



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ส่วนเลขานุการ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๐๓๔๒ ต่อ ๓๒๐๑-๕
ที่ กฟก ๐๑๐๐/ว ๙/๙๖ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงาน
ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

เรียน รองเลขาธิการ / ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ / ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย / ผู้อำนวยการสำนักบริหาร /
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ / ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร /
ผู้อำนวยการสำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร / ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๑ /
ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๒ / ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๓ /
ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๔ / หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย โปร่งใส
และตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานจึงออกคำสั่งเรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงาน
ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ
บริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและ
พัฒนาเกษตรกรที่ ๓๖๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้แจ้ง
พนักงานในสังกัดและผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ที่ ๓๖๙ /๒๕๕๙

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย โปร่งใส และตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อบังคับว่าด้วยการปฏิบัติงานของเลขาธิการและการมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๙ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่ ๖๐๕/๒๕๕๖ เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานปฏิบัติงานแทนเลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และให้ออกคำสั่งนี้แทน ดังนี้

๑. มอบหมายให้รองเลขาธิการ ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่เลขาธิการไม่อยู่ หรือ ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นตัวแทนกองทุนต่อบุคคลภายนอก และ ให้มีอำนาจกระทำการในขอบเขต ดังต่อไปนี้

(๑) รับเงินอย่างใดๆและให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนทั้งสิ้น โดยไม่หักไว้เพื่อการใดๆ เลย

(๒) จ่ายเงิน ในวงเงินที่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ในกรณี ดังต่อไปนี้

ก. ประเภทงบบุคลากร ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว เงินสงเคราะห์ และ สวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง

ข. ประเภทค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

ค. ประเภทค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะของ คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการจัดการหนี้

คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน พนักงาน และ ลูกจ้าง

ง. ประเภทค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์ ค่าภาษี ค่าบริการสื่อสารและการโทรคมนาคม ค่าใช้จ่ายการใช้ บริการระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน และค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

จ. ประเภทค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สิน ค่าธรรมเนียมศาล และค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินคดี ค่าเช่าบ้าน ค่าขนย้าย เงินสมทบสำรองเลี้ยงชีพ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนบุคคล

ฉ. จ่ายเงินในการบริหารกิจการ หรือ โครงการ ที่เลขาธิการได้อนุมัติไว้แล้ว

(๓) ยืมเงินทตรงจ่าย จากสำนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อ ๒) ในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) อนุมัติจ่ายเงินยืม หรืออนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานยืมเงินเพื่อทตรงจ่ายในกรอบอำนาจหน้าที่ที่เลขาธิการมอบหมายหรือมอบอำนาจตามระเบียบ หรือ คำสั่งนี้

(๕) อนุมัติให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นใบสำคัญจ่าย

(๖) รับทราบหรือสั่งการใดๆ เมื่อได้รับรายงานว่ามีผู้ยืมเงินทตรงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ผู้ปฏิบัติไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในเรื่องการยืมเงินทตรงจ่าย

/(๖) รับทราบ...

(๗) รับทราบและพิจารณาสั่งการใดๆ เมื่อได้รับรายงานจากผู้ถือกุญแจนรภัยว่าได้ตรวจสอบตู้นรภัยและพบว่าอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย

(๘) รับทราบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำวัน

(๙) อนุมัติเงินส่วยย่อยประจำสำนักงานเพื่อสำหรับจ่ายรายย่อยไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หรืออนุมัติเงินส่วยย่อยเพื่อสมทบเงินส่วยย่อยคงเหลือให้เท่ากับ ๕๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งการตรวจสอบรายงานการเงินและยอดเงินคงเหลือประจำวัน ใบสำคัญจ่าย เอกสารหรือสัญญา เป็นประจำสัปดาห์ละหนึ่งครั้งเป็นอย่างน้อย

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ รวมทั้งการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานตรวจสอบผลงานกรณีการจ่ายเงินเป็นงวด ในกรณีที่เลขาธิการหรือคณะกรรมการบริหารอนุมัติให้มีการจัดหาพัสดุตามระเบียบ

(๑๑) อนุมัติเบิกจ่ายพัสดุ หรือ อนุมัติยืมพัสดุ

(๑๒) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่าสุทธิทางบัญชีไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๑๓) แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายประจำปีงบประมาณยอดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน

(๑๔) อนุมัติให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติและจ่ายค่าจ้างนอกเวลาทำงานปกติ

(๑๕) อนุมัติพนักงานและลูกจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัด

(๑๖) อนุมัติให้พนักงานระดับบริหารตั้งแต่หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดขึ้นไป จนถึงผู้อำนวยการสำนัก ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน และลาคลอดบุตร

(๑๗) อนุมัติการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดขึ้นไปจนถึงระดับผู้อำนวยการสำนัก

๒. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก มีอำนาจกระทำการแทนเลขาธิการในขอบเขต ดังต่อไปนี้

(๑) รับเงินอย่างใดๆและให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนทั้งสิ้น โดยไม่หักไว้เพื่อการใดๆ เลย

(๒) ยืมเงินทตรงจ่ายตามกิจการบริหารสำนักงานในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ยืมเงินทตรงจ่ายตามโครงการ ที่เลขาธิการอนุมัติให้ดำเนินการ

(๔) อนุมัติการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานผู้ได้บังคับบัญชาระดับต่ำกว่าหัวหน้าส่วนลงไป

๓. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขากฎมณฑล มีอำนาจกระทำการแทนเลขาธิการในขอบเขต ดังต่อไปนี้

(๑) รับเงินอย่างใดๆและให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนทั้งสิ้น โดยไม่หักไว้เพื่อการใดๆ เลย

(๒) จ่ายเงิน ในวงเงินที่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ในกรณี ดังต่อไปนี้

ก. ประเภทงบค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ

ข. ประเภทงบค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะของคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน พนักงาน และ ลูกจ้าง

ค. ประเภทงบค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าสาธารณนิยมน ค่าอาคารแสดมภ์ ค่าภาษี ค่าบริการสื่อสารและการโทรคมนาคม ค่าใช้จ่ายการใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน และค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

ง. จ่ายเงินในการบริหารกิจการ หรือ โครงการที่เลขาธิการได้อนุมัติให้ดำเนินการ

(๓) ยืมเงินทตรงจ่ายจากสำนักกิจการสาขากฎมณฑลเพื่อนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อ ๒)

ในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

/(๔) อนุมัติจ่าย...

- (๔) อนุมัติจ่ายเงินยืม หรือ อนุมัติให้พนักงานผู้ได้บังคับบัญชายืมเงินเพื่อทวงจ่ายในกรอบอำนาจหน้าที่ที่เลขาธิการมอบหมายหรือมอบอำนาจตามระเบียบหรือคำสั่งนี้
- (๕) อนุมัติให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นใบสำคัญจ่าย
- (๖) รับทราบหรือสั่งการใดๆ เมื่อได้รับรายงานว่ามีผู้ยืมเงินทวงจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือ ผู้ปฏิบัติไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในเรื่องการยืมเงินทวงจ่าย
- (๗) รับทราบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำวัน
- (๘) อนุมัติจัดหาพัสดุในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ รวมทั้งการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานตรวจสอบผลงานกรณีการจ่ายเงินเป็นงวด
- (๑๐) อนุมัติเบิกจ่ายพัสดุ หรือ อนุมัติยืมพัสดุ
- (๑๑) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่าสุทธิทางบัญชีไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- (๑๒) แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายประจำปีงบประมาณยอดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน
- (๑๓) อนุมัติให้พนักงานและลูกจ้างได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติและจ่ายค่าจ้างนอกเวลาทำงานปกติ
- (๑๔) อนุมัติพนักงานและลูกจ้างผู้ได้บังคับบัญชาเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัดภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติประจำปีของสำนักงานกิจการสาขานูมิภาค
- (๑๕) อนุมัติให้พนักงานและลูกจ้างได้บังคับบัญชาลาป่วย และลากิจ ทั้งนี้ ต้องรายงานให้เลขาธิการทราบ
- (๑๖) อนุมัติการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานภายใต้บังคับบัญชา

๔. มอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการ เป็นตัวแทนกองทุนต่อบุคคลภายนอกในเขตจังหวัด และ ให้มีอำนาจกระทำการในขอบเขต ดังต่อไปนี้

- (๑) รับเงินอย่างใดๆและให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนทั้งสิ้น โดยไม่หักไว้เพื่อการใดๆ เลย
- (๒) จ่ายเงิน ในวงเงินที่ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ในกรณี ดังต่อไปนี้
 - ก. ประเภทบค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ
 - ข. ประเภทบค่าใช้สอย ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะของคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน พนักงาน และลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมหรือสัมมนา ค่าใช้จ่ายในการรับรองและพิธีการ ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายในการศึกษา วิจัย และรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
 - ค. ประเภทค่าวัสดุ ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

/ง. ประเภท...

- ง. ประเภทบังคับสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าสาธารณนิยมนิคม ค่าอากรแสตมป์ ค่าภาษี ค่าบริการสื่อสารและการโทรคมนาคม ค่าใช้จ่ายการใช้บริการระบบอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน และค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- จ. ประเภทลงทุน ประกอบด้วย ครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน ๕,๐๐๐ บาท รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกิน ๒๐,๐๐๐ บาท รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร บ้านพัก เป็นต้น ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ปฏิบัติงาน และรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท เช่น ค่าถมดิน ค่าจัดสวน เป็นต้น
- ฉ. ประเภทค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน ค่าธรรมเนียมศาล และ ค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินคดี
- ช. จ่ายเงินในกิจการ หรือ โครงการที่เลขาธิการได้อนุมัติให้ดำเนินการ
- (๓) ยืมเงินทรองจ่าย จากสำนักงานสาขาจังหวัดเพื่อนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อ ๒) ในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- (๔) อนุมัติจ่ายเงินยืม หรืออนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานยืมเงินเพื่อทรองจ่ายในกรอบอำนาจหน้าที่ที่เลขาธิการมอบหมายหรือมอบอำนาจตามระเบียบนี้
- (๕) อนุมัติให้ใช้ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นใบสำคัญจ่าย
- (๖) รับทราบหรือสั่งการใดๆ เมื่อได้รับรายงานว่ามีผู้ยืมเงินทรองจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือ ผู้ปฏิบัติไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในเรื่องการยืมเงินทรองจ่าย
- (๗) รับทราบรายงานยอดเงินคงเหลือประจำวัน
- (๘) อนุมัติจัดหาพัสดุที่มีวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- (๙) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ รวมทั้งการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานตรวจสอบผลงานกรณีการจ่ายเงินเป็นงวด
- (๑๐) อนุมัติเบิกจ่ายพัสดุ หรือ อนุมัติยืมพัสดุ
- (๑๑) อนุมัติการจำหน่ายพัสดุที่มีมูลค่าสุทธิทางบัญชีไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- (๑๒) แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการพัสดุ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายประจำปีงบประมาณยอดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน
- (๑๓) อนุมัติให้พนักงานและลูกจ้างผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติและจ่ายค่าจ้างนอกเวลาทำงานปกติ
- (๑๔) อนุมัติพนักงานและลูกจ้างผู้ได้บังคับบัญชาเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตจังหวัด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณของสำนักงานสาขาจังหวัดที่ได้รับจัดสรรประจำปี
- (๑๕) อนุมัติให้พนักงานและลูกจ้างได้บังคับบัญชา ลาป่วย ลากิจ และรายงานให้เลขาธิการทราบ
- (๑๖) อนุมัติการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานได้บังคับบัญชา

/(๑๗) อนุมัติ...

(๑๗) อนุมัติสั่งจ่ายเงินที่เลขอาธิการได้อนุมัติให้ชำระหนี้แทน และได้ส่งเงินดังกล่าวให้สำนักงานสาขาจังหวัดเบิกจ่ายให้กับสถาบันการเงินเจ้าหนี้เป็นการเฉพาะตามจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ

(๑๘) อนุมัติสั่งจ่ายเงินอุดหนุนหรือกู้ยืมเงินที่เลขอาธิการได้อนุมัติให้กับองค์กรเกษตรกร และได้ส่งเงินให้สำนักงานสาขาจังหวัดเบิกจ่ายให้กับองค์กรเกษตรกรเป็นการเฉพาะตามจำนวนที่ได้อนุมัติ

๕. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วน มีอำนาจยืมเงินทรงจ่าย เพื่อนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ ในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๖. มอบอำนาจให้พนักงานระดับต่ำกว่าหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดหรือหัวหน้าส่วน มีอำนาจยืมเงินทรงจ่าย เพื่อนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ ในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวัชรพันธุ์ จันทรขจร)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร