



ระเบียบสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของสำนักงาน

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี และเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด เฉพาะในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณของสำนักงาน

ข้อ ๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานออกเป็น ๗ สำนัก และ ๑ ฝ่าย ดังนี้

- (๑) สำนักบริหารโครงการ ๑
- (๒) สำนักบริหารโครงการ ๒
- (๓) สำนักบริหารเงินทุน
- (๔) สำนักนโยบายและแผน
- (๕) สำนักอำนวยการ
- (๖) สำนักตรวจสอบภายใน
- (๗) สำนักส่งเสริมประสิทธิภาพและสื่อสารองค์กร
- (๘) ฝ่ายวิศวกรรม

ข้อ ๖ ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของสำนักงาน ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

รายละเอียดการจัดแบ่งส่วนงานย่อย ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละส่วนงาน และการมอบอำนาจการกำกับดูแลแต่ละส่วนงานให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงาน โดยให้ผู้อำนวยการมีอำนาจออกประกาศปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานที่อยู่ภายใต้สำนักหรือฝ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม และให้รายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษา เพื่อปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้ได้ และได้รับค่าตอบแทนตามความเหมาะสมตามระเบียบที่สำนักงานกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวจุฬารัตน์ สุธีธร)

ประธานกรรมการ

บัญชีแบบทำยาระเบียบสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของสำนักงาน
พ.ศ. ๒๕๖๓

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน
ของสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

๑. สำนักบริหารโครงการ ๑ และสำนักบริหารโครงการ ๒ (สบก. ๑ และ สบก. ๒)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- วางนโยบาย ยุทธศาสตร์แผนงาน แผนปฏิบัติการ แผนการดำเนินงาน หรือแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและทางวิชาการ เพื่อให้บรรลุตามกรอบยุทธศาสตร์ความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจของสำนักงานกับประเทศเพื่อนบ้าน (Country Strategy) และแผนงานโครงการความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (Project Identification)
- ประเมินงานศึกษาความเป็นไปได้และ/หรือออกแบบรายละเอียดโครงการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการของสำนักงาน และนำเสนอผลการศึกษาต่อผู้อำนวยการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ พิจารณานุมัติให้เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (รมว.กค.) เพื่อทราบผลสำเร็จของโครงการ และเสนอให้คณะรัฐมนตรี (ครม.) ให้ความเห็นชอบการให้ความช่วยเหลือทางการเงินโดยหลักการ
- ประเมินความเสี่ยงของโครงการในเชิงลึก เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือประเทศเพื่อนบ้าน และเป็นเครื่องมือหนึ่งในการช่วยลดความเสี่ยงในการดำเนินการของสำนักงาน
- ยกร่างสัญญา บริหารสัญญา และดำเนินโครงการให้ความช่วยเหลือทางวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้าน ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานให้เป็นไปตามสัญญา รวมทั้งตรวจสอบเอกสารขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินสำหรับโครงการที่ผูกพันแล้ว
- จัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย รวมทั้งประมาณการความต้องการใช้เงินของโครงการที่ผูกพันแล้ว เป็นรายปีงบประมาณ และรายเดือน พร้อมทั้งพิจารณาและตรวจสอบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปความก้าวหน้า เสนอผลการดำเนินการ และแนวทางการแก้ไข (หากมี)
- สำรวจประเมินโครงการเบื้องต้น (Fact Finding) เพื่อนำเสนอผลการประเมินต่อผู้อำนวยการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณานุมัติให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ
- บริหารและสนับสนุนการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษภายใต้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล
- จัดทำรายงานสถานะการดำเนินโครงการแบบรายเดือน รวมถึงควบคุมการดำเนินโครงการ ติดตามความก้าวหน้า แก้ไขปัญหาอุปสรรคและจัดทำรายงานความสำเร็จของโครงการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ
- จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลโครงการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลโครงการที่มีความทันสมัย
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักบริหารเงินทุน (สบท.)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- กำกับ ดูแล ควบคุม เสนอแนะนโยบาย และกำหนดแนวทางจัดหาเงินทุน เงินงบประมาณ และแนวทางการบริหารเงินทุนของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินและวิชาการแก่ประเทศเพื่อนบ้านเกิดประโยชน์สูงสุด ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สถานะตลาดจากสถาบันการเงินหรือองค์กรต่างๆ เพื่อจัดทำข้อมูลสถานะตลาดตามรูปแบบและแนวทางที่กำหนดไว้
- กำหนดแผนในการจัดหาเงินทุนและกลยุทธ์ เช่น การจัดหาเงินงบประมาณ การระดมเงินทุน (เช่น ตราสารหนี้ พันธบัตร ฯลฯ) ตลอดจนการจัดการจัดหาแหล่งเงินทุนในรูปแบบอื่นๆ ซึ่งรวมถึงการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (Credit Rating)
- ประสานกับสถาบันการเงินในการเตรียมการระดมทุนและบริหารเงินทุนตามแผนโครงการ เพื่อให้ได้เงื่อนไขที่ดีและเหมาะสม รวมถึงเกิดสภาพคล่องและได้ผลตอบแทนที่สูงสุดสำหรับสำนักงาน
- ติดตามการชำระหนี้ ทั้งในส่วนของผู้กู้และผู้ให้กู้ ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการจัดเก็บหนี้ และการชำระหนี้ตามรูปแบบและแนวทางที่กำหนดไว้
- รวบรวมข้อมูลเงื่อนไขทางการเงินขององค์กรระหว่างประเทศต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ ทบทวนเงื่อนไขทางการเงินของสำนักงาน
- การบริหารความเสี่ยงทางการเงิน
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักนโยบายและแผน (สนผ.)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในประเทศเป้าหมาย เพื่อบูรณาการ กำกับดูแล และจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การให้ความร่วมมือของสำนักงาน (Country Strategy) แก่ประเทศเพื่อนบ้าน และประเทศอื่นๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
- ประสานงานกับหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกรอบและนโยบายความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน รวมถึงลงนามการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือและประสานงานเพื่อสรรหาพันธมิตรกับองค์กรอื่นๆ
- เสนอแนะนโยบาย จัดทำยุทธศาสตร์ของสำนักงาน และจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนแม่บทด้านการต่างประเทศระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) และยุทธศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานที่กำหนดไว้
- จัดทำแผนการปฏิบัติการและแผนการบริหารของสำนักงาน และตัวชี้วัด รวมทั้งติดตามประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน เพื่อให้สำนักงานมีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน สามารถประเมินผลการดำเนินงานและรายงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป
- ประเมินผลกระทบของโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การให้ความร่วมมือระหว่างประเทศของสำนักงาน รวมถึงวิจัย จัดการความรู้และบทเรียนความสำเร็จของโครงการ เพื่อเป็นการถอดบทเรียน (Lesson Learned) จากโครงการที่ดำเนินการ นำมาปรับใช้ในการดำเนินโครงการต่อไป ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงน้อยที่สุด
- รวบรวม ค้นคว้า ข้อมูลและองค์ความรู้ จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลงานที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ วิจัย และปรับปรุงฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลความร่วมมือเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในประเทศเป้าหมายของสำนักงาน หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ขององค์กร
- จัดทำแผน การถ่ายทอดองค์ความรู้ การสัมมนา การดูงาน และการประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสำนักงานและประเทศเพื่อนบ้าน
- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือประเทศเพื่อนบ้าน และเป็นเครื่องมือหนึ่งในการช่วยลดความเสี่ยงในการดำเนินงานของสำนักงาน
- ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักอำนวยการ (สอก.)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- กำกับ ดูแล และควบคุม การดำเนินงานด้านการบริหารสำนักงาน
- ดำเนินการดูแลอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และระบบสาธารณูปโภค
- ปรับปรุง แก้ไข และยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัย พัฒนาระบบคุณธรรมจริยธรรม และระบบธรรมาภิบาล (Corporate Governance)
- วิเคราะห์ พัฒนาและจัดทำระบบงานและบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมถึงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้
- กำกับ ดูแล ควบคุม เสนอแนะนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการบริหารเงินและบัญชีของสำนักงาน รวมถึงการรับและการจ่ายเงิน และการพัสดุ
- จัดทำบัญชีและงบการเงินของโครงการและของสำนักงาน ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงจัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลิตประจำปี และรายงานทางการเงินประจำปี
- ดำเนินการอื่นๆ ที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะ ตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักตรวจสอบภายใน (สตส.)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. สำนักส่งเสริมประสิทธิภาพและสื่อสารองค์กร (สปส.)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- เสนอแนะและให้คำปรึกษาผู้อำนวยการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบงานและการปฏิบัติงานของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสำนักงาน
- ติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการประเมินคุณธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินงาน
- ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ดำเนินงานเลขานุการและงานการประชุมคณะกรรมการ
- ดำเนินกิจกรรมการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ประชาชนและหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงส่งเสริมและจัดโครงการเพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- บริหารสื่อสารมวลชน และงานสื่อสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงบริหารระบบคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศและระบบเครือข่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- วางแผนและติดตามการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- กำกับ ควบคุม ดูแลการพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญ และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ดี (Compliance Culture)
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายวิศวกรรม (ฝวก.)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- ให้ข้อเสนอแนะ ประมาณราคา จัดทำแผนและแนวทาง รวมถึงกำกับดูแล และติดตามประเมินผล งานโครงการที่เกี่ยวข้องกับด้านวิศวกรรมและโครงสร้างพื้นฐาน
- ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาของสำนักงาน เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค และเพื่อให้โครงการ เป็นไปตามมาตรฐานทางวิศวกรรมที่ถูกต้อง
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



โครงสร้างองค์กรสำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)

