



ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ก๑๑๒

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัย และผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๔/ว ๒๔๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุน
ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหมวด ๖ การตรวจสอบติดตามการใช้จ่าย
เงินอุดหนุนราชการข้อ ๓๕ กำหนดให้การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการของส่วนราชการ
ตามข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๙ มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการนั้น ๆ และจังหวัด
ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ
ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ และข้อ ๓๖ กำหนดให้ส่วนราชการและจังหวัด
ส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามข้อ ๓๕ ไปยังกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไข
ที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ
มีความครบถ้วนถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้กำหนดแนวทาง
การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
เมื่อตรวจสอบแล้วเสร็จให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
ในระเบียบกระทรวงการคลังฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
เป็นต้นไป ทั้งนี้ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่แนวทางการตรวจสอบฯ นี้ถือปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบ
และรายงานเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางการตรวจสอบฯ ดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ
เรื่องที่น่าสนใจ > ตรวจสอบภายใน > ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ > หัวข้อ แนวทางการตรวจสอบ
การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
หรือ QR Code ด้านล่างนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๔๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : iastd@cgd.go.th



แนวทางการตรวจสอบฯ



แนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

กระทรวงการคลัง
กรมบัญชีกลาง



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ ความทั่วไป	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
ส่วนที่ ๒ แนวทางการตรวจสอบ	
๒.๑ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๒
การรวบรวมและศึกษาข้อมูล	๒
การประเมินความเสี่ยง	๒
การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ	๕
แนวทางการปฏิบัติงาน	๕
๒.๒ การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	๑๖
ส่วนที่ ๓ รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน	 ๑๗

ภาคผนวก

- สำระสำคัญเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒
- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓
- ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
- ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ ความทั่วไป

๑.๑ หลักการและเหตุผล

กระทรวงการคลังได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีวงเงินทดรองราชการในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ โดยข้อ ๓๕ กำหนดให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๙ ของระเบียบฯ และผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่มีวงเงินตามระเบียบฯ และผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ และข้อ ๓๖ กำหนดให้ส่วนราชการและจังหวัดจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการตามข้อ ๓๕ ไปยังกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบฯ นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวางหลักเกณฑ์สำหรับส่วนราชการในการดำเนินการช่วยเหลือโดยเร่งด่วนตามความจำเป็นและเหมาะสมเมื่อเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในท้องที่หนึ่งท้องที่ใด โดยมุ่งหมายที่จะบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของผู้ประสบภัยพิบัติ แต่มิได้มุ่งหมายที่จะชดใช้ความเสียหายให้แก่ผู้ใด

กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดแบบและเงื่อนไขการรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และกรอบแนวทางการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำกรอบแนวทางการตรวจสอบไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการใช้จ่ายเงินทดรองราชการฯ ในแต่ละภัยพิบัติ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน รวมถึงความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจังหวัดที่มีการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีกรอบในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. เพื่อให้ใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และลดความเสี่ยงจากการทุจริต



ส่วนที่ ๒ แนวทางการตรวจสอบ

๒.๑ การวางแผนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ และมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนสำคัญ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การรวบรวมและศึกษาข้อมูล
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ
๔. แนวทางการปฏิบัติงาน

๑. การรวบรวมและศึกษาข้อมูล

เพื่อให้สามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและรัดกุม ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวม และศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยสามารถศึกษาได้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๔) ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๕) ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๖) หลักเกณฑ์ ประกาศ หนังสือสั่งการ หนังสือข้อมความเข้าใจหรือการสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งเอกสารสิ่งพิมพ์อื่น ๆ (เช่น หนังสือพิมพ์ รายงานการประชุม เป็นต้น) ทั้งนี้ ควรจัดเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นแฟ้มข้อมูลหลักหรือแฟ้มถาวรเพื่อใช้เป็นเกณฑ์หรือข้อมูลอ้างอิงในการตรวจสอบต่อไป

๒. การประเมินความเสี่ยง

ผู้ตรวจสอบภายในควรประเมินความเสี่ยงของกระบวนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยพิจารณาความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ และผู้ตรวจสอบภายในต้องนำผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวมาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม

การประเมินความเสี่ยงในกระบวนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการดังต่อไปนี้



(๑) พิจารณาข้อมูลรายละเอียดของภัย ประกอบด้วย การดำเนินการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ประเภทของภัย ระยะเวลาการเกิดภัย ระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือ การจัดสรรเงินให้กับหน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลักษณะการใช้จ่ายเงินในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติ หรือในลักษณะเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น เอกสารการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ รายงานการประชุม คณะกรรมการ ทะเบียนคุมวงเงินทศรองราชการฯ ทะเบียนรายจ่ายเงินทศรองราชการฯ หนังสือขอรับการสนับสนุน เป็นต้น

(๒) การพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งสามารถประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ในกระบวนการใช้จ่ายเงินทศรองราชการฯ ได้แก่ ขั้นตอนการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ การใช้จ่ายเงินทศรองราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือ และการรายงานการใช้จ่ายเงิน ซึ่งการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวมีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา เช่น วงเงินที่ใช้จ่าย ขนาดหรือจำนวนพื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติ ลักษณะการให้ความช่วยเหลือ (เช่น เงินสด เครื่องอุปโภค บริโภค ยาและเวชภัณฑ์) ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และข้อร้องเรียน เป็นต้น เพื่อให้การกำหนดประเด็นการตรวจสอบครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญทั้งหมด

ตัวอย่าง การระบุประเด็นความเสี่ยงในขั้นตอนการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำไปพิจารณาประกอบการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน มีดังนี้

ขั้นตอน/กระบวนการ	ตัวอย่างประเด็นความเสี่ยง
การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ	๑. ประกาศโดยไม่ผ่านการพิจารณาอนุมัติของผู้มีอำนาจ ๒. ขาดรายงานผลการสำรวจความเสียหายและความต้องการรับความช่วยเหลือประกอบการพิจารณาประกาศ ๓. รายละเอียดในประกาศไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ๔. มีมติที่ประชุม โดยมีกรรมการประชุมไม่ถึงกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
การขอตั้งวงเงิน การขอย้ายวงเงิน การเบิกเงินทศรองราชการ	๑. บันทึกการขอตั้งวงเงินในระบบฐานข้อมูลเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster management system : DIMS) ไม่ถูกต้อง เช่น ระบุจำนวนวงเงินช่วยเหลือไม่เป็นไปตามมติที่ประชุม ก.ช.ภ.จ. บันทึกตั้งวงเงินโดยไม่มีหลักฐานการอนุมัติของผู้มีอำนาจ ๒. ใบแนบการขอตั้งวงเงินลงนามโดยผู้ไม่มีอำนาจ ๓. บันทึกขอเบิกเงินทศรองราชการในระบบ GFMS เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ๔. ขอย้ายวงเงินโดยไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง ๕. ไม่ได้บันทึกหรือบันทึกการเบิก/การรับเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนในทะเบียนคุมวงเงินฯ เช่น ไม่ได้บันทึกรายการเบิก/บันทึกจำนวนเงินรับไม่ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินขอเบิก



ขั้นตอน/กระบวนการ	ตัวอย่างประเด็นความเสี่ยง
การจัดสรรเงินทรองราชการ	จัดสรรเงินโดยไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม จัดสรรเกินวงเงินที่กำหนดโดยไม่แจ้งกระทรวงการคลังทราบ
การขอรับการสนับสนุนให้ความช่วยเหลือฯ	<ol style="list-style-type: none">๑. การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือไม่ได้จัดทำเป็นหนังสือ๒. หนังสือขอรับการสนับสนุนมีรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ระบุสถานที่เกิดเหตุไม่ถูกต้อง ไม่ระบุการช่วยเหลือแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว๓. ไม่ได้ทำสัญญายืมเงินตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
การใช้จ่ายเงินและการให้ความช่วยเหลือฯ	<p>การใช้จ่ายเงิน</p> <ol style="list-style-type: none">๑. จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตรา หรือตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เช่น การจ่ายเงินนอกเหนือจากรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินอย่างถูกต้องตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ กำหนด๒. ไม่ยุติการอนุมัติจ่ายเงินทรองราชการฯ ทั้งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือสิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือตามประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ หรือมีการประกาศยุติการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน๓. ไม่ได้บันทึกหรือบันทึกรายการรายจ่ายที่เกิดขึ้นในระบบ GFMS และทะเบียนที่เกี่ยวข้องโดยไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น บันทึกรายการจ่ายค่าใช้จ่ายในทะเบียนคุมวงเงินทรองฯ ด้วยจำนวนเงินไม่ถูกต้องตามเอกสารที่เกิดรายการ เป็นต้น <p>การให้ความช่วยเหลือ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ไม่ใช่พื้นที่หรือไม่ครอบคลุมพื้นที่ตามประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือหรือพื้นที่ที่คาดว่าจะเกิดภัยพิบัติ๒. ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทรองราชการฯ๓. ขอย้ายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือเป็นไปโดยไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ยื่นขอย้ายระยะเวลาภายในกำหนดก่อนระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือสิ้นสุดลง หรือหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ขอย้ายระยะเวลาได้แนบเอกสารประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วน๔. ยื่นขอย้ายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น กำหนดเวลาการยื่นขอย้าย เอกสารประกอบการยื่นขอย้าย เป็นต้น



ขั้นตอน/กระบวนการ	ตัวอย่างประเด็นความเสี่ยง
การขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการฯ	๑. ไม่ส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกชดใช้เงินทดรองฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือส่งใบสำคัญและเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ๒. ต้นฉบับเอกสารหลักฐานใบสำคัญสูญหาย ๓. ไม่ส่งสำเนาหนังสือการส่งใบสำคัญและเอกสารการจ่ายเงินแจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดทราบ ๔. ไม่ได้บันทึกทะเบียนและบัญชีที่เกี่ยวข้อง หรือบันทึกไม่ถูกต้อง
การจัดการและการควบคุมพัสดุ	การจัดการและการควบคุมพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
การจัดทำรายงานเงินทดรองราชการ	๑. ไม่ได้จัดทำหรือจัดทำรายงานไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ร. ๑) ไม่ได้จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินทดรองราชการฯ (ร. ๒) ๒. จัดทำรายงานโดยไม่ถูกต้อง เช่น ข้อมูลในรายงานฯ (ร. ๑) ไม่ถูกต้องตรงกับข้อมูลในทะเบียนคุมวงเงินทดรองราชการฯ (ท. ๑) และในทะเบียนรายจ่ายเงินทดรองราชการฯ (ท. ๒)

๓. การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำผลการประเมินความเสี่ยง มาประกอบการกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ โดยวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการดำเนินการใช้จ่ายเงินทดรองราชการฯ ซึ่งควรประกอบด้วย

(๑) การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

(๒) การเบิกจ่ายและชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

(๓) การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

(๔) การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการใช้จ่ายเงินทดรองราชการฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงกระบวนการต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร วัสดุ และอุปกรณ์ เป็นต้น

๔. แนวทางการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้ครอบคลุมประเด็นที่เป็นความเสี่ยงต่าง ๆ ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินทศรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบ
<p>การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ</p> <p>สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศเขตฯ โดยมีผู้มีอำนาจตามระเบียบฯ ลงนาม</p> <ul style="list-style-type: none">- กรณีเกิดในกรุงเทพมหานคร โดยอธิบดีกรมป้องกันฯ- กรณีเกิดในจังหวัดอื่น โดยผู้ว่าราชการจังหวัด <p>๒. กรณีมีการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ. และ ก.ช.ภ.จ. มีกรรมการ มาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรณีไม่สามารถ ประชุม ก.ช.ภ.จ. ได้ทันท่วงที ได้มีการพิจารณาจากรายงาน/ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับภัยพิบัติที่เกิดขึ้นหรือที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น รายงานผลการสำรวจความเสียหาย ข้อมูลความต้องการรับความช่วยเหลือ</p> <p>๓. มีการสำรวจเหตุการณ์ภัยพิบัติหรือรายงานความเสียหายจากผู้มีหน้าที่/ ผู้เกี่ยวข้อง (เช่น สำรวจโดย ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ.หรือรายงานจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น)</p> <p>๔. ในประกาศเขตฯ มีรายละเอียดเป็นไปตามประกาศกรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประกาศเขต การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">๔.๑ ประเภทของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน๔.๒ วัน เดือน ปี ที่เกิดและสิ้นสุดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือกรณีภัย ยังไม่สิ้นสุดได้ระบุไว้ว่า “ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินยังไม่สิ้นสุด” และเมื่อยุติแล้ว ได้ดำเนินการประกาศวันสิ้นสุดของภัย๔.๓ พื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือกรณีภัยพิบัติมีผลกระทบ วงกว้างขึ้นจากเดิม ได้ประกาศเพิ่มเติมความเสียหายและระบุชัดเจนว่าเป็น ประกาศเพิ่มเติม๔.๔ ประเภทความเสียหาย๔.๕ เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการให้ความช่วยเหลือ โดยไม่เกิน ๓ เดือน นับแต่วันที่เกิดภัย <p>๕. กรณีเกิดในจังหวัดอื่น ข้อมูลในประกาศมีความถูกต้องสอดคล้องกับผล หรือมติที่ประชุม ก.ช.ภ.จ.</p> <p>๖. ได้ส่งสำเนาประกาศเขตฯ ให้กรมป้องกันฯ ทราบทันทีหรือไม่ อย่างไร</p>	<ul style="list-style-type: none">- คำสั่งแต่งตั้ง ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ. ก.ช.ภ.จ.- รายงานการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.กอ. ก.ช.ภ.จ- รายงานผลการสำรวจ ความเสียหาย ความต้องการ รับความช่วยเหลือ และหรือ การแก้ไขความเดือดร้อน เฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการ ไปแล้ว- ประกาศกรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข การประกาศเขต การให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน- ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน- หลักฐานการจัดส่งสำเนา ประกาศให้กรมป้องกันฯ- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง




ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p><u>การขอตั้งวงเงิน การขอขยายวงเงิน และการเบิกเงินอุดหนุนราชการ</u> สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. การขอตั้งวงเงิน</p> <p>๑.๑ ได้บันทึกการขอตั้งวงเงินในระบบ DIMS ถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ โดยตรวจสอบว่าใบแนบการขอตั้งวงเงินอุดหนุนราชการได้ระบุประเภทภัย วันที่เกิดภัย รายละเอียดพื้นที่และจำนวนเงินที่ช่วยเหลือถูกต้อง หรือสอดคล้องเป็นไปตามประกาศ มติที่ประชุม ก.ช.ภ.จ. และหลักฐาน การอนุมัติของผู้มีอำนาจ</p> <p>๑.๒ ใบแนบการขอตั้งวงเงินอุดหนุนราชการมีการลงนามโดยผู้มีอำนาจตาม ระเบียบกระทรวงการคลังฯ</p> <p>๒. การขอขยายวงเงิน</p> <p>๒.๑ ได้ผ่านการพิจารณากลับกรองและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ/ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอขยายวงเงินอย่างชัดเจน และมี เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติการขอขยายวงเงินเป็นไปตาม กฎระเบียบ</p> <p>๒.๓ มีหนังสืออนุมัติการขยายวงเงินจากกรมบัญชีกลาง</p> <p>๓. การเบิกเงินอุดหนุนราชการ</p> <p>๓.๑ การเบิกเงินอุดหนุนราชการสำหรับแต่ละประเภทภัยเป็นไปโดยถูกต้อง โดยตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและเป็นไปตามมติที่ประชุม</p> <p>๓.๒ การได้รับเงินอุดหนุนราชการสำหรับแต่ละประเภทภัยเป็นไปโดยถูกต้อง โดยตรวจสอบว่าจำนวนเงินที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (เงินนอก งบประมาณ) ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่ขอเบิก</p> <p>๓.๓ การบันทึกทะเบียนคุมวงเงินอุดหนุนราชการฯ เป็นไปโดยถูกต้อง โดย ตรวจสอบว่าได้บันทึกจำนวนเงินในช่อง “เบิก” และช่อง “การรับเงิน” ใน ทะเบียนคุมวงเงินอุดหนุนราชการฯ ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่บันทึกในระบบ GFMS จำนวนเงินตามหลักฐานการขอเบิก และจำนวนเงินที่ได้รับตามบัญชี เงินฝากธนาคาร (เงินนอกงบประมาณ)</p>	<ul style="list-style-type: none">- รายงานการประชุม ก.ช.ภ.อ./ ก.ช.ภ.ก./ก.ช.ภ.จ.- หนังสือขออนุมัติการขอตั้ง วงเงินย่อย/การขอขยาย วงเงินอุดหนุนราชการฯ- หนังสืออนุมัติการขยาย วงเงินจากกระทรวงการคลัง- ใบแนบการขอตั้งวงเงินอุดหนุน ราชการฯ- รายงานเงินฝากธนาคาร- ทะเบียนคุมวงเงินอุดหนุนฯ- หลักฐานการขอเบิกเงิน อุดหนุนราชการ- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>การจัดสรรเงินอุดหนุนราชการ สอบทานว่า ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. กรณีสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม จัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดตาม ความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>๒. กรณีสำนักงานป้องกันฯ จังหวัด จัดสรรให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ</p> <p>๒.๑ ได้รับอนุมัติโดยผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๒.๒ ได้จัดสรรตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ แต่ละแห่งไม่เกิน จำนวนเงินตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๓. กรณีจัดสรรเพิ่มเติมให้อีกเกินจากวงเงินที่กำหนด โดยเป็นไปตามความจำเป็น และได้แจ้งกระทรวงการคลังทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none">- หนังสืออนุมัติการจัดสรร- หนังสือแจ้งกระทรวงการคลัง- หลักฐานประกอบการพิจารณา เหตุผลความจำเป็นในการจัดสรร- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
<p>การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ มีการจัดทำหนังสือจาก หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน ซึ่งมีรายการตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๑.๑ ประเภทของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน</p> <p>๑.๒ วัน เดือน ปีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และวัน เดือน ปีที่เกิดความเสียหาย</p> <p>๑.๓ สถานที่เกิดเหตุ (ระบุชื่อถนน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ)</p> <p>๑.๔ จำนวนผู้ประสบภัยพิบัติโดยประมาณ</p> <p>๑.๕ ความเสียหายโดยประมาณ เช่น จำนวนบ้านเรือน/ทรัพย์สินที่เสียหาย เป็นต้น</p> <p>๑.๖ การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว</p> <p>๑.๗ ความต้องการในการขอรับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ ความช่วยเหลือ</p> <p>๒. การขอรับการสนับสนุนที่จำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่อาจทำเป็นหนังสือได้ทัน ได้มีการยืนยันเป็นหนังสือในภายหลังโดยด่วนที่สุด</p> <p>๓. การขอรับการสนับสนุนฯ ระหว่างส่วนราชการ ได้ทำสัญญาขีมือเงิน ตามระเบียบของราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือแจ้งการจัดสรรเงิน และหรือการให้การสนับสนุน แก่หน่วยงานต่าง ๆ- หนังสือขอรับการสนับสนุน การให้ความช่วยเหลือ- รายงานสถานการณ์/ ความเสียหาย- สัญญาขีมือเงิน- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>การใช้จ่ายเงินและการให้ความช่วยเหลือ สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. การใช้จ่ายเงินของส่วนราชการเจ้าของวงเงิน</p> <p>๑.๑ ได้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราตามที่กระทรวง การคลังกำหนดหรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายด้าน การดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น</p> <p>๑.๒ ได้จ่ายสำหรับเขตพื้นที่ภัยพิบัติและภายในระยะเวลาการให้ ความช่วยเหลือตามประกาศหรือตามที่ขอขยายระยะเวลา</p> <p>๑.๓ การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย หรือจ่ายให้เจ้าหน้าที่ยืม หรือจ่ายให้ หน่วยงานในสังกัด หรือจ่ายให้หน่วยงานอื่นเพื่อดำเนินการแทนและหรือ การส่งใช้ใบสำคัญ การคืนเงินยืม หรือการนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง จากเจ้าหน้าที่ยืม หน่วยงานในสังกัดหรือหน่วยงานอื่น</p> <p>๑) มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง และเชื่อถือได้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญ สัญญายืมเงิน หลักฐานการส่งใช้ใบสำคัญ ใบนำฝาก และหรือเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ของทางราชการ</p> <p>๒) ได้บันทึกรายการจ่าย (ขจ. ๐๕) รายการส่งใช้ใบสำคัญและหรือเงิน เหลือจ่าย (บช. ๐๑) รายการนำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง (นส. ๐๒-๒) ในทะเบียน คุมวงเงินทรงพระราชการฯ และในระบบ GFMS อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ กรณีจังหวัดได้เบิกเงินทรงพระราชการมาเตรียมเป็นเงินสดไว้สำรอง จ่ายในวันหยุดราชการ มีจำนวนที่เหมาะสมจำเป็น และได้รับการอนุมัติ โดยผู้มีอำนาจ</p> <p>๑.๕ ได้ยุติการอนุมัติการจ่ายเงินทรงพระราชการฯ หรือไม่ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือสิ้นสุด ระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือตามประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือมีการประกาศยุติการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบ วัน เดือน ปี ของรายการที่มี การอนุมัติจ่ายเงิน กับ วัน เดือน ปี ของรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือวันที่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือตามประกาศเขตการให้ ความช่วยเหลือแล้ว หรือ วัน เดือน ปี ที่ประกาศยุติการให้ความช่วยเหลือ</p>	<ul style="list-style-type: none">- หลักฐานการอนุมัติ- หลักฐานการจ่ายเงินทรงพระราชการ- ทะเบียนคุมวงเงินทรงพระราชการฯ (ท. ๑)- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน ทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓- การบัญชีและการควบคุม เงินทรงพระราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน (หนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๐๕ ลว. ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๒)- ทะเบียนคุมวงเงินทรงพระราชการฯ (ท. ๑)- ทะเบียนรายจ่ายเงินทรงพระราชการฯ (ท. ๒)- ใบสำคัญค่าใช้จ่าย- สัญญายืมเงิน- รายงานในระบบ GFMS- เอกสารการได้รับจัดสรร งบประมาณในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เช่น หนังสือรับรองการได้รับ งบประมาณของหน่วยงาน- ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน- ประกาศยุติการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน- เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 

ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>๒. การใช้จ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดและหรือส่วนราชการอื่น (ที่ได้รับเงิน)</p> <p>๒.๑ การจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือ ได้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายด้านการดำรงชีพ ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านบรรเทา สาธารณภัย เป็นต้น</p> <p>๒.๒ การจ่ายเงินทรงพระราชการได้ใช้จ่ายภายในเขตพื้นที่และภายใน ระยะเวลาตามประกาศ</p> <p>๒.๓ การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย หรือจ่ายให้เจ้าหน้าที่เยี่ยมเพื่อนำไปใช้ ในการให้ความช่วยเหลือ และหรือการส่งใช้คืนเงินเหลือจ่ายให้ส่วนราชการ เจ้าของวงเงินทรงพระราชการ</p> <p>๑) มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง และเชื่อถือได้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญ สัญญาเยี่ยมเงิน หลักฐานการส่งใช้ใบสำคัญ ใบนำฝาก และหรือเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ของทางราชการ</p> <p>๒) ได้บันทึกรายการจ่าย รายการส่งใช้คืนเงินเหลือจ่าย (บข. ๐๑) ใน ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินทรงพระราชการฯ และในระบบ GFMS อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. การให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๓.๑ กรณีเป็นการป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน</p> <p>๑) การดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการเพื่อประเมินสถานการณ์ ภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้</p> <p>๑.๑) ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้อย่างน้อย ๕ คน เป็นกรรมการ เพื่อประเมินสถานการณ์ของภัยพิบัติ ซึ่งลงนาม โดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรืออธิบดีกรมป้องกันฯ โดยเป็นไปตามประกาศ กรมป้องกันฯ</p> <p>๑.๒) ได้ดำเนินการประเมินสถานการณ์ ระดับความรุนแรงของภัย วิเคราะห์ความเป็นไปได้ พฤติการณ์ ปัจจัยบ่งชี้ต่าง ๆ และได้เสนอมาตรการ และแนวทางในการป้องกันหรือยับยั้งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทรงองฯ</p> <p>๒) การดำเนินการสอดคล้องกับผลการประเมินสถานการณ์ภัยพิบัติที่ จะเกิดขึ้นของคณะกรรมการฯ และได้รับอนุมัติหรือเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>๓) การดำเนินการเป็นไปตามรายการและอัตราที่กำหนดตามประกาศ กรมป้องกันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ฯ ในเชิงป้องกันหรือยับยั้งฯ</p>	<ul style="list-style-type: none">- หลักฐานเกี่ยวกับการจัดสรร การจ่าย การโอนเงินให้หน่วยงาน ในสังกัดหน่วยงานอื่น- หลักฐานการอนุมัติรายการ ใช้จ่ายเงิน- รายงานการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก. ก.ช.ภ.จ.- ทะเบียนคุมการรับ - จ่าย เงินทรงพระราชการฯ (ท. ๓)- รายงานการประชุม- บันทึกอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ตามข้อ ๙ ของระเบียบฯ- ประกาศกรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ในการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการ ในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน- ใบสำคัญค่าใช้จ่าย- สัญญาเยี่ยมเงิน- เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินสถานการณ์ภัย พิบัติที่จะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้- หลักฐานการรายงานให้กรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทราบเกี่ยวกับการอนุมัติจ่ายเงิน- เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานของคณะกรรมการ ในการดำเนินการป้องกันหรือ ยับยั้งภัย



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินทรอกราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>๔) การดำเนินการสำหรับรายการค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามประกาศกรมป้องกันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ฯ ในเชิงป้องกันหรือยับยั้ง</p> <p>๔.๑) ได้กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๒) ได้รับการอนุมัติโดยอธิบดีกรมป้องกันฯ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี</p> <p>๕) อยู่ภายในวงเงินที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนด (ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท)</p> <p>๖) ได้รายงานกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบ ภายใน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>๗) หากไม่สามารถป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติ ได้ดำเนินการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ และประกาศกรมป้องกันฯ</p> <p>๘) การป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของสัตว์หรือพืช ได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก่อนที่จะใช้จ่ายจากเงินทรอกราชการฯ</p> <p>๓.๒ กรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน</p> <p>๑) การให้ความช่วยเหลือในจังหวัดอื่น</p> <p>๑.๑) เมื่อมีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ แล้วได้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none">- เป็นไปตามประกาศและตามมติที่ประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก. หรือ ก.ช.ภ.จ. แล้วแต่กรณี- เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบฯ <p>๑.๒) กรณีไม่สามารถประชุม ก.ช.ภ.อ ก.ช.ภ.ก. หรือ ก.ช.ภ.จ. ได้ทัน่วงที และได้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือไปก่อน ได้มีการพิจารณาอนุมัติการให้ความช่วยเหลือโดยผู้มีอำนาจ (นายอำเภอหรือปลัดอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี)</p> <p>๑.๓) กรณีที่มีความจำเป็นและกรมป้องกันฯ หรือกระทรวงกลาโหม ได้ให้ความช่วยเหลือตามที่ได้รับร้องขอหรือถูกสั่งการนั้น ได้มีการรายงานให้ ก.ช.ภ.อ ก.ช.ภ.ก. หรือ ก.ช.ภ.จ. ทราบ</p> <p>๒) ส่วนราชการที่ไม่มีวงเงินทรองฯ กำหนดไว้ตามระเบียบฯ ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๒.๑) ได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือ</p> <p>๒.๒) ได้ถูกสั่งการให้ช่วยเหลือ</p> <p>๒.๓) ไม่ใช่เป็นการให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์ และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ด้านการเกษตร และด้านการแพทย์และการสาธารณสุข</p>	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือรายงานกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย- เอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง- ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน- รายงานการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก. และ ก.ช.ภ.จ.- รายงานการสำรวจความเสียหายและความต้องการขอความช่วยเหลือ- หนังสือร้องขอให้ช่วยเหลือ- หนังสือสั่งการให้ช่วยเหลือ- หลักฐานการอนุมัติการให้ความช่วยเหลือ- ทะเบียนคุมวงเงินทรอกราชการฯ (ท. ๑)



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>๓) การให้ความช่วยเหลือในพื้นที่ กทม. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๓.๑) กรมป้องกันฯ ดำเนินการทุกด้าน ยกเว้นตาม ๓.๒) – ๓.๔)</p> <p>๓.๒) สป. กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</p> <p>๓.๓) สป. กระทรวงเกษตรฯ ดำเนินการด้านการเกษตร</p> <p>๓.๔) สป. กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข</p> <p>ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบฯ</p> <p>๔) การให้ความช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสภาพเดิมหรือเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า</p> <p>๕) กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้ภายในระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการให้ความช่วยเหลือที่กำหนดตามประกาศฯ</p> <p>๕.๑) ได้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย</p> <p>๕.๒) ได้ยื่นขอขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือก่อนระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน</p> <p>๕.๓) ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือฯ (ก.ช.ภ.อ./ก.ช.ภ.ก.อ./ก.ช.ภ.จ. แล้วแต่กรณี) ที่มีมติเห็นชอบอนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือหนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการช่วยเหลือแต่ละด้าน <p>- แบบรายงานการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย (แบบ ช.ภ. ๑ ,ช.ภ. ๒)</p> <p>๕.๔) การอนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือฯ ลงนามโดยอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖) ให้สอบสวนสาเหตุกรณีมีการประกาศฯ แล้ว แต่ดำเนินการให้ความช่วยเหลือไม่เป็นไปตามประกาศฯ และกรณีไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือเมื่อไม่สามารถดำเนินการสิ้นสุดได้ภายในระยะเวลาตามประกาศฯ</p>	<ul style="list-style-type: none">- ทะเบียนรายจ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ (ท.๒)- เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง- หนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ- หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นระยะเวลาขยายความช่วยเหลือ- แบบรายงานการขออนุมัติขยายฯ- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินทรงราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>การขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่าย เพื่อชดใช้เงินทรงราชการฯ สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทรงราชการได้รับรวมใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการจ่ายเงิน ให้กรมบัญชีกลางภายในกำหนด เพื่อเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย ชดใช้เงินทรงราชการ โดยตรวจสอบวัน/เดือน/ปี ที่ได้รับเงินจากคลัง กับวัน/เดือน/ปี ที่ส่งใบสำคัญฯส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้รับการสนับสนุนหรือได้รับโอนเงิน ทรงราชการ ได้ส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน ให้ส่วนราชการเจ้าของวงเงินทรงราชการภายในกำหนด โดยตรวจสอบวัน/เดือน/ปี ที่ได้รับเงิน กับวัน/เดือน/ปี ที่ส่งใบสำคัญฯหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหม ได้ส่งใบสำคัญและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน ให้ สป. กระทรวงกลาโหมภายในกำหนดสำนักงานป้องกันฯ จังหวัด ได้ส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการจ่ายเงิน ให้กรมป้องกันฯ ภายในกำหนดเอกสารเพื่อขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณในการชดใช้เงินทรงราชการฯ ได้รับการรับรองและยืนยันในการดำเนินการและใช้จ่ายเงินถูกต้องเป็นจริง และอยู่ภายในวงเงินตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทรงราชการฯได้บันทึกในทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามจำนวนเงินที่ขอเบิกหักผลส่ง เงินงบประมาณชดใช้เงินทรงราชการ (ท. ๑)	<ul style="list-style-type: none">- หนังสือนำเสนอใบสำคัญ- หนังสือขออนุมัติชดใช้เงินทรงราชการฯ- ทะเบียนคุมวงเงินทรงราชการฯ (ท. ๑)- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
<p>การจัดการและควบคุมพัสดุ สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">การจัดการพัสดุ (วิธีเฉพาะเจาะจง) สอบทานว่า มีการดำเนินการจัดซื้อ หรือจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้<ol style="list-style-type: none">๑.๑ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่/บุคคล จัดทำร่างขอบเขตงาน พักตร์ที่จะซื้อ/จ้าง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑)๑.๒ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง<ol style="list-style-type: none">๑) ได้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในสายงานซึ่งเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่๒) ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ๓) มีรายการถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด เช่น เหตุผลความจำเป็น ขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เป็นต้น (ระเบียบฯ ข้อ ๒๒)	<ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ
<p>๑.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง อย่างน้อย ๓ คน โดยผู้มีอำนาจ</p> <p>๑.๔ การเชิญชวน และการเจรจาต่อรองราคา เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๑.๕ การจัดทำรายงานผลการพิจารณา ความเห็น และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบภายในวงเงิน ที่ได้รับความเห็นชอบตามรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง</p> <p>๒) ได้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาอนุมัติให้ซื้อ/จ้าง</p> <p>๓) รายงานผลการพิจารณาประกอบด้วยรายการตามที่กำหนด (ระเบียบฯ ข้อ ๕๕ (๔))</p> <p>๑.๖ การทำข้อตกลงหรือใบสั่งซื้อหรือจ้าง</p> <p>๑) คู่สัญญาเป็นไปตามรายงานผลการพิจารณา</p> <p>๒) ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ เหมาะสมหรือสอดคล้อง กับระยะเวลาในการให้ความช่วยเหลือ</p> <p>๓) รายการพัสดุที่จัดซื้อหรือจัดหา</p> <p>๓.๑) เป็นไปตามขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๒) เป็นไปตามการอนุมัติการให้ความช่วยเหลือหรือรายงาน การประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก.อ. ก.ช.ภ.จ.</p> <p>๓.๓) เป็นรายการที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ ของประชาชนหรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิมอันเป็นการบรรเทา ความเดือดร้อนเฉพาะหน้า โดยไม่ใช้การใช้จ่ายเงินเพื่อสร้างสิ่งก่อสร้างหรือ สาธารณูปโภคที่ถาวรหรือก่อสร้างใหม่ได้</p> <p>๓.๔) เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน</p> <p>๑.๗ การตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑) มีการส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน และภายในระยะเวลา หรือเงื่อนไขที่กำหนด</p> <p>๒) มีการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง และมีการจัดทำหลักฐานการตรวจรับโดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง และมีการจัดทำหลักฐานการตรวจรับโดยระบุวันที่และรายละเอียดพัสดุ (รายการ จำนวน และคุณสมบัติ) ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน อุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณี ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- รายงานการประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก.อ. ก.ช.ภ.จ.</p> <p>- รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง</p> <p>- ใบเสนอราคา</p> <p>- บันทึกขออนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ข้อตกลงซื้อ/จ้าง</p> <p>- ใบส่งมอบพัสดุ ใบตรวจรับ</p> <p>- ทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>- รายงานขอความเห็นชอบ ภายหลังจากการจัดซื้อ จัดจ้างในกรณีการดำเนินการ จัดหาพัสดุจะไม่ทันต่อ เหตุการณ์</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- ใบตรวจรับพัสดุและหรือ รายงานการตรวจรับพัสดุ</p> <p>- สัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง</p> <p>- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>



ตัวอย่างแนวทางการตรวจสอบตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงินตราพระราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
<p>๒. การควบคุมพัสดุ สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลเก็บรักษาพัสดุ อย่างชัดเจนเหมาะสม</p> <p>๒.๒ มีการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนด มีรายละเอียดตรงกับใบตรวจรับหรือใบส่งมอบครุภัณฑ์ เช่น วัน เดือน ปี ที่รับมอบ ชนิด ที่ตั้ง เป็นต้น</p> <p>๒.๓ มีการบันทึกรายการรับ - จ่ายพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๔ การจ่ายพัสดุ ได้จัดทำใบเบิกพัสดุเป็นไปตามระเบียบและมีการอนุมัติใบเบิกพัสดุก่อนจ่าย</p> <p>๒.๕ มีการบันทึกประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด</p> <p>๒.๖ สถานที่จัดเก็บพัสดุ มีระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เช่น ผู้ควบคุมดูแลทางเข้า - ออก เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none">- ทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุ- ทะเบียนครุภัณฑ์- ใบเบิกจ่ายพัสดุ- ใบรับพัสดุ- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
<p>การจัดทำรายงานเงินตราพระราชการ สอบทานว่าได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ส่วนราชการเจ้าของวงเงิน</p> <p>๑.๑ จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตราพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน (ร. ๑) และมีการรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานฐานะเงินตราพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน และส่งกรมบัญชีกลางภายในกำหนด (๔๕ วันนับจาก วันสิ้นปีงบประมาณ)</p> <p>๑.๓ ข้อมูลใน ร. ๑ ถูกต้องตรงกับข้อมูลในทะเบียนที่เกี่ยวข้อง (ท. ๑ และ ท. ๒)</p> <p>๑.๔ ข้อมูลในรายงานฐานะเงินตราพระราชการ ถูกต้องตรงกับข้อมูลใน ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง (ท. ๑)</p> <p>๒. หน่วยงานในสังกัดและหรือส่วนราชการอื่น (ที่ได้รับเงิน)</p> <p>๒.๑ จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินตราพระราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ร. ๒) และมีการรับรองความถูกต้อง</p> <p>๒.๒ ข้อมูลใน ร. ๒ ถูกต้องตรงกับข้อมูลในทะเบียนที่คุมการรับ - จ่าย เงินตราพระราชการฯ (ท. ๓)</p>	<ul style="list-style-type: none">- การบัญชีและการควบคุม เงินตราพระราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน (หนังสือกระทรวง การคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ ว ๑๐๕ ลว. ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๒)- รายงานการใช้จ่ายเงินตราของ ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน (ร. ๑)- รายงานการรับ - จ่าย เงินตราพระราชการเพื่อ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน (ร. ๒)- รายงานฐานะเงินตราของ ราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน- ทะเบียนคุมวงเงินตราของ ราชการฯ (ท. ๑)- ทะเบียนรายจ่ายเงินตราของ ราชการฯ (ท. ๒)- ทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน ตราพระราชการฯ (ท. ๓)- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



๒.๒ การเสนอรายงานผลการตรวจสอบ

หลังจากกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางดังกล่าว เพื่อรวบรวมข้อมูล เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ แล้วนำมาประเมินผลว่าการให้ความช่วยเหลือในเชิงป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และหรือการให้ความช่วยเหลือในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน มีความถูกต้อง เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือการสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ การดำเนินการมีผลสำเร็จและประสิทธิผลหรือไม่ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรหารือกับหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อสรุปร่วมกัน และเมื่อได้ปฏิบัติงานตรวจสอบเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๑. สรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. เสนอรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทศรองราชการฯ ทราบ



ส่วนที่ ๓

รายงานผลการตรวจสอบ

การใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินทศรองราชการ ให้เป็นไปโดยถูกต้อง และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น เมื่อผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดแล้วแต่กรณี ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทศรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการดังกล่าว และได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ต้องเสนอรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๕

เมื่อผู้มีอำนาจได้รับทราบรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการแล้ว ให้ส่วนราชการและจังหวัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการ ไปยังกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๖ จึงได้กำหนดรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน จำนวน ๒ รายงาน ดังนี้

๑. รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน กรณีในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการในการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การขอตั้งวงเงิน การเบิกเงิน การใช้จ่ายเงิน การดำเนินการป้องกันหรือยับยั้ง การขอรับโอนเงินงบประมาณเพื่อชดใช้เงินทศรองราชการ การจัดหาพัสดุและการควบคุมพัสดุ รวมทั้งการจัดทำรายงานเงินทศรองราชการ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพ

๒. รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน กรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การขอตั้งวงเงิน การขอขยายวงเงิน การเบิกเงินทศรองราชการ การจัดสรรเงินทศรองราชการ การขอรับการสนับสนุนให้ความช่วยเหลือ การใช้จ่ายเงินและการให้ความช่วยเหลือ การขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทศรองราชการ การจัดหาพัสดุและการควบคุมพัสดุ รวมทั้งการจัดทำรายงานเงินทศรองราชการ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพ

โดยทั้ง ๒ รายงานดังกล่าวประกอบด้วย

- ข้อมูลทั่วไป
- ผลการตรวจสอบ
- ข้อสังเกต/ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)
- ลายมือชื่อรับรองรายงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทศรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นไปตามหลักการปฏิบัติงานทางวิชาชีพการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดเงื่อนไขการจัดทำรายงานดังกล่าว ดังนี้



๑. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ เป็นไปตามแบบรายงานที่กำหนดไว้ในแนวทางฉบับนี้

๔. ให้จัดเก็บเอกสารหลักฐานและกระดาษทำการตรวจสอบในแฟ้มกระดาษทำการแยกต่างหากจากแฟ้มกระดาษทำการตรวจสอบภายในเรื่องอื่น ทั้งนี้ กรณีที่กระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานต้องชี้แจง หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วย

๕. ให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ พร้อมทั้งเสนอแผนการตรวจสอบที่ปรับปรุงแล้วให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๖. กรณีส่วนราชการและจังหวัดมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ แต่ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดยังไม่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินดังกล่าว ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



แบบรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
กรณีในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ข้อมูลทั่วไป

ส่วนราชการ/จังหวัด

ประเภทภัยพิบัติที่คาดการณ์ว่าจะเกิด

พื้นที่ที่คาดการณ์ว่าจะเกิดภัยพิบัติ

ระยะเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุดของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ

มติที่ประชุมในการพิจารณาดำเนินการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
คณะกรรมการ ครั้งที่ วันที่

การอนุมัติจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิบดีกรมป้องกันฯ
เลขที่หนังสืออ้างอิง วงเงินที่อนุมัติ วงเงินที่มีการใช้จ่ายจริง

ผลการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ ข้างต้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โดยใช้ความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ โดยมีผลสรุปดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ	คำอธิบายหรืออ้างถึงเอกสาร หลักฐาน/ใบสำคัญหรือข้อมูล กรณีตรวจสอบพบการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
	ใช่(✓) ไม่ใช่ (X)	
การดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการในการป้องกัน หรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - การแต่งตั้งคณะกรรมการในการป้องกันหรือ ยับยั้งโดยผู้มีอำนาจ - การทำหน้าที่ของคณะกรรมการในการป้องกัน หรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน		
การขอตั้งวงเงินและการเบิกเงินอุดหนุนราชการ - การกำหนดรายการและจำนวนเงิน - การอนุมัติวงเงินเพื่อดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ราชการฯ ในการป้องกันหรือยับยั้งโดยผู้มีอำนาจ - การมอบอำนาจดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ ได้รายงานต่อกรมป้องกันฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด - การตั้งวงเงินในระบบ DIMS - การบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS และการบันทึก ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง		



ประเด็นการตรวจสอบ	เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ	คำอธิบายหรืออ้างถึงเอกสาร หลักฐาน/ใบสำคัญหรือข้อมูล กรณีตรวจสอบพบการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
	ใช่(✓) ไม่ใช่ (✗)	
การใช้จ่ายเงินและการดำเนินการป้องกันหรือยับยั้ง ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - การเบิกจ่ายเงิน - การยืมเงิน - การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS และการบันทึก ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินทศรพระราชการฯ		
การขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้ เงินทศรพระราชการฯ - ใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - การส่งใบสำคัญและเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด - สำเนาหนังสือแจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดทราบ - การบันทึกในทะเบียนที่เกี่ยวข้อง		
การจัดหาพัสดุและการควบคุมพัสดุ - การจัดหาพัสดุ เช่น วิธีการจัดหา การขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ เป็นต้น - การควบคุมพัสดุ เช่น การจัดทำบัญชีและทะเบียน การรับ - จ่าย การเก็บรักษา เป็นต้น		
การจัดทำรายงานเงินทศรพระราชการ - การจัดทำรายงานครบถ้วน - การจัดทำรายงานถูกต้อง		

ข้อสังเกต/ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....
 ทั้งนี้ ข้อมูลประกอบรายงานผลการตรวจสอบฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ (ถ้ามี/กรณีจำเป็น)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ว/ด/ป

หมายเหตุ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเพิ่มประเด็นการสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

จากแบบฟอร์มข้างต้นได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเงินทศรพระราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



แบบรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
กรณีช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ข้อมูลทั่วไป

ส่วนราชการ/จังหวัด

ประเภทภัยพิบัติที่เกิด.....

พื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติ

วัน เดือน ปีที่เกิด - สิ้นสุดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน.....

เวลาที่เริ่มต้น - สิ้นสุดของระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ

ประเภทความเสียหาย

การอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เลขที่หนังสืออ้างอิงวงเงินที่อนุมัติวงเงินที่มีการใช้จ่ายจริง

ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ณ วันที่

ผลการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ ข้างต้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ความระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยมีผลสรุปดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ	คำอธิบายหรืออ้างถึงเอกสาร หลักฐาน/ใบสำคัญหรือข้อมูล กรณีตรวจสอบพบการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
	ใช่(✓) ไม่ใช่ (X)	
การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน - การประกาศเขตฯ เป็นไปตามมติคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือฯ ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดหรือตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นชอบ (กรณีไม่สามารถประชุมได้ทันทั้งที่) - องค์ประชุมของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือฯ - รายการในประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ - การส่งสำเนาประกาศเขต/ประกาศวันสิ้นสุดของภัยให้กรมป้องกันฯ ทราบทันที		
การขอตั้งวงเงิน การขอขยายวงเงิน และการเบิกเงินอุดหนุนราชการ - การกำหนดรายการและจำนวนเงิน - การอนุมัติวงเงินเพื่อดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติโดยผู้มีอำนาจ		



ประเด็นการตรวจสอบ	เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ	คำอธิบายหรืออ้างถึงเอกสาร หลักฐาน/ใบสำคัญหรือข้อมูล กรณีตรวจสอบพบการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
	ใช่(✓) ไม่ใช่ (X)	
<ul style="list-style-type: none">- การมอบอำนาจดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง- การตั้งวงเงินในระบบ DIMS- การขอขยายวงเงิน- การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS และการบันทึก ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง- การมอบหมายข้าราชการในสังกัดอนุมัติจ่าย เงินตรงๆ แทนผู้มีอำนาจตามข้อ ๙ ของระเบียบฯ		
การจัดสรรเงินตรงราชการ (ถ้ามี) <ul style="list-style-type: none">- การจัดสรรเงินตรงราชการฯ ให้แก่หน่วยงาน ในสังกัดโดยผู้มีอำนาจตามระเบียบฯ- กรณีมีการจัดสรรเพิ่มจากวงเงินที่ระเบียบฯ กำหนด มีการแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบ- จัดสรรเพิ่มตามความจำเป็นและเหมาะสม		
การขอรับการสนับสนุนให้ความช่วยเหลือ (ถ้ามี) <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำหนังสือขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ- มติที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือฯ		
การใช้จ่ายเงินและการให้ความช่วยเหลือ <ul style="list-style-type: none">- การเบิกจ่ายเงิน- การยืมเงิน- การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS และการบันทึก ทะเบียนที่เกี่ยวข้อง- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตรงราชการฯ- การขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยผู้มีอำนาจ- การยุติการอนุมัติจ่ายเงินตรงราชการฯ (ถ้ามี)		
การขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อค่าใช้จ่าย เงินตรงราชการ <ul style="list-style-type: none">- ใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้อง- การส่งใบสำคัญและเอกสารภายในระยะเวลาที่กำหนด- สำเนาหนังสือแจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดทราบ- การบันทึกในทะเบียนที่เกี่ยวข้อง		



ประเด็นการตรวจสอบ	เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ มีประสิทธิภาพ	คำอธิบายหรืออ้างถึงเอกสาร หลักฐาน/ใบสำคัญหรือข้อมูล กรณีตรวจสอบพบการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ
	ใช่(✓) ไม่ใช่ (✗)	
การจัดการพัสดุและการควบคุมพัสดุ - การจัดหาพัสดุ เช่น วิธีการจัดหา การขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ เป็นต้น - การควบคุมพัสดุ เช่น การจัดทำบัญชีและทะเบียน การรับ - จ่าย การเก็บรักษา เป็นต้น		
การจัดทำรายงานเงินทรองราชการ - การจัดทำรายงานครบถ้วน - การจัดทำรายงานถูกต้อง		

ข้อสังเกต/ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....
ทั้งนี้ ข้อมูลประกอบรายงานผลการตรวจสอบฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ (ถ้ามี/กรณีจำเป็น)

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ว/ด/ป

หมายเหตุ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเพิ่มประเด็นการสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

จากแบบฟอร์มข้างต้นได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเงินทรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน



ภาคผนวก

สาระสำคัญเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นเงินที่กระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่าย โดยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า เมื่อเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือใช้จ่ายเพื่อเป็นการป้องกันหรือยับยั้งการเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่คาดหมายว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในเวลาอันใกล้ ซึ่งการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ มิใช่เป็นการชดเชยความเสียหายให้แก่ผู้ใด การใช้จ่ายเงินดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราที่กำหนด หรือเห็นชอบโดยกระทรวงการคลัง ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว มีสาระสำคัญโดยสรุป ดังนี้

๑. วงเงินและการอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการ

หมวด ๑ เป็นการกำหนดเกี่ยวกับส่วนราชการที่มีวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการ การจัดสรรเงินอุดหนุนราชการโดยกำหนดผู้มีอำนาจจัดสรรเงิน วงเงินจัดสรร และการจัดสรรเพิ่มเติม ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการอื่นมีเงินอุดหนุนราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายสามารถมอบหมายให้ข้าราชการในสังกัดอนุมัติจ่ายแทนได้ การขอขยายวงเงิน เงื่อนไขในการยุติการอนุมัติจ่ายเงิน การเบิกเงินอุดหนุนราชการเพื่อเตรียมเงินสดไว้สำรองจ่ายในวันหยุดราชการ

๒. คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

หมวด ๒ เป็นการกำหนดเกี่ยวกับองค์ประกอบ หน้าที่ อำนาจและการประชุมของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกิ่งอำเภอ (ก.ช.ภ.กอ.) และคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.)

ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. มีหน้าที่และอำนาจสำรวจความเสียหายและความต้องการรับความช่วยเหลือ ตรวจสอบและกลั่นกรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ พิจารณาช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ประสานงานและร่วมดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และรายงานผลการสำรวจและการแก้ไขความเดือดร้อนที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ ก.ช.ภ.จ. ทราบหรือเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ก.ช.ภ.จ. มีหน้าที่และอำนาจตรวจสอบและกลั่นกรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ พิจารณาช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีเงินอุดหนุนราชการ จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนจากส่วนกลาง ประสานงานและร่วมดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ รายงานความเสียหาย การแก้ไขความเดือดร้อนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และโครงการขอรับการสนับสนุนจากส่วนกลางให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทราบหรือเพื่อพิจารณา และพิจารณาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

หมวด ๓ เป็นการกำหนดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการให้ความช่วยเหลือ ลักษณะค่าใช้จ่าย หน่วยงานที่มีอำนาจใช้จ่ายเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินทรอกราชการในพื้นที่กรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น ทั้งกรณีเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และกรณีได้เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การดำเนินการป้องกัน หรือยับยั้งภัยพิบัติแล้ว แต่ไม่สามารถป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติได้ การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน การดำเนินการให้ความช่วยเหลือ และการขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ

การใช้จ่ายเงินทรอกราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ต้องเป็น ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน หรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิม อันเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า โดยไม่สามารถใช้จ่ายเงินทรอกราชการ เพื่อสร้างสิ่งก่อสร้าง หรือสาธารณูปโภคที่ถาวร หรือก่อสร้างใหม่ได้ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑) กรณีเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เมื่อเป็นที่คาดหมายว่าจะเกิดภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉินขึ้นในเวลาอันใกล้ และจำเป็น ต้องรีบดำเนินการโดยฉับพลัน ส่วนราชการอาจใช้จ่ายเงินทรอกราชการ ในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนั้นได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท โดยไม่ต้องประกาศเขต การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๒) กรณีเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เมื่อมีภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเกิดขึ้นในท้องที่ใด ให้ผู้มีอำนาจ ดำเนินการประกาศให้ท้องที่นั้นเป็นเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยประกาศ เขตการให้ความช่วยเหลือฯ ต้องกำหนดพื้นที่และระยะเวลาของการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัตินั้นด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

๔. การจ่ายและการขอใช้เงินทรอกราชการ

หมวด ๔ เป็นการกำหนดเกี่ยวกับการจ่ายเงินต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และ อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีนอกเหนือที่กำหนด ต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง การเบิกเงินจาก คลังเป็นเงินทรอกราชการเพื่อจ่ายไปพลางก่อน การจ่ายเงินที่ผู้รับเงินมิได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐาน หรือมิได้ลงลายมือชื่อไว้ในสมุดทะเบียนที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของทางราชการ การดำเนินการขอรับโอน เงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อขอใช้เงินทรอกราชการ ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับการรวบรวมและส่งใบสำคัญ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน

กรณีส่วนราชการตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ส่งใบสำคัญและเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินให้กรมบัญชีกลาง ภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง

กรณีส่วนราชการที่ไม่มีวงเงินทรอกราชการ หน่วยงานในสังกัดที่ได้รับจัดสรรเงินหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้รับการสนับสนุนจากส่วนราชการที่มีวงเงินทรอกราชการตามระเบียบนี้ ให้ส่งใบสำคัญ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังส่วนราชการเจ้าของเงินหรือเจ้าสังกัด ภายในสี่สิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน และให้ส่วนราชการเจ้าของเงินส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง ภายในสามสิบวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง

กรณีสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ให้ส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังกรมป้องกันฯ ภายในสี่สัปดาห์วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน และให้สำเนาหนังสือแจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดทราบด้วย เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบ

ทั้งนี้ระยะเวลาในการดำเนินการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่าย เพื่อชดเชยเงินอุดหนุนราชการ จะต้องเสร็จสิ้นภายในเจ็ดสัปดาห์วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง

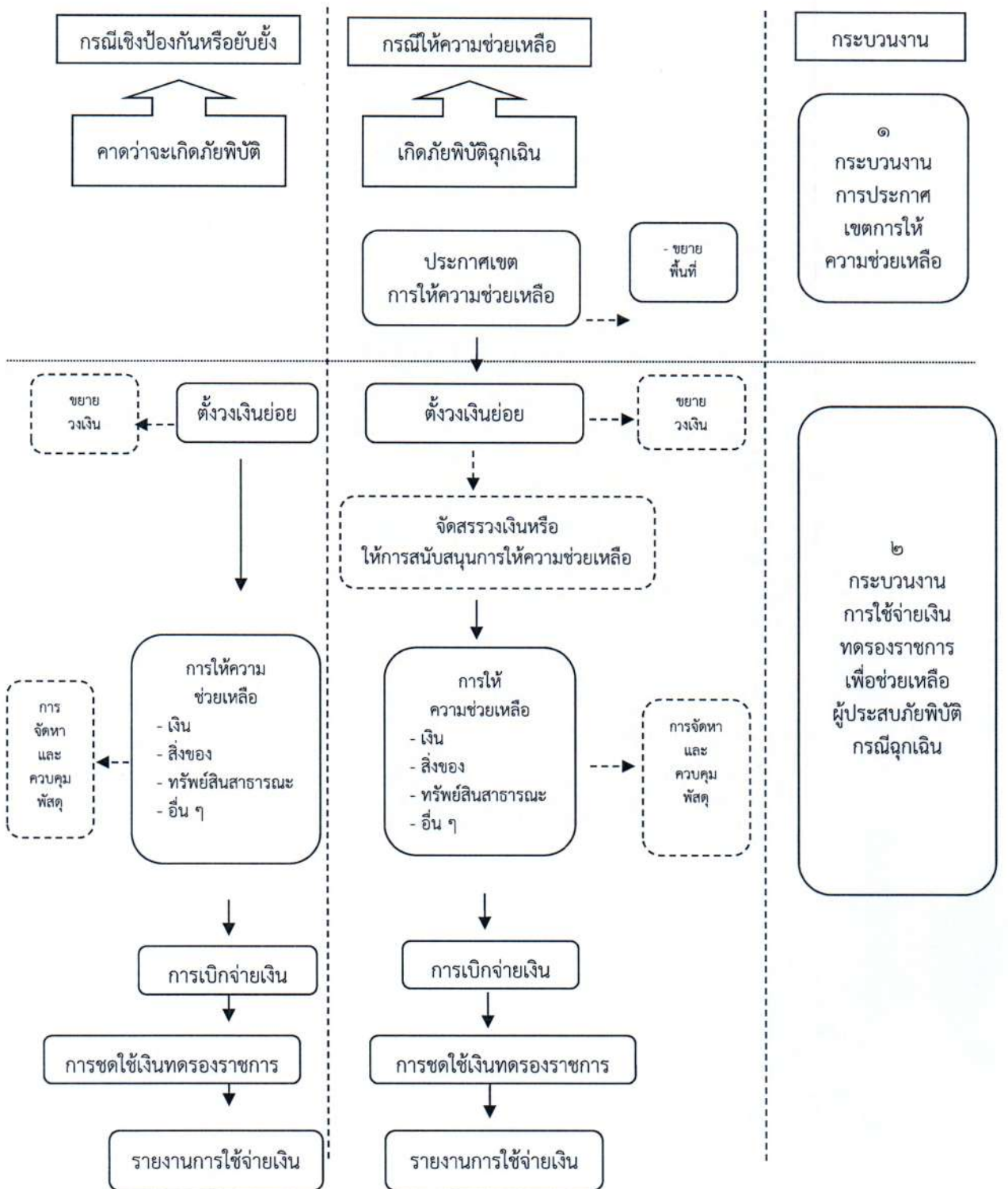
๕. การจัดหาและการควบคุมพัสดุ

การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑)

๖. การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ

เป็นการกำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๙ มอบหมายผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดแล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ ภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งกำหนดให้ส่วนราชการและจังหวัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการไปยังกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว

แผนภาพสรุปกระบวนการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
กรณีฉุกเฉิน



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๔/ก ๒๕๖๒



กรมบัญชีกลาง
เลขรับ ๗๙๓
วันที่ 30 พ.ค. 2562
เวลา

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยกระทรวงการคลังได้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยกำหนดขึ้นใหม่เป็นระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนส่วนราชการเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ได้นำลงในเว็บไซต์ www.cgd.go.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณ

เพื่อทราบก่อน.....

กอง/ศูนย์/สถาบัน/กลุ่ม/คลังเขต/คลังจังหวัด

ทงพ

30พค62

30/5/62

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อให้ส่วนราชการมีวงเงินอุดหนุนราชการในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับการจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นในการรักษาความมั่นคงของประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ภัยพิบัติ” หมายความว่า สาธารณภัยอันได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของแมลง หรือศัตรูพืชทุกชนิด ภัยอันเกิดจากโรคที่แพร่หรือระบาดในมนุษย์ อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ ตลอดจนภัยอื่น ๆ ไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติหรือมีบุคคลหรือสัตว์ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชน

“ฉุกเฉิน” หมายความว่า เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วนหรือเป็นที่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้และจำเป็นต้องรีบแก้ไขโดยฉับพลัน

“ผู้ประสบภัยพิบัติ” หมายความว่า ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

“การให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร” ให้หมายความรวมถึง การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการปศุสัตว์และด้านการประมงด้วย

“การให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระยะสั้น เพื่อให้ผู้ประสบภัยพิบัตินั้นสามารถช่วยเหลือตนเองได้ เช่น การให้ความช่วยเหลือเด็ก ผู้สูงอายุ หรือคนพิการซึ่งหัวหน้าครอบครัวเสียชีวิต พิกัดหรือบาดเจ็บจากภัยพิบัติ การขนย้ายครอบครัว และการส่งเสริมอาชีพระยะสั้นแก่ครอบครัวของผู้ประสบภัยพิบัติ ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำและการส่งต่อให้แก่หน่วยงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ อันเป็นการจำเป็น เพื่อให้การดำรงชีวิตเข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

“การให้ความช่วยเหลือด้านการแพทย์และการสาธารณสุข” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านกายและจิต ซึ่งประกอบด้วยการรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพและการสาธารณสุขที่จำเป็น เพื่อให้การดำรงชีวิตเข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็ว

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๗ การปฏิบัติในกรณีใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ หรือการยกเว้นการปฏิบัติในกรณีใดตามระเบียบนี้ให้ส่วนราชการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หมวด ๑

เงินตรองราชการ

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการมีวงเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระหว่างที่ยังไม่ได้รับเงินงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท
(๒) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหม	๕๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท
(๓) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	๑๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท
(๔) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๕๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท
(๕) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย	๕๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท

(๖) สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท
(๗) กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท
(๘) สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด แห่งละ	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	บาท

ในการนี้ ให้ปลัดกระทรวงกลาโหมมีอำนาจจัดสรรเงินอุดหนุนตาม (๒) แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมตามความจำเป็นและเหมาะสม และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจจัดสรรเงินอุดหนุนตาม (๘) แก่อำเภอหรือกิ่งอำเภอตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งแต่ละแห่งต้องมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น จะจัดสรรเพิ่มเติมให้อีกก็ได้ และให้แจ้งกระทรวงการคลังทราบด้วย

กรณีเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการอื่นมีวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้ตามความเหมาะสมจำเป็น และกรณีที่วงเงินอุดหนุนราชการไม่พอ ให้ส่วนราชการดังกล่าวหรือส่วนราชการตามวรรคหนึ่งสามารถขอขยายวงเงินอุดหนุนราชการเพิ่มโดยตรงต่อกระทรวงการคลังได้ แล้วให้รายงานการอนุมัติดังกล่าวให้นายกรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๙ การอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการภายในวงเงินตามข้อ ๘ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๑)
- (๒) ปลัดกระทรวงกลาโหม สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๒)
- (๓) ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๓)
- (๔) ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๔)
- (๕) ปลัดกระทรวงมหาดไทย สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๕)
- (๖) ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๖)
- (๗) อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๗)
- (๘) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับกรณีตามข้อ ๘ (๘) เว้นแต่การอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการ

ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอภายในวงเงินที่จัดสรรให้ ให้เป็นอำนาจของนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี

ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการตามวรรคหนึ่ง อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการแทนตนก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุอันควรคาดหมายได้ว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในจังหวัดใดและมีความจำเป็นต้องเตรียมเงินสดไว้เพื่อใช้จ่ายในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในวันหยุดราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดนั้นมีอำนาจเบิกเงินอุดหนุนราชการตามข้อ ๘ (๘) ไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ตามความเหมาะสมจำเป็น และเมื่อภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินสิ้นสุดลงให้นำเงินที่เหลือส่งคืนคลัง

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการตามข้อ ๘ ยุติการอนุมัติจ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในกรณีใดกรณีหนึ่งที่เกิดขึ้นก่อน ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อส่วนราชการตามข้อ ๘ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติแล้ว

(๒) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือตามประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๓) มีการประกาศยุติการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

หมวด ๒

คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ข้อ ๑๑ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ” เรียกโดยย่อว่า “ก.ช.ภ.อ.” หรือ “คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกิ่งอำเภอ” เรียกโดยย่อว่า “ก.ช.ภ.กอ.” แล้วแต่กรณี ประกอบด้วยนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทนไม่เกินสี่คน ผู้แทนกระทรวงกลาโหมหนึ่งคน ผู้แทนกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอหรือกิ่งอำเภอนั้นหนึ่งคน เป็นกรรมการ และปลัดอำเภอหัวหน้าฝ่ายความมั่นคง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ให้ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบความเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในอำเภอหรือกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี และความต้องการรับความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ของผู้ประสบภัยพิบัติโดยจัดทำบัญชีเป็นประเภทไว้

(๒) ตรวจสอบและกลั่นกรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำรวจความเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

(๓) พิจารณาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) ประสานงานและร่วมดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกับ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. อื่น ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในหลายอำเภอหรือหลายกิ่งอำเภอ

(๕) รายงานผลการสำรวจตาม (๑) และการแก้ไขความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ให้ ก.ช.ภ.จ. ทราบหรือเพื่อพิจารณาดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่อไป

(๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามที่ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. มอบหมาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติระดับจังหวัด คณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด” เรียกโดยย่อว่า “ก.ช.ภ.จ.” ประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ ปลัดจังหวัด พาณิชย์จังหวัด โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ผู้แทนกระทรวงกลาโหมหนึ่งคน ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หนึ่งคน ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หนึ่งคน ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุขหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งคน ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไม่เกินสี่คน สภาอุตสาหกรรมจังหวัด หรือประธานหอการค้าจังหวัดหรือผู้แทนในเขตจังหวัดนั้นหนึ่งคน เป็นกรรมการ และหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๔ ให้ ก.ช.ภ.จ. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและกลั่นกรองการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. ได้สำรวจความเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

(๒) พิจารณาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) ระดมสรรพกำลัง ควบคุม เร่งรัด และประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เพื่อให้ผู้ประสบภัยพิบัติได้รับความช่วยเหลืออย่างรวดเร็ว ทัดถึงและไม่ซ้ำซ้อน

(๔) พิจารณานุมัติค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ไม่มีวงเงินตรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แต่จำเป็นต้องดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามมติของ ก.ช.ภ.จ.

(๕) จัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ กำลังคน อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นจากส่วนกลาง ในกรณีภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นเกินกว่าความสามารถของจังหวัด

(๖) ประสานงานและร่วมดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกับ ก.ช.ภ.จ. อื่น ในกรณีภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเกิดขึ้นในหลายจังหวัด

(๗) รายงานความเสียหายจากภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในจังหวัด การแก้ไขความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และโครงการขอรับการสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากส่วนกลาง ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบหรือเพื่อพิจารณา ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติต่อไป

(๘) พิจารณาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๑๕ การประชุมคณะกรรมการตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๓ ต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมลงคะแนนเสียงอีกครั้งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๓

การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ

ข้อ ๑๖ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวางหลักเกณฑ์สำหรับส่วนราชการในการดำเนินการช่วยเหลือโดยเร่งด่วนตามความจำเป็นและเหมาะสมเมื่อเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในท้องที่หนึ่งท้องที่ใด โดยมุ่งหมายที่จะบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของผู้ประสบภัยพิบัติ แต่มิได้มุ่งหมายที่จะชดใช้ความเสียหายให้แก่ผู้ใด

ข้อ ๑๗ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบนี้ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพและความเป็นอยู่ของประชาชนหรือเป็นการซ่อมแซมให้คืนสู่สภาพเดิมอันเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า โดยไม่สามารถใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อสร้างสิ่งก่อสร้างหรือสาธารณูปโภคที่ถาวรหรือก่อสร้างใหม่ได้

ข้อ ๑๘ เมื่อเป็นที่คาดหมายว่าจะเกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในเวลาอันใกล้และจำเป็นต้องรีบดำเนินการโดยฉับพลัน ให้ส่วนราชการดังต่อไปนี้อาจใช้จ่ายเงินทดรองราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนั้นได้โดยไม่ต้องประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ในกรณีกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

(๒) ในกรณีจังหวัดอื่น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดโดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วแต่ยังไม่สามารถป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินดังกล่าวได้ ก็ให้ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินโดยให้ดำเนินการตามข้อ ๒๐

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ไม่ใช้บังคับกับการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของสัตว์หรือพืชทุกชนิด ทั้งนี้ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๙ การป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากภัยที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของสัตว์หรือพืชทุกชนิด ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณของหน่วยงานก่อน เมื่อไม่สามารถป้องกันได้และเกิดโรคหรือการแพร่ระบาดแล้วและงบประมาณไม่เพียงพอ อาจใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนจากรัฐตามข้อ ๘ (๔) ได้

ข้อ ๒๐ เมื่อภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเกิดขึ้นในท้องที่ใด ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการประกาศให้ท้องที่นั้นเป็นเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเกิดในกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินต้องกำหนดพื้นที่และระยะเวลาของการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัตินั้นด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ในการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินในจังหวัดอื่น ๆ หากไม่สามารถประชุม ก.ช.ภ.จ. ได้ทันเวลาที่ และผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าความเสียหายดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ก็ให้มีอำนาจพิจารณาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.ช.ภ.จ.

ข้อ ๒๑ เมื่อได้มีการประกาศตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๒๒ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทุกด้าน เว้นแต่การให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย การให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรหรือการให้ความช่วยเหลือด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามข้อ ๘ (๓) (๔) และ (๖) แล้วแต่กรณี

(๒) กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งไม่มีวงเงินอุดหนุนจากรัฐเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือ หรือถูกสั่งการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติให้ขอรับการสนับสนุนจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เว้นแต่การให้ความช่วยเหลือด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย การให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตร หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามข้อ ๘ (๓) (๔) และ (๖) แล้วแต่กรณี

(๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทยให้การสนับสนุนเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินแก่ส่วนราชการตามข้อ ๘ (๓) (๔) (๖) และ (๗) โดยไม่ต้องให้ส่วนราชการดังกล่าวขอรับการสนับสนุนก่อนได้

(๔) กรณีที่มีความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติและกระทรวงกลาโหมได้รับการร้องขอหรือถูกสั่งการ หน่วยงานดังกล่าวสามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้โดยตรง

ข้อ ๒๓ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในจังหวัดอื่น ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามมติของ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.ก. แล้วแต่กรณี ภายในวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดสรรให้ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพื่อดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติมากกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรร ให้อำเภอหรือกิ่งอำเภอขอรับการสนับสนุนโดยตรงจากจังหวัด และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติการจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัดเพื่อสนับสนุนการดังกล่าวหรือดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามมติของ ก.ช.ภ.จ

ในกรณีที่ไม่สามารถประชุม ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก. หรือ ก.ช.ภ.จ. แล้วแต่กรณี ได้ทันที่ที่ถนัดนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เห็นว่าความเสียหายดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบนี้ ก็ให้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการให้ความช่วยเหลือไปก่อนได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการดังกล่าว

(๒) ในกรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐซึ่งไม่มีวงเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือ หรือถูกสั่งการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติให้ขอรับการสนับสนุนจากจังหวัด

(๓) ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือกระทรวงกลาโหม แล้วแต่กรณี ได้รับการร้องขอหรือถูกสั่งการ ให้หน่วยงานดังกล่าวสามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้โดยตรง และรายงานให้ ก.ช.ภ.อ. ก.ช.ภ.ก. หรือ ก.ช.ภ.จ. ทราบต่อไป เว้นแต่ในกรณีการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือในด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะและสิ่งอื่น ๆ เพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือได้โดยไม่ต้องร้องขอ

(๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือกระทรวงสาธารณสุข มีอำนาจโอนเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่จังหวัดเพื่อใช้ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้ตามภารกิจของส่วนราชการเจ้าของเงิน โดยไม่ต้องให้จังหวัดขอรับการสนับสนุนก่อนได้

(๕) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจโอนเงินที่ตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่จังหวัดโดยไม่ต้องให้จังหวัดขอรับการสนับสนุนก่อนได้

การโอนเงินที่ตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่จังหวัดให้ดำเนินการตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๔ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติของกระทรวงกลาโหมทั้งในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหม หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างกระทรวงกลาโหม กรุงเทพมหานคร กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงสาธารณสุข โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณ ให้ความช่วยเหลือเป็นไปโดยทั่วถึงและไม่ซ้ำซ้อนกัน

การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กระทรวงกลาโหมกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๕ การขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้ทำเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยให้มีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๒) วัน เดือน ปีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และวัน เดือน ปีที่เกิดความเสียหาย

(๓) สถานที่เกิดเหตุ (ให้ระบุชื่อถนน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ)

(๔) จำนวนผู้ประสบภัยพิบัติโดยประมาณ

(๕) ความเสียหายโดยประมาณ เช่น จำนวนบ้านเรือนที่เสียหาย ทรัพย์สินที่เสียหาย รวมทั้งมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยประมาณ จำนวนผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิต เป็นต้น

(๖) การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

(๗) ความต้องการในการขอรับความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือ

กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจขอรับการสนับสนุนเป็นหนังสือได้ ให้ขอรับการสนับสนุนการให้ความช่วยเหลือโดยเครื่องมือสื่อสารใด ๆ หรือโดยวิธีอื่นใดและให้ยืนยันเป็นหนังสือในภายหลังโดยด่วนที่สุด

การขอรับการสนับสนุนระหว่างส่วนราชการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ส่วนราชการทำสัญญายืมเงินตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๖ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ส่วนราชการประสานงานระหว่างส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐด้วยกันกับเอกชนและองค์กรการกุศลที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด ให้ความช่วยเหลือเป็นไปโดยทั่วถึงและไม่ซ้ำซ้อนกัน

หมวด ๔

การจ่ายและการชดใช้เงินทดรองราชการ

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หากมีความจำเป็นต้องจ่ายนอกเหนือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ ๒๘ เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ ๙ อนุมัติการจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินแล้ว ให้ส่วนราชการตามข้อ ๘ เบิกเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการเพื่อจ่ายไปพลางก่อนตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๒๙ ในการจ่ายเงินรายใด ผู้รับเงินมิได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ไว้เป็นหลักฐานหรือมิได้ลงลายมือชื่อไว้ในสมุดทะเบียนที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของทางราชการ ให้ผู้รับเงินทำใบสำคัญรับเงินตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๓๐ กรณีส่วนราชการตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ได้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปแล้ว ให้ดำเนินการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ ดังนี้

(๑) รวบรวมใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเพื่อส่งให้กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานดังกล่าว เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้วให้เบิกเงินงบประมาณรายจ่ายโดยวิธีเบิกหักผลส่งเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการให้แก่ส่วนราชการโดยเร็ว

(๒) เมื่อได้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปแล้ว ให้จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติรับรองและเก็บหลักฐานใบสำคัญต้นฉบับไว้ที่ส่วนราชการนั้น เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

ข้อ ๓๑ กรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้รับการสนับสนุนหรือได้รับโอนเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินจากส่วนราชการตามข้อ ๘ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐดังกล่าวส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังส่วนราชการเจ้าของเงินภายในสี่สิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน และให้ส่วนราชการเจ้าของเงินดำเนินการตามวิธีการในข้อ ๓๐ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการจะต้องเสร็จสิ้นภายในเจ็ดสิบห้าวันทำการ

กรณีกระทรวงกลาโหมได้จัดสรรเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้แก่หน่วยงานในสังกัด หรือกรณีสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดจะขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงกลาโหมหรือสำนักงาน

ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังสำนักงาน ปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหม หรือกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แล้วแต่กรณี ภายใน สี่สิบห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน และให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงกลาโหมหรือกรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการตามวิธีการในข้อ ๓๐ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการขอ รับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการจะต้องเสร็จสิ้นภายในเจ็ดสิบห้าวันทำการ โดยเมื่อสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดส่งใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน มายังกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้ว ให้สำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดทราบด้วย เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบ

ทั้งนี้ ให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการของสำนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินขึ้นในเดือนสิงหาคมและกันยายน และได้ ใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปแล้ว แต่ไม่สามารถขอรับโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการในปีงบประมาณได้ทันให้นำไปขอรับโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายชดใช้ในปีงบประมาณถัดไป โดยให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้ก่อนนี้ผูกพัน เกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

ข้อ ๓๓ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินในเรื่องใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบของทางราชการ

หมวด ๕

การจัดหาและการควบคุมพัสดุ

ข้อ ๓๔ การจัดหาพัสดุ การตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๖

การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

ข้อ ๓๕ การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการของส่วนราชการตามข้อ ๘ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีส่วนราชการตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗) ให้ผู้มีอำนาจ ตามข้อ ๘ มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการนั้น ๆ ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ทดรองราชการแล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ

(๒) กรณีส่วนราชการตามข้อ ๘ (๘) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ แล้วรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือ

ให้สำนักงานคลังจังหวัดเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัด

ข้อ ๓๖ ให้ส่วนราชการและจังหวัดส่งรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามข้อ ๓๕ ไปยังกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว

ข้อ ๓๗ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นกรรมการ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้กรมบัญชีกลางเป็นศูนย์ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๘ ให้คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลัง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) รับปัญหาข้อร้องเรียนจากประชาชนหรือหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับปัญหาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติซึ่งเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งตรวจสอบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร และเมื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนแล้ว ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลังทราบด้วย

(๒) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการกระทรวงการคลังมอบหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ การดำเนินการและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินสำหรับภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ เว้นแต่การดำเนินการขั้นตอนใดที่ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราในการจ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ออกตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบนี้

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดแบบและเงื่อนไขของรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ ให้ใช้แบบและเงื่อนไขของรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพลางก่อน จนกว่าจะมีการกำหนดแบบและเงื่อนไขของรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓”

๒. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

บรรดาหลักเกณฑ์ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

๔. ขอบเขตการจ่ายเงินอุดหนุนราชการ จะต้องเป็นการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามความหมายแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. การจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านการดำรงชีพ ให้ดำเนินการช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงิน โดยคำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม ดังนี้

๕.๑.๑ ค่าอาหารจัดเลี้ยง วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อคน

๕.๑.๒ ค่าถุงยังชีพ ชุดละไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อครอบครัว

๕.๑.๓ ค่าจัดซื้อหรือจัดหาวัสดุสำหรับบริโภคและใช้สอยในที่อยู่อาศัย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นจนกว่าเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติจะเข้าสู่ภาวะปกติ

๕.๑.๔ ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพเบื้องต้น กรณีที่อยู่อาศัยได้รับความเสียหายทั้งหมด เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๓,๘๐๐ บาท

๕.๑.๕ ค่าวัสดุซ่อมแซมที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นเจ้าของ ที่ได้รับความเสียหาย เท่าที่จ่ายจริงหลังละไม่เกิน ๔๙,๕๐๐ บาท

๕.๑.๖ ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยุงข้าว โรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ ที่ได้รับความเสียหาย เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท

๕.๑.๗ กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น และบ้านเช่าเสียหายจากภัยพิบัติทั้งหมดหรือเสียหายบางส่วนจนอยู่อาศัยไม่ได้ ให้ช่วยเหลือเป็นค่าเช่าบ้านแก่ผู้ประสบภัยพิบัติ เท่าที่จ่ายจริงในอัตราครอบครัวละไม่เกินเดือนละ ๑,๘๐๐ บาท เป็นเวลาไม่เกิน ๒ เดือน

๕.๑.๘ ค่าตัดแปลงสถานที่สำหรับเป็นที่พักชั่วคราว เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท หรือค่าผ้าใบหรือผ้าพลาสติกหรือวัสดุอื่น ๆ สำหรับกันแดดกันฝน เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๑.๙ ค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการจัดหาสาธารณูปโภคในที่พักชั่วคราว

(๑) ค่าไฟฟ้า ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้านครหลวงหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บ สำหรับกรณีที่ห้องที่นั้นไม่มีไฟฟ้า ให้จัดอุปกรณ์แสงสว่างอื่น ๆ ทดแทนได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๒) จัดหาน้ำบริโภคและใช้สอยจากหน่วยงานที่จังหวัดและอำเภอมีอยู่ เช่น การประปาส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง หน่วยดับเพลิงเทศบาล เป็นต้น หรือจัดซื้ออุปกรณ์บรรจุน้ำ ตามความจำเป็นของจำนวนผู้ประสภภัยพิบัติ รวมทั้งการจัดซื้อเพื่อบริโภคใช้สอย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๓) จัดสร้างหรือจัดหาห้องน้ำ ห้องส้วม ๑ ที่ ต่อ ๑๐ คน เท่าที่จ่ายจริง เฉลี่ยที่ละไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท

(๔) จัดสร้างที่รองรับ ทำลาย หรือกำจัดขยะมูลฝอย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

๕.๑.๑๐ ค่าเครื่องนุ่งห่มที่ได้รับความเสียหายและไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ อีก หรือมีความจำเป็นต้องใช้ในการดำรงชีพ กรณีไม่มีเครื่องนุ่งห่มในการดำรงชีพขณะเกิดภัย รายละเอียดไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท

๕.๑.๑๑ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ และหรือเงินทุนสำหรับผู้ประสภภัยพิบัติ ที่เป็นอาชีพหลักในการหาเลี้ยงครอบครัวของผู้ประสภภัยพิบัติ เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท

๕.๑.๑๒ ค่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

(๑) กรณีบาดเจ็บสาหัสที่ต้องรักษาในสถานพยาบาลติดต่อกัน ตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นเป็นเงินจำนวน ๔,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการไม่สามารถประกอบอาชีพตามปกติได้ ให้ช่วยเหลือเบื้องต้นเป็นเงินจำนวน ๑๓,๓๐๐ บาท

(๓) กรณีภัยพิบัติที่เป็นสาธารณภัยขนาดใหญ่หรือรุนแรงเป็นที่สะเทือนขวัญของประชาชนทั่วไป ให้จ่ายเงินและหรือสิ่งของปลอบขวัญผู้ที่ได้รับบาดเจ็บที่รักษาตัวในสถานพยาบาล รายละเอียดไม่เกิน ๒,๓๐๐ บาท

๕.๑.๑๓ ค่าจัดการศพผู้เสียชีวิต รายละเอียดไม่เกิน ๒๙,๗๐๐ บาท และในกรณีผู้ประสภภัยที่เสียชีวิตเป็นหัวหน้าครอบครัวหรือเป็นผู้หารายได้เลี้ยงดูครอบครัว ให้พิจารณาช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัวอีกไม่เกิน ๒๙,๗๐๐ บาท

๕.๑.๑๔ กรณีอากาศยานจัดผิดปกติมีอุณหภูมิต่ำกว่า ๘ องศาเซลเซียส และมีช่วงเวลาอากาศยานยาวนานติดต่อกันเกิน ๓ วัน ให้จ่ายค่าจัดซื้อเครื่องกันหนาวสงเคราะห์ประชาชนได้ เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาท ทั้งนี้ จังหวัดหนึ่งไม่เกินงบประมาณปีละ ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๕ ค่าเครื่องครัวและอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร ที่สูญหายหรือได้รับความเสียหายและไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ อีก เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท

๕.๑.๑๖ ค่าเครื่องนอน ที่สูญหายหรือได้รับความเสียหายและไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ อีก หรือมีความจำเป็นต้องใช้ในการดำรงชีพกรณีไม่มีเครื่องนอนในการดำรงชีพขณะเกิดภัย เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๒ ด้านสังคมสงเคราะห์ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพระยะสั้นเฉพาะพื้นที่ประสบภัยพิบัติแก่ผู้ประสบภัยเพื่อให้มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัวในภาวะวิกฤต โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์การฝึกอาชีพ เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
- (๒) ค่าใช้จ่ายตอบแทนวิทยากร วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๐ วัน
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปฏิบัติการฝึกอบรม เท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงิน

ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

- (๔) เงินทุนประกอบอาชีพที่ได้รับการฝึกอบรม เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละ

ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

๕.๓ ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๓.๑ จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ อาหาร และเวชภัณฑ์ สำหรับแจกจ่ายประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคน้ำและอาหารที่ปลอดภัย ดังนี้

(๑) ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ สำหรับไปทำความสะอาดบ่อน้ำดื่มของประชาชน บ่อน้ำละไม่เกิน ๒๕๐ บาท

(๒) ค่าน้ำดื่มแก่ครอบครัวที่ขาดแคลนน้ำสะอาดบริโภค ครอบครัวละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๓) ค่าอาหารเสริมโปรตีน และอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกายแก่ประชาชนผู้ประสบภัย เพื่อการฟื้นฟูสภาพร่างกายและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค ครอบครัวละไม่เกิน ๕๗๐ บาท

(๔) ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ สำหรับแจกจ่ายประชาชน เพื่อการปรับปรุงด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและสุขภาพครอบครัวเรือนครัวเรือนละไม่เกิน ๒๕๐ บาท

(๕) ค่ายาชุดช่วยเหลือผู้ประสบภัย (๘ รายการ) ราคาตามบัญชีราคาสำหรับหน่วยงานราชการ องค์การเภสัชกรรม

๕.๓.๒ จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำหรับไปปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชน ปรับปรุงสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการควบคุมป้องกันโรคได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

(๑) ค่ายาและเวชภัณฑ์ สำหรับการรักษาพยาบาลหรือป้องกันควบคุมการแพร่ระบาดของโรค

(๒) ค่าวัสดุทางห้องปฏิบัติการหาเชื้อในคน

(๓) ค่าวัสดุและชุดทดสอบทางห้องปฏิบัติการในน้ำ อาหาร และอากาศ

(๔) ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหาเชื้อในคน

(๕) ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการในน้ำ อาหาร และอากาศ

๕.๓.๓ จัดหาวัสดุควบคุมและป้องกันโรคระบาดในภาวะภัยพิบัติ จัดหาและเวชภัณฑ์ สำหรับไปปฏิบัติงาน การควบคุมป้องกันโรคและการปฏิบัติการด้านการแพทย์เพื่อช่วยเหลือประชาชนในภาวะภัยพิบัติ ได้แก่ ค่าวัสดุเก็บตัวอย่าง น้ำยา และสารเคมีในการเก็บตัวอย่างและวิเคราะห์ก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔ ด้านการเกษตร ให้ดำเนินการช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัยพิบัติที่ขึ้นทะเบียน และปรับปรุงทะเบียนกับหน่วยงานที่กำกับดูแลแต่ละด้านของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนเกิดภัยพิบัติ แล้วเท่านั้น โดยเบิกจ่ายได้ ดังนี้

๕.๔.๑ ด้านพืช

๕.๔.๑.๑ ให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่พืชตาย หรือเสียหาย ตามจำนวนพื้นที่ทำการเกษตรจริงที่ได้รับความเสียหาย ทั้งนี้ ไม่เกินครัวเรือนละ ๓๐ ไร่ โดยคิดจากต้นทุน การผลิตเฉลี่ย ดังนี้

(๑) กรณีพืชอายุสั้นเสียหาย ให้ช่วยเหลือต้นทุนการผลิตเฉลี่ย เฉพาะรายการค่าวัสดุ

(๒) กรณีไม้ผล ไม้ยืนต้นเสียหาย ให้ช่วยเหลือต้นทุนการผลิตเฉลี่ย เฉพาะรายการค่าวัสดุและต้นทุนเฉลี่ยก่อนให้ผลผลิต

๕.๔.๑.๒ กรณีพื้นที่ทำการเพาะปลูกได้ถูกหิน ดิน ทราย ไม้ โคลน รวมทั้ง ชากวัสดุทุกชนิดทับถมจนไม่สามารถใช้เพาะปลูกได้ และหน่วยงานของรัฐไม่สามารถเข้าไปให้ความช่วยเหลือ กรณีดังกล่าวได้ ให้ช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการขุดลอก ขนย้ายหิน ดิน ทราย ไม้ โคลน รวมทั้งชากวัสดุ ที่ทับถมพื้นที่แปลงเกษตรกรรม เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่เพื่อการเพาะปลูกพืชได้ในขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๕ ไร่

๕.๔.๑.๓ กรณีประชาชนมีความจำเป็นต้องขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิต ที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ให้ช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิต ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของปัจจัยการผลิตและผลผลิตของเกษตรกรที่ดำเนินการขนย้าย

๕.๔.๒ ด้านประมง

ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่สัตว์น้ำตายหรือสูญหาย โดยสนับสนุน พันธุ์สัตว์น้ำ อาหารสัตว์น้ำ วัสดุทางการประมง ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔.๓ ด้านปศุสัตว์

๕.๔.๓.๑ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในกรณีที่เป็นการจัดหา อาหารสัตว์ วัคซีนและเวชภัณฑ์รักษาสัตว์ เพื่อฟื้นฟูสุขภาพสัตว์เลี้ยงและจัดหาอาหารสัตว์ตามราคาท้องตลาด หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔.๓.๒ ให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยที่สัตว์ตาย หรือสูญหาย หรือแปลงหญ้าอาหารสัตว์เสียหายได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๔.๔ ด้านการเกษตรอื่น

๕.๔.๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการปรับแก้พื้นที่ การไถพรวน ยกร่อง การก่อสร้างคันดิน เพื่อการเพาะปลูกพืชหรือประกอบกิจกรรมด้านการเกษตรที่เป็นการบรรเทาปัญหา ความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยพิบัติ

๕.๔.๔.๒ ค่าซ่อมแซมอาคารชลประทานและระบบชลประทาน ให้สามารถใช้งานได้ในช่วงอุทกภัย โดยให้ดำเนินการได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการระบายน้ำ

๕.๔.๔.๓ ค่าจ้างเหมารถยนต์ ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟและเรือบรรทุกของเอกชน เพื่อใช้ในการขนย้ายสัตว์เลี้ยงที่ประสบภัย และที่นำไปสนับสนุนหรือขนส่งพืชหญ้าอาหารสัตว์หรืออาหารสัตว์ ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าจ้างเหมารถยนต์และเรือบรรทุกของเอกชน ให้จ่ายเป็นรายวันตามราคาท้องถิ่น

(๒) ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

๕.๕ ด้านบรรเทาสาธารณภัย ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยเบิกจ่ายได้ ดังนี้

๕.๕.๑ จัดหาภาชนะรองรับน้ำ เช่น โถงซีเมนต์ ถังเหล็กอาบสังกะสี ถังเก็บน้ำ ค.ส.ล. ถังปูนฉาบเสริมลวด หรือถังเก็บน้ำประเภทอื่น ๆ เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค

๕.๕.๒ ซ่อมแซมภาชนะรองรับน้ำที่ชำรุดเสียหาย เพื่อให้สามารถใช้เก็บน้ำไว้อุปโภคบริโภค

๕.๕.๓ ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติ ซึ่งมีได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีเร่งด่วนจำเป็นเพื่อให้กลับคืนสู่สภาพเดิม โดยการซ่อมแซมนั้นต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการในบริเวณนั้นอยู่แล้ว

สำหรับการซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นกรณีงบประมาณเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ซึ่งตั้งไว้ในปีนั้นได้ใช้จ่ายหมดแล้ว และหากไม่ซ่อมแซมจะบังเกิดความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์ หรือสร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชนโดยส่วนรวม ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีหนังสือยืนยันข้อมูลดังกล่าวด้วย

สิ่งสาธารณประโยชน์ที่ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการซ่อมแซม เกิน ๔๕ วัน ให้ใช้งบประมาณปกติดำเนินการ

สำหรับสะพานหรือถนน หรือถนนที่มีท่อระบายน้ำที่ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ ให้ก่อสร้างสะพานไม้ชั่วคราว หรือเท่าที่จำเป็น เร่งด่วนเพื่อแก้ไขเฉพาะหน้า

กรณีในเขตชุมชนที่เกิดภัยพิบัติเป็นระยะเวลานาน ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนในการสัญจรไปมา ให้จัดทำสะพานไม้ทางเดินชั่วคราวได้ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนตามความจำเป็น

๕.๕.๔ จ้างเหมากำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำ อันได้แก่ สิ่งก่อสร้างสาธารณประโยชน์ที่กีดขวางทางน้ำ หรือกิ่งไม้ ต้นไม้ เศษสวะ กอไม้ ฯลฯ ที่อุดช่องทางน้ำเป็นอุปสรรคต่อการระบายน้ำ ทำให้สิ่งสาธารณประโยชน์ด้านทหาน้ำไม่ไหว เกิดความชำรุดเสียหาย หรือเกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๕.๕ ค่าจัดหาวัสดุ ได้แก่ กระสอบทราย ดิน ลูกกรง เสาค้ำ ไม้แบบ เป็นต้น เพื่อนำไปแก้ไขเหตุการณ์กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่จะทำความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์หรือความเสียหายต่อประชาชนโดยส่วนรวม เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

๕.๖ ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้เบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

๕.๖.๑ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชน ที่นำมาช่วยเหลือโดยสมัครใจและไม่คิดมูลค่า ซึ่งชำรุดเสียหายในระหว่างปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามความจำเป็นให้อยู่ในสภาพเดิม เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้การให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยสำเร็จลุล่วงไปได้

๕.๖.๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น รวมทั้งค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนที่นำมาใช้ปฏิบัติงานช่วยเหลือโดยความสมัครใจ โดยไม่คิดมูลค่าและคำนึงถึงความจำเป็นและการประหยัด และการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือตนเอง เป็นสำคัญ

๕.๖.๓ กรณีที่เครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัยของทางราชการและเอกชนที่นำมาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ มีไม่เพียงพอและไม่สามารถขอความร่วมมือจากภาคเอกชนได้ ให้เช่าหรือจ้างเหมาเครื่องสูบน้ำหรือผลักดันน้ำ ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องปั่นไฟ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการกู้ชีพกู้ภัย เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้เท่าที่จำเป็น เร่งด่วน โดยจ่ายค่าเช่าเป็นรายวันตามราคาท้องถื่น

๕.๖.๔ ค่าจ้างเหมาหรือจ้างแรงงานแบกหามสิ่งของ รวมทั้งค่าจ้างเหมาแรงงาน จัดหีบห่อให้ใช้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการก่อน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ให้จ้างบุคคลภายนอกได้ตามจำนวนที่เห็นควร ตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน

๕.๖.๕ ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ประสบภัย ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีที่งบประมาณปกติไม่เพียงพอ หรือมิได้ตั้งไว้เพื่อการนี้ โดยให้เบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำหรือเครื่องผลักดันน้ำให้เบิกจ่ายได้ ๒ คน ต่อ ๑ จุด ที่ตั้งเครื่องสูบน้ำหรือเครื่องผลักดันน้ำ

(๒) เจ้าหน้าที่คนขับรถยนต์บรรทุกเครื่องสูบน้ำ วัสดุ และครุภัณฑ์ ๑ คน ต่อรถยนต์ ๑ คัน

(๓) หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ออกปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๐ คน ต่อหน่วยต่อครั้ง

(๔) หน่วยสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ออกปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๓ คน ต่อหน่วยต่อครั้ง

(๕) หน่วยปฏิบัติงานด้านควบคุมป้องกันโรค ออกปฏิบัติงานครั้งละ ไม่เกิน ๓ คน

(๖) ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน

๕.๖.๖ ค่าอาหารจัดเลี้ยงเจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือ วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือ ต้องไม่ได้รับเงินอื่นใดจากทางราชการอีก

๕.๖.๗ ค่าใช้จ่ายในการรับ - ส่ง และติดต่อสื่อสาร เท่าที่จ่ายจริง

๕.๖.๘ ค่าวัสดุสำนักงานซึ่งเกี่ยวเนื่องในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและค่าวัสดุในการจัดหีบห่อ ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ให้เบิกได้ตามระเบียบของทางราชการ

๕.๗ กรณีมีความจำเป็น หากรายการใดมิได้กำหนดให้จ่ายเป็นเงินให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติให้การช่วยเหลือพิจารณาให้จ่ายเป็นเงินก็ได้ โดยคำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม

๖. การให้ความช่วยเหลือข้างต้น ให้มีการประสานงานกันระหว่างส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน และองค์การการกุศลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การช่วยเหลือทั่วถึงไม่ซ้ำซ้อนกัน และการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณรายจ่ายโดยอนุโลม

๗. ให้จังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ไปให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและสำนักงานคลังจังหวัดทราบทุก ๆ ๑๕ วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานของจังหวัดอีกทางหนึ่งด้วย

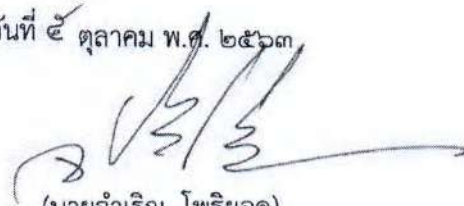
๘. ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้ความช่วยเหลือตามข้อ ๕ และเสนอต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๙. กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการนี้ ให้ขออนุมัติต่อกระทรวงการคลัง

๑๐. ให้ส่วนราชการที่มีวงเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบนี้ แจ้งข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติตามแบบและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑๑. ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติที่ออกตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยที่ส่วนราชการตามข้อ ๘ กำหนดเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามหลักเกณฑ์นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง



ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีระบบ และเกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ในเชิงป้องกันหรือยับยั้ง” หมายความว่า การดำเนินการใดที่จำเป็นต้องกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อสถานการณ์ภัยพิบัติที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้ และจำเป็นต้องรีบดำเนินการป้องกันและยับยั้งภัยพิบัติดังกล่าวโดยฉับพลัน เพื่อลดผลกระทบจากภัยพิบัติที่เกิดขึ้น ซึ่งหากไม่ดำเนินการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ร่างกายของประชาชน หรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ

ข้อ ๓ ให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี อนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ข้อ ๔ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการตามข้อ ๓ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการป้องกัน หรือยับยั้งภัยพิบัติที่จะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้อย่างน้อยห้าคน เป็นคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินสถานการณ์ ระดับความรุนแรงของภัยพิบัติ วิเคราะห์สถานการณ์ความเป็นไปได้ พุทธิการณ์ ปัจจัยบ่งชี้ต่าง ๆ ว่ามีความจำเป็นต้องป้องกันหรือยับยั้งตามข้อ ๒ รวมทั้งการเสนอมาตรการและแนวทางในการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการดังกล่าว

ข้อ ๕ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการซึ่งใช้ในการดำเนินการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้เบิกจ่ายได้ดังนี้

- (๑) ค่าแรงงาน ค่าจ้างเหมา
- (๒) ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการดำเนินการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติ
- (๓) ค่าซ่อมแซมเครื่องมือ เครื่องจักรกล และยานพาหนะ ซึ่งชำรุดเสียหายในระหว่างปฏิบัติงานตามความจำเป็น
- (๔) ค่าจัดหาพลังงานเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นสำหรับเครื่องมือ เครื่องจักรกล และยานพาหนะที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็น

(๕) ค่าจัดหาพลังงานไฟฟ้า

(๖) ค่าตอบแทน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายได้
ในกรณีซึ่งงบประมาณปกติไม่เพียงพอ หรือมิได้ตั้งไว้เพื่อการนี้ และให้เบิกจ่ายตามระเบียบของทางราชการ

(๗) ค่าอาหารจัดเลี้ยงเจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือให้เบิกจ่ายได้
วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือ
ต้องไม่ได้รับเงินอื่นใดจากทางราชการอีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอพยพประชาชนที่อาจได้รับผลกระทบจาก
สถานการณ์ภัยพิบัติที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารจัดเลี้ยงให้แก่ประชาชนได้
วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อคน

กรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินทรอกราชการนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง
เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๔ เป็นผู้พิจารณา
กำหนดเป็นรายการค่าใช้จ่ายและเสนออธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
เพื่ออนุมัติจ่ายเงินต่อไป

ข้อ ๖ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินได้อนุมัติให้ใช้จ่ายเงินทรอกราชการในเชิงป้องกัน
หรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปแล้ว ให้รายงานกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง
นับแต่อนุมัติ

ข้อ ๗ ในการจัดส่งเอกสารเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อขอใช้เงินทรอกราชการ
ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินรับรองและยืนยันว่าได้ดำเนินการและใช้จ่ายเงินทรอกราชการถูกต้องเป็นจริง
และอยู่ภายในวงเงินตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๘ ให้นำความในข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ ข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖
ข้อ ๓๗ และข้อ ๓๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทรอกราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ การจ่ายเงินและการขอใช้เงินทรอกราชการ การจัดหาและการควบคุมพัสดุ
การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทรอกราชการมาใช้บังคับ

ข้อ ๙ ให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในการปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการใช้จ่ายเงินทรอกราชการในเชิงป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติ
และคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้ถือเป็นหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด
ตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ ๑๐ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมณฑล สุดประเสริฐ)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดอื่น หากเป็นกรณีฉุกเฉิน และจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากเงินทดรองราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือผู้ว่าราชการจังหวัดร่วมกับคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) แล้วแต่กรณี ดำเนินการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนั้น ให้มีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- (๒) วัน เดือน ปี ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และวัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในกรณีที่สถานการณ์ของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินยังไม่ยุติ ให้ระบุในประกาศว่า “ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินยังไม่ยุติ” และเมื่อภัยพิบัติดังกล่าวได้ยุติแล้ว ให้ดำเนินการประกาศวันสิ้นสุดของภัยด้วย
- (๓) พื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ระบุเฉพาะพื้นที่ชุมชน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเท่านั้น หากภัยพิบัติส่งผลกระทบเป็นวงกว้างขึ้น ก็ให้ประกาศเพิ่มเติมตามพื้นที่ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง และให้ระบุให้ชัดเจนว่า เป็นการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเพิ่มเติม
- (๔) ประเภทความเสียหาย ให้ระบุประเภทความเสียหาย อาทิ ชีวิต ทรัพย์สิน ที่อยู่อาศัย พื้นที่การเกษตร หรือสิ่งสาธารณประโยชน์ เป็นต้น
- (๕) เวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามเดือน นับแต่วันที่เกิดภัย

เมื่อได้มีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งการประกาศวันสิ้นสุดของภัย ให้ส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบทันที

ข้อ ๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑ (๕) ให้ยื่นขอขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ก่อนระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยให้ทำเป็นหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๑) สำเนาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกิ่งอำเภอ (ก.ช.ภ.ก.อ.) หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) แล้วแต่กรณี ที่มีมติอนุมัติหรือเห็นชอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือมีหนังสือขออนุมัติขยายเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติแต่ละด้าน ในรายการที่ขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งได้พิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

(๓) รายละเอียดการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

การอนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้เป็นอำนาจอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งนี้ ในการขออนุมัติให้คำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสม เพื่อการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

ข้อ ๓ ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้ทันตามกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๒ ให้เป็นดุลยพินิจของอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่จะรับไว้พิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมนทล สุดประเสริฐ)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แบบรายงานการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ..... (ประเภทภัยพิบัติ)..... จังหวัด.....
การให้ความช่วยเหลือด้าน..... ด้านบรรเทาสาธารณภัย.....

ที่	วันที่เกิดภัย - สิ้นสุดภัย	อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน (ระบุชื่อ)	ชุมชน (ระบุชื่อ)	จำนวนผู้ประสบภัย (ราย)	รายการขอขยายระยะเวลา (ระบุรายละเอียด)	จำนวนเงิน (บาท)	สัญญาจ้าง เลขที่/ลงวันที่	เริ่มสัญญา - สิ้นสุดสัญญา	ผลการดำเนินงาน (เปอร์เซ็นต์)	เหตุผลความจำเป็น
รวม												

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบตามรายการที่ขอ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ..... (ประเภทภัยพิบัติ)..... จังหวัด.....
 การให้ความช่วยเหลือด้าน..... (ยกเว้นด้านบรรเทาสาธารณภัย).....

ที่	อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน (ระบุชื่อ)	ชุมชน (ระบุชื่อ)	จำนวนผู้ประสบภัย (ราย)	รายการขอขยาย ระยะเวลา (ระบุรายละเอียด)	จำนวนเงิน (บาท)	ผลการดำเนินงาน (อยู่ระหว่างดำเนินการฯ ระบุ)	เหตุผลความจำเป็น
รวม									

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบตามรายการที่ขอ)...

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้นในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดอื่น หากเป็นกรณีฉุกเฉิน และจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจากเงินอุดหนุนราชการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือผู้ว่าราชการจังหวัดร่วมกับคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) แล้วแต่กรณี ดำเนินการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ โดยการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินนั้น ให้มีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และวัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ในกรณีที่สถานการณ์ของภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินยังไม่ยุติ ให้ระบุในประกาศว่า “ภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินยังไม่ยุติ” และเมื่อภัยพิบัติดังกล่าวได้ยุติแล้ว ให้ดำเนินการประกาศวันสิ้นสุดของภัยด้วย

(๓) พื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ระบุเฉพาะพื้นที่ชุมชน หมู่บ้าน ตำบล อำเภอที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเท่านั้น หากภัยพิบัติส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้างขึ้น ก็ให้ประกาศเพิ่มเติมตามพื้นที่ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง และให้ระบุให้ชัดเจนว่า เป็นการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเพิ่มเติม

(๔) ประเภทความเสียหาย ให้ระบุประเภทความเสียหาย อาทิ ชีวิต ทรัพย์สิน ที่อยู่อาศัย พื้นที่การเกษตร หรือสิ่งสาธารณประโยชน์ เป็นต้น

(๕) เวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามเดือน นับแต่วันที่เกิดภัย

เมื่อได้มีการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งการประกาศวันสิ้นสุดของภัย ให้ส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบทันที

ข้อ ๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑ (๕) ให้ยื่นขอขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ก่อนระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินสิ้นสุดลงไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยให้ทำเป็นหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) สำเนาประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกิ่งอำเภอ (ก.ช.ภ.กอ.) หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.) แล้วแต่กรณี ที่มีมติอนุมัติหรือเห็นชอบการใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน หรือมีหนังสือขออนุมัติขยายเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติแต่ละด้าน ในรายการที่ขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งได้พิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว

(๓) รายละเอียดการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

การอนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้เป็นอำนาจอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งนี้ ในการขออนุมัติให้คำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสม เพื่อการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

ข้อ ๓ ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินได้ทันตามกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๒ ให้เป็นดุลยพินิจของอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่จะรับไว้พิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายมนทล สุตประเสริฐ)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แบบรายงานการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ..... (ประเภทภัยพิบัติ)..... จังหวัด.....
 การให้ความช่วยเหลือด้าน.....ด้านบรรเทาสาธารณภัย.....

ที่	วันที่เกิดภัย - สิ้นสุดภัย	อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน (ระบุชื่อ)	ชุมชน (ระบุชื่อ)	จำนวน ผู้ประสบภัย (ราย)	รายการขอขยาย ระยะเวลา (ระบุรายละเอียด)	จำนวนเงิน (บาท)	สัญญาจ้าง เลขที่/ลงวันที่	เริ่มสัญญา - สิ้นสุดสัญญา	ผลการดำเนินงาน (เปอร์เซ็นต์)	เหตุผลความ จำเป็น
รวม												

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบตามรายการที่ขอ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานการขออนุมัติขยายระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ..... (ประเภทภัยพิบัติ)..... จังหวัด.....
 การให้ความช่วยเหลือด้าน..... (ยกเว้นด้านบรรเทาสาธารณภัย).....

ที่	อำเภอ/กิ่งอำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่บ้าน (ระบุชื่อ)	ชุมชน (ระบุชื่อ)	จำนวนผู้ประสบภัย (ราย)	รายการขอขยาย ระยะเวลา (ระบุรายละเอียด)	จำนวนเงิน (บาท)	ผลการดำเนินงาน (อยู่ระหว่างดำเนินการฯ ระบุ)	เหตุผลความจำเป็น
รวม									

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบตามรายการที่ขอ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**กองตรวจสอบภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง**

ถนนพระราม ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๔๔, ๔๓๗๔
www.cgd.go.th