็ตาม การให้ความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย และการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพ ต้องเกิดจากความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

.....

บทที่ ๕
คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อย

๑. **ถาม** การตรวจสอบการใช้จ่ายทศรพระราชกรณียตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินกรณีเป็นการให้ความช่วยเหลือ ควรจะตรวจสอบในเรื่องใดบ้าง
- ตอบ** การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ การใช้จ่ายเงินทศรพระราชกรณีย และการดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ
๒. **ถาม** การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรพระราชกรณีย ในกรณีที่ ๑ ป้องกันหรือยับยั้ง และกรณีที่ ๒ เป็นการให้ความช่วยเหลือ จำเป็นต้องตรวจสอบทุกกิจกรรมตามที่กำหนดแนวทางการตรวจสอบหรือไม่
- ตอบ** การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ไม่ว่าจะเป็กรณีใด ผู้ตรวจสอบสามารถกำหนดกิจกรรมและเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละภัยได้ตามข้อเท็จจริงและความเหมาะสม เช่น การใช้จ่ายเงินทศรพระราชกรณียที่ไม่ได้มีการซื้อสิ่งของหรือพัสดุก็ไม่ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับการตรวจสอบดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุ เป็นต้น
๓. **ถาม** ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรพระราชกรณีย ผู้ตรวจสอบสามารถลงพื้นที่ที่ตรวจสอบได้หรือไม่ หรือ ตรวจสอบเฉพาะเอกสารเท่านั้น
- ตอบ** การกำหนดว่าจะลงพื้นที่ตรวจสอบหรือตรวจสอบเอกสารเพียงอย่างเดียว นั้น ผู้ตรวจสอบควรพิจารณาความเหมาะสมของการตรวจสอบแต่ละครั้งว่าจะสามารถรวบรวมข้อมูลได้เพียงพอที่จะสรุปผลการตรวจสอบได้
๔. **ถาม** ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรพระราชกรณีย ผู้ตรวจสอบควรตรวจสอบการใช้จ่ายเงินฯ เมื่อใด คือตรวจสอบเมื่อภัยสิ้นสุด หรือ ตรวจสอบเป็นระยะๆ ในระหว่างเกิดภัย
- ตอบ** ผู้ตรวจสอบสามารถกำหนดระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบได้ตามที่พิจารณาเห็นสมควร เช่น ถ้าเห็นว่าภัยที่เกิดขึ้นเป็นภัยที่มีระยะเวลาไม่นาน และวงเงินไม่มากก็สามารถตรวจสอบเมื่อภัยสิ้นสุดได้ หรือ ถ้าเห็นว่าเป็นภัยที่ใช้เวลาหลายเดือนกว่าจะสิ้นสุดภัย หรือ มีการขอขยายวงเงินหรือระยะเวลาการสิ้นสุดภัยหลายครั้ง ผู้ตรวจสอบก็สามารถที่จะเข้าตรวจสอบเป็นระยะๆ ได้
๕. **ถาม** การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (ผลผลิต : Output) เป็นการประเมินผลการดำเนินการในเรื่องใดบ้าง
- ตอบ** การประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน (ผลผลิต : Output) เป็นการประเมินผลในภาพรวมว่าการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเป็นไปตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบฯ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยและหรือประชาชนมีความพึงพอใจเพียงใด

ภาคผนวก