



สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

เลขที่ บค/๑๒ อาคาร ซีโอซี ชั้น ๓-๕ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทร.๐๒-๑๕๘๘-๐๓๓๐ โทรสาร.๐๒-๑๕๘๘-๐๓๑๘-๑

ที่ กพก. ๐๑๐๐/๕๒

๑๐ มกราคม ๒๕๕๖

สำนักงาน ก.พ.ร.	
รับที่	๐๐๕๖๑
วันที่	10 ธ.ค. 2556
เวลา	

เรื่อง ขอรื้อการปรับโครงสร้างเงินเดือนพนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

เรียน เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. พรบ.กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ | |
| | แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๔) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. สำเนาระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร | |
| | ว่าด้วย โครงสร้างและการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. สำเนาระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร | |
| | ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ | จำนวน ๑ ชุด |

กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเป็นองค์กรของรัฐ จัดตั้งตามพรบ.กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขฉบับเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๔) จัดการบริหารโดยองค์คณะมีคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร ซึ่งมีอำนาจในการออกระเบียบ คณะกรรมการ ระเบียบคณะกรรมการบริหารในการใช้จ่ายเงินและการบริหารงานบุคคล ซึ่งปัจจุบันมีระเบียบ คณะกรรมการฯ ว่าด้วยโครงสร้างและการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งมีการกำหนดตำแหน่งและกำหนดเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง และในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ รัฐบาลได้มีนโยบายและ มติคณะรัฐมนตรีปรับเงินเดือนและค่าจ้างบุคลากรภาครัฐ โดยจบปริญญาตรีให้มีรายได้ ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน และหน่วยงานรัฐได้ปรับปรุงบัญชีเงินเดือนของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและภาวะ เศรษฐกิจค่าครองชีพที่สูงขึ้น

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรมีพนักงานและลูกจ้าง จำนวน ๓๒๙ คน และมีการปรับ เงินเดือนตามมติคณะรัฐมนตรีแต่ยังไม่ได้มีการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้าง คณะกรรมการบริหาร กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับอัตราเงินเดือนใหม่ และนำเข้าเสนอคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟู และพัฒนาเกษตรกรเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๓ /๒๕๕๕ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ แต่ที่ประชุมมีความเห็น ให้นำบัญชีอัตราเงินเดือนไปหารือสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน กพร. ก่อน

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงขอหารือดังนี้

๑. บัญชีอัตราเงินเดือนที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ได้ปรับปรุงเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนฯ เห็นชอบมีความเหมาะสมหรือไม่ประการใด
 ๒. คณะกรรมการกองทุนฯ มีอำนาจอนุมัติให้ปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานหรือไม่
- ทั้งนี้ มีความเห็นประการใดกรุณาตอบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วน เพื่อประกอบการพิจารณาของ คณะกรรมการกองทุนฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมยศ ภริณาคำ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติงานแทนเลขาธิการ
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

วาระที่ 5.3 ขอความเห็นชอบปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้าย
ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนา
เกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554

เรื่องเดิม

ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานและปรับบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ส่งผลกระทบให้อัตราเงินเดือนเริ่มต้นและเพดานอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดลดลง

อนึ่ง สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเป็นองค์กรอิสระหน่วยงานหนึ่งของรัฐ แต่ไม่ใช่เป็นข้าราชการที่มีสวัสดิการที่ดีและครอบคลุมให้กับพนักงาน เช่น ข้าราชการที่มีเงินบำเหน็จบำนาญ ประกอบกับข้าราชการได้มีการปรับโครงสร้างฐานเงินเดือนใหม่ ส่งผลให้เมื่อเปรียบเทียบกับบัญชีอัตราเงินเดือนของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรกับพนักงานข้าราชการของรัฐ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจะมีส่วนต่างที่ต่ำกว่าส่วนของรัฐ ถึง -33.33% (5,000 บาท) เพื่อให้มีรายได้เพียงพอในการดำรงชีพและเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจที่ปรับสูงขึ้นและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรจึงได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ข้อเท็จจริง

สืบเนื่องจาก มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 13/2555 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2555 เห็นชอบให้ปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 ตามที่สำนักงานเสนอและให้นำเข้าคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเพื่อพิจารณาเห็นชอบตามกฎหมายต่อไป

ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 21 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(6) ออกระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนการกำหนดเงินเดือนหรือเงินอื่น รวมทั้งการสงเคราะห์และสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง

มาตรา 21 วรรคสอง ระเบียบหรือข้อบังคับตาม (5) และ (6) เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารแล้วให้ใช้บังคับได้

2. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 ข้อ 11 ให้พนักงานได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามบัญชีแบบท้าย ระเบียบนี้

มติคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เมื่อคราวประชุม ครั้งที่ 13/2555 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2555 มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 ตามที่สำนักงานเสนอและให้นำเข้าคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามกฎหมายต่อไป

ความเห็นของสำนักงาน

ตามที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเห็นชอบปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 ให้สำนักงานกองทุนนำเสนอมติคณะกรรมการกองทุนพิจารณาเห็นชอบ ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 บัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

ตำแหน่ง	เงินเดือน	
	เริ่มตั้งแต่	สูงสุดถึง
รองเลขาธิการ	73,500	99,750
ผู้อำนวยการสำนัก	63,000	89,250
รองผู้อำนวยการสำนัก	52,500	78,750
หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด	44,000	71,500
พนักงานอาวุโส	23,000	60,500
พนักงานทั่วไป	17,250	40,250
พนักงานบริการ	9,000	24,000

หมายเหตุ 1) ตำแหน่งพนักงานบริการ เงินเดือน 5,000 บาท ปรับให้โดยคิดจากฐานค่าแรงขั้นต่ำ วันละ 300x30 วัน เท่ากับ 9,000 บาท

2) พนักงานได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามบัญชีแบบท้ายระเบียบนี้ พนักงานอาจได้รับปรับเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น พนักงานทั่วไปต้องครองตำแหน่งหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 4 ปี พนักงานอาวุโส ต้องครองตำแหน่งหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 3 ปี และพนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปต้องครองตำแหน่งหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 2 ปี และต้องมีคุณสมบัติตรงตาม ข้อ 14 ในระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554

3) สืบเนื่องจากการจัดฐานโครงสร้างเงินเดือนใหม่เทียบเคียงกับส่วนราชการในปัจจุบัน แต่เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณ ปี 2556 จึงให้มีผลบังคับใช้ในงบประมาณ 2557 เป็นต้นไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ขอความเห็นชอบปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554

(รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระที่ 5.3)

มติที่ประชุม.....

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบบัญชีเงินเดือน กฟก. กับพนักงานข้าราชการของรัฐ

ระยะเวลา	กฟก. (1)	ภาครัฐ (2)	ส่วนต่าง (1)-(2)	อัตรา +, - (1)-(2)/2
ก่อนปี พ.ศ. 2554	9,600	8,310	+ 1,290	+ 15.52%
ปี 2554	10,000	10,010	- 10	- 0.01%
ตั้งแต่ปี 2555	10,000	15,000	- 5,000	- 33.33%

ตารางที่ 2 บัญชีอัตราเงินเดือนเดิม

บัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554

ตำแหน่ง	เงินเดือน	
	เริ่มตั้งแต่	สูงสุดถึง
รองเลขาธิการ	70,000	90,000
ผู้อำนวยการสำนัก	60,000	80,000
รองผู้อำนวยการสำนัก	50,000	70,000
หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด	40,000	60,000
พนักงานอาวุโส	20,000	50,000
พนักงานทั่วไป	10,000	30,000
พนักงานบริการ	5,000	15,000

ตารางที่ 3 บัญชีอัตราเงินเดือนใหม่

บัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ปรับปรุงใหม่)

ตำแหน่ง	เงินเดือน	
	เริ่มตั้งแต่	สูงสุดถึง
รองเลขาธิการ	73,500	99,750
ผู้อำนวยการสำนัก	63,000	89,250
รองผู้อำนวยการสำนัก	52,500	78,750
หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด	44,000	71,500
พนักงานอาวุโส	23,000	60,500
พนักงานทั่วไป	17,250	40,250
พนักงานบริการ	9,000	24,000

บัญชีอัตราเงินเดือนแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับแก้ไข)

ตำแหน่ง	เงินเดือน	
	เริ่มตั้งแต่	สูงสุดถึง
๑. รองเลขาธิการ	๗๓,๕๐๐	๙๙,๗๕๐
๒. ผู้อำนวยการสำนัก	๖๓,๐๐๐	๘๙,๒๕๐
๓. รองผู้อำนวยการสำนัก	๕๒,๕๐๐	๗๘,๗๕๐
๔. หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด	๔๔,๐๐๐	๗๑,๕๐๐
๕. พนักงานอาวุโส	๒๓,๐๐๐	๖๐,๕๐๐
๖. พนักงานทั่วไป	๑๗,๒๕๐	๔๐,๒๕๐
๗. พนักงานบริการ	๙,๐๐๐	๒๔,๐๐๐

วันที่

ธันวาคม ๒๕๕๕



ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงานของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๔ ประธานกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๓

(๒) ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๗

(๓) ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๗

(๔) ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๘

(๕) ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๓

(๖) ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลที่สำนักงานจ้างไว้เพื่อปฏิบัติงานลักษณะประจำและได้รับเงินเดือนและค่าตอบแทนตามตำแหน่งและอัตราที่บรรจุแต่งตั้ง

“ลูกจ้าง” หมายถึง บุคคลที่สำนักงานจ้างไว้เป็นการชั่วคราวตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าจ้างเพื่อปฏิบัติงานให้กับสำนักงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

“ปี” หมายถึง ปีงบประมาณของทางราชการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง วินิจฉัย หรือตีความเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

คำวินิจฉัยหรือการตีความของคณะกรรมการบริหารตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ หรือได้รับความเห็นชอบให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินห้าปี โดยได้รับการพิจารณาเป็นปีๆ

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือกรรมการที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษาหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือของรัฐวิสาหกิจ หรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นสมาชิก หรือกรรมการองค์กรเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนกับกองทุน

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๘) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษโดยการเลิกจ้างหรือถูกให้ออกตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๗ การบริหารงานบุคคล ให้คำนึงถึงระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมและประโยชน์ของสำนักงาน

(๒) การบริหารงานบุคคลต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมและมีความเป็นกลางทางการเมือง

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณาไม่ได้

(๔) การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ข้อ ๘ การกำหนดอัตราตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะมีในแต่ละสำนัก ส่วนงานใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริหารกำหนดภายใต้กรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างที่คณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรกำหนด

ข้อ ๙ ชื่อตำแหน่งของพนักงานจำแนกออกเป็นดังต่อไปนี้

- (๑) รองเลขาธิการ
- (๒) ผู้อำนวยการสำนัก
- (๓) รองผู้อำนวยการสำนัก
- (๔) หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักงานสาขา
- (๕) พนักงานอาวุโส
- (๖) พนักงานทั่วไป
- (๗) พนักงานบริการ

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ให้ลูกจ้างได้รับค่าจ้างตามบัญชีที่เลขาธิการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

หมวด ๑

การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๒ การสรรหา การคัดเลือก และการสอบแข่งขันเพื่อให้ได้บุคคลมาเป็นพนักงานและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของกองทุน

ข้อ ๑๓ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้าเป็นพนักงานในตำแหน่งพนักงานทั่วไป ให้พิจารณาจากผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งนั้น โดยให้เรียกบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การสอบแข่งขัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๔ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตั้งแต่พนักงานอาวุโสขึ้นไป ให้ใช้วิธีการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและพนักงานต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- (๑) แต่งตั้งพนักงานทั่วไปขึ้นดำรงตำแหน่งพนักงานอาวุโส ต้องมีเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๑๒%
- (๒) แต่งตั้งพนักงานอาวุโสขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าสำนักงานสาขา ต้องมีเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๑๒%
- (๓) แต่งตั้งหัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าสำนักงานสาขา ขึ้นดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนัก ต้องมีเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๑๐%
- (๔) แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนัก ขึ้นดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ต้องมีเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๘%
- (๕) แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักขึ้นดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ ต้องมีเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๘%

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่เลขาธิการเห็นว่ามีความจำเป็นต้องแต่งตั้งตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป สมควรสรรหาจากบุคคลภายในและภายนอกเข้ามาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้เลขาธิการประกาศสรรหาบุคคลภายในและภายนอกพร้อมกันได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร การสรรหาพนักงานตั้งแต่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักขึ้นไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เลขาธิการประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๖ ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างทุกตำแหน่ง เว้นแต่การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งหัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าสำนักงานสาขาขึ้นไป จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อน

ข้อ ๑๗ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานตามข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ให้ทำเป็นคำสั่งสำนักงาน สำหรับการทดลองงานของพนักงานตามข้อ ๑๓ มีระยะเวลาการทดลองงาน ๖ เดือน

ผู้ทดลองงานตามวรรคหนึ่ง ผู้ใดมีผลการประเมินทดลองงานไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานต่อไป ถ้าผู้นั้นมีผลการประเมินทดลองงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากงานได้

ผู้ใดถูกสั่งให้ออกจากงานตามวรรคสอง ให้ถือเสมือนว่าผู้นั้นไม่เคยเป็นพนักงาน แต่ทั้งนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติงาน หรือการรับเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับหรือมีสิทธิจะได้รับในระหว่างผู้นั้นอยู่ระหว่างทดลองงาน

ผู้อยู่ในระหว่างทดลองงาน ผู้ใดมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้เลขาธิการดำเนินการทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย และถ้าผู้นั้นมีกรณีที่ต้องออกจากงานตามวรรคสอง ก็ให้เลขาธิการดำเนินการตามวรรคสองไปก่อน

ข้อ ๑๘ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งรองเลขาธิการ ต้องมีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี ปีละหนึ่งครั้ง

หากการปฏิบัติงานของรองเลขาธิการ มีผลการประเมินที่ต่ำกว่ามาตรฐาน ให้เลขาธิการ มีคำสั่งให้ออกจากการเป็นพนักงาน

ข้อ ๑๙ การประเมินผลผู้ปฏิบัติงานต้องกระทำเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การพัฒนา ความรู้ความสามารถด้วยความเป็นธรรมปราศจากอคติ

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง จะกระทำมิได้

การปรับปรุงและกำหนดตำแหน่งในระดับต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักให้สูงขึ้น ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในกรอบ งบประมาณประมาณ งบบุคลากร ประเภทเงินเดือนที่คณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรอนุมัติ ในแต่ละปี

ข้อ ๒๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นพนักงานในตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนั้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการบริหารอาจนัติให้แต่งตั้งพนักงานที่มี คุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหาร กำหนดให้ปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิใด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้หมายถึงปริญญาประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิที่สำนัก กพ. รับรอง

ข้อ ๒๒ พนักงานอาจได้รับการย้าย หรือการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสำนักงาน หรือสำนักงานสาขาได้

การย้ายพนักงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่ จะได้รับความยินยอมจากพนักงานผู้นั้น

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ตำแหน่งรองเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนหรือหัวหน้าสำนักงานสาขาว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลขาธิการ มีอำนาจสั่งให้พนักงานที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการหรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรง ตำแหน่งนั้นๆ เป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ในกรณีการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งเกินกว่าหกสิบวัน ให้รายงานให้คณะกรรมการ บริหารทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดพร้อมเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของ คณะกรรมการบริหารต่อไป

หมวด ๒
วันเวลาทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๒๔ วันเวลาทำงาน และวันหยุด ให้เป็นไปเช่นเดียวกับราชการหรือตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๒๕ การลาแบ่งออกเป็น ๘ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจ
- (๔) การลาพักผ่อน
- (๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอัฐย
- (๖) การลาเนื่องจากราชการทหาร
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๘) การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๒๖ การลาป่วยติดต่อกันเกินสามวันขึ้นไปจะต้องยื่นใบรับรองแพทย์พร้อมกับใบลาด้วย

ข้อ ๒๗ พนักงานที่เจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้แก่ การเจ็บป่วยเพราะประสบอันตราย ถูกประทุษร้ายหรือเจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพการจ้าง หรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด ให้ได้รับเงินเดือนและค่าจ้าง ทั้งนี้ต้องไม่เกินสามร้อย หกสิบห้าวันของการเจ็บป่วยเพราะเหตุครั้งเดียวกัน

ข้อ ๒๘ พนักงานซึ่งเป็นหญิงมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้เก้าสิบวัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ข้อ ๒๙ พนักงานมีสิทธิลากิจได้ปีละไม่เกินยี่สิบวันทำการ แต่จะเริ่มลาได้เมื่อพ้นระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๑๗ แล้ว แต่ถ้าลากิจเกินกว่า ๒๐ วัน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ ๓๐ พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ แต่ผู้ที่มีสิทธิลาพักผ่อนได้นั้นจะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

ถ้าในปีใดผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้วแต่ไม่ครบสิบวัน ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนประจำปีปัจจุบันรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาพักผ่อนครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่งาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วผู้ปฏิบัติงานจึงจะหยุดงานได้

ในระหว่างที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อน และยังไม่ครบกำหนด หากมีกรณีจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงาน ผู้อนุญาตหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งระงับการลาเสียและเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๓๑ พนักงานผู้ใดที่นับถือศาสนาพุทธและยังไม่เคยลาอุปสมบท หรือนับถือศาสนาอิสลามและยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันสำหรับกรลาอุปสมบท และหกสิบวันสำหรับลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แต่ผู้ที่ลา นั้นจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่าสามปีบริบูรณ์

ข้อ ๓๒ การลาเนื่องจากราชการทหาร มีดังนี้

(๑) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม หรือเข้ารับการระดมพลเมื่อถูกเรียกตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๒) ลาไปเข้ารับการศึกษาทหารตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร

ข้อ ๓๓ พนักงานมีสิทธิลาเนื่องจากราชการทหารได้ตามกำหนดที่จำเป็นแก่ทางราชการทหาร โดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

การลาเนื่องจากราชการทหาร จะต้องมียกสารของทางราชการทหาร หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมากับใบลาด้วย

ข้อ ๓๔ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๓๕ การอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนและลาคลอดบุตร ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายพิจารณาสั่งอนุญาต

ข้อ ๓๖ อำนาจอนุญาตลาไปต่างประเทศ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุญาต และเพื่อประโยชน์และความจำเป็นของงานจะสั่งไม่อนุญาตก็ได้

ข้อ ๓๗ ในกรณีจำเป็น เลขาธิการเห็นสมควรให้ลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุญาต โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๓๘ การลา การยื่นใบลาและรายละเอียดอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

ข้อ ๓๙ การลาเนื่องจากราชการทหารตามข้อ ๓๓ มีสิทธิได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาการลา

หมวด ๓

การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง

ข้อ ๔๐ การขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควรเกินกว่าสามวันทำการ ไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบปีที่ขาดงานนั้น

ข้อ ๔๑ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้จ่ายก่อนห้าวันสุดท้ายของเดือน หากวันดังกล่าวเป็นวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ให้จ่าย ณ วันทำการก่อนวันหยุดนั้น

หมวด ๔
การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและ
เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๒ ให้สำนักงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่พนักงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงาน

ในกรณีที่เห็นสมควรและเพื่อการประหยัด สำนักงานจะจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจก็ได้

ข้อ ๔๓ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับช้ขาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดี

ข้อ ๔๔ พนักงานผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกองทุน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามกรณี

ข้อ ๔๕ การให้พนักงานไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

หมวด ๕
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้ดำเนินไปเพื่อการต่างๆ ดังนี้

- (๑) ประเมินผลการทดลองงานของพนักงาน เพื่อการบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นพนักงาน
- (๒) ประเมินผลงานเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี
- (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

หรือการดำรงตำแหน่งของรองเลขาธิการ

(๔) การประเมินผลอื่นๆ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๕๗ การประเมินผลการทดลองงานของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๕๖ ให้เลขาธิการกำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินซึ่งอย่างน้อยต้องมีเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ความรู้ ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน
- (๒) การรักษาวินัย และการตรงต่อเวลา
- (๓) การปฏิบัติตนที่เหมาะสม คุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณตามข้อกำหนดของสำนักงาน มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

(๔) ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์

(๕) องค์ประกอบอื่นที่นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น

การประเมินผู้ปฏิบัติงานที่ทดลองงานให้แบ่งสัดส่วนคะแนนออกเป็น

(๑) คะแนนที่ถือว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

(๒) คะแนนที่ถือว่าต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

การกำหนดคะแนนผลการทดลองงานให้เลขาธิการเป็นผู้กำหนดโดยคำนึงถึงเกณฑ์ที่กำหนดตามความในวรรคหนึ่ง

ผู้รับการประเมินการทดลองงานต้องได้รับผลคะแนนตามเกณฑ์ที่เลขาธิการกำหนด จึงจะถือว่าผ่านทดลองงาน

ข้อ ๔๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่งเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยพิจารณาจากคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๔๗ และเสนอตามลำดับขั้นต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณาและมีคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนต่อไป เว้นแต่กรณีการเลื่อนขั้นเงินเดือนของหัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าสำนักงานสาขาขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อนออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ ๔๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แบ่งออกเป็น ดังต่อไปนี้

(๑) ดีเด่น

(๒) ดีมาก

(๓) ดี

(๔) พอใช้

ข้อ ๕๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งการเข้าสู่ตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่งหรือการอื่นที่กำหนด ตลอดทั้งนำมาใช้เพื่อการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๕๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการตามข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย กรรมการบริหารที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารที่มาจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคราชการ จำนวน ๒ คน และจากผู้ทรงคุณวุฒิภาคเอกชน จำนวน ๒ คน และให้เลขาธิการเป็นกรรมการและประธานคณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๕๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละหกของฐานเงินเดือนที่เบิกจ่ายจริง

การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๔๙ โดยพนักงานแต่ละรายจะได้เพิ่มเงินเดือนสูงสุดไม่เกินร้อยละ ๑๐ ในรอบปี

ข้อ ๕๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานชั้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่เกิน ๕ คนประกอบด้วย เลขาธิการ รองเลขาธิการ ๑ คน ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาของตำแหน่งที่จะประเมิน จำนวน ๑ คน และบุคคลอื่นที่เลขาธิการเห็นสมควรแต่งตั้งอีกไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ โดยให้เลขาธิการเป็นประธานคณะกรรมการ

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน อาจยื่นคัดค้านผลการประเมินพร้อมด้วยเหตุผลต่อเลขาธิการภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ทราบผลการประเมิน และให้เลขาธิการพิจารณาคำคัดค้านให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำคัดค้าน

ข้อ ๕๕ ไม่ว่าผู้รับการประเมินจะดำเนินการตามข้อ ๕๔ หรือไม่ ผู้รับการประเมินสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบผลการประเมิน โดยให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอุทธรณ์ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันได้รับอุทธรณ์ และผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สุด หากผู้รับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณา ให้ใช้สิทธิทางศาลต่อไป

ข้อ ๕๖ การประเมินผลการทดลองงานเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานตามข้อ ๑๓ ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ประเมิน และเสนอให้เลขาธิการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้ประเมิน

- (๑) พนักงานบริการ พนักงานทั่วไป พนักงานอาวุโส ในส่วนใด ให้หัวหน้าส่วนและผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าสำนักงานสาขาเป็นผู้ประเมิน และเสนอเลขาธิการพิจารณา
- (๒) หัวหน้าส่วน และรองผู้อำนวยการสำนัก ให้ผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ประเมิน และเสนอเลขาธิการพิจารณา
- (๓) หัวหน้าสำนักงานสาขา ผู้อำนวยการสำนักและรองเลขาธิการ ให้เลขาธิการเป็นผู้ประเมิน

หมวด ๖

การรักษาจรรยาพนักงาน

ข้อ ๕๘ พนักงานต้องรักษาจรรยาตามที่สำนักงานกำหนดไว้โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้สำนักงานกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของงานในสำนักงานนั้นตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ ในการกำหนดข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยา ให้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของพนักงานและประกาศให้ประชาชนทราบด้วย

ข้อ ๕๙ พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาอันมิใช่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้พนักงานผู้นั้นได้รับการพัฒนา

หมวด ๗
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๖๐ พนักงานต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๖๑ พนักงานต้องถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ รวมทั้งมติคณะกรรมการ มติคณะกรรมการบริหาร และมติคณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม วิริยะอุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของกองทุน
- (๔) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- (๕) อุทิศเวลาของตนให้แก่กิจการของกองทุน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้
- (๖) รักษาความลับของกองทุนและไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อกองทุน
- (๗) ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๘) ไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน
- (๙) ให้การต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกโดยมีซักข่า ให้ความเป็นธรรม ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือข่มเหงต่อเกษตรกรและผู้มาติดต่อในกิจการของกองทุน
- (๑๐) สุภาพ เรียบร้อย เชื้อพียงและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา
- (๑๑) รักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วและห้ามกระทำหรือให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใดในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่
- (๑๒) ไม่เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่นในเวลาปฏิบัติหน้าที่และนอกเวลาปฏิบัติหน้าที่โดยมีอาการเมึนเมาต่อเนื่องมาในเวลาปฏิบัติหน้าที่
- (๑๓) รักษาความสามัคคีของหมู่คณะ และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นเหตุก่อให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี

ข้อ ๖๒ พนักงานต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรจะต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่ปฏิบัติงานอันเป็นการกระทำกรข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (๓) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่
- (๔) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน

(๕) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๖) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติงาน

(๗) ต้องไม่กระทำการแทรกแซงกิจการภายในและทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรเกษตรกร

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ข้อ ๖๓ พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามข้อ ๖๑ หรือข้อ ๖๒ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย การกระทำผิดวินัยตามวรรคหนึ่ง หากทำให้กองทุนเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง

ข้อ ๖๔ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีเหตุการณอันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของสำนักงาน

(๓) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๔) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๖๕ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๖๖ การลงโทษพนักงานให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใดและตามข้อใด

หมวด ๘

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๖๗ เมื่อมีการดำเนินการกระทำความผิดวินัยอย่างชัดเจน หรือมีการกล่าวหา หรือมีการณีเป็นที่สงสัยว่ากระทำความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นมีหน้าที่ต้องรายงานให้เลขาธิการทราบโดยเร็ว และให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ข้อ ๖๘ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๖๗ ให้เลขาธิการดำเนินการหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้ากรณีที่ไม่เห็นว่ามีมูลตามที่กล่าวหาให้ยุติเรื่องได้

ในกรณีที่เห็นว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย หรือเลขาธิการพบเห็นการกระทำความผิดทางวินัยโดยตรง ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๖๙

ข้อ ๖๙ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๖๘ มิใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว เลขาธิการเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้เลขาธิการสั่งลงโทษตามควรแก่กรณีโดยไม่ต้องคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าเลขาธิการเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๗๐ ในกรณีที่ผลการสืบสวนหรือพิจารณาตามข้อ ๖๘ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ในการสอบสวนต้องแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาเมื่อคณะกรรมการสอบสวนดำเนินการเสร็จให้รายงานผลการสอบสวนและความเห็นต่อเลขาธิการ

ถ้าเลขาธิการเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหาให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดตามข้อกล่าวหา ให้ดำเนินการต่อไปตามความในวรรคหนึ่ง หรือข้อ ๖๙ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗๑ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในกรณีมีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบ การพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย

ในกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้

ข้อ ๗๒ พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก

ข้อ ๗๓ พนักงานผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ เลขาธิการมีอำนาจสั่งพักงานหรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนเพื่อรอฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาหรือผลแห่งคดีได้

ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวนหรือพิจารณาว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้เลขาธิการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานหรือกลับเข้าเป็นพนักงานในตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน

ข้อ ๗๔ ในกรณีเลขาธิการจะสั่งลงโทษพนักงานผู้ใด ที่เป็นโทษปลดออกหรือไล่ออก จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารก่อน

หมวด ๙
การออกจากงาน

ข้อ ๗๕ พนักงานพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ หรือได้รับความเห็นชอบให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินห้าปี โดยได้รับการพิจารณาเป็นปีๆ

(๔) ถูกสั่งให้ออกตามข้อ ๗๘

(๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

ตาม (๓) พนักงานรายใดมีความประสงค์ที่จะขอยุ่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอีก แต่ไม่เกิน ๕ ปี ให้ยื่นคำร้องขอต่อเลขาธิการเป็นปีๆ ไป และคำร้องขอจะต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ก่อนอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินขั้นชุดหนึ่ง เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ และศักยภาพการทำงาน รวมทั้งสุขภาพอนามัย และหากคณะกรรมการเห็นว่ามีความรู้ความสามารถและศักยภาพที่จะปฏิบัติงานต่อไปได้ ให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารพิจารณาการต่ออายุการปฏิบัติงานของผู้ขอรายนั้นออกไปได้คราวละหนึ่งปี โดยคณะกรรมการประเมินจะต้องพิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่เลขาธิการมีคำสั่ง หรือก่อนวันที่พนักงานมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

ข้อ ๗๖ พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งโดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันเพื่อให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณา

ในกรณีที่พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาตามวาระหนึ่ง และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๗๗ เมื่อพนักงานผู้ใดไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารให้ถือว่าผู้นั้นออกจากงาน โดยไม่ได้รับเงินเดือนในระยะเวลาที่ไปรับราชการทหาร ทั้งนี้ ให้พนักงานผู้นั้นยื่นคำขอกลับเข้าทำงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันพ้นจากการรับราชการทหาร หากเกินกว่าสิบห้าวันให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะกลับเข้าทำงานอีกต่อไป

ข้อ ๗๘ ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากงานได้ในเหตุ ดังต่อไปนี้

(๑) ขาดคุณสมบัติภายหลังการดำรงตำแหน่ง

(๒) ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองงานหรือการปฏิบัติงาน

(๓) เจ็บป่วยจนไม่อาจทำงานของตนได้โดยสม่ำเสมอ

ข้อ ๗๙ ให้คณะกรรมการบริหารนำความในหมวด ๗ ว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย และหมวด ๘ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย มาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการหรือผู้รักษาการในตำแหน่งเลขาธิการ โดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ ให้นำบทบัญญัติในระเบียบนี้ที่เกี่ยวกับพนักงาน มาใช้บังคับกับลูกจ้างโดยอนุโลม

หมวด ๑๐
การอุทธรณ์

ข้อ ๘๑ พนักงานผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

เมื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้เลขาธิการดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิคำวินิจฉัยและแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้อุทธรณ์ทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๒ ผู้ใดเป็นพนักงานหรือลูกจ้างอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ผู้นั้นเป็นพนักงานหรือลูกจ้างตามระเบียบนี้ต่อไป

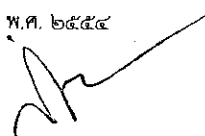
พนักงานที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงมีสถานะเป็นพนักงานตามระเบียบนี้ต่อไป ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๗๕ วรรคท้าย มาใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๘๓ ในวาระเริ่มแรกการใช้ระเบียบนี้ มีอัตราตำแหน่งตามโครงสร้างที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการสำนักกว้างอยู่จำนวนมาก และพนักงานที่มีอยู่ยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอกับตำแหน่งที่มีอยู่ ให้สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรพิจารณาจากพนักงานภายในเป็นลำดับแรก เพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนัก ถ้ามีตำแหน่งเหลืออยู่อีกให้สรรหาจากบุคคลภายนอก เพื่อบรรจุให้เต็มอัตราตามโครงสร้างได้ทันที

ข้อ ๘๔ พนักงานผู้ใดได้รับอัตราเงินเดือนในตำแหน่งปัจจุบันสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ได้รับเงินเดือนในอัตรานั้นต่อไปได้ แต่ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนอีก เว้นแต่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ก็ให้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไปได้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๘๕ การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ หรือการพิจารณาออกจากงาน ที่ดำเนินการอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ แต่ถ้าขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้นำบทลงโทษในส่วนที่เป็นคุณแก่ผู้กระทำความผิดมาใช้บังคับ


ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔


(นายธวัชชัย สำโรงวัฒนา)
ประธานกรรมการบริหาร
กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

บัญชีอัตราเงินเดือนแบบท้ายระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

ตำแหน่ง	เงินเดือน	
	เริ่มตั้งแต่	สูงสุดถึง
๑. รองเลขาธิการ	๗๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
๒. ผู้อำนวยการสำนัก	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
๓. รองผู้อำนวยการสำนัก	๕๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
๔. หัวหน้าส่วน / หัวหน้าสำนักงานสาขา	๔๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๕. พนักงานอาวุโส	๒๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
๖. พนักงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
๗. พนักงานบริการ	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๔





ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ว่าด้วย โครงสร้างและการบริหารงาน

พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การบริหารกิจการของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๓) แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย โครงสร้างและการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๑) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย โครงสร้าง และการบริหารงาน พ.ศ. ๒๕๔๗

๒) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย โครงสร้าง และการบริหารงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

๓) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย โครงสร้าง และการบริหารงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๗

๔) ระเบียบคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ว่าด้วย โครงสร้าง และการบริหารงาน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑

ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟู

และพัฒนาเกษตรกร

“คณะกรรมการจัดการหนี้” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
“สำนักงานสาขาจังหวัด” หมายความว่า ที่ทำการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและ
พัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัดที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดนั้น

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งอื่นใดในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการ
เสนอคณะกรรมการชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งต่างๆ ที่ไม่ขัด
หรือแย้งกับระเบียบนี้ได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบงานในสำนักงาน โดยมีโครงสร้างและ
การบริหารงาน แบ่งเป็น ๑๐ สำนัก ดังนี้

- (๑) สำนักตรวจสอบ
- (๒) สำนักกฎหมาย
- (๓) สำนักบริหาร
- (๔) สำนักอำนวยการ
- (๕) สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร
- (๖) สำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
- (๗) สำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๑
- (๘) สำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๒
- (๙) สำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๓
- (๑๐) สำนักกิจการสาขา ภูมิภาคที่ ๔

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการแต่งตั้งที่ปรึกษาสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เพื่อทำหน้าที่
ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่สำนักงาน ได้เห็นความจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

อัตราตำแหน่ง ค่าตอบแทน และการปฏิบัติงาน ของที่ปรึกษาสำนักงานกองทุน
ฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด

ข้อ ๙ กำหนดแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน และอัตรากำลังของสำนักงานกองทุนฟื้นฟู
และพัฒนาเกษตรกร ตามแผนภูมิแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้สำนักในข้อ ๗ มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบงานในสำนัก
โดยแบ่งการบริหารงานเป็นส่วน มีหัวหน้าส่วนเป็นผู้บังคับบัญชา และสำนักงานสาขาจังหวัด มีหัวหน้า
สำนักงานสาขาจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา

หมวด ๒

สำนักตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ สำนักตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วน ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร การงบประมาณ การเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของสำนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) รับผิดชอบการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณหรือการให้เงินสนับสนุนประเภท เงินอุดหนุนและเงินกู้ยืมขององค์กรเกษตรกรหรือสมาชิกองค์กรเกษตรกร ที่ได้รับตามแผนและโครงการ ซึ่งกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรอนุมัติให้แก่องค์กรเกษตรกรหรือสมาชิกองค์กรเกษตรกร
- ๓) รับผิดชอบการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ ใช้จ่าย และสิทธิประโยชน์ที่กองทุนได้รับ
- ๔) รับผิดชอบการจัดทำและพัฒนาระบบตรวจสอบและการควบคุมภายใน
- ๕) รับผิดชอบการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ

- ๖) รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเสนอเลขาธิการพิจารณา
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการชุดต่างๆ หรือเลขาธิการมอบหมาย

(๑) ส่วนตรวจสอบสำนักงานใหญ่ มีอำนาจหน้าที่

- ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๑.๒) รับผิดชอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร การงบประมาณ การเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของสำนักงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓) รับผิดชอบการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ ใช้จ่าย และสิทธิประโยชน์ที่กองทุนได้รับ
- ๑.๔) รับผิดชอบการจัดทำและพัฒนาระบบตรวจสอบและการควบคุมภายใน
- ๑.๕) รับผิดชอบการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๑.๖) รับผิดชอบการรายงานผลการตรวจสอบและการปฏิบัติงานของสำนักงานเสนอเลขาธิการพิจารณาสั่งการ
- ๑.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๒) ส่วนตรวจสอบองค์กรเกษตรกร มีอำนาจหน้าที่

- ๒.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๒.๒) รับผิดชอบการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณหรือการให้เงินสนับสนุนประเภทเงินอุดหนุนและเงินกู้ยืมขององค์กรเกษตรกรหรือสมาชิกองค์กรเกษตรกรที่ได้รับตามแผนและโครงการ ซึ่งกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรอนุมัติให้องค์กรเกษตรกรหรือสมาชิกองค์กรเกษตรกร
- ๒.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๓

สำนักกฎหมาย

ข้อ ๑๒ สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วน ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเพื่อเสนอเลขานุการพิจารณา
- ๒) รับผิดชอบด้านนิติกรรมและสัญญา ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่ง
- ๓) รับผิดชอบการวินิจฉัยตีความข้อกฎหมายให้แก่เลขานุการ
- ๔) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่เลขานุการ คณะกรรมการชุดต่างๆ และเกษตรกร
- ๕) รับผิดชอบด้านคดี และประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการแก้ไขปัญหาข้อกฎหมาย
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการชุดต่างๆ หรือเลขานุการมอบหมาย

(๑) ส่วนนิติกรรมและสัญญา มีอำนาจหน้าที่

- ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๑.๒) รับผิดชอบการพิจารณาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเพื่อเสนอเลขานุการพิจารณา
- ๑.๓) รับผิดชอบด้านนิติกรรมและสัญญา ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่ง ที่มีผลทางกฎหมาย
- ๑.๔) รับผิดชอบในการจัดทำ ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติงาน
- ๑.๕) รับผิดชอบในการวินิจฉัยตีความข้อกฎหมายให้แก่เลขานุการ
- ๑.๖) รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่เลขานุการ คณะกรรมการทุกชุด
- ๑.๗) รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการแก้ไขปัญหาข้อกฎหมาย
- ๑.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขานุการมอบหมาย

(๒) ส่วนสอบสวนและคดี มีอำนาจหน้าที่

- ๒.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๒.๒) รับผิดชอบเรื่องการร้องเรียน การร้องทุกข์ และพิจารณาเสนอผู้รับผิดชอบ
- ๒.๓) รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการสอบสวน งานวินัย งานอุทธรณ์ของพนักงาน
- ๒.๔) รับผิดชอบเกี่ยวกับคดี จัดทำคำฟ้อง คำให้การและดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี
ในศาล ขึ้นคำร้อง คำแถลงต่อศาล ประสานงานกับพนักงานอัยการ ในการฟ้องคดี
หรือต่อผู้คดี
- ๒.๕) รับผิดชอบดำเนินการจัดทำความเห็นเกี่ยวกับคดี และแก้ไขข้อพิพาททางกฎหมาย
- ๒.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขานุการมอบหมาย

หมวด ๔

สำนักบริหาร

- ข้อ ๑๓ สำนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วน ดังนี้
- ๑) รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงาน
 - ๒) รับผิดชอบงานเลขานุการของผู้บริหารและที่ปรึกษา
 - ๓) รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
 - ๔) รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน
 - ๕) รับผิดชอบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารของสำนักงาน
 - ๖) รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานกับหน่วยงานอื่น งานด้านพิธีการ
 - ๗) รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณของสำนักงาน
 - ๘) รับผิดชอบการจัดทำแผนและงบประมาณประจำปี
 - ๙) รับผิดชอบการรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนและงบประมาณประจำปี
 - ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย
- (๑) ส่วนเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่
- ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) รับผิดชอบงานเลขานุการของผู้บริหารและที่ปรึกษา
 - ๑.๓) รับผิดชอบประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
 - ๑.๔) รับผิดชอบการจัดประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน
- (๒) ส่วนประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่
- ๒.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๒.๒) รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารของสำนักงาน
 - ๒.๓) รับผิดชอบงานสื่อสารมวลชน
 - ๒.๔) รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานอื่น งานพิธีการ
 - ๒.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย
- (๓) ส่วนนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่
- ๓.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๓.๒) รับผิดชอบในการจัดทำแผนและโครงการ
 - ๓.๓) รับผิดชอบงานด้านนโยบาย โครงการพิเศษ และงานกิจการพิเศษ
 - ๓.๔) รับผิดชอบในการประสาน และจัดทำแผน และงบประมาณประจำปี
 - ๓.๕) รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลงานประจำปี
 - ๓.๖) รับผิดชอบการควบคุมและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ๓.๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

- (๔) ส่วนบัญชีและการเงิน มีอำนาจหน้าที่
- ๔.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๔.๒) รับผิดชอบงานบัญชีรับ งานบัญชีจ่าย งานบัญชีทั่วไป จัดทำงบการเงินและรายงานทางบัญชีของสำนักงาน
 - ๔.๓) รับผิดชอบการเงิน การเงินจัดการหนี้ การเงินฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรม ควบคุมเช็คและตราสารทางการเงิน จัดทำรายงานการเงิน
 - ๔.๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๕

สำนักอำนวยการ

ข้อ ๑๔ สำนักอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วน ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง งานธุรการทั่วไปของสำนักงาน
- ๒) รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ งานทะเบียน งานสรรหา งานวินัยพนักงานงานบริหารเงินเดือน งานประเมินผลของสำนักงาน งานฝึกอบรมพนักงาน
- ๓) รับผิดชอบในการควบคุมงานทะเบียนและข้อมูลองค์กร ระบบสารสนเทศ และพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ๔) รับผิดชอบการจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารและบริการของสำนักงาน
- ๕) รับผิดชอบการควบคุมระบบคอมพิวเตอร์และการจัดทำโปรแกรมการใช้งาน การพัฒนา ระบบการสื่อสารและเครื่องคอมพิวเตอร์
- ๖) รับผิดชอบงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์
- ๗) รับผิดชอบงานด้านยานพาหนะและสถานที่
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการชุดต่างๆ หรือเลขาธิการมอบหมาย

(๑) ส่วนบริการกลาง มีอำนาจหน้าที่

- ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๑.๒) รับผิดชอบงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ การบริการรับ-ส่งหนังสือ การจัดเก็บพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ มติที่ประชุม ตลอดจนคู่มือการปฏิบัติงาน
- ๑.๓) รับผิดชอบการนิเทศงานสารบรรณของสำนักงาน
- ๑.๔) รับผิดชอบงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์
- ๑.๕) รับผิดชอบงานด้านยานพาหนะและสถานที่
- ๑.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๒) ส่วนทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่

- ๒.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป และงานทะเบียนประวัติพนักงานและลูกจ้าง
- ๒.๒) รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบรรจุแต่งตั้ง และเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๒.๓) รับผิดชอบงานสวัสดิการพนักงาน
- ๒.๔) รับผิดชอบงานวินัย งานอัตรากำลังและเงินเดือน งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๓) ส่วนฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่

- ๓.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๓.๒) รับผิดชอบการทำแผนและฝึกอบรมพนักงานและลูกจ้าง
- ๓.๓) รับผิดชอบการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมต่างๆ การศึกษาและดูงาน
- ๓.๔) รับผิดชอบการวิเคราะห์และประเมินผลการฝึกอบรมและสัมมนา
- ๓.๕) รับผิดชอบการประสานงานการฝึกอบรมเกษตรกรสมาชิก
- ๓.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๔) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่

- ๔.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
- ๔.๒) รับผิดชอบงานบริหารข้อมูลทะเบียนองค์กรเกษตรกร ทะเบียนเกษตรกรสมาชิก ทะเบียนหนี้ ทะเบียนปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ทะเบียนโครงการฟื้นฟู และทะเบียนศูนย์ฝึกอบรมเกษตรกร
- ๔.๓) รับผิดชอบการจัดทำรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการหนี้และการฟื้นฟู
- ๔.๔) รับผิดชอบการศึกษา วิเคราะห์ และวางระบบสารสนเทศ
- ๔.๕) รับผิดชอบการประสานงานเพื่อพัฒนาระบบงานและบำรุงรักษาฐานข้อมูล การกำหนดสิทธิการใช้งานระบบงานและการเข้าถึงข้อมูล และนโยบายความปลอดภัยของข้อมูลและระบบ
- ๔.๖) รับผิดชอบการบริหารและจัดการเว็บไซต์ของสำนักงาน
- ๔.๗) รับผิดชอบการกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำของเครื่องคอมพิวเตอร์ การกำหนดมาตรฐานซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการที่ใช้ในสำนักงาน การบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารข้อมูลภายในสำนักงาน การสำรองและจัดเก็บข้อมูล ทะเบียนซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการ
- ๔.๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๖

สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร

ข้อ ๑๕ สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร มีอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วน ดังนี้

๑) รับผิดชอบการจำแนกหนี้ของเกษตรกร ตรวจสอบหลักฐานหนี้และหลักประกัน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการจัดการหนี้กำหนด

๒) รับผิดชอบจัดทำแผนและปรับปรุงโครงสร้างหนี้ เปรียบประนอมหนี้กับเจ้าหนี้ ของเกษตรกรของสำนักจัดการหนี้และในส่วนของภูมิภาค

๓) รับผิดชอบด้านการจัดการผลประโยชน์ บริหารเงินกองทุนในบัญชีจัดการหนี้ ของเกษตรกร เพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ของเกษตรกรตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

๔) รับผิดชอบการรับชำระหนี้จากเกษตรกร

๕) รับผิดชอบการจัดการผลประโยชน์อันเกิดจากทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน ในบัญชีจัดการหนี้ของเกษตรกร

๖) รับผิดชอบการดูแลรักษาสินทรัพย์ที่ตกเป็นของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ในบัญชีจัดการหนี้ของเกษตรกร

๗) รับผิดชอบจัดให้มีระบบการควบคุม เก็บรักษาและตรวจสอบความถูกต้องของ หลักประกันให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

๘) รับผิดชอบงานทะเบียนหนี้ของเกษตรกร รับคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร จัดทำ และปรับปรุงทะเบียนหนี้ของเกษตรกรที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

๙) รับผิดชอบการประสานดำเนินงานกับสำนักงานสาขาจังหวัด

๑๐) รับผิดชอบการบริหารข้อมูลของเกษตรกรที่ขอขึ้นทะเบียนให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันสามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อช่วยให้การดำเนินงานของสำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร ให้มีประสิทธิภาพ

๑๑) รับผิดชอบในการศึกษาหาวิธีการและแนวทางจัดการหนี้ของเกษตรกร

๑๒) รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อจัดการหนี้และฟื้นฟูเกษตรกร

๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการชุดต่างๆ หรือเลขาธิการมอบหมาย

(๑) ส่วนจัดการหนี้ของเกษตรกร ๑ มีอำนาจหน้าที่

๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป

๑.๒) รับผิดชอบกำกับดูแลและให้คำปรึกษา ประสานงานกับสำนักงานสาขาจังหวัด

ในการประนอมหนี้เจรจากับสถาบันการเงินเพื่อการชำระหนี้แทนเกษตรกร

๑.๓) รับผิดชอบการซื้อทรัพย์สินคืนจากเจ้าหนี้เดิม บุคคล นิติบุคคล หรือซื้อทรัพย์สิน จากการขายทอดตลาด

๑.๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๒) ส่วนจัดการหนี้เกษตรกร ๒ มีอำนาจหน้าที่

๒.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป

๒.๒) รับผิดชอบกำกับ ดูแล และให้คำปรึกษา ประสานงานกับสำนักงานสาขา จังหวัดในงานประนอมหนี้ เปรียบเทียบสถาบันเกษตรกรเพื่อการชำระหนี้แทนเกษตรกร ในภูมิภาคที่ ๑ และภูมิภาคที่ ๓

๒.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๓) ส่วนจัดการหนี้เกษตรกร ๓ มีอำนาจหน้าที่

๓.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป

๓.๒) รับผิดชอบกำกับ ดูแล และให้คำปรึกษา ประสานงานกับสำนักงานสาขา ในงานประนอมหนี้ เปรียบเทียบสถาบันเกษตรกรเพื่อการชำระหนี้แทนเกษตรกร ในภูมิภาคที่ ๒ และภูมิภาคที่ ๔

๓.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๔) ส่วนปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของเกษตรกร มีอำนาจหน้าที่

๔.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป

๔.๒) รับผิดชอบการตรวจสอบมูลหนี้ จำแนกหนี้ และทะเบียนลูกหนี้

๔.๓) รับผิดชอบในการวิเคราะห์ และปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของเกษตรกร

๔.๔) รับผิดชอบการศึกษาหาวิธีการและแนวทางการจัดการหนี้ การจัดทำแผนปรับปรุงโครงสร้างหนี้

๔.๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

(๕) ส่วนบริหารสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่

๕.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป

๕.๒) รับผิดชอบการติดตามการชำระหนี้และค่าเช่าซื้อของเกษตรกร

๕.๓) รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูลและติดตามการชำระหนี้ของลูกหนี้ให้แก่สถาบัน เจ้าหนี้ของเกษตรกร

๕.๔) รับผิดชอบการจัดทำรายงานการชำระหนี้ของเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ให้แก่สำนักงาน

๕.๕) รับผิดชอบการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับหนี้และสินทรัพย์ของเกษตรกร

๕.๖) รับผิดชอบการเก็บรักษาและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสิทธิ

๕.๗) รับผิดชอบการกำกับดูแล และตรวจสอบสินทรัพย์ของกองทุน

๕.๘) รับผิดชอบดูแลรักษาและจัดการสินทรัพย์ของเกษตรกรที่ตกเป็นของกองทุน

๕.๙) รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ และการรายงานผลเกี่ยวกับสินทรัพย์ของกองทุน

๕.๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๓

สำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ข้อ ๑๖ สำนักฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มีอำนาจหน้าที่ และแบ่งส่วน ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรเกษตรกรมีความเข้มแข็งเพื่อเป็นศูนย์กลางในการแก้ไขปัญหาหนี้สินและความยากจนของเกษตรกร
 - ๒) การส่งเสริมและการพัฒนาการเรียนรู้ด้านการผลิต การอาชีพ การตลาด การเพิ่มมูลค่าผลผลิต เพื่อการฟื้นฟูอาชีพของเกษตรกร ให้หลุดพ้นจากภาวะหนี้สิน
 - ๓) รวบรวม สรุป วิเคราะห์แผนและ โครงการที่สนับสนุนให้เกษตรกรมีความมั่นคงและยั่งยืนในอาชีพ สามารถพึ่งตนเองได้ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - ๔) รับผิดชอบการประสานงานกับสำนักงานสาขาจังหวัด และหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับแผนและ โครงการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
 - ๕) รับผิดชอบการจัดทำแผนและโครงการ กำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการฟื้นฟูอาชีพและพัฒนาเกษตรกร
 - ๖) รับผิดชอบในการติดตามและสนับสนุนแผนและ โครงการที่ผ่านการอนุมัติ
 - ๗) รับผิดชอบในการศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงาน
 - ๘) รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลแผนและ โครงการที่กองทุนให้การ สนับสนุนแก่องค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกร
 - ๙) รับผิดชอบในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกร
 - ๑๐) รับผิดชอบในการรับขึ้นทะเบียนองค์กรเกษตรกร พัฒนาศักยภาพองค์กรเกษตรกร และเครือข่ายองค์กรเกษตรกร แสวงหาความร่วมมือและสนับสนุนจากเครือข่ายหรือภาคีอื่น ๆ
 - ๑๑) รับผิดชอบในการสร้างระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้และข้อมูลการเข้าถึงปัจจัยการผลิตของเกษตรกร รวมทั้งการเข้าถึงแหล่งทุนต่างๆ
 - ๑๒) รับผิดชอบการสร้างระบบฐานข้อมูลอาชีพของเกษตรกร
 - ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการชุดต่างๆ หรือเลขาธิการมอบหมาย
- (๑) ส่วนส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ๑ มีอำนาจหน้าที่
- ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) รับผิดชอบในการดูแล และให้คำปรึกษา รวมทั้งประสานงานกับสำนักงานสาขาจังหวัด ในการส่งเสริมฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๑
 - ๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย
- (๒) ส่วนส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ๒ มีอำนาจหน้าที่
- ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) รับผิดชอบในการดูแล และให้คำปรึกษา รวมทั้งประสานงานกับสำนักงานสาขาจังหวัด ในการส่งเสริมฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๒
 - ๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

- (๓) ส่วนส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ๓ มีอำนาจหน้าที่
 - ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) รับผิดชอบในการดูแล และให้คำปรึกษา รวมทั้งประสานงานกับสำนักงาน
สาขาจังหวัด ในการส่งเสริมฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๓
 - ๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย
- (๕) ส่วนส่งเสริมการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ๔ มีอำนาจหน้าที่
 - ๑.๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) รับผิดชอบในการดูแล และให้คำปรึกษา รวมทั้งประสานงานกับสำนักงาน
สาขาจังหวัด ในการส่งเสริมฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๔
 - ๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๘

สำนักกิจการสาขา

ข้อ ๑๗ สำนักกิจการสาขาภูมิภาค ๑-๔ โดยให้แต่ละสำนักมีอำนาจหน้าที่

- ๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของสำนักและงานธุรการ ในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
ของคณะกรรมการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๑-๔ และคณะกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สิน
ของเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๑-๔
- ๒) รับผิดชอบงานอำนวยความสะดวก งานประชาสัมพันธ์ และงานเลขานุการ คณะอนุกรรมการ
ฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๑-๔ และคณะกรรมการแก้ไขปัญหาหนี้สินของเกษตรกร ภูมิภาคที่ ๑-๔
- ๓) รับผิดชอบในการดูแล องค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกรที่อยู่ใน
ภูมิภาคที่รับผิดชอบ
 - ๔) รับผิดชอบในการควบคุมและกำกับงานขึ้นทะเบียนเกษตรกร งานเกี่ยวกับแผน
หรือโครงการขององค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกรในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
 - ๕) รับผิดชอบงานจัดการหนี้หรือปรับปรุง โครงสร้างหนี้ของสมาชิกองค์กรเกษตรกร
งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
 - ๖) รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกร
ในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
 - ๗) รับผิดชอบการบริหารสินทรัพย์ที่ได้มาจากการจัดการหนี้ ในภูมิภาคที่รับผิดชอบ
 - ๘) รับผิดชอบในการประสานงานกับสำนักกิจการสาขา และส่วนราชการอื่น
 - ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๕

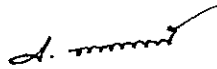
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัด

ข้อ ๑๘ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรสาขาจังหวัด โดยแต่ละจังหวัดมีสาขา จำนวนหนึ่งแห่ง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป งานสารบรรณ งานการบัญชี งานการเงิน งานบริหาร บุคคล และงานพัสดุครุภัณฑ์
- ๒) รับผิดชอบงานธุรการและเลขานุการ ของคณะอนุกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนา เกษตรกรจังหวัด
- ๓) รับผิดชอบงานอำนวยความสะดวก งานประชาสัมพันธ์
- ๔) รับผิดชอบในการดูแล องค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกร
- ๕) รับผิดชอบในการควบคุมและกำกับงานทะเบียนเกษตรกร งานเกี่ยวกับแผนหรือ โครงการ ขององค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกร
- ๖) รับผิดชอบงานจัดการหนี้หรือปรับปรุง โครงสร้างหนี้ขององค์กรเกษตรกรและ สมาชิกองค์กรเกษตรกร งานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
- ๗) รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาองค์กรเกษตรกรและสมาชิกองค์กรเกษตรกร
- ๘) รับผิดชอบการขึ้นทะเบียนหนี้ ติดตามการชำระหนี้ และจำแนกหนี้
- ๙) รับผิดชอบการบริหารสินทรัพย์ที่ได้มาจากการจัดการหนี้
- ๑๐) รับผิดชอบการจัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อมูลหนี้ของลูกหนี้ องค์กรเกษตรกรและ สมาชิกองค์กรเกษตรกร
- ๑๑) รับผิดชอบในการประสานงานกับสำนักกิจการสาขาในภูมิภาค และส่วนราชการอื่น
- ๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

พลตรี



(สนั่น ขจรประศาสน์)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

คณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

คณะกรรมการจัดการหนี้ของเกษตรกร

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
เลขานุการ (๑ อัตรา)
รองเลขาธิการ (๒ อัตรา)
(รวมอัตรากำลังทั้งหมด ๓๒๙ อัตรา)

สำนักกฎหมาย (รวม ๔ อัตรา)
ส่วนสอบสวนและคดี
ส่วนนิติกรรมและสัญญา

สำนักตรวจสอบ (รวม ๔ อัตรา)
ส่วนตรวจสอบสำนักงานใหญ่
ส่วนตรวจสอบองค์กรเกษตรกร

