



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐ โทร. ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๐๐ โทรสาร ๐ ๒๓๗๘ ๘๓๑๒

ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนงานที่ปรับปรุงใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๓) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานภายในของสถาบัน

ข้อ ๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสถาบันเป็นสองระดับ ดังนี้

(๑) สำนักงาน หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าสำนักงาน

(๒) สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่าสำนัก

ข้อ ๖ ให้จัดแบ่งสำนักงานของสถาบัน ดังนี้

(๑) สำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑลและตะวันออก

(๒) สำนักงานภาคกลางและตะวันตก

(๓) สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

(๔) สำนักงานภาคเหนือ

(๕) สำนักงานภาคใต้

(๖) สำนักงานประสานขบวนองค์กรชุมชนและประชาสังคม

(๗) สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท

ข้อ ๗ ให้จัดแบ่งสำนักของสถาบัน ดังนี้

- (๑) สำนักพัฒนาผู้นำและนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน
- (๒) สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง
- (๓) สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมราง
- (๔) สำนักการเงินและบัญชี
- (๕) สำนักสินเชื่อ
- (๖) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงิน
- (๗) สำนักผู้อำนวยการ
- (๘) สำนักยุทธศาสตร์นโยบายและแผน
- (๙) สำนักทรัพยากรบุคคล
- (๑๐) สำนักบริหารงานกลาง
- (๑๑) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑๒) สำนักพัฒนาองค์ความรู้และสื่อสารองค์กร
- (๑๓) สำนักตรวจสอบ

ทั้งนี้ ให้สำนักตรวจสอบรับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๘ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานและบูรณาการภารกิจระหว่างส่วนงาน ให้จัดกลุ่มส่วนงานของสถาบัน ดังนี้

- (๑) กลุ่มสนับสนุนขบวนการชุมชนและประชาสังคม
- (๒) กลุ่มพัฒนาที่อยู่อาศัยและคุณภาพชีวิตชุมชน
- (๓) กลุ่มบริหารเงินทุนและสินเชื่อ
- (๔) กลุ่มนโยบายและบริหารองค์กร

ข้อ ๙ ให้กลุ่มสนับสนุนขบวนการชุมชนและประชาสังคม ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานภาคกรุงเทพฯ ปริมณฑลและตะวันออก
- (๒) สำนักงานภาคกลางและตะวันตก
- (๓) สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- (๔) สำนักงานภาคเหนือ
- (๕) สำนักงานภาคใต้
- (๖) สำนักงานประสานขบวนการชุมชนและประชาสังคม
- (๗) สำนักพัฒนาผู้นำและนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๑๐ ให้กลุ่มพัฒนาที่อยู่อาศัยและคุณภาพชีวิตชุมชน ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท
- (๒) สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง
- (๓) สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมราง

ข้อ ๑๑ ให้กลุ่มบริหารเงินทุนและสินเชื่อ ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักการเงินและบัญชี
- (๒) สำนักสินเชื่อ
- (๓) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงิน

ข้อ ๑๒ ให้กลุ่มนโยบายและบริหารองค์กร ประกอบด้วยส่วนงาน ดังนี้

- (๑) สำนักผู้อำนวยการ
- (๒) สำนักยุทธศาสตร์นโยบายและแผน
- (๓) สำนักทรัพยากรบุคคล
- (๔) สำนักบริหารงานกลาง
- (๕) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๖) สำนักพัฒนาองค์ความรู้และสื่อสารองค์กร

ข้อ ๑๓ การจัดแบ่งส่วนงานและการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานในระดับต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ให้เป็นอำนาจของผู้ผู้อำนวยการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๔ ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน ให้เป็นไปตามเอกสารท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจวางระเบียบ ออกประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๖ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ หรือจนกว่าจะมีระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ ข้อบังคับนี้ไม่มีผลกระทบต่อการใดซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการโดยชอบด้วยข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องซึ่งใช้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ

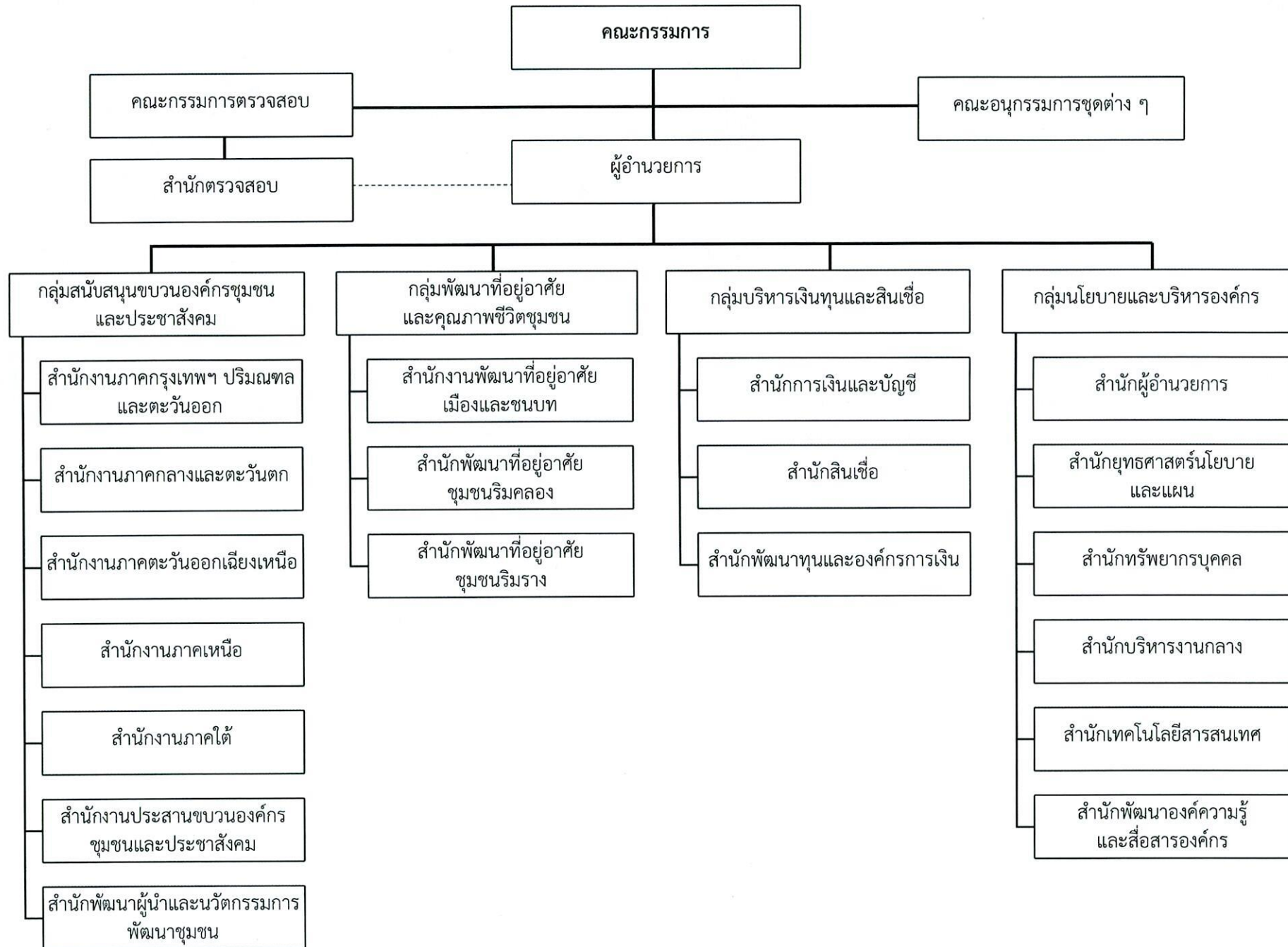
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกอบศักดิ์ ภูตระกูล)

ประธานกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานท้ายข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๗



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานท้ายข้อบังคับสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑ สำนักงานภาค มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการสนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่ายและขบวนองค์กรชุมชนทั้งเชิงพื้นที่และเชิงประเด็นการพัฒนา บริหารจัดการร่วมกับขบวนชุมชนและภาคีพัฒนาทั้งในระดับกลุ่มจังหวัด จังหวัด และประเด็นงาน สนับสนุนและพัฒนากลไกการทำงานร่วมกับขบวนชุมชนในกลุ่มจังหวัด จังหวัด และประเด็นงานสร้างพื้นที่กลางในการประสานเชื่อมโยงภาคีทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม เพื่อหนุนเสริมการทำงานของขบวนองค์กรชุมชน ในระดับตำบล จังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค สนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลตำบล โดยการมีส่วนร่วมจากนักวิชาการและหน่วยงานต่าง ๆ สนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูล ปัญหาและความต้องการของชุมชนในระดับจังหวัดเพื่อนำเสนอแผนงานพัฒนาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ส่งเสริมและพัฒนากิจการสภาองค์กรชุมชนตำบลและที่ประชุมระดับจังหวัดของสภาองค์กรชุมชนตำบล สร้างความเข้มแข็งของสภาองค์กรชุมชนระดับตำบลและเชื่อมโยงเนื้องานสู่ระดับจังหวัด รับรองสถานภาพองค์กรชุมชน ส่งเสริมการสร้างระบบธรรมาภิบาลให้กับขบวนชุมชน สนับสนุนให้ขบวนชุมชนมีสถานภาพเป็นที่ยอมรับ สนับสนุนการพัฒนายุทธศาสตร์และแผนงานของชุมชน และการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะต่าง ๆ ในระดับชาติ

(๓) รับผิดชอบการสนับสนุนการพัฒนาและสร้างรูปธรรมการแก้ไขปัญหาของชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนท้องถิ่น โดยดำเนินการตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ของสถาบัน ในด้านการพัฒนาที่อยู่อาศัย ที่ดินทำกิน การจัดสวัสดิการชุมชน การพัฒนาเศรษฐกิจและทุนชุมชน การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสร้างความมั่นคงด้านอาหารและการจัดการภัยพิบัติ รวมถึงการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ตามยุทธศาสตร์และแผนงานของชุมชน

(๔) รับผิดชอบการพัฒนาความเข้มแข็งด้านการบริหารการเงินให้กับกลุ่มองค์กรชุมชนที่ขอสนับสนุนสินเชื่อจากสถาบัน พัฒนาโครงการและอำนวยความสะดวกให้กับองค์กรชุมชน ติดตามพัฒนาคุณภาพ สนับสนุนให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี และแก้ไขปัญหาสินเชื่อผิดนัดขององค์กรผู้ใช้สินเชื่อในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๕) รับผิดชอบการสนับสนุนขบวนองค์กรชุมชนในการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน สร้างทีมในการทำงานร่วมกันของผู้นำองค์กรชุมชนกับผู้ปฏิบัติงานสถาบัน สร้างคนรุ่นใหม่และสนับสนุนให้เกิดพื้นที่การเชื่อมโยงกิจกรรมของคนรุ่นใหม่

(๖) สนับสนุนการพัฒนาระบบข้อมูลและจัดระบบฐานข้อมูลกลางของจังหวัด เชื่อมโยงระบบข้อมูลกับหน่วยงานและภาคส่วนอื่น รวมถึงพัฒนาศักยภาพคนทำงานด้านข้อมูล สนับสนุนการจัดทำแผนงานและเป้าหมายตัวชี้วัดการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น พัฒนาศักยภาพผู้นำและคนทำงานชุมชน บริหารโครงการงบประมาณและการเงิน ติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานการพัฒนาเชิงพื้นที่และเชิงประเด็นร่วมกับขบวนชุมชน

(๗) ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดการความรู้ พัฒนาศูนย์เรียนรู้และการสื่อสารของขบวนชุมชน พัฒนาช่องทางการสื่อสาร การจัดทำรายงาน และสื่อสารการดำเนินงานให้เป็นที่รับรู้อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

(๘) รับผิดชอบการประสานความร่วมมือกับภาคีพัฒนา ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์กรพัฒนาเอกชน ภาคประชาสังคม สถาบันวิชาการและหน่วยงานภาคีพัฒนาต่าง ๆ เพื่อร่วมวางทิศทางเป้าหมาย บูรณาการการทำงานร่วมกันในการที่จะสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ โดยขบวนองค์กรชุมชนเป็นแกนหลักในการพัฒนา

(๙) รับผิดชอบการบริหารและสนับสนุนการพัฒนา จัดทำแผนงานและงบประมาณ บริหารจัดการโครงการ การเบิกจ่ายงบประมาณ บริหารการเงิน พัสดุ อาคารสถานที่ของสำนักงานภาค บริหารและพัฒนาบุคลากร จัดการระบบข้อมูลภายใน จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งบประมาณ และตัวชี้วัด บริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน จัดการเรื่องร้องเรียน จัดการความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ สื่อสารภายในและสื่อสารสาธารณะ

(๑๐) สนับสนุนการประชุมของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒ สำนักงานประสานขบวนการขององค์กรชุมชนและประชาสังคม มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบงานสนับสนุนการเชื่อมโยงขบวนการขององค์กรชุมชนทั้งเชิงพื้นที่ เชิงประเด็น และพัฒนากลไกกลางระดับชาติ ประสานความร่วมมือกับภาคี ภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา ภาคประชาสังคม รวมทั้งสำนักงานภาคเพื่อร่วมสนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และสนับสนุนให้เกิดแผนกลยุทธ์การพัฒนาของขบวนการขององค์กรชุมชนทั้งในระดับพื้นที่และระดับนโยบาย

(๒) สนับสนุนการพัฒนากระบวนการสวัสดิการชุมชน ประมวลข้อมูลภาพรวมการพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชน จัดทำระบบฐานข้อมูลกองทุนสวัสดิการชุมชน การพัฒนาตัวชี้วัดกองทุน การรับรองมาตรฐานคุณภาพกองทุนสวัสดิการชุมชน จัดทำหลักเกณฑ์ ข้อตกลงในการบริหารจัดการกองทุน สนับสนุนการพัฒนาฐานข้อมูลและเครื่องมือต่าง ๆ ในการบริหารจัดการกองทุนสวัสดิการชุมชนสู่การบริหารจัดการที่ดี จัดระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการสวัสดิการชุมชน ประสานความร่วมมือในระดับนโยบายกับภาคีพัฒนา และสนับสนุนการดำเนินงานของกลไกการขับเคลื่อนงานสวัสดิการชุมชน

(๓) สนับสนุนการพัฒนาสภาองค์กรชุมชน ตามกฎหมายว่าด้วยสภาองค์กรชุมชน ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในการประชุมระดับชาติของสภาองค์กรชุมชน การประมวลข้อมูลภาพรวมของสภาองค์กรชุมชน การรับรองสถานภาพองค์กรชุมชน ศึกษาวิจัย พัฒนาเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อยกระดับการดำเนินงานสภาองค์กรชุมชนตำบล พัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบาย ประสานและร่วมมือกับภาคีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนสภาองค์กรชุมชน การติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน และสรุปผลการประชุมสภาองค์กรชุมชนระดับชาติของสภาองค์กรชุมชนเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี รวมถึงสนับสนุนกลไกการดำเนินงานของสภาองค์กรชุมชน

(๔) สนับสนุนภาคประชาสังคม โดยการประสานงานและเชื่อมโยงเครือข่ายภาคประชาสังคม และภาคีพัฒนา ส่งเสริมความเข้มแข็งของภาคประชาสังคม สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของชุมชน หนุนเสริมภาคประชาสังคมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งของขบวนการขององค์กรชุมชนทั้งในเชิงพื้นที่ เชิงประเด็น และภูมิวิเวศน์ ประมวลภาพรวมการดำเนินงานของภาคประชาสังคม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ รวมถึงสนับสนุนกลไกการดำเนินงานภาคประชาสังคม

(๕) สนับสนุนการขับเคลื่อนการสร้างสังคมสุจริต ออกแบบแนวทางการขับเคลื่อน เชื่อมโยงเครือข่ายสร้างสังคมสุจริตทั้งในระดับพื้นที่และนโยบาย ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีในการสนับสนุนการขับเคลื่อนสังคมสุจริต พัฒนาระบบข้อมูล องค์ความรู้ และเครื่องมือต่าง ๆ ประมวลภาพรวมการดำเนินงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ และสนับสนุนกลไกการดำเนินงานของเครือข่ายภาคประชาชนในการสร้างสังคมสุจริต

(๖) รับผิดชอบการบริหารแผนงานและงบประมาณ พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนขบวนการขององค์กรชุมชน ประมวลข้อมูลภาพรวมประเด็นงานพัฒนา ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประเด็นต่าง ๆ และรายงานเชิงบริหาร สนับสนุนการทำงานของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานชุดต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ สำนักพัฒนาผู้นำและนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทาง แผนงานและดำเนินการพัฒนาศักยภาพคนในขบวนองค์กรชุมชน บุคคลทั่วไป รวมทั้งบุคลากรในมิตินงานพัฒนาชุมชน

(๒) จัดระบบข้อมูล พัฒนาระบบการประเมินสมรรถนะคนในขบวนองค์กรชุมชน พัฒนาหลักสูตรกลาง การพัฒนาคนในขบวนองค์กรชุมชน ติดตามและประมวลผลภาพรวมการพัฒนาคนในขบวนองค์กรชุมชน รวมถึงเชื่อมโยงการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานสถาบันให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมาย

(๓) พัฒนาระบบสวัสดิการผู้นำขบวนองค์กรชุมชน

(๔) พัฒนานวัตกรรมการพัฒนาชุมชนและสังคม ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายการทำงานในพื้นที่ ทั้งเชิงเนื้อหาการพัฒนา กระบวนการพัฒนา และงบประมาณ

(๕) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ สำนักงานพัฒนาที่อยู่อาศัยเมืองและชนบท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการสนับสนุนการเชื่อมโยงขบวนองค์กรชุมชนในการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนเมืองและชนบท งานแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินชนบท งานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท พัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินของขบวนองค์กรชุมชน ขับเคลื่อนและประสานนโยบายสาธารณะกับหน่วยงาน ภาคีความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินระดับชาติ

(๒) สนับสนุนการออกแบบ การวางผัง การก่อสร้างและการจัดการความรู้ของชุมชน

(๓) บริหารภาพรวมโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย และบริหารจัดการโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจากรัฐบาล กำหนดกรอบและแนวทางการจัดสรรงบประมาณ เป้าหมาย ผลลัพธ์ การดำเนินงานตามโครงการ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน สอบทานการใช้งบประมาณในโครงการ จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการ และจัดทำคู่มือการบริหารโครงการ

(๔) ศึกษาวิจัยและจัดการความรู้การพัฒนาที่อยู่อาศัยและที่ดินทำกินโดยชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยในเมืองและชนบท ประมวลผลภาพรวมกรณีตัวอย่างรูปธรรม จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลการดำเนินงานและสื่อสารสาธารณะ

(๕) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการสนับสนุนการจัดตั้งและพัฒนาองค์กรชุมชนเพื่อแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยชุมชนริมคลอง รวมถึงประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคีพัฒนา ในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการพื้นที่เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

(๒) บริหารจัดการโครงการ เบิกจ่ายงบประมาณโครงการ บริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการ และจัดทำคู่มือการบริหารโครงการ ติดตามผลการดำเนินงานและสอบทานการใช้งบประมาณในโครงการ ประมวลผลภาพรวมผลการดำเนินงานตามโครงการ

(๓) สนับสนุนการออกแบบ การวางผัง การบริหารงานก่อสร้างและระบบสาธารณูปโภค

(๔) พัฒนาโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัย ติดตามและพัฒนาคุณภาพองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ ตลอดจนแก้ไขปัญหาสินเชื่อในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(๕) พัฒนาศักยภาพองค์กรชุมชนให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี ประสานการพัฒนาชุมชนในด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของสมาชิกในชุมชน

(๖) ประสานและเชื่อมโยงขบวนการองค์กรชุมชนและภาคีพัฒนา เพื่อสนับสนุนการพัฒนาโครงการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน

(๗) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมราง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมราง สนับสนุนการออกแบบ การวางผัง การบริหารงานก่อสร้างและระบบสาธารณูปโภค แก้ไขปัญหาการก่อสร้างที่อยู่อาศัยตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล สนับสนุนการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการของรัฐบาล

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้ขบวนการองค์กรชุมชน หน่วยงานและภาคีที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดระเบียบชุมชนแออัดริมราง เกิดการบูรณาการร่วมกัน รวมถึงประสานเชื่อมโยงการพัฒนาชุมชนในด้านอื่น ๆ เพื่อให้ชุมชนมีความมั่นคงในที่อยู่อาศัย สมาชิกในชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และมีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาตนเอง

(๓) ประสานงานและสนับสนุนการจัดหา ขอเช่าที่ดิน เพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยให้กับผู้ได้รับผลกระทบจากนโยบายของรัฐ บริหารสัญญาเช่าที่ดินระหว่างสถาบันกับหน่วยงาน องค์กรชุมชนและเครือข่ายองค์กรชุมชน

(๔) พัฒนาโครงการสินเชื่อเพื่อการพัฒนาที่อยู่อาศัยชุมชนริมราง ติดตามและพัฒนาคุณภาพองค์กรผู้ใช้สินเชื่อ ตลอดจนแก้ไขปัญหาสินเชื่อ พัฒนาศักยภาพองค์กรชุมชนให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี

(๕) สนับสนุนการเชื่อมโยงเครือข่ายองค์กรชุมชนในระดับเมือง โชน ย่าน เพื่อให้เกิดการสนับสนุนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีระบบสอบทานติดตามหนุนเสริมการทำงานร่วมกันของขบวนการองค์กรชุมชน

(๖) สนับสนุนให้เกิดกลไกการพัฒนาในระดับเมืองหลายฝ่ายเพื่อสนับสนุนการทำงาน

ของชุมชน

(๗) บริหารจัดการโครงการ เบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ดูแลฐานข้อมูลโครงการ จัดทำคู่มือการบริหารโครงการ ติดตามผลการดำเนินงานและสอบทานการใช้งบประมาณในโครงการ ประมวลผลภาพรวมผลการดำเนินงานตามโครงการ

(๘) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักการเงินและบัญชี มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการบริหารการเงิน การลงทุนของสถาบันให้มีสภาพคล่องและเกิดผลตอบแทนที่เหมาะสม เป็นไปตามที่คณะกรรมการสถาบันกำหนด ติดตามวิเคราะห์สถานการณ์การเงินและผลการดำเนินงานด้านการเงินของสถาบัน

(๒) ควบคุมดูแลการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งของสถาบัน

(๓) จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เก็บรักษาเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการเงินและเอกสารทางบัญชี จัดทำรายงานทางการเงินเพื่อรายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนข้อมูลทางการเงินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) พัฒนาระบบการเงิน การบัญชีและหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนองค์กรชุมชน และการปฏิบัติงานของสถาบัน

(๕) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงินและบัญชี จัดทำคู่มือ ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานในด้านการบริหารจัดการการเงิน

(๖) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ สำนักสินเชื่อ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) บริหารงานด้านสินเชื่อของสถาบันให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสินเชื่อเพื่อการพัฒนา และมีมาตรฐานตามหลักสากล

(๒) วิเคราะห์สถานการณ์ผลการดำเนินงานด้านสินเชื่อ เพื่อเสนอแนะการพัฒนา นโยบายเกี่ยวกับสินเชื่อ ประสานเชิงนโยบายกับภาครัฐและสถาบันการเงินเพื่อจัดหาทุนหรือสร้างความร่วมมือในการสนับสนุนสินเชื่อชุมชน

(๓) กลับกรองโครงการที่เสนอขอสินเชื่อ จัดทำนิติกรรมสัญญาและดำเนินการด้านหลักประกัน ควบคุมดูแลการรับชำระและเบิกจ่ายสินเชื่อให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ บริหารจัดการฐานข้อมูลด้านสินเชื่อ จัดทำแฟ้มสินเชื่อและบัญชีลูกหนี้ เก็บรักษาเอกสารสัญญาและหลักประกันด้านสินเชื่อ

(๔) สอบทานการใช้สินเชื่อขององค์กรชุมชน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านสินเชื่อของสถาบัน สนับสนุนการแก้ไขปัญหาขององค์กรผู้ใช้สินเชื่อ การปรับโครงสร้างหนี้ และการใช้มาตรการทางกฎหมายในการแก้ปัญหาสินเชื่อผิดนัด

(๕) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ สำนักพัฒนาทุนและองค์กรการเงิน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) มีหน้าที่ศึกษาค้นคว้านวัตกรรมทางการเงินและการจัดการทุนของสถาบันให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาของขบวนการองค์กรชุมชน โดยเชื่อมโยงกับการสนับสนุนแผนงานด้านเศรษฐกิจและทุนชุมชน การพัฒนาพื้นที่รูปธรรมเพื่อสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือหลายภาคส่วนในการพัฒนาด้านการเงิน เศรษฐกิจและทุนในพื้นที่

(๒) สนับสนุนงานพื้นที่และกลไกขบวนการชุมชนในการพัฒนาคุณภาพระบบการบริหารจัดการที่ดี การแก้ไขสินเชื่อผิดนัด การดำเนินการให้มีแผนในการบริหารจัดการและฟื้นฟูองค์กรผู้ใช้สินเชื่อโครงการบ้านมั่นคง

(๓) เสนอแนะแนวทาง หลักเกณฑ์ ระบบและกระบวนการทำงานในการแก้ไขสินเชื่อผิดนัด รวมถึงการศึกษาหาแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมกับองค์กรที่ไม่สามารถฟื้นฟูหรือปรับโครงสร้างหนี้ได้ โดยวิเคราะห์ปัญหาหารือร่วมกับขบวนการชุมชนและภาคีในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอต่อกลไกการทำงานด้านสินเชื่อและสถาบัน

(๔) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ สำนักผู้อำนวยการ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการสนับสนุนระบบการบริหารงานของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการ และผู้บริหารของสถาบัน จัดระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง บริหารจัดการงานประชุม และเป็นเลขานุการการประชุม คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะผู้บริหาร และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมพัฒนาตนเองและศึกษาดูงานสำหรับคณะกรรมการ

(๒) รับผิดชอบงานสรรหาคณะกรรมการ สนับสนุนงานสรรหาผู้อำนวยการ และดำเนินการเสนอรายชื่อผู้นำชุมชนเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๓) ประสานงานนโยบายภาพรวม ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในประเทศ และต่างประเทศด้านงานพัฒนาและงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการเผยแพร่ความรู้ระดับนานาชาติ

(๔) รับและบริหารเรื่องร้องเรียนของส่วนกลาง ประมวลภาพรวมการดำเนินการเรื่องร้องเรียนของสถาบัน

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของส่วนงานภายในและองค์กรชุมชนที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน ร่วมกับส่วนงานอื่นในการปรับปรุงพัฒนาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งและอื่น ๆ ตรวจสอบนิติกรรมสัญญา ดำเนินการด้านสอบสวนข้อเท็จจริง วินัย และความรับผิดชอบทางละเมิดของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและมาตรการป้องกันการทุจริต

(๖) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือแหล่งทุนเพื่อให้เกิดนวัตกรรมการพัฒนาชุมชน สนับสนุนโครงการพิเศษ หรือกิจกรรมที่เป็นนโยบายของคณะกรรมการสถาบัน

(๗) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ สำนักยุทธศาสตร์นโยบายและแผน มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน แผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การพัฒนาของขบวนการพัฒนาองค์กรชุมชน รวมถึงการจัดทำคำของบประมาณ บูรณาการแผนงานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) วิเคราะห์แผนและงบประมาณเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการ พัฒนาตัวชี้วัดการดำเนินงานสถาบันและตัวชี้วัดของส่วนงาน ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานและตัวชี้วัดประจำปี รายงานการใช้งบประมาณและการเงินของสถาบันต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของสถาบัน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านแผนงานและงบประมาณสถาบัน ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นในด้านแผนงาน งบประมาณ และการบริหารโครงการ

(๓) กำหนดกรอบและแนวทางการจัดสรรงบประมาณ เป้าหมาย ผลลัพธ์การดำเนินงานตามโครงการ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณโครงการ จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ บริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการ พัฒนามาตรฐานกลางและคู่มือในการบริหารจัดการโครงการที่กระจายการบริหารจัดการไปยังสำนักงานภาค

(๔) จัดให้มีระบบการประเมินความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการปรับปรุงระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๕) สนับสนุนการจัดทำแผนของชุมชนที่ตอบสนองการพัฒนา และสามารถเชื่อมโยงกับแผนของหน่วยงานในพื้นที่

(๖) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สำนักทรัพยากรบุคคล มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบัน กำหนดขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและงานภายในส่วนงาน กำหนดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน วางแผนและจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของสถาบัน

(๒) ดำเนินการสรรหาคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง จัดทำสัญญาจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน บริหารเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทน พัฒนาระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาจ้าง แผนความก้าวหน้าทางอาชีพและการสืบทอด ตำแหน่ง พัฒนาปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล ให้คำปรึกษาและสนับสนุน การปฏิบัติงานของส่วนงานในด้านทรัพยากรบุคคล

(๓) รับผิดชอบงานสรรหาผู้อำนวยการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ

(๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการฐานข้อมูล และทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือผู้ปฏิบัติงาน

(๕) พัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการและติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประมวลภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากร บุคคล

(๖) รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำสถาบัน และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย มาตรฐานทางจริยธรรม กฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและรณรงค์การปฏิบัติตน ตามค่านิยมองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และสนับสนุนกิจกรรมสร้างความผูกพันต่อสถาบัน และความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กร ดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๗) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ สำนักบริหารงานกลาง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบงานสารบรรณกลางและงานธุรการของสถาบัน จัดทำทะเบียนควบคุมการออก ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่ง

(๒) บริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ดูแล ซ่อมแซมและบำรุงรักษา อาคารสถานที่ ระบบ สาธารณูปโภค ยานพาหนะ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินอื่น จัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด อำนาจการและจัดเตรียมงานพิธีการเนื่องในโอกาสสำคัญ

(๓) บริหารพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎ และระเบียบที่ออกตามความแห่งกฎหมายดังกล่าว รวบรวมแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบัน ติดตาม และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ สารบรรณ ห้องประชุม และยานพาหนะ

(๕) รณรงค์การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ คุ่มค่า และรักษาสิ่งแวดล้อม ให้บริการงาน ห้องสมุด งานข้อมูลข่าวสารของราชการ อำนาจความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับสถาบัน ให้คำปรึกษา และสนับสนุนส่วนงานในด้านบริหารสำนักงานและพัสดุ

(๖) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีดิจิทัลของสถาบันให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันให้มีประสิทธิภาพสูงพร้อมสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

(๒) รับผิดชอบจัดทำนโยบาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติข้อมูลสถาบันภายใต้ธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการตามนโยบาย

(๓) บริหารจัดการ ดูแล ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายให้พร้อมใช้งานได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ รักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และฐานข้อมูล

(๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันและพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการตัดสินใจ ประมวลผลข้อมูล จัดทำรายงานและบริหารจัดการฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสถาบันและขบวนการองค์กรชุมชน เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของสถาบันกับหน่วยงานภาคีและฐานข้อมูลของชุมชน ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลขององค์กรชุมชน

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อติดขัดด้านเทคนิคในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน

(๖) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักพัฒนาองค์ความรู้และสื่อสารองค์กร มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวัฒนธรรมที่เกี่ยวกับงานพัฒนาขององค์กรชุมชน ประมวลผลและเผยแพร่วัฒนธรรมเพื่อนำไปสู่การขยายผลและขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ

(๒) สนับสนุนและพัฒนางานวิจัย องค์ความรู้ของสถาบัน องค์กรชุมชนและขบวนการชุมชน ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาคีในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง จัดทำรายงานเชิงประเด็นประจำปีของขบวนการชุมชน

(๓) รับผิดชอบงานสื่อสารภายในและภายนอกสถาบันเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและพันธกิจของสถาบัน พัฒนาช่องทางการสื่อสารให้แพร่หลายและมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนทิศทางการพัฒนาที่ให้ชุมชนท้องถิ่นจัดการตนเอง จัดทำรายงานประจำปีของสถาบัน สื่อสารเชิงรุกในการตอบสนองต่อประเด็นร้องเรียน ข่าวและภาวะวิกฤตที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสถาบัน รวมถึงผลิตสื่อ เครื่องมือที่เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์

(๔) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักตรวจสอบ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม การบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

(๒) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๓) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับตรวจสอบภายในกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๕) สนับสนุนให้มีการนำแนวทางตรวจสอบภายในไปใช้ในการพัฒนาองค์กรชุมชน และเครือข่ายองค์กรชุมชน

(๖) ตรวจสอบ วิเคราะห์การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถาบัน รวมถึงประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสถาบัน สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน ของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ ระเบียบสถาบันกำหนด และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ
