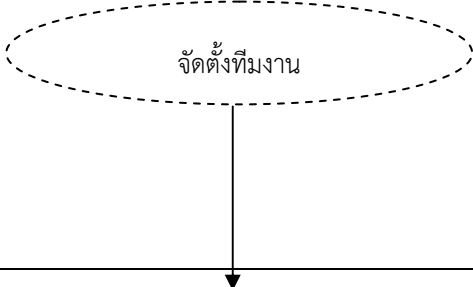
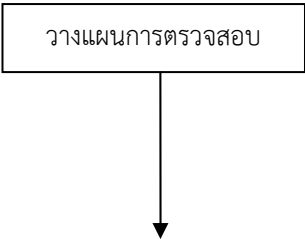


กระบวนการ : การตรวจสอบ (เงินทดรองภัยพิบัติ)

ข้อกำหนด : เป็นไปตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด (ร้อยละ ๘๐)

หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่า ที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑		สามารถใช้องค์ความรู้ กฎหมาย ระเบียบ รวมกันทุกขั้นตอน ดังนี้ ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงิน ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว.๗๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)	ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแต่ละสำนักงานคลัง จังหวัด	- คณะผู้บริหารการคลังประจำ จังหวัด (คบจ.) ที่กระทรวง การคลังแต่งตั้ง - คณะกรรมการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทดรอง ราชการกระทรวงการคลัง
๒		๒. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว.๓๕ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖)	ฝ่ายเลขานุการคณะผู้บริหารการคลัง ประจำจังหวัด (คบจ.) วางแผนการ ตรวจสอบ ภายใน ๓ วันทำการ	

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่า ที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓	↓ เสนอคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ↓	๓. แนวทางการปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบเกี่ยวกับเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๗๐ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)	เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ภายใน ๑ วันทำการ	
๔	↓ รวบรวมข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบ ↓	๔. แนวทางการควบคุมวงเงินการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว.๗๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายรวบรวมข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบเอกสารและสอบทานกระบวนการทำงานตามประเด็นที่กำหนด ภายใน ๒๐ วันทำการ	
๕	↓ วิเคราะห์ และสรุปผลในกระดาศทำการ ↓	๕. การบันทึกข้อมูลเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)	วิเคราะห์ และสรุปผลในกระดาศทำการ ภายใน ๕ วันทำการ	
๖	↓ จัดทำร่างรายงานการตรวจสอบฯ ให้ คบจ. ↓	๖. แนวทางการตรวจสอบเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว.๑๑๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖)	จัดทำร่างรายงานการตรวจสอบฯ ให้ คบจ. ภายใน ๕ วันทำการ	

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยีที่ใช้ กฎหมาย ระเบียบ และความคุ้มค่า ที่คำนึงถึง	มาตรฐานงาน (ระยะเวลา,ประสิทธิภาพ, ประสิทธิภาพ)	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๗		๗. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง	เสนอรายงานฯ ให้ คบจ. ให้ความเห็น ภายใน ๑ วันทำการ ๑. กรณีเห็นชอบ ให้เสนอรายงานการ ตรวจสอบฯ ให้คณะกรรมการฯ ส่วนกลาง ๒. กรณีไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการ วิเคราะห์ และสรุปผลใหม่ และจัดทำ ร่างรายงานเสนอให้ คบจ. ให้ความ เห็นชอบใหม่	
๘			เสนอรายงานการตรวจสอบฯ ให้ คณะกรรมการฯ ส่วนกลาง ภายใน ๑ วันทำการ สรุป กรณี คบจ. เห็นชอบรายงานฯ ภายใน ๓๖ วันทำการ	

หมายเหตุ : และ หมายถึง ขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการ

หมายถึง ขั้นตอนที่จะดำเนินการหรือไม่ก็ได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ณ ขณะนั้น

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจสอบ (เงินทดรองจ่ายพิบัติ)	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๑/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

ผู้จัดทำ : ๑. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ หมวด ๖ การจัดการ กระบวนการ ๒. สำนักงานคลังจังหวัด (สระแก้ว, พิษณุโลก, ชัยนาท, ลำพูน, ตรัง) /...../.....	ผู้ตรวจสอบ ผู้อำนวยการสำนักกำกับและพัฒนา การตรวจสอบภาครัฐ /...../.....
	ผู้อนุมัติ นายมนัส แจ่มเวหา อธิบดีกรมบัญชีกลาง /...../.....

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจสอบ (เงินอุดหนุนภัยพิบัติ)	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๒/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data) ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ มีการปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๔ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดหาและควบคุมพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นแนวทางในการกำกับกับการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data) จัดทำขึ้นเพื่อ

๒.๑ แสดงขั้นตอนการวางแผน การตรวจสอบ ซึ่งอาจมีการแต่งตั้งทีมงานตรวจสอบ (ถ้ามี) การดำเนินการตรวจสอบการวิเคราะห์ประเมินผล และการรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลังทราบ

๒.๒ การตรวจสอบครอบคลุมในเรื่องการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และการจัดหาและควบคุมพัสดุ

๓. คำนิยาม

คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) หมายถึง คณะกรรมการที่กระทรวงการคลังแต่งตั้งประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจในระดับจังหวัด ของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัด

คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลัง หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีอำนาจและหน้าที่ในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการในกรุงเทพมหานคร และตรวจสอบผลการดำเนินงานตามรายงานของ คบจ. ประกอบด้วย

- อธิบดีกรมบัญชีกลาง	ประธานกรรมการ
- ผู้แทนกรมสอบสวนคดีพิเศษ	กรรมการ
- ผู้แทนสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กรรมการ
- ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ	กรรมการ
- ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	กรรมการและเลขานุการ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจสอบ (เงินอุดหนุนภัยพิบัติ)	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๓/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

ก.ช.ภ.จ. หมายถึง คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด

ก.ช.ภ.อ. หมายถึง คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ

ก.ช.ภ.กอ. หมายถึง คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกิ่งอำเภอ

ภัยพิบัติ หมายถึง สาธารณภัยอันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของแมลงหรือศัตรูพืชทุกชนิด อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ ตลอดจนภัยอื่นๆ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติ หรือมีบุคคลหรือสัตว์ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน

ฉุกเฉิน หมายถึง เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วนหรือเป็นที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้และจำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยฉับพลัน

ผู้ประสบภัยพิบัติ หมายถึง ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ที่กระทรวงการคลังแต่งตั้ง

๔.๒ สำนักงานคลังจังหวัด

๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว.๗๓ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

๕.๒ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว.๓๕ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๖)

๕.๓ แนวทางการปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๗๐ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

๕.๔ แนวทางการควบคุมวงเงินการเบิกจ่ายในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว.๗๕ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

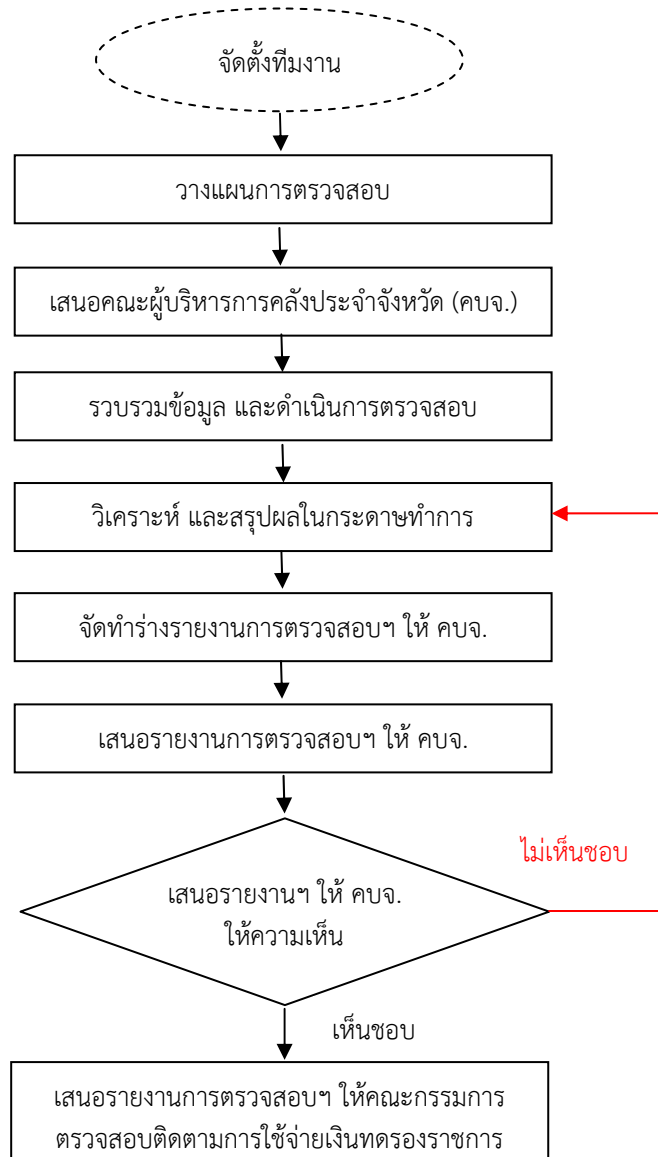
๕.๕ การบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๗๘ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

๕.๖ แนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว.๑๑๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖)

๕.๗ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจสอบ (เงินอุดหนุนภัยพิบัติ)	
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๔/๖
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจสอบ (เงินอุดหนุนรายปี)		
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด		
	หมายเลขเอกสาร :		หน้าที่ : ๕/๖
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ :

รายละเอียดขั้นตอนการตรวจสอบ (เงินอุดหนุนรายปี)

ขั้นตอนที่ ๑ ฝ่ายเลขานุการคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.) วางแผนการตรวจสอบ โดยรวบรวมข้อมูลเอกสารและรายงานที่หน่วยงานต่างๆ ส่งให้กับ คจ. และกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ **ภายใน ๓ วันทำการ**

ขั้นตอนที่ ๒ เสนอแผนการตรวจสอบต่อคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ **ภายใน ๑ วันทำการ** (วันประชุม คจ.)

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายรวบรวมข้อมูลและดำเนินการตรวจสอบเอกสาร และสอบทานกระบวนการทำงานตามประเด็นที่กำหนดในแนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนรายปี โดยตรวจสอบเอกสารที่ส่งให้ คจ. และหรือลงพื้นที่ตรวจสอบหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปีเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน **ภายใน ๒๐ วันทำการ**

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนำผลการตรวจสอบจากขั้นตอนที่ ๓ มาวิเคราะห์ และสรุปผลในกระดานทำการ สรุปผลการปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปีและสรุปผลการประเมินในภาพรวมของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ตามแนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนรายปี **ภายใน ๕ วันทำการ**

ขั้นตอนที่ ๕ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนำผลสรุปที่ได้จากการตรวจสอบในขั้นตอนที่ ๔ มาจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบเงินอุดหนุนรายปี ตามแนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนรายปี **ภายใน ๕ วันทำการ**

ขั้นตอนที่ ๖ เสนอร่างรายงานการตรวจสอบเงินอุดหนุนรายปี ต่อคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คจ.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ **ภายใน ๑ วันทำการ** (วันประชุม คจ.) ในกรณีที่ประชุมไม่เห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบกลับไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตของที่ประชุม และกรณีที่เห็นชอบให้จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ ๗ ส่งรายงานการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปีกระทรวงการคลัง **ภายใน ๑ วันทำการ**

๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูล เอกสาร หลักฐานและรายงานที่ใช้ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปี

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ กระดานทำการ สรุปผลการปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปี
- ๘.๒ สรุปผลการประเมินในภาพรวมของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเงินอุดหนุนรายปี
- ๘.๓ รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายปี

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจสอบ (เงินอุดหนุนรายปี)		
	หน่วยงาน : สำนักงานคลังจังหวัด		
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ : ๖/๖	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :	

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. กระดาษทำการสรุปผลการปฏิบัติตามกระบวนการปฏิบัติงานการใช้เงินอุดหนุนราชการ	ค.บ.จ. และกลุ่มงานวิชาการด้านการคลังและการบัญชี สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๑๐ ปี	เรียงตามภัยและวันที่ตามลำดับ
๒. สรุปผลการประเมินในภาพรวมของการดำเนินการให้ความช่วยเหลือเงินอุดหนุนราชการ	ค.บ.จ. และกลุ่มงานวิชาการด้านการคลังและการบัญชี สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๑๐ ปี	เรียงตามภัยและวันที่ตามลำดับ
๓. รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ	ค.บ.จ. และกลุ่มงานวิชาการด้านการคลังและการบัญชี สำนักงานคลังจังหวัด	สำนักงานคลังจังหวัด	๑๐ ปี	เรียงตามภัยและวันที่ตามลำดับ

๑๐. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

ดัชนีวัดคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน			เป้าหมาย
ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด			ร้อยละ ๘๐
สูตรการคำนวณ	ความถี่ในการรายงานผล	ผู้เก็บข้อมูล	แบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล
<u>จำนวนภัยที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ</u> x ๑๐๐ จำนวนภัยทั้งหมดในจังหวัด	๓๐ วัน หลังเสร็จสิ้น	กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังและการบัญชี	แบบฟอร์มการจัดเก็บตัวชี้วัดและรายงานผลการปฏิบัติงาน