



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โทร. ๐-๒๖๑๘-๗๘๗๗ ต่อ ๓๘๐๑-๕
ที่ กพก.๐๑๐๐/ว. ๑๑๐๕ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กรณีให้พนักงานไปช่วยปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
หัวหน้าส่วนทุกส่วน
หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกจังหวัด

เนื่องด้วย ส่วนบัญชีและการเงิน สำนักบริหาร ได้มีข้อเสนอแนะในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง กรณีให้พนักงานไปช่วยปฏิบัติงานข้ามจังหวัด ตามที่เลขาธิการได้มีคำสั่งให้พนักงานบางรายไปช่วยปฏิบัติงานข้ามจังหวัด หรือให้ไปรักษาการแทนกรณีพนักงานในจังหวัดนั้นไม่มีผู้ปฏิบัติงาน โดยคำสั่งระบุให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปตามระเบียบฯ นั้น

จากกรณีดังกล่าว พนักงานที่ไปปฏิบัติงานจะเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ โดยเบิกตามสิทธิของพนักงานในแต่ละระดับซึ่งค่าใช้จ่ายจะเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก หากให้ไปช่วยปฏิบัติงานเป็นระยะเวลานาน โดยเฉพาะค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักเบิกเป็นรายวัน หากยังต้องมีการให้พนักงานไปช่วยปฏิบัติงานอีก ค่าใช้จ่ายในเรื่องนี้จะสูงมาก ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายของสำนักงาน ขอให้พนักงานปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การให้พนักงานไปช่วยปฏิบัติงาน ไม่ควรให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานของสำนักงานตามปกติ
๒. ค่าที่พัก การเบิกตามสิทธิเป็นรายวันจะเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก เมื่อเทียบกับอัตราค่าเช่าบ้านรายเดือน ดังนั้น อาจให้เบิกโดยใช้อัตราค่าเช่าบ้านรายเดือนตามระดับของพนักงานเป็นตัวเปรียบเทียบ หากต้องให้พนักงานอยู่ช่วยปฏิบัติงานเกิน ๕ วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายสมยศ ภิราญคำ)

รองเลขาธิการ

รักษาการในตำแหน่งเลขาธิการ

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร ต่อ 3401-5

ที่ กฟก 0100/ว 0873

วันที่ 19 พฤษภาคม 2558

เรื่อง การจัดส่งเอกสารทางการเงินของสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกท่าน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรต้องส่งงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงินภายในวันที่ 29 พฤศจิกายนของทุกปี นั้น

เพื่อให้สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สามารถส่งงบการเงินพร้อมรายละเอียดต่าง ๆ ได้ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด จึงกำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกท่าน จัดส่งเอกสารทางการเงินดังนี้

1. รายการที่รับและจ่ายเงิน (พร้อมใบสำคัญทั่วไป) ทุกกรณีระหว่างวันที่ 1-15 ของทุกเดือน ให้ส่งเอกสารถึงส่วนบัญชีและการเงินภายในวันที่ 20 ของเดือนที่การรับและจ่ายเงิน
2. รายการที่รับและจ่ายเงิน (พร้อมใบสำคัญทั่วไป) ทุกกรณีระหว่างวันที่ 16 จนถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ให้ส่งเอกสารถึงส่วนบัญชีและการเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปที่การรับและจ่ายเงิน
3. ให้ส่งเอกสารดังนี้ถึงส่วนบัญชีและการเงินภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปที่การรับและจ่ายเงิน
 - 3.1 ทะเบียนคุมเช็คทุกธนาคารและทุกบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน
 - 3.2 ทะเบียนคุมเงินยืมทรอจจ่าย
 - 3.3 รายการเงินฝากถอนในบัญชีเงินฝาก หรือ Bank Statement ทุกธนาคารและทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - 3.4 งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกธนาคารและทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร
 - 3.5 รายงานสถานะการเงินทุกธนาคารและทุกบัญชีเงินฝากธนาคาร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนดโดยเคร่งครัด

(นายสมยศ ภิราญคำ)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักตรวจสอบ โทร. ๐๒-๑๕๘-๐๓๔๒
ที่ กปก.๐๑๐๐/ว ศ/๕๕ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๕
เรื่อง การเบิกค่าเดินทางปฏิบัติงานเหมาจ่ายรถรับจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค และหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่สำนักตรวจสอบได้ตรวจสอบและสรุปรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางของสำนักงานสาขาจังหวัด รวม ๗๖ จังหวัด (๔ ภูมิภาค) พบว่า มีประเด็นการเบิกจ่ายค่าเดินทางปฏิบัติงานเหมาจ่ายรถรับจ้างแทนการเบิกค่าเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางหรือพาหนะส่วนตัวของบางสำนักงานสาขาจังหวัด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗ ที่กำหนดให้เดินทางไปปฏิบัติงานโดยยานพาหนะประจำทางและพาหนะส่วนตัวเท่านั้น (ตามความหมายของระเบียบฯ ข้อ ๔)

ดังนั้น จึงเห็นควรให้สำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัดได้กำชับผู้เบิกจ่ายในเรื่องการเบิกจ่ายค่าเดินทางปฏิบัติงานเหมาจ่ายรถรับจ้าง ซึ่งถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหากมีความจำเป็นต้องใช้รถรับจ้างเหมาจ่าย ผู้เบิกจ่ายต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ให้พิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามความหมายของระเบียบฯ ข้อ ๔ “พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า “รถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีใช้ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการสมสิทธิ์ของผู้เดินทางหรือไม่ก็ตาม” และให้สามารถเบิกเงินชดเชยในการใช้พาหนะตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม (ตามระเบียบข้อ ๗) พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเดินทางปฏิบัติงานโดยรถรับจ้างเหมาจ่ายมาประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง
- ๒) หากผู้เบิกจ่ายประสงค์จะไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ผู้เบิกจ่ายจะต้องขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ โดยทำเรื่องถึงเลขาธิการเพื่อนำเสนอให้ประธานกรรมการบริหารฯ พิจารณาอนุมัติก่อนเบิกจ่ายค่าเดินทางปฏิบัติงาน ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ “ให้ประธานกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้เป็นกรณีๆ ไป”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามข้อบังคับของระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

(นายสไกร พิมพ์บึง)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการ
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักตรวจสอบ โทร. ๐๒-๑๕๘-๐๓๔๒
ที่ กฟก.๐๑๐๐/ว ๑๐๙๙ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การเบิกค่าเดินทางปฏิบัติงานโดยพาหนะส่วนตัว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค และหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกจังหวัด

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗ (๔) ที่กำหนดให้การเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะส่วนตัว และให้สามารถเบิกชดเชยได้ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม (คิดชดเชยกิโลเมตรละ ๔ บาท) ซึ่งพบว่า มีบางสาขาจังหวัดที่เบิกจ่ายค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัวตามระยะทางที่ไปปฏิบัติงาน โดยระบุระยะทางในการไปปฏิบัติงานที่ขอเบิกจ่ายเกินกว่าร้อยละ ๒๕ ของระยะทางที่กรมทางหลวงกำหนด และไม่แสดงรายละเอียดประกอบการเดินทางไปสถานที่ต่างๆ ที่ไปปฏิบัติงานมาให้ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าระยะทางที่เกินจากระยะทางที่กรมทางหลวงกำหนดไว้ นั้น ได้ไปปฏิบัติงานจริงหรือไม่ และเมื่อมีการตรวจสอบภายหลังการเบิกจ่าย สำนักงานกองทุนฯ จะยึดระยะทางตามที่กรมทางหลวงกำหนดไว้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดระยะทางเพื่อคำนวณจำนวนเงินที่เบิกจ่าย ซึ่งทำให้หลายครั้งสำนักงานกองทุนฯ ต้องเรียกคืนเงินจากผู้เบิกจ่ายตามจำนวนระยะทางที่เกินจากกรมทางหลวงกำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปปฏิบัติงานโดยพาหนะส่วนตัว จึงขอให้ผู้เบิกจ่ายรับรองการเบิกจ่ายตามระยะทางที่ไปปฏิบัติงาน พร้อมระบุรายละเอียดในการเดินทางโดยระบุสถานที่และจำนวนระยะทางที่ไปปฏิบัติงานมาให้ครบถ้วนทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายสไกร พิมพ์บึง)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการ
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักตรวจสอบ โทร. ๐๒-๑๕๘-๐๓๔๒
ที่ กพท.๐๑๐๐/ว. ๑๙๙ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานสาขาจังหวัด

เรียน หัวหน้าสำนักงานทุกสาขาจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค

ตามที่สำนักตรวจสอบได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานและลูกจ้างสาขาจังหวัด เพื่อทราบถึงความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย รวมทั้งการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสำนักงานกองทุนฯ หรือระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม นั้น

สำนักงานกองทุนฯ โดยสำนักตรวจสอบขอสรุปผลการตรวจสอบให้ทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานให้ถูกต้องเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสำนักงานฯ ดังนี้

๑) การนับเวลาในการในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๖ กำหนดไว้ว่า “การนับเวลาเพื่อกำหนดค่าเบี้ยเลี้ยง ให้นับตั้งแต่เริ่มออกจากที่พัก หรือสำนักงาน และกลับถึงสถานที่พัก หรือสำนักงาน โดยต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานเกินกว่าสิบสองชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน”

๒) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงของลูกจ้าง (ตำแหน่งพนักงานขับรถ)

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๕ (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เบิกตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑ ซึ่งระบุตำแหน่งและอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานบริการ และลูกจ้างวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ในอัตรา ๑๘๐ บาทต่อวัน

๓) การเบิกค่าที่พักเกินอัตราที่กำหนด

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๕ (๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒ โดยได้กำหนดอัตราค่าเช่าที่พักของพนักงานอาวุโส พนักงานทั่วไป พนักงานบริการ และลูกจ้างวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีไว้ไม่เกินวันละ ๘๐๐ บาท

๔) การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางจากการเข้าร่วมโครงการ

เนื่องจากระเบียบของกองทุนฯ ไม่กำหนดระเบียบในเรื่องนี้ไว้ สำนักงานฯ จึงเทียบเคียงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๐ กำหนดไว้ว่า “ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรม จัดอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางมาจ่ายต่อวัน”

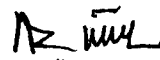
๕) ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ในกรณีเดินทางปฏิบัติงานพร้อมกันหลายคน ให้จัดทำใบสำคัญจ่ายแยกเป็นรายบุคคลตามจำนวนพนักงานที่เดินทาง เพื่อสามารถตรวจสอบได้ว่าเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานฯ พร้อมแนบรายละเอียดวันเวลาเดินทาง ซึ่งเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้ครบถ้วน

/อนึ่ง...

อนึ่ง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางปฏิบัติงาน ควรให้ผู้เบิกจ่ายและพนักงานผู้มีหน้าที่
รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายต้องตรวจทานความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการ
เบิกจ่ายและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานกองทุนฯ ทุกครั้งก่อนนำส่งมายังสำนักงานใหญ่

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด



(นายสไกร ทิมพ์บึง)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการ
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โทร. 02-158-0342 ต่อ 3701

ที่ กฟก 0100/ว . 1458

วันที่ ๒๙ ตุลาคม 2557

เรื่อง การดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะกรณีเงินยืมตรงจ่ายของพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด และหัวหน้าส่วน ทุกท่าน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ 2551 2552 2553 2554 2555 เพื่อรับรองงบการเงินตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. 2542 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2544 แล้วมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะกรณีเงินยืมตรงจ่ายแก่พนักงานและลูกจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2543 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 นั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2543 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 ในข้อ 4 ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ จึงสั่งการและกำหนดวิธีปฏิบัติการเงินยืมตรงจ่ายไว้ดังนี้

1. การยืมเงินตรงจ่ายทุกกรณี ผู้ยืมเงินตรงจ่ายต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินตรงจ่าย 2 ฉบับ (ต้นฉบับ 1 ชุดและสำเนา 1 ชุด)
2. การยืมเงินตรงจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามภาระกิจหน้าที่ในการปฏิบัติ ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงและไม่เกินกว่างบประมาณที่ได้รับ โดยพิจารณาตามความจำเป็นและจำนวนเงินที่เหมาะสม เพื่อให้การยืมเงินตรงจ่ายสูงเกินไป
3. การยืมเงินตรงจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการต่าง ๆ ผู้ยืมเงินตรงจ่ายสามารถยืมเงินตรงจ่ายได้ตามงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น ดังนั้น ผู้เสนอโครงการจะต้องประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็นและจำนวนเงินที่เหมาะสมเพื่อเป็นการควบคุมงบประมาณ
4. ผู้ตรวจเอกสาร (พนักงานในส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด) ต้องกำหนดวันที่คืนเงินยืมตรงจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ และตรวจสอบเอกสารประกอบการยืมเงินตรงจ่าย เมื่อถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย ก็ให้เสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายอนุมัติต่อไป
5. การจ่ายเช็คเงินยืมตรงจ่าย ผู้จ่ายเงิน (พนักงานในส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด) สามารถจ่ายเงินได้ต่อเมื่อสัญญายืมตรงจ่ายของผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุมัติจากเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น
6. ให้ผู้ยืมเงินตรงจ่ายนำเงินในส่วนที่เหลือส่งคืนให้กับพนักงานในส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ทันทีที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น และนำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายอนุมัติรายจ่ายประกอบการส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายภายในวันที่กำหนดให้ส่งคืนที่ระบุในสัญญาเงินยืมตรงจ่าย

7. เมื่อครบกำหนดให้ส่งใช้เงินยืมทรงจ่ายแล้ว หากปรากฏว่ายังมีผู้ยืมเงินทรงจ่ายรายใด ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่ายให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ทำหนังสือทวงถามกับผู้ยืมเงินทรงจ่าย โดยกำหนดให้ผู้ยืมเงินทรงจ่ายส่งใช้คืนทันทีหรือไม่เกิน 7 วัน

ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทรงจ่ายคงค้าง พร้อมหนังสือทวงถามที่เกินกำหนดแล้วยังไม่ส่งใช้เงินคืน ให้ส่วนบัญชีและการเงิน สำนักบริหาร ทุกวันที่ 5 และ 20 ของทุกเดือน

8. เมื่อส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ได้แจ้งเป็นหนังสือทวงถามแล้ว แต่ผู้ยืมเงินทรงจ่ายยังไม่ส่งใช้เงินคืนภายในระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือทวงถาม ให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ส่งรายงานเสนอเลขานุการหรือผู้ที่เลขานุการมอบหมายเพื่อพิจารณาสอบสวนลงโทษทางวินัยตามระเบียบต่อไป และการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดผลประโยชน์ของกองทุนฯ พ.ศ. 2543 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2547 ถือเป็นส่วนที่ใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนขั้นตำแหน่ง

9. เมื่อผู้ยืมเงินทรงจ่ายส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่ายแล้ว ให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด มีหนังสือการคืนเงินยืมทรงจ่าย พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญ และ/หรือใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้ยืมเงินทรงจ่ายไว้เป็นหลักฐาน และการคืนเงินยืมทรงจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้วให้ส่วนบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานบัญชีและการเงินในสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ประทับตราคำว่า “จ่ายคืนเงินแล้ว” ในสัญญาเงินยืมทรงจ่ายทั้งต้นฉบับและสำเนาทันที

10. กรณีที่ผู้ยืมเงินทรงจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ แต่มีเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานได้ตามที่ระบุในสัญญาเงินยืมทรงจ่าย ให้ผู้ยืมเงินทรงจ่ายคืนเงินในวันทำการถัดไปทันทีตามระเบียบ พร้อมแนบหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานดังกล่าวได้ หรือการส่งใช้คืนเงินยืมทรงจ่ายเป็นเงินสดจำนวนมาก ให้ผู้ยืมเงินทรงจ่ายแนบหนังสือชี้แจงถึงสาเหตุที่ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้สูงเกินจริงและ/หรือการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามที่ได้ประมาณการไว้

11. ห้ามมิให้พนักงานและลูกจ้างที่ยืมเงินทรงจ่ายแล้วยังไม่ส่งใช้เงินคืน ยืมเงินทรงจ่ายฉบับใหม่ได้จนกว่าจะส่งใช้เงินคืนฉบับเก่าเป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น

12. ให้ส่วนบัญชีและการเงินส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทรงจ่ายคงค้างประจำเดือนของสำนักงานใหญ่ สำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด พร้อมข้อเสนอแนะ (เช่น การส่งเรื่องให้ตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย การระงับการจ่ายเงินเดือน การหักเงินเดือน แล้วแต่กรณี) เสนอเลขานุการหรือผู้ที่เลขานุการมอบหมายเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร ต่อ 3401-5

ที่ กฟก 0100/ว.10๖๙

วันที่ ๖ มิถุนายน 2558

เรื่อง แจ้งขอให้งดเว้นการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานทุกคณะ ช่วงวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วน และหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกท่าน

ตามที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของสำนักงานฯ ลำช้า ไม่สามารถปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยสาเหตุส่วนใหญ่มาจากการเคลียร์เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินล่าช้า ทำให้การบันทึกข้อมูลทางบัญชีในระบบ WinSpeed และระบบฐานข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจ (CFO) ไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ โดยปัจจุบันสำนักงานฯ มีนโยบายการบริหารงานด้านบัญชีและการเงินให้สามารถปิดงบการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดนั้น

ในการนี้ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงขอให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วน และหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดทุกท่าน งดเว้นการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานทุกคณะ ที่จะต้องจ่ายค่าเบี้ยประชุม ช่วงวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน เพื่อจัดทำข้อมูลและปิดงบการเงินรวมของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินให้ดำเนินการได้ตามปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีและการเงินเป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และให้ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด

(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร โทร. 3301-3305, 3401-3403

ที่ กพท 0100/ค ๑๒๖

วันที่ ๑๗ มิถุนายน 2558

เรื่อง การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของสำนักงานกองทุนฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด และหัวหน้าส่วนทุกท่าน

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารและรับรองงบการเงินปีบัญชี 2556 ซึ่งในระหว่างการตรวจสอบฯ ได้ตรวจพบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มีหลายรายการจำนวนมากที่จ่ายเงินโดยที่แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน ไม่ใช่แบบฟอร์มตามที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การแก้ไข ควบคุม กำกับ ดูแลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนกำหนด สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคน (พนักงานและลูกจ้างชั่วคราว) ทุกสำนัก ทุกส่วน และทุกสาขาจังหวัดที่ขอเบิกจ่าย ต้องจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย หากเอกสารที่ส่งมาขอเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ให้ผู้รับเอกสารส่งคืนผู้ขอเบิกจ่ายทันที เพื่อแก้ไขให้ครบถ้วนและถูกต้องแล้วจึงนำกลับมายื่นเพื่อขอเบิกจ่ายใหม่ โดยมีเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังนี้

- 1) ฎีกาเบิกตามงบประมาณรายจ่าย (เฉพาะสำนักงานใหญ่)
- 2) ต้นฉบับหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย พร้อมใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
 - 2.1) กง 001 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน จำนวน 2 หน้า
 - 2.2) กง 002 หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
 - 2.3) กง 003 รายละเอียดวันและเวลาการเดินทาง
 - 2.4) กง 004 ใบสำคัญรับเงิน
 - 2.5) กง 005 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณีเบิกค่าพาหนะเดินทางโดยรถโดยสารรับจ้าง
 - 2.6) กง 006 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้
 - 2.7) กง 007 ใบสำคัญรับเงิน กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้
- 3) หลักฐานการเบิกค่าที่พัก แนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินและต้นฉบับใบรายงานการเข้าพัก (Folio) ต้องระบุจำนวนวันและวันที่ของคืนที่เข้าพักให้ชัดเจน
- 4) หลักฐานการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้รถยนต์สำนักงาน
 - 4.1) ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (ระบุเลขกิโลเมตรที่ปรากฏบนหน้าปัดรถยนต์)
 - 4.2) ต้นฉบับหนังสือขอใช้รถยนต์สำนักงาน
 - 4.3) กรณีสำนักงานสาขาจังหวัดและสำนักกิจการสาขาภูมิภาคต้องแนบสำเนาทะเบียนคุมการใช้รถยนต์สำนักงาน
- 5) หลักฐานการเบิกค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบิน ให้แนบเอกสารดังนี้
 - 5.1) ใบเสร็จรับเงิน
 - 5.2) สำเนาตั๋วอิเล็กทรอนิกส์ (E-Ticket)
 - 5.3) บัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass)

/6)หลักฐาน...

6) หลักฐานการเบิกค่าพาหนะเดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง รถไฟ ให้แนบกากตัวบัตรโดยสาร กรณีค่าที่พัก ค่าพาหนะ (ไม่รวมเบิกชดเชยกิโลเมตรละ 4 บาทและค่ารถแท็กซี่) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเท่านั้น หากไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้ขอเบิกจ่ายทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญรับเงิน กรณีเป็นบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาบัตรประชาชนและ/หรือสำเนาบัตรผู้เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หากเป็นนิติบุคคลให้แนบสำเนาทะเบียนการค้าและสำเนาบัตรผู้เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล

7) กรณีใช้พาหนะส่วนตัวให้เบิกเงินชดเชย กิโลเมตรละ 4 บาท ต้องได้รับการอนุมัติจากเลขาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจก่อนการเดินทาง พร้อมระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ส่วนตัวที่จะใช้เดินทาง และแนบสำเนาทะเบียนคุมการใช้รถยนต์สำนักงานในวันนั้นด้วย

8) ต้นฉบับหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน ที่ระบุวิธีการเดินทางว่าเดินทางโดยเครื่องบิน รถโดยสารประจำทาง รถไฟ หรือพาหนะส่วนตัว (เบิกชดเชยกิโลเมตรละ 4 บาท) ในกรณีที่สำนักงานไม่สามารถจัดรถยนต์สำนักงานให้ใช้งานได้

เอกสารการเบิกจ่ายทุกฉบับ ที่มีการชดเชย ชิดฆ่า แก๊ซ ต้องลงนามกำกับทุกกรณี ได้แก่

1. แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน กง 001-กง 007
2. บิลเงินสด ใบเสร็จรับเงิน รายงานการเข้าพัก (Folio) ของผู้รับเงินหรือผู้ให้บริการ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการโดยเคร่งครัด



(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร โทร. 3301-3305, 3401-3403

ที่ กฟก 0100/ว. 1235

วันที่ 23 มิถุนายน 2558

เรื่อง ลงนามในหนังสือ การขออนุมัติเดินทางปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างสำนักงานกองทุนฯ

เรียน รองเลขาธิการ / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด / หัวหน้าส่วนทุกท่าน

ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) รับรองงบการเงินของปี 2549 ปี 2550 และปี 2551 โดยมีข้อความเห็นและคำถาม กรณีการเบิกจ่ายที่เอกสารไม่ครบถ้วน และการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบกองทุน ประกอบกับ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะงบการเงินของปี 2552 ปี 2553 ปี 2554 และปี 2555 (ที่ ส.ต.ง. ไม่รับรองงบการเงิน) นั้น

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้พิจารณาจากข้อสังเกตและข้อเสนอแนะประกอบงบการเงินของปี 2549 ปี 2550 ปี 2551 และเอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนฯ แล้วพบว่า การระบุวันที่ขออนุมัติเดินทางปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างส่วนใหญ่ขออนุมัติเฉพาะวันปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่ได้ระบุให้ครอบคลุมถึงวันเดินทางไป-กลับด้วย (ตัวอย่าง พนักงานในส่วนบัญชีและการเงินขออนุมัติเดินทางปฏิบัติงานในวันที่ 22-24 มิถุนายน 2558 ณ สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร แต่ขอเบิกจ่าย 21-25 มิถุนายน 2558 เป็นเหตุให้ ส.ต.ง. เรียกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของวันที่ 21 และ 25 มิถุนายน 2558 คืน)

เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กองทุนกำหนด เป็นไปตามที่พนักงานและลูกจ้างเดินทางไปปฏิบัติงานจริง และปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดให้หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ต้องระบุรายละเอียดดังนี้

- วันที่ / เดือน / พ.ศ. และสถานที่ที่ไปปฏิบัติงานแต่ละครั้ง พร้อมวันเดินทางไป-กลับ เช่น วันที่ปฏิบัติงาน 22-24 มิถุนายน 2558 ณ สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร วันที่เดินทางไป 21 มิถุนายน 2558 วันที่เดินทางกลับ 25 มิถุนายน 2558 จึงต้องขออนุมัติตั้งแต่วันที่ 21-25 มิถุนายน 2558

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



ทรวงที่สุด

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร โทร. 3301-3305, 3401-3403

ที่ กฟก 0100/ว.1424

วันที่ 14 กรกฎาคม 2558

เรื่อง แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายประชุม

เรียน รองเลขาธิการ / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด / หัวหน้าส่วนทุกท่าน

ด้วยหนังสือคณะกรรมการติดตามมติคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่ กฟก 0100(อตม)/021 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2558 ขอรื้ออธิบดีกรมบัญชีกลาง ในประเด็นเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือนได้หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กรมบัญชีกลาง ได้มีหนังสือตอบข้อหารือดังกล่าวข้างต้น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0427/22305 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2558 (ที่แนบมาพร้อมนี้) โดยสรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ให้เบิกจ่ายประชุมได้เฉพาะในเดือนที่มีการประชุม

2. กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ไม่ได้มาประชุมในครั้งแรกของเดือน ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมในครั้งถัดในรอบเดือนได้ ทั้งนี้ จะได้รับค่าเบี้ยประชุมไม่เกินเดือนละ 1 ครั้ง

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเป็นในทิศทางเดียวกัน จึงได้เวียนหนังสือกรมบัญชีกลาง ฉบับตอบข้อหารือฯ ให้ท่านทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งให้ท่านเสนอในวาระเพื่อทราบในการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน รับทราบโดยทั่วถึงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด

(นายวัชรพันธุ์ จันทรวง)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สำนักบริหาร โทร. 3701-3703

ที่ กพท 0100/ว 25๕4

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน 2558

เรื่อง การจ่ายเงินค่าสินค้าบริการและการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดและหัวหน้าส่วน ทุกท่าน

ตามที่ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2543 ข้อ 21 และ ข้อ 22 กำหนดการจ่ายเงินของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรให้จ่ายเป็นเช็ค ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบงบการเงินของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร งวดบัญชี 2551 2552 2553 2554 และ 2555 มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าซื้อสินค้าและบริการที่ไม่หักภาษี ณ ที่จ่ายนำส่งรัฐ นั้น

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงกำหนดให้ท่าน พนักงานและลูกจ้างของสำนักกิจการสาขาภูมิภาคและสำนักงานสาขาจังหวัด ดำเนินการดังนี้

1. ห้ามสำรองจ่ายด้วยเงินสดในการชำระค่าซื้อสินค้า ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมา และค่าบริการ ที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ 400.00 บาทขึ้นไป ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โดยให้ส่งจ่ายเช็คจากบัญชีเงินฝากธนาคารและปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2543 ข้อ 21 และ ข้อ 22 เท่านั้น

2. การจ่ายเงินเพื่อชำระค่าซื้อสินค้า ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาและค่าบริการ ตั้งแต่ 1,000.00 บาทขึ้นไป แม้การจ่ายนั้นจะได้แบ่งจ่ายครั้งหนึ่งไม่ถึง 1,000.00 บาท ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายอัตราร้อยละ 1 ของจำนวนเงินค่าซื้อสินค้า ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าจ้างทำของ ค่าจ้างเหมาและค่าบริการ ก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่ม และหักภาษีหรือค่าปรับอื่นใด แล้วนำส่งกรมสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดจากเดือนที่จ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด

(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ที่ ๓๒๔/๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าที่พักกรณีเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ

ตามที่ปรากฏว่า การเบิกจ่ายค่าที่พักของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นไปอย่างไม่ประหยัดและไม่มีหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่ชัดเจน ดังนั้น เลขาธิการจึงได้สั่งการให้ สำนักบริหาร กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความ ชัดเจนในการเบิกจ่ายค่าที่พักและเป็นไปอย่างประหยัด สำนักอำนวยการ สำนักบริหาร สำนักตรวจสอบ และสำนักกฎหมาย จึงได้ร่วมหารือและเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าที่พักกรณีเดินทางไป ปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนา เกษตรกร พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าที่พัก กรณีการเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ เพื่อให้สำนักงานถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้คณะผู้เดินทางพักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยเบิกค่าที่พักได้เท่าที่จ่าย จริง ไม่เกินอัตราที่กำหนดต่อคน เว้นแต่กรณีไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวม กับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด ยกเว้นตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือตำแหน่ง ระดับ ๙ ขึ้นไป ให้พักเดี่ยวได้

๒. การเบิกค่าที่พักที่เดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ ให้ผู้เบิกจ่ายนำใบเสร็จรับเงินมาแสดงเป็น หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวัชรพันธุ์ จันทรวงศ์)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



คำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ที่ ๒๙๖ / ๒๕๕๘
เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

เพื่อให้การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่จังหวัดของพนักงาน และลูกจ้าง สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นไปโดยเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่ ๓๕๓/๒๕๕๔ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

๒. กรณีที่พนักงาน และลูกจ้าง ของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มีความจำเป็นต้องเดินทางไปออกนอกพื้นที่เพื่อประชุม สัมมนา หรือภารกิจอื่น ๆ จะต้องเกี่ยวข้องกับกิจการของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

๓. การออกนอกพื้นที่จังหวัด พนักงานและลูกจ้างจะต้องขออนุมัติ ดังนี้

๓.๑ สำนักงานใหญ่

๓.๑.๑ ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วน จะต้องขออนุมัติจากเลขาธิการล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากเลขาธิการก่อน จึงสามารถเดินทางได้

๓.๑.๒ พนักงานอาวุโส พนักงานทั่วไป หรือลูกจ้าง จะต้องขออนุมัติจากหัวหน้าส่วน โดยความเห็นชอบของผู้ผู้อำนวยการสำนักที่ตนสังกัด ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วน โดยความเห็นชอบของผู้ผู้อำนวยการสำนักที่ตนสังกัดก่อน จึงสามารถเดินทางได้

๓.๒ สำนักกิจการสาขาภูมิภาค / สำนักงานสาขาจังหวัด

๓.๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด จะต้องขออนุมัติจากเลขาธิการ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากเลขาธิการก่อน จึงสามารถเดินทางได้

๓.๒.๒ พนักงาน หรือลูกจ้างจะต้องขออนุมัติ ดังนี้

- พนักงาน หรือลูกจ้าง สำนักกิจการสาขาภูมิภาค จะต้องขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาคก่อน จึงสามารถเดินทางได้

- พนักงาน หรือลูกจ้าง สำนักงานสาขาจังหวัด จะต้องขออนุมัติจากหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัดก่อน จึงสามารถเดินทางได้

๔. กรณีที่ได้รับอนุมัติ เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักกิจการสาขาภูมิภาค รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วน และหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อเลขาธิการโดยทันที

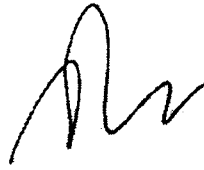
๔.๒ พนักงานอาวุโส พนักงานทั่วไป และลูกจ้าง สำนักงานใหญ่ สำนักกิจการสาขาภูมิภาค และสำนักงานสาขาจังหวัด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อต้นสังกัดโดยทันที

/๕. กรณีมีคำสั่ง...

๕. กรณีมีคำสั่งจากเลขาธิการ ให้ดำเนินการตามคำสั่งได้ทันทีโดยไม่ต้องขออนุมัติอีก
๖. ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าการเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดมิได้เกี่ยวข้องกับกิจการของกองทุนตามข้อ ๒ จะไม่นับเป็นวันทำงาน และไม่สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ได้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวัชรพันธุ์ จันทร์ขจร)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร