



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน
ในองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖ วรรคท้าย และมติคณะกรรมการบริหารองค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงประกาศการแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานขององค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ คำสั่ง มติซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์การค้ำ” หมายความว่า องค์การค้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการเป็นไปตามประกาศนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประกาศนี้

ในกรณีที่ประกาศนี้ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับการแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละส่วนงานในองค์การค้ำในเรื่องใดไว้ ให้คณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

การแบ่งส่วนงาน

ข้อ ๕ ให้ องค์การค้ำ แบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) หน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อประธานกรรมการองค์การค้ำ ใช้อักษรย่อว่า “นสน.”

(๒) สำนักบริหารกลาง ใช้อักษรย่อว่า “สก.”

(๓) สำนักบริหารการเงินและบัญชี ใช้อักษรย่อว่า “สช.”

(๔) สำนักบริหารการตลาดและการขาย ใช้อักษรย่อว่า “สด ”

(๕) สำนักบริหารการผลิต ใช้อักษรย่อว่า “สผ ”

/หมวด ๒.

หมวด ๒

การจัดระบบบริหาร

ข้อ ๖ ให้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา โดยการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับแนวทางวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินงานที่เหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน ส่งเสริมให้องค์การคำนึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(๓) รวบรวม สรุปผล และวิเคราะห์รายงานการตรวจสอบประจำปีพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องและกำกับการตรวจติดตามผลการดำเนินงาน

(๔) ประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายในขององค์กร

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานจัดทำแผนและนโยบาย การวางแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี งานธุรการและสารบรรณ งานประชุม การบำรุงรักษาเครือข่ายขององค์กร วิเคราะห์และวางแผนพัฒนาระบบเครือข่าย จัดทำระบบ Network ให้กับหน่วยงาน บริหารจัดการด้านงานสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจ งานความปลอดภัยวิชาชีพงานซ่อมบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค การประกันส่วนบุคคล การประกันอัคคีภัย ประกันรถยนต์

(๒) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานอรรถคดี นิติกรรมสัญญา ระเบียบวินัย

(๓) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำ การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กรอบอัตราค่าจ้าง การสรรหา กำหนดมาตรฐานตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การเบิกจ่ายสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๘ ให้ สำนักบริหารการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการบริหารการรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทขององค์การ

(๒) ดำเนินการบริหารบัญชีต่าง ๆ ขององค์การ

(๓) ดำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดทำสถิติประวัติการขาย การผลิตสินค้าที่องค์การฯ ผลิตเองทั้งหมด

(๔) จัดทำทะเบียนประวัติทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา

(๕) สรุปผลการดำเนินงานขององค์การฯ ของ สกสค. ในรูปงบดุล งบกำไรขาดทุน

เสนอผู้บริหาร

(๖) ดำเนินการบริหาร จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง สินค้าเพื่อการจำหน่าย วัตถุประสงค์เพื่อการผลิตและตั้งรหัสสินค้า รวมทั้งจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ ของสำนักบริหารการเงินและบัญชี

(๗) จัดระบบการใช้รถยนต์ภายในสำนักบริหารการเงินและบัญชีให้เกิดความสะดวก

ในการให้บริการ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๙ ให้ สำนักบริหารการตลาดและการขาย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกาจำหน่ายเหรียญ รางและกวางการตลาด และการดำเนินธุรกิจอื่น ๆ
- (๒) บริหารและจัดหาสินค้าโดยการร่วมค้า
- (๓) ดำเนินการจัดจำหน่ายทั้งค้าส่ง ค้าปลีก น้ำมันเชื้อเพลิง สินค้า
- (๔) บริหารและจัดการสินค้าคงคลังและบริหารงานคลังสินค้า
- (๕) บริหารและพัฒนางานส่งเสริมทรัพย์สินและส่งเสริมทรัพย์สินขององค์การค้า
- (๖) จัดระบบการใช้รถยนต์ภายในสำนักบริหารการตลาดและการขายให้เกิดความสะดวก

สะดวกในการให้บริการ

(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้ สำนักบริหารการผลิต มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) วางแผนการผลิต ควบคุมดูแลการผลิตสินค้าและดำเนินการรับจ้างงานผลิตสินค้าทุกชนิดตามนโยบายที่ได้รับ
- (๒) ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐาน
- (๓) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อขอค้นฉบับและขออนุญาตพิมพ์
- (๔) จัดระบบการใช้รถยนต์ภายในสำนักบริหารการผลิตให้เกิดความสะดวกในการ

ให้บริการ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธนพร สมศรี)

เลขาธิการคณะกรรมการ สกสค.