

ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน เพื่อให้ชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีผลทำให้การบริหารงานของสถาบันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ประหยัด โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนาจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานของสถาบัน การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานของสถาบัน การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานของสถาบัน การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ให้สถาบันจัดแบ่งส่วนงานออกเป็นหกสำนัก ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักผู้อำนวยการ

(๒) สำนักยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

(๓) สำนักบริหาร

(๔) สำนักความร่วมมือระหว่างประเทศ

(๕) สำนักพัฒนาขีดความสามารถทางการค้าและการพัฒนา

(๖) สำนักพัฒนาและส่งเสริมการวิจัย

อัตรากำลังในแต่ละสำนักตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

การแบ่งงานในแต่ละสำนักตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๕ โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานและกรอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามผังแนบท้าย
ข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ สำนักผู้อำนวยการมีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ และผู้บริหาร งานจัดเตรียมวาระและเอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการ รวบรวมจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมของกรรมการ

(๒) ดำเนินการด้านการสื่อสารองค์กร การนำเสนอบทบาท ภารกิจ นโยบาย และผลการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณชน องค์กร และหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดความเข้าใจที่ดี เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในการดำเนินงานศึกษาอบรมและการสนับสนุนเพื่อการค้นคว้าวิจัยของสถาบัน รวมทั้งจัดทำรายงานประจำปีของสถาบัน

(๓) ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร การประเมินค่างาน การสำรวจและวิเคราะห์โครงสร้างและอัตราเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การปรับเปลี่ยนหรือเลื่อนตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

(๔) เสนอร่าง แก้ไข หรือปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงานและการบริหารทั่วไปของสถาบัน

(๕) สอบสวนข้อเท็จจริง วินิจฉัย ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงข้อกฎหมายและวิธีปฏิบัติในการบังคับใช้กฎหมาย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีคำวินิจฉัยเป็นที่สุด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและทางอาญา และงานคดีปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๗ สำนักยุทธศาสตร์และสารสนเทศมีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบายการบริหารงานและแผนการดำเนินงานของสถาบันตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๒) รวบรวมข้อมูล การจัดทำสถิติข้อมูล การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันเพื่อรายงานสถานการณ์และบ่งชี้ทิศทางการดำเนินงานในอนาคต

(๓) วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณประจำปี แผนรายรับและรายจ่าย ของสถาบันเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมทั้งประสานงาน กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายแผนงาน และงบประมาณของสถาบัน

(๔) วิเคราะห์และจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงของสถาบัน

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการดิจิทัลของสถาบัน

(๖) ศึกษา พัฒนา ออกแบบและจัดวางระบบฐานข้อมูลของสถาบัน ระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายการสื่อสารข้อมูลภายในส่วนงานและระหว่างส่วนงาน จัดหาเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการพัฒนาาระบบข้อมูลดิจิทัล ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม รวมทั้งเป็นศูนย์กลางบริหารจัดการข้อมูลและสื่อดิจิทัลของสถาบัน

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ สำนักบริหารมีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ อำนวยความสะดวกในการจัดประชุม ดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค การใช้ยานพาหนะ และการบริหารทั่วไปอื่น ๆ ของสถาบัน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและงบการเงิน ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทางการเงิน และบัญชีของสถาบัน

(๓) ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนการเก็บรักษา ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุหรือทรัพย์สินของสถาบัน ตลอดจนจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนงานใดของสถาบัน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๙ สำนักความร่วมมือระหว่างประเทศมีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดเป็นนโยบายและแผนการดำเนินงานของสถาบัน

(๒) แสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อบูรณาการความรู้และระดมทรัพยากรที่จำเป็นใช้สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ร่วมมือ จัดการฝึกอบรม สัมมนา และกิจกรรมอื่นๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากรประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชีย ร่วมกับการประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา และองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้สำหรับบุคลากรประเทศต่าง ๆ ในด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ติดตามและประเมินผลการความร่วมมือและกิจกรรมอื่นที่ได้ดำเนินการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาความร่วมมือที่เกี่ยวข้องของสถาบันต่อไป

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๐ สำนักพัฒนาขีดความสามารถทางการค้าและการพัฒนามีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแผนการดำเนินการเพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรของประเทศไทยในด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดเป็นนโยบายและแผนการดำเนินงานของสถาบัน

(๒) แสวงหาความร่วมมือเพื่อบูรณาการความรู้เพื่อให้ในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าและการพัฒนา ให้แก่บุคลากรของประเทศไทย

(๓) สนับสนุน จัดการฝึกอบรม สัมมนา และกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพ และขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากรของประเทศไทย

(๔) สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้สำหรับบุคลากรของประเทศไทยในด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนา และกิจกรรมอื่นที่ได้ดำเนินการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรและวิธีการดำเนินการการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องของสถาบันต่อไป

(๖) ติดตามความก้าวหน้าในการเพิ่มพูนศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้รับการฝึกอบรม และสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายของผู้รับการฝึกอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๑ สำนักพัฒนาและส่งเสริมการวิจัยมีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแผนการดำเนินงานพัฒนาและส่งเสริมการวิจัยของสถาบันในด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดเป็นนโยบายและแผนการดำเนินงานของสถาบัน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า พัฒนาและส่งเสริมการวิจัย ด้านการค้าระหว่างประเทศ การเงิน การคลัง การลงทุน การพัฒนา และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนองค์ความรู้และเป็นแหล่งข้อมูลของสถาบันอันจะนำไปสู่การเป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศในสาขาดังกล่าว

(๓) ผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านสื่อและกิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ และเป็นวิทยากรในกิจกรรมการอบรม สัมมนา การประชุม และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ แนวโน้ม ด้านการค้าและการพัฒนา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเสริมสร้างศักยภาพด้านการค้าและการพัฒนา และเผยแพร่ผลการศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มด้านการค้าและการพัฒนาสู่สาธารณะ

(๕) ติดตาม ศึกษา ประมวลข้อมูลและวิเคราะห์สถานะแนวโน้ม นโยบายและการพัฒนาการทางเศรษฐกิจของประเทศกำลังพัฒนาในภูมิภาคเอเชีย

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๒ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานของสถาบัน การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้ได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ หรือจนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ คำสั่ง หรือการอื่นใดเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่ผู้อำนวยการไม่สามารถวินิจฉัยปัญหาดังกล่าวได้ ให้ผู้อำนวยการเสนอปัญหาดังกล่าว เพื่อขอให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือว่าเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางวัฒนาพร ระวังทุกข์)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการสถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา

