รองเลขาธิการฝ่ายบริหาร
รับที่ 3441 12 พ.ค. 2542

กองคลัง
รับที่ 6396
วันที่ 11 พ.ค. 2542
สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รับที่ 2183
วันที่ 10 พ.ค. 2542
เวลา 15.30 น.

ที่ กค 0526.5/ว 39

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กท 10400

กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 496
วันที่ 11 พ.ค. 2542
เวลา 14.40 น.

29 เมษายน 2542

เรื่อง ส่งร่างระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2542

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ ที่ นร (ปปร) 0701/1513 ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2542 จำนวน 1 ชุด

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน และเมื่อหน่วยงานของรัฐดำเนินการออกระเบียบเรียบร้อยแล้ว ให้เวียนแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ นั้น

บัดนี้ กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานในสังกัดกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดปรากฏในระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2542 ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผอ.สำนักบริหารฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบด้วย
ขอบคุณ
12 พ.ค. 42

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิชัย พงษ์ประสิทธิ์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง 3
ส่วนกฎหมายและระเบียบการคลัง
โทร. 2739024 ต่อ 4441

ระเบียบกรมบัญชีกลาง
ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2542

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 9 กรมบัญชีกลางจึงออกระเบียบกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการสำหรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ซึ่งอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2542"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"กรมบัญชีกลาง" หมายความรวมถึง หน่วยราชการในสังกัดกรมบัญชีกลางทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

"วัน" หมายความถึง วันทำการของทางราชการตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ 4 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ 5 การนับระยะเวลาดำเนินการตามระเบียบนี้ ไม่รวมถึงระยะเวลาที่ต้องเสียไปเนื่องจากกรณีต่อไปนี้

(1) การดำเนินงานที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของส่วนราชการอื่น

(2) การดำเนินงานที่อยู่ในระหว่างการร้องเรียนหรือหาข้อมูลเพิ่มเติมนอกเหนือจากขั้นตอนการปฏิบัติราชการตามปกติ

(3) ประชาชนผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ผิดนัด หรือละเลยไม่มาติดต่อขอดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

(4) กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน ต้องทำหนังสือหรือแจ้งขอหลักฐานเพิ่มเติม

(5) กรณีที่ต้องเสนอกระทรวงการคลังพิจารณาลงนาม

(6) เหตุอื่นใดอันมิใช่เกิดจากการบกพร่องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อ 6 ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบนี้

ข้อ 7 การปฏิบัติงานตามคำขอในเรื่องใด หากเห็นว่าไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำเสนออธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาต่อไปอีกไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว และให้แจ้งการขยายระยะเวลาและเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบด้วย

ข้อ 8 ให้อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน 2542

(นายวุฒิชัย พงษ์ประสิทธิ์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

รายละเอียดการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน
แนบท้ายระเบียบกรมบัญชีกลาง
ว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน พ.ศ. 2542

สำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน

เรื่อง การสั่งจ่ายบำเหน็จลูกจ้าง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	รับเรื่อง	21 วัน นับแต่วันรับ
2	ตรวจสอบเอกสารที่ส่วนราชการส่งมาให้	
3	ตรวจสอบบัตรกลาง	
4	ตรวจสอบบัตรลูกจ้าง	
5	คำนวณบำเหน็จลูกจ้าง	
6	พิมพ์ / นำเสนอเพื่ออนุมัติ / แจ้งผลดำเนินการ	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		21 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนกฎหมายและระเบียบการคลัง

เรื่อง การถอนคืนเงินรายรับ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	รับ – ส่งเรื่อง	20 วัน
2	ส่งตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง	
3	พิจารณาเหตุแห่งการถอนคืนและรายละเอียดประกอบ	
4	พิมพ์/นำเสนอเพื่ออนุมัติ/แจ้งผลการดำเนินการ	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		20 วัน

<u>หมายเหตุ</u> การถอนคืนเงินรายรับ ได้แก่

1. เงินรายรับที่เกิดจากส่วนราชการจัดเก็บและดำเนินงาน เช่น ประเภทค่าขายที่ดินและอาคารราชพัสดุ ประเภทค่าธรรมเนียมจดทะเบียนการค้า ประเภทค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด ประเภทรายได้เบ็ดเตล็ด ประเภทค่าขายของเบ็ดเตล็ด ฯลฯ

2. เงินรายรับที่เกิดจากการผิดสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่ส่วนราชการขออนุมัติถอนคืน (เงินค่าปรับ)

สำนักการเงินการคลัง ส่วนบริหารเงินนอกงบประมาณ

เรื่อง การขอถอนคืนเงินรายรับนอกงบประมาณเพื่อจ่ายคืนค่าปรับให้แก่ผู้รับเหมาก่อสร้าง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	รับ – ส่งเรื่อง	20 วัน
2	ส่งตรวจสอบการนำเงินส่งคลัง	
3	พิจารณาเหตุแห่งการถอนคืนและรายละเอียดประกอบ	
4	พิมพ์ / นำเสนอเพื่ออนุมัติ / แจ้งผลดำเนินการ	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		20 วัน

สำนัก

สำนักการเงินการคลัง ส่วนบริหารเงินนอกงบประมาณ

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินของกองทุนต่าง ๆ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	เจ้าหน้าที่รับเอกสารของส่วนราชการที่ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน/ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน พร้อมทำหนังสือเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามสายงาน (ตรวจสอบหนังสือ กรณีมีเหตุทักท้วง แก้ไข หรือขอเอกสารเพิ่มเติม)	3 วัน (2 วัน ถัดจากวันที่ผู้ขอเบิกเงินแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติมถูกต้อง)
2	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	3 วัน
3	โอนเงินเข้าบัญชีส่วนราชการ หรือแจ้งให้ส่วนราชการมาติดต่อขอรับเช็ค	1 วัน
รวมระยะเวลาดำเนินการ		7 วัน

<u>หมายเหตุ</u> กองทุนประกอบด้วย กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร กองทุนเพื่อกระจายการผลิตและการจ้างงานไปสู่ภูมิภาค กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

สำนักการเงินการคลัง ส่วนบริหารเงินนอกงบประมาณ

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินกองทุนปลูกป่าถาวรเฉลิมพระเกียรติฯ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	รับหนังสือขอเบิกจ่ายเงินพร้อมหลักฐานค่าใช้จ่ายดำเนินการปลูกป่าจากกรมป่าไม้ และดำเนินการตรวจสอบหนังสือขอเบิกจ่ายเงินและหลักฐาน	2 วัน
2	การตรวจสอบหนังสือขอเบิกจ่ายเงิน และหลักฐาน กรณีมีเหตุทักท้วง ให้แก้ไขหรือขอเอกสารเพิ่มเติม	2 วัน ถัดจากวันที่ผู้ขอเบิกเงินได้แก้ไข หรือส่งหลักฐานเพิ่มเติมถูกต้อง
3	ขออนุมัติการเบิกจ่ายต่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติการใช้จ่ายเงินกองทุน	3 วัน
4	ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	7 วัน
5	ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับจ้างปลูกป่า	1 วัน หรือภายในวันทำการ ถัดไป
รวมระยะเวลาดำเนินการ		14 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง

เรื่อง บุคคลภายนอกขอผ่อนชำระหนี้ทางแพ่งแก่หน่วยงานของรัฐ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	บุคคลภายนอกขอผ่อนชำระหนี้ทางแพ่งแก่หน่วยงานของรัฐ ถ้ามีเอกสารประกอบครบถ้วน (แบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด)	30 วัน
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนอาศึกษา

เรื่อง ตรวจสอบและคำนวณจำนวนเงินที่ผู้ผิดสัญญารับทุนและผู้ผิดสัญญาอาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ และผู้ผิดสัญญาการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องชดใช้

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	ตรวจสอบหลักฐาน	30 วัน
2	ดำเนินการตรวจสอบคำนวณเงินที่ผู้ผิดสัญญาต้องชดใช้	
3	ร่างหนังสือตอบส่วนราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนลาศึกษา

เรื่อง พิจารณาอัตราการผ่อนชำระเงินของข้าราชการ ลูกจ้าง ผู้ผิดสัญญา ตลอดจนตรวจสอบสัญญารับสภาพหนี้ ผ่อนชำระเงินและสัญญาค้ำประกันที่ส่วนราชการจัดให้ผู้ผิดสัญญาทำสัญญาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	ตรวจสอบหลักฐาน	30 วัน
2	ร่างหนังสือตอบส่วนราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนฉาศึกษา

เรื่อง พิจารณาผ่อนผันให้ผู้ผิดสัญญา นับเวลาที่ขอกลับเข้ารับราชการใหม่เป็นระยะเวลารับราชการชดใช้ทุนตามสัญญา พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาผ่อนผันและสัญญาค้ำประกันที่ส่วนราชการจัดให้ผู้ผิดสัญญาทำไว้กับส่วนราชการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1 2	พิจารณาเงื่อนไข/ตรวจสอบสัญญา ร่างหนังสือตอบส่วนราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	30 วัน
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนลาศึกษา

เรื่อง พิจารณาการขอยกเว้นความรับผิดตามสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน และรับทุนในกรณีต่าง ๆ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	พิจารณาคำขอยกเว้นความรับผิด	30 วัน
2	ศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ กฎหมาย หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง	
3	ร่างบันทึกและหนังสือตอบส่วนราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนอาศึกษา

เรื่อง ตรวจสอบการคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด ดอกเบี้ยผ่อนชำระที่ผู้ผิดสัญญาอาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยดูงานและรับทุน ต้องชดใช้กรณีผิดสัญญาของส่วนราชการคู่สัญญา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	พิจารณาการตรวจสอบคำนวณดอกเบี้ยของส่วนราชการว่าครบถ้วนตามสัญญาและเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือไม่	30 วัน
2	กรณีที่ส่วนราชการดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา กฎหมาย จะดำเนินการตรวจสอบคำนวณดอกเบี้ยผิดนัด ดอกเบี้ยผ่อนชำระให้ถูกต้อง	
3	ร่างหนังสือตอบส่วนราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนอาศึกษา

เรื่อง เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในกรณีที่ผู้ผิดสัญญาขอให้คณะรัฐมนตรียกเว้นหรือผ่อนผันความรับผิดตามสัญญา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	พิจารณาถึงปัญหาที่คณะรัฐมนตรีต้องการให้เสนอความเห็น	30 วัน
2	ศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้อง	
3	ร่างบันทึกและหนังสือตอบ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนความรับผิดทางแพ่ง ฝ่ายชดใช้ทุนลาศึกษา

เรื่อง พิจารณาการผ่อนผันการชำระหนี้ของผู้ค้ำประกันสัญญาให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	พิจารณาการขอผ่อนผันของผู้ค้ำประกันสัญญา	30 วัน
2	ร่างหนังสือเชิญส่วนราชการประชุมเพื่อพิจารณาการขอผ่อนผัน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
3	จัดประชุมร่วมกับส่วนราชการ	
4	จัดทำรายงานการประชุม	
5	ร่างหนังสือส่งรายงานประชุมให้ส่วนราชการ	
6	ร่างบันทึกและหนังสือตอบส่วนราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น นำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาชี้ขาดการขอผ่อนผัน	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนอนุมัติพิเศษ

เรื่อง การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	พิจารณาตรวจสอบรายการที่ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกับเอกสารหลักฐาน ทุกรายการจำนวน 7 ชุด	30 วัน
2	ร่างหนังสือตอบ และนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาลงนาม	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน

สำนักการเงินการคลัง ส่วนอนุมัติพิเศษ

เรื่อง ส่วนราชการขอทำความตกลงในการเบิกจ่ายเงินหรือวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด และกรณีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการหรือกิจกรรม	ระยะเวลา
1	ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือสั่งการกระทรวงการคลัง นโยบายรัฐบาล และเรื่องที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ	30 วัน
2	ร่างหนังสือตอบ และนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาลงนาม	
รวมระยะเวลาดำเนินการ		30 วัน