ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานของสถาบัน เพื่อปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ให้สอดคล้องกับภารกิจและเหมาะสมกับสภาพของงาน อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๙) (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๙ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ จึงแก้ไขข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานของสถาบัน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานของสถาบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานสถาบัน และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานตามบัญชีท้ายข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานสถาบันและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชวลิต ชูขจร)
ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน
แนบท้ายข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗

---

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของสถาบันด้วย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้อำนวยการก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อสถาบันให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบัน

(๖.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของสถาบัน

(๖.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อสถาบัน คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้างให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการ

๒. สำนักอำนวยการ

สำนักอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี พัสดุ บริหารทรัพยากรมนุษย์ ธุรการและประชาสัมพันธ์ และอาคารสถานที่

(๒) ปฏิบัติงานอื่นในส่วนที่มิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนงานใดโดยเฉพาะ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสถาบัน ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ นโยบาย และมติของคณะกรรมการ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักยุทธศาสตร์และแผน

สำนักยุทธศาสตร์และแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งบประมาณ และแผนปฏิบัติงานองค์กรและแผนบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาพื้นที่สูง

(๒) ศึกษาและเสนอแนะในการปรับใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารบนพื้นที่สูง ระบบฐานข้อมูล รวมทั้งเผยแพร่ ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาพื้นที่สูง

(๓) ติดตาม รายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และประเมินผลการดำเนินงานเชิงผลลัพธ์

(๔) ร่วมมือและแลกเปลี่ยนการพัฒนาทางวิชาการด้านการวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงในระดับนานาชาติ

(๕) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถาบัน คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักวิจัย

สำนักวิจัย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานวิจัยบนพื้นที่สูง

(๒) ศึกษาวิจัย และสนับสนุนส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน

(๓) ร่วมมือกับมูลนิธิโครงการหลวง หน่วยงานของรัฐ และสถาบันการศึกษา และภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศในการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนาและจัดการองค์ความรู้ที่เหมาะสมสู่ชุมชนบนพื้นที่สูง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักพัฒนา

สำนักพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานพัฒนาบนพื้นที่สูง

(๒) สนับสนุนการดำเนินงานในพื้นที่โครงการหลวงและส่งเสริมให้เป็นศูนย์เรียนรู้การพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน

(๓) ขยายผลความสำเร็จของโครงการหลวงไปสู่ชุมชนบนพื้นที่สูงอื่น

(๔) บูรณาการการปฏิบัติงานระหว่างชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ส่งเสริมให้ชุมชนมีการพึ่งพาตนเอง มีการรวมกลุ่ม โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๖) จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อความสมดุลของการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๗) สนับสนุนและการดำเนินการด้านการตลาด โดยให้มีการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ของสินค้าโครงการหลวง และสินค้าของสถาบันจากหน่วยงานในประเทศ และต่างประเทศ

(๘) พัฒนาเครือข่ายการพัฒนาและการเรียนรู้บนพื้นที่สูง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. อุทยานหลวงราชพฤกษ์

อุทยานหลวงราชพฤกษ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้อุทยานหลวงราชพฤกษ์ เป็นศูนย์เรียนรู้พระราชกรณียกิจของสถาบันพระมหากษัตริย์ ความหลากหลายทางชีวภาพ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเกษตร ศิลปวัฒนธรรม และการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

(๒) จัดแสดงนิทรรศการด้านการเกษตร ความหลากหลายทางชีวภาพและด้านอื่น ๆ

(๓) ดำเนินการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวเรียนรู้และพักผ่อนทางด้านการเกษตรและวัฒนธรรม ที่มีคุณค่าและมาตรฐานทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มงานกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

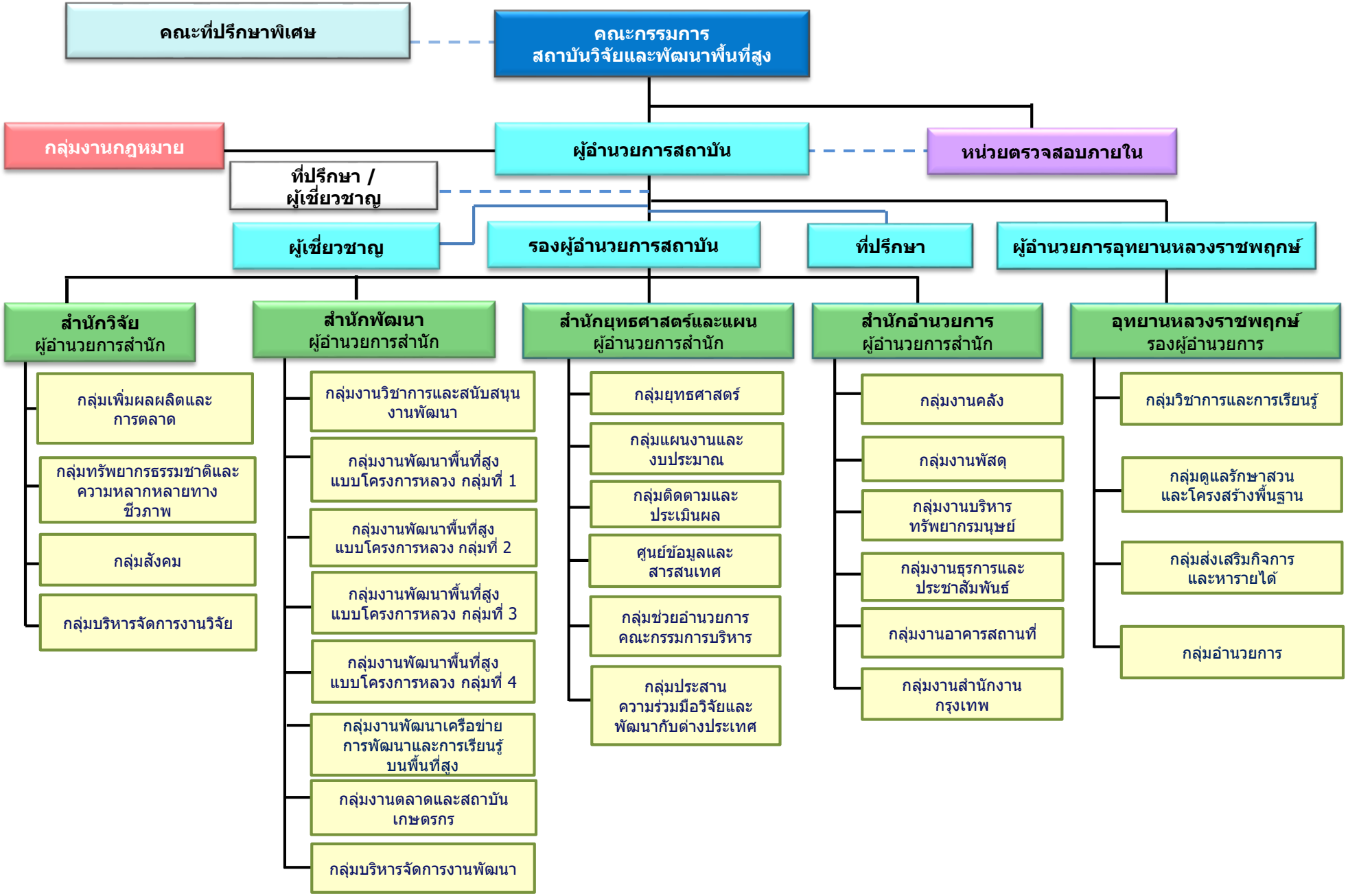
(๑) ดำเนินการพัฒนากฎหมาย และการกำหนดนโยบายการบริหารกฎหมาย

(๒) ดำเนินการด้านนิติกรรมสัญญาของสถาบัน

(๓) ดำเนินการด้านคดีของสถาบัน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม การร้องทุกข์

(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมายแก่หน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)