



คำสั่งกรมการค้าภายใน

ที่ ๑๓๕ /๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน

ตามที่กรมการค้าภายในได้ออกคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๑๔๗/๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ คำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๓๓๒/๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๕๑๔/๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายในเป็นการภายใน ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของกรม ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการค้าภายในเกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมการค้าภายใน จึงออกคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๑๔๗/๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) คำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๓๓๒/๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) คำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๕๑๔/๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ กำหนดให้มีหน่วยงานภายในกรมการค้าภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองกฎหมาย

(๓) กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๑

(๔) กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒

(๕) กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

(๖) กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า

- (๗) กองซั้งตวงวัด
- (๘) กองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง
- (๙) กองตรวจสอบและปฏิบัติการ
- (๑๐) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๑๑) กองคลัง
- (๑๒) กองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
- (๑๓) กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ
- (๑๔) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๕) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๑๖) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประโยชน์ เพ็ญสุต)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการค้าภายใน

รายละเอียดการกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน
แบบท้ายคำสั่งกรมการค้าภายใน ที่ ๑๗๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สำนักงานเลขานุการกรม

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยความสะดวก งานประชุม งานประสานราชการ
อำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารในการเดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และงาน
เลขานุการของกรม
- (๓) ดำเนินการจัดระบบงาน บริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย ดำเนินการทางวินัย การรักษาระบบคุณธรรม
และงานสวัสดิการบุคลากรของกรม
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรมของกรมและรับผิดชอบในการบังคับการ
ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม
- (๖) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่ง เวียนหนังสือ
ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ การร่าง-โต้ตอบหนังสือ การพิจารณาคัด-แยกเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้น การรับ-ส่งเอกสารไปรษณีย์ ตลอดจนจัดส่งให้กับส่วนราชการและบุคคลภายนอก
การทำลายเอกสาร ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร การรับโทรศัพท์ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของ
ผู้บริหาร ติดตามสืบค้นการดำเนินการเรื่อง รวมทั้งการบันทึกย่อเรื่อง ชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับเรื่องราชการ
ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑) งานรับ-ส่งเอกสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับและส่งเอกสาร ออกเลข
หนังสือภายนอก และเวียนเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดรับ-ส่งเอกสารให้ส่วนราชการ และ
บุคคลภายนอก จัดทำคำขออนุมัติและเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานอื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานคัด-แยกเอกสาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาคัด-แยกเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้น งานเอกสารไปรษณีย์ ออกเลขหนังสือภายใน คำสั่ง ประกาศ และปฏิบัติงานอื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานโต้ตอบและเก็บเอกสาร มีหน้าที่เกี่ยวกับร่าง-โต้ตอบหนังสือระหว่างหน่วยราชการ
และบุคคลภายนอก ค้นหา รวบรวม เก็บรักษา จัดทำลายเอกสาร งานเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานของ

ผู้บริหาร งานรับโทรศัพท์ จัดทำสรุปรายงานการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง จัดทำตารางเวลาดำเนินการของผู้บริหารกรมการค้าภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตราค่าจ้างและจัดระบบงานบุคลากร การปรับโครงสร้างส่วนราชการและระบบงาน การจัดทำคำสั่งตัดโอนอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การจัดทำกระบวนการในการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การคัดเลือกบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) การคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ จัดทำคำสั่งการมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน และการรักษาราชการในตำแหน่ง การจัดประชุม อ.ก.พ.กรม และประสานดำเนินการให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ.กรม จัดทำคำขอของงบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านอัตราค่าจ้าง ตรวจสอบรวบรวมและจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานข้าราชการ และพนักงานราชการ วางแผนและเสนอแนะในการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในให้สอดคล้องกับความเป็น ตลอดจนรวบรวมและจัดทำรายละเอียดของงานในหน้าที่ที่กำลังดำเนินการเพื่อประกอบการส่งมอบงานในตำแหน่งอธิบดี รองอธิบดี และเลขานุการกรม ศึกษาแนวทางการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก การสอบการปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำการรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานทุนหมุนเวียน รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการนอกจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้อยู่แล้ว ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี การเสริมสร้างความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีของข้าราชการ การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อสุขภาพอนามัย ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ข้าราชการ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์/นโยบายรัฐบาล/กฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติ การตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การเกษียณอายุราชการ การขอพระราชทานเพลิงหลวง รวมทั้งการอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหาร (อธิบดีและรองอธิบดี) ในการเดินทางทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายอัตราค่าจ้างและระบบงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตราค่าจ้างและจัดระบบงานบุคลากร การปรับโครงสร้างส่วนราชการและระบบงาน การจัดทำคำสั่งตัดโอนอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การจัดทำกระบวนการในการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การคัดเลือกบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) การคัดเลือกบุคคลให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ จัดทำคำสั่งการมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน การรักษาราชการแทน และการรักษาราชการในตำแหน่ง การจัดประชุม อ.ก.พ.กรม และประสานดำเนินการให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ.กรม จัดทำคำขอของงบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านอัตราค่าจ้าง ตรวจสอบ รวบรวมและจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานข้าราชการ และพนักงานราชการ

วางแผนและเสนอแนะในการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในให้สอดคล้องกับ ความจำเป็น ตลอดจนรวบรวมและจัดทำรายละเอียดของงานในหน้าที่กำลังดำเนินการเพื่อ ประกอบการส่งมอบงานในตำแหน่งอธิบดี รองอธิบดี และเลขานุการกรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และทะเบียนประวัติ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาแนวทางการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก การสอบ การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ การรักษา ราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานทุนหมุนเวียน การเลื่อนเงินเดือนให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติด การเลื่อนเงินเดือนประจำปีเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากโควตาปกติสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) การให้เจ้าหน้าที่รับเงินเพิ่ม พิเศษสำหรับการสู้รบ (เงิน พ.ส.ร.) การทดลองปฏิบัติราชการ ระบบบัญชี ถือจ่ายตามโครงการจ่าย ตรงของกรมบัญชีกลาง ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ของผู้มีสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การควบคุมการเกษียณอายุ การขอรับบำเหน็จ บำนาญ การจัดทำ ตรวจสอบ แก้ไข เปลี่ยนแปลง เก็บรักษาทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานทุนหมุนเวียน การจัดทำบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรนายตรวจซึ่งดวงวัด บัตรสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ และบัตรพิทักษ์ เสรีชน ควบคุมและดูแลระบบการลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบบันทึกเวลาอัตโนมัติ การออก หนังสือรับรอง การตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการ และ ลูกจ้าง การลากรณีต่าง ๆ ด้วยระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) การจัดสรรเงินรางวัลประจำปี ดำเนินการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด การรับรองสมุด ประวัติและเวลาทวีคูณ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ พนักงานทุนหมุนเวียน การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และพนักงานทุนหมุนเวียน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย เงินประกันสังคม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ นอกจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้อยู่แล้ว ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์เพื่อส่งเสริม บรรยากาศการทำงานที่ดี การเสริมสร้างความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีของข้าราชการ การร่วม ดำเนินการหรือประสานงานของงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการทางศาสนา การจัดกิจกรรมกีฬา และนันทนาการเพื่อสุขภาพอนามัย ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ข้าราชการ ดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์/นโยบายรัฐบาล/กฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติ การตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การเกษียณอายุราชการ การขอพระราชทานศพเพลิงหลวง รวมทั้ง การอำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหาร (อธิบดีและรองอธิบดี) ในการเดินทางทั้งภายในประเทศและ ต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและจรรยาข้าราชการ การดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดทำสำนวนและจัดทำความเห็น และเสนอแนะโทษในระดับต่าง ๆ การทำรายงานการสืบสวนสอบสวน รายงานการสอบข้อเท็จจริง ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ กรณีมีการกล่าวหาหรือการร้องเรียนหรือการข่มขู่หรือการหาข้อเท็จจริงตามคำสั่งของผู้มีอำนาจมอบหมาย การดำเนินการทางวินัยในกรณีกระทำผิดตามประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ประมวลจริยธรรมดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อป้องกันการกระทำผิดทางวินัย การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายวินัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวน คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด การสืบสวน สอบสวน ใ้สวนหาข้อเท็จจริง การแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา การรวบรวมข้อมูลจัดทำสำนวน จัดทำความเห็น เสนอแนะระดับการลงโทษ การทำรายงานการสืบสวนสอบสวน รายงานการสอบข้อเท็จจริง ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ กรณีมีการกล่าวหาหรือการร้องเรียนหรือการข่มขู่หรือการหาข้อเท็จจริงตามคำสั่งของผู้มีอำนาจมอบหมายดำเนินการทางวินัยกรณีที่มีการกระทำผิดตามประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย จัดทำคำแก้อุทธรณ์ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายส่งเสริมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาข้าราชการ จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การควบคุมทางจริยธรรม ชี้แจงดำเนินงานด้านการคุ้มครองจริยธรรม ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมของข้าราชการเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ควรปฏิบัติ ส่วนราชการมอบหมาย ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ ดำเนินการตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรม หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ หรือตามที่ ก.พ. มอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนจัดทำแผนป้องกัน

และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤตินิยมชอบให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมการค้าภายใน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายภาครัฐ จัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมประจำหน่วยงาน ดำเนินการตามแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤตินิยมชอบและแผนส่งเสริมคุณธรรม รวมทั้งจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริตประพฤตินิยมชอบ และโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ ดีเด่น และคนต้นแบบ จัดทำคำของบประมาณในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและ การส่งเสริมคุณธรรม ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน การส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดทำ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากรกรมการค้าภายใน และเสนอแนะเพื่อกำหนดแนวทาง วิธีการ บริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานของกรมการค้าภายใน ดำเนินงานตามกระบวนการการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาทิ จัดทำโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา บุคลากรตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดำเนินงานเกี่ยวกับทุนรัฐบาลทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ เพื่อการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน การขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล การจัดทำ สัญญาของข้าราชการที่ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา จัดทำคำของบประมาณการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการ ส่งเสริมการปฏิบัติราชการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นปัญหาสำคัญ ในราชการที่เกี่ยวข้อง ประเมินผล เพื่อปรับปรุง แก้ไข และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ดำเนินงานตามกระบวนการงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่ ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลบุคคลที่มี คุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของ บุคคลภายนอกที่ทำคุณประโยชน์ให้กรมการค้าภายใน ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ จัดทำ วารสารการประชุม รายงานการประชุม การรับ-จ่ายเครื่องราชฯ ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชฯ การนำข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลบุคคลเกี่ยวกับการฝึกอบรม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง การเช่า การจ้างเหมาบริการ การจ้างที่ปรึกษา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดตั้ง งบประมาณจัดซื้อวัสดุสำนักงานของกรมให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากรของกรม จัดทำแผนและ ผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุม ดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และระบบข- สารณูปโภคของกรม ควบคุมการใช้จ่ายพาหนะของกรมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และ กำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ของกรมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุให้ หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรม จัดส่งครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ซึ่งดวงวัด

สำนักงานสาขาซึ่งดวงวัด ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือหรือการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานในสายงานพืช และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารการจัดหาพืช มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และ ควบคุมการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดจ้างทำวัสดุ ครุภัณฑ์ การเช่าสิ่งหาทรัพย์สิน การจ้างเหมาบริการต่าง ๆ การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกข้อตกลง การจัดทำสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาจ้างที่ปรึกษา การบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งงบประมาณ จัดซื้อวัสดุสำนักงานของกรมให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากรของกรม จัดทำแผนและผลการ ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างแก่หน่วยงานในส่วนกลางศูนย์ซึ่งดวงวัด สำนักงานสาขาซึ่งดวงวัด และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน น้ำมันเชื้อเพลิง การจ้างเหมาบริการในวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท การจ้างเกี่ยวกับการ ซ่อมแซมภายในอาคาร และการซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและ เฉพาะเจาะจง การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกข้อตกลง การจัดทำสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การ บริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร การจัดการการใช้สถานที่อย่างเหมาะสม และการอนุรักษ์พลังงานตาม มติคณะรัฐมนตรี การทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของ ทางราชการ งานส่วนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้อยู่ในสภาพปกติและพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ การเช่า การสร้างอาคาร และการบำรุงอาคารสำนักงาน รักษาซ่อมแซม ของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ควบคุมการใช้ ยานพาหนะของกรม ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดการ การใช้ยานพาหนะอย่างเหมาะสม การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและ น้ำมันหล่อลื่น การจดทะเบียนรถ การตรวจสภาพรถ และต่อทะเบียนรถประจำปี และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ฝ่ายบริหารคลังพืช มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดจ้าง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ โดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป และเฉพาะเจาะจง การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกข้อตกลง การจัดทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ควบคุมการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขทะเบียน ครุภัณฑ์ของกรมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือนให้หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำเดือนและประจำปี การยืม การโอน และการแลกเปลี่ยน พืช ครุภัณฑ์และวัสดุที่เสื่อมสภาพ หรือมีอายุการใช้งานอันยาวนานของกรมจัดซื้อวัสดุสำรองส่วนกลางฯ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรม รวมทั้งการลงจ่ายออกจากบัญชี หรือทะเบียน ครุภัณฑ์ การเก็บรักษาพืช การควบคุมการเบิกจ่าย ใบเสร็จรับเงินการจัดส่งครุภัณฑ์ให้ศูนย์ซึ่งดวงวัด สำนักงานสาขาซึ่งดวงวัด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ฝ่ายจัดการงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน การจ้างบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีเฉพาะเจาะจง การจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง บันทึกข้อตกลง การจัดทำสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง การบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำหน้าที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่ง เวียนหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ การร่าง-โต้ตอบหนังสือ การพิจารณาคัด-แยกเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น การรับ-ส่งเอกสารไปรษณีย์ ตลอดจนจัดส่งให้กับส่วนราชการและบุคคลภายนอก การทำลายเอกสาร ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร การรับโทรศัพท์ ติดตามและสืบค้น การดำเนินเรื่อง รวมทั้งการบันทึกย่อเรื่องชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับเรื่องราชการที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำขออนุมัติและเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการในส่วนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมาปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองกฎหมาย

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมโคกภันท์ กฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว กฎหมายว่าด้วยมาตราซึ่งดวงวัด กฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญางานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม ประสานคดีที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามการทุจริตกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการร้องทุกข์กล่าวโทษ และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดมาตรการทางกฎหมายในการดูแลระบบการค้า กลไกตลาดรักษาความเป็นธรรมทางการค้า และคุ้มครองผู้บริโภคให้สอดคล้องกับการค้า การลงทุน และแนวทางของนานาชาติ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย และกำหนดแนวทางการบังคับใช้กฎหมาย กฎ ระเบียบ กติกาทางการค้า นิติกรรมและสัญญา และการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของบรรดากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๕) วินิจฉัย ให้ความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ การดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ มาตรการทางการค้า นิติกรรมและสัญญา การสืบสวน การสอบสวน และการดำเนินคดี

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งทางปกครองและการปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุมดูแล และประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งวางแผนปฏิบัติงานของกอง การติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานของกอง รับหมายเรียก หมายศาล และการจัดส่งเอกสารให้ศาล พนักงานอัยการ และพนักงานสอบสวน รวบรวมสถิติคดี ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำเอกสารประกอบการประชุม เอกสารทางคดี เอกสารนิติกรรม สัญญา เอกสารเผยแพร่ทางกฎหมาย ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มมาตรการและกฎหมาย มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาทบทวนและพัฒนากฎหมาย โดยยกร่าง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย กฎหมายว่าด้วยการทบทวนความเหมาะสมของกฎหมาย หลักสากล และสถานการณ์การค้าในปัจจุบัน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบกฎหมายไทยกับกฎหมายต่างประเทศ จัดรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย และสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการแนวทางในการยกร่าง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการประชุมชี้แจงร่างกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา รวมทั้งประชุมชี้แจงร่างกฎหมาย ต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน วิจัยชี้ให้เห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือหรือปัญหาข้อกฎหมายในความรับผิดชอบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำอธิบาย คู่มือเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งเผยแพร่ให้ความรู้ ทางกฎหมายผ่านช่องทางต่างๆ ตลอดจนดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางกฎหมาย การค้าภายในประเทศ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและเข้าใจกฎหมายได้ง่าย จัดทำคำแปล กฎหมายในความรับผิดชอบ ดำเนินงานเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของกรมการค้าภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา การวิเคราะห์ กำหนด มาตรการ จัดระบบ รูปแบบ โครงสร้าง ออกแบบ จัดทำและปรับปรุงนิติกรรมสัญญา บันทึกข้อตกลง การยกร่าง ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับกฎหมายว่าด้วยมาตราซึ่งดวงวัด กฎหมาย ว่าด้วยการค้าข้าว กฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น การกำกับดูแล ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ติดตามการปฏิบัติตามนิติกรรมสัญญา บันทึกข้อตกลง การวินิจฉัย พิจารณาให้ความเห็นและ ตอบข้อหารือ การเจรจา การไกล่เกลี่ย การระงับข้อพิพาท การให้ความเป็นธรรมด้านสัญญา บันทึก ข้อตกลง การให้คำปรึกษาแนะนำ การประมวล และวิเคราะห์ แนวทางการตีความ ตลอดจน การเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติงาน และการจัดทำคำอธิบาย คู่มือในการเผยแพร่ให้ความรู้ เกี่ยวข้องกฎหมาย: กฎ ระเบียบ, นิติกรรมสัญญา, บันทึกข้อตกลง และปฏิสัมพันธ์อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มคดีและอุทธรณ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีในศาลชำนาญพิเศษ และ คดีที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม การสืบสวน สอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง

ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน ในการแจ้งความร้องทุกข์ กล่าวโทษ และดำเนินคดี ทั้งในชั้น พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และศาล รวมทั้งการยึดและอายัดทรัพย์สินตามคำพิพากษาของศาล การออกหนังสือเรียก การดำเนินการเปรียบเทียบคดี และการพิจารณาเกี่ยวกับการจ่ายเงินสินบน และเงินรางวัลตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม การให้ความเห็นทางด้านกฎหมาย การดำเนินการทางวินัยราชการ และความรับผิดชอบในทางละเมิด การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม การพิจารณาตอบข้อหาหรือให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาและคดีที่เกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม จัดทำคู่มือและฐานข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินคดี เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ และความรู้ทางกฎหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและคดีแพ่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เช่น รูปแบบ การอุทธรณ์ การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง การขอให้พิจารณาใหม่ และการบังคับทางปกครอง เป็นต้น การดำเนินคดีปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง เช่น การมอบอำนาจให้พนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองแทน การจัดทำคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้านคำให้การ คำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ และการชำระค่าธรรมเนียมศาล เป็นต้น ตลอดจนการดำเนินการประสานงานคดีกับพนักงานอัยการและศาลปกครอง การดำเนินคดีแพ่งตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เช่น การจัดทำคำฟ้อง คำให้การ การสืบพยาน การอุทธรณ์ การฎีกา และการบังคับคดี เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการตามคำพิพากษาของศาล ตลอดจนการดำเนินการประสานงานทางคดีกับพนักงานอัยการและศาลยุติธรรม การให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม กฎหมายของหน่วยงานอื่น และการดำเนินคดีปกครองและคดีแพ่ง การจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติในกรณีดังกล่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๑

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์ภาวะการผลิต การค้า และผลกระทบของข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศที่มีผลต่อการค้าสินค้าเกษตรในประเทศ

(๒) ประเมินสถานการณ์และสร้างระบบเตือนภัย รวมทั้งเสนอมาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการค้าสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๔) ประสานการแก้ไขปัญหาราคาและการตลาดสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการแปรรูปสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๖) พัฒนาขีดความสามารถด้านการตลาดแก่เกษตรกรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับตัวทางการตลาดได้

(๗) กำกับดูแลงานตามนโยบายและมาตรการที่ภาครัฐกำหนด เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ภายใต้การดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๘) ประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ ภายใต้สินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายอาหาร รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งงานประสานแผนงานหรือโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มพัฒนาระบบการค้าสินค้าเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตร รวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องที่ผลิตในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ รวมถึงผลกระทบของข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศต่อภาวะการผลิตและการค้าสินค้าเกษตรในภาพรวม เพื่อคาดการณ์การผลิต การตลาด และจัดทำสรุปรายงานสถานการณ์การค้าประจำวัน สัปดาห์ ปักษ์ รายเดือน และจัดทำระบบเตือนภัยสินค้าเกษตร เพื่อให้กรมฯ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดและเสนอแนะทางเลือกเชิงนโยบายที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาระบบการค้าที่จะมีผลต่อการช่วยรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์อย่างเป็นระบบ ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะโดยผ่านระบบการสื่อสารทั้งภาครัฐบาลและเอกชนทุกวัน จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมรองรับนโยบายเกี่ยวกับการค้าและการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ของกรมฯ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำกับดูแลให้เกษตรกรได้รับประโยชน์จากการดำเนินการอย่างแท้จริง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มพืชผัก ผลไม้ และสินค้าอินทรีย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกักตัว และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทาน สินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติและการดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิตการตลาด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า เพื่อเพิ่มศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขันทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออกภายใต้การเปิดเสรีทางการค้า ปรับปรุงมาตรการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดตลาด ภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้า เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้ สร้างความเป็นธรรมทางการค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มพืชน้ำมันและวัตถุดิบอาหารสัตว์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกักตัว และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะ

แนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติและการดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศ โดยประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า เพื่อเพิ่มศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขันทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออกภายใต้การเปิดเสรีทางการค้า ปรับปรุงมาตรการการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดตลาดภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายอาหาร ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้ และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มพืชอุตสาหกรรมและอาหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกักตัว และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติ และการดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า คุณภาพสินค้า การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพิ่มศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขัน ทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออก ภายใต้การเปิดเสรีทางการค้า ปรับปรุงมาตรการการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดตลาดภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้ และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มปศุสัตว์และสัตว์น้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกักตัว และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติ และการดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า คุณภาพสินค้า การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพิ่มศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขัน ทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออกภายใต้การเปิดเสรีทางการค้า ปรับปรุงมาตรการการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดตลาดภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้า เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้ และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๒

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์ภาวะการผลิต การค้า และผลกระทบของข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศที่มีผลต่อการค้าสินค้าเกษตรในประเทศ

(๒) ประเมินสถานการณ์และเสนอมาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการค้าสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๔) ประสานการแก้ไขปัญหาาราคาและการตลาดสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการแปรรูปสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๖) พัฒนาขีดความสามารถด้านการตลาดแก่เกษตรกรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และสามารถปรับตัวทางการตลาดได้

(๗) กำกับดูแลงานตามนโยบายและมาตรการที่ภาครัฐกำหนด เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรภายใต้การดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๘) ประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยด้วยราคาสินค้าและบริการภายใต้สินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

(๙) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว คณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าว คณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการมันสำปะหลัง และคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ จัดพิมพ์เอกสารทางราชการ โต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล พิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแลและประสานงาน การจัดหา-เบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร การจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการทำงาน จัดทำสถิติวันลา รายงานการมาปฏิบัติราชการ การทำลายหนังสือราชการตามระเบียบ และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งงานประสานแผนหรือโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าข้าว ประมวล ประเมิน วิเคราะห์สถานการณ์หรือแนวโน้มการผลิตการค้าทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และจัดตั้งสรุปรายงานสถานะและสถานการณ์การค้าต่อกรม ประจำวัน สัปดาห์ และรายเดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สามารถใช้เป็นข้อมูลประเมินสถานการณ์ การตลาดข้าวไทยและข้าวโลก และใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายและมาตรการของรัฐบาล ภายใต้แผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจรในแต่ละปี รวมถึงการส่งเสริมการตลาด/

การประชาสัมพันธ์ สินค้าข้าวและผลิตภัณฑ์จากข้าว เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายให้แก่เกษตรกรและผู้ประกอบการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มมาตรการค้าข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสถานการณ์การผลิต การตลาดข้าว เพื่อกำหนดและเสนอแนะทางเลือกในเชิงนโยบายที่นำไปใช้ในการรักษาเสถียรภาพราคาข้าว ทั้งในระยะสั้นและระยะกลาง นำนโยบายเกี่ยวกับการค้าและรักษาเสถียรภาพราคาข้าวที่กรมหรือ คณะกรรมการ นบข. หรือคณะรัฐมนตรีกำหนด ไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลให้ผลประโยชน์จากการดำเนินการตกแก่เกษตรกรอย่างแท้จริงและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว การขออนุญาตประกอบการค้าข้าวตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พุทธศักราช ๒๔๘๙ บริหารจัดการสต็อกข้าวเพื่อความมั่นคงทางอาหารของประเทศ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูป คุณภาพ และมาตรฐานข้าวให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดทั้งภายในและต่างประเทศ ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่า-คุณค่าข้าวและผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร ผู้ประกอบการและระบบเศรษฐกิจ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการผลิต การตลาดข้าวและผลิตภัณฑ์ เพื่อกำหนดและเสนอแนะทางเลือกในเชิงนโยบายที่นำไปใช้ในการพัฒนาระบบการค้าข้าวและผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพสามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก รวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถทางการตลาดในเชิงรุกแก่เกษตรกร ผู้ประกอบการให้สามารถประกอบการผลิตหรือ การแปรรูปและการค้าได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคการค้าเสรี เพื่อสร้างเสถียรภาพของราคาข้าว ไทยในระยะยาว และทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบาย และบริหารจัดการข้าว (นบข.) คณะอนุกรรมการและคณะทำงานที่ นบข. มอบหมาย รวมทั้งเสนอแนะนโยบายในภาพรวม กลั่นกรอง เรื่องที่จะนำเสนอ จัดการประชุม และเสนอผลการประชุมต่อคณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการ นบข. ต่อไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มมันสำปะหลังและข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตามสถานการณ์ ความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้ามันสำปะหลังและข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตร โดยรวบรวม ประเมิน และติดตามความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทาน สินค้ามันสำปะหลัง ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์และสินค้าทดแทนอื่นๆ เช่น ข้าวสาลี ข้าวบาร์เลย์ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องของสินค้ามันสำปะหลังและข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ทั้งในและต่างประเทศ โดยดำเนินการ ติดตามสถานการณ์ราคาและภาวะตลาดสินค้าเกษตรตลอดจนโครงสร้างพฤติกรรมตลาดของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งระบบ เพื่อประกอบการกำหนดมาตรการบริหารจัดการสินค้าเกษตร จัดทำสรุปรายงานภาวะและสถานการณ์การค้าต่อกรม รายวัน สัปดาห์ และรายเดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่องและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประเมินสถานการณ์การตลาด เสนอนโยบาย แนวทาง มาตรการบริหารจัดการ สินค้าเกษตรตลอดจนวิจัยปฏิบัติและการดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาตลาดค้าของซึ่งเป็นระบบที่ รวมทั้งศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บูรณาการ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพสินค้า การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อสร้าง

รายได้เพิ่มจากผลผลิตเกษตร รวมทั้งการวางระบบเพื่อรองรับสินค้าเกษตรจากประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและเปิดเสรีตามข้อตกลงการค้าอื่นๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการค้าและการแข่งขัน ทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออก บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงพัฒนาทุกระเบียบ เพื่อสร้างความเป็นธรรมทางการค้าให้เกษตรกรและผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่สินค้าภายใต้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการมันสำปะหลัง (นบมส.) และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและบริหารจัดการข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ (นบขพ.) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) วิเคราะห์และวิจัยโครงสร้างการตลาด เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการส่งเสริมและพัฒนาาระบบตลาดรูปแบบต่างๆ

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาตลาดในระบบซื้อขายจริง ตลาดข้อตกลง และระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดกลไกตลาดที่มีความเป็นธรรม จัดหาช่องทางทางการตลาดและสร้างกลไกการเชื่อมโยงตลาดระหว่างผู้ค้ากับกลุ่มเกษตรกร ผู้ผลิตสินค้ารายย่อย เพื่อสนับสนุนการกระจายสินค้า

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาตลาดท้องถิ่น ตลาดสินค้าเฉพาะ (Magnet Market) ตลาดท่องเที่ยว ทั้งตลาดในเชิงศิลปะการท่องเที่ยว ตลาดเชิงวัฒนธรรมและวิถีชุมชน เพื่อเชื่อมโยงตลาดกับการท่องเที่ยว

(๔) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการตลาด และถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์

(๕) จัดให้มีมาตรฐานของตลาด รวมทั้งคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามมาตรฐาน

(๖) จัดให้มีสารสนเทศระบบตลาด เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการตลาด

(๗) ส่งเสริมและพัฒนาคลังสินค้า ไซโล ห้องเย็น และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการตลาด เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกรรมทางการค้าและรองรับการเปิดเสรี

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น

(๙) กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจที่อยู่ภายใต้การส่งเสริมและการกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า พัฒนาศักยภาพทางการค้าให้แก่ผู้ประกอบการตลาดท้องถิ่น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสร้างความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจท้องถิ่น

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา รับผิดชอบงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำทะเบียน และการบันทึกการมาปฏิบัติงาน และการลาของข้าราชการและลูกจ้าง ประสานอำนาจการ

จัดการประชุม การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผลการดำเนินงานของกองและของหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนการดำเนินงานของกอง และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มนโยบายและแผนพัฒนาระบบตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แนวโน้มทางการค้าและการตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในระบบตลาดซื้อขายจริง ระบบพันธสัญญา รวมทั้งเครื่องมือและกลไกการตลาด ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผล เสนอแนะนโยบายและแผนการส่งเสริมและพัฒนาตลาดสินค้าเกษตร เพื่อให้กลไกการตลาดดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงานในการส่งเสริมและพัฒนาตลาด ธุรกิจคลังสินค้า ไฮโล และห้องเย็น เพื่อเสนอแนะกลยุทธ์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่อไป ตลอดจนประสานงานดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามนโยบายรายจ่าย จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองฯ ตลอดจนรับผิดชอบงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์รวบรวมและกระจายสินค้าเกษตรให้มีศักยภาพ สามารถสนับสนุนและเชื่อมโยงการค้าสินค้าเกษตรทั้งในประเทศและต่างประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตลาดกลางและตลาดสด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา สார்วจ วิเคราะห์ และส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลางสินค้าเกษตร เพื่อรองรับการรวบรวมและกระจายสินค้าเกษตร พัฒนาตลาดกลางสินค้าเกษตรให้มีมาตรฐาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครบถ้วน ส่งเสริมและพัฒนาตลาดสดในความดูแลของกรมการค้าภายในให้มีมาตรฐานและศักยภาพในการประกอบการเป็นช่องทางเลือกที่มีคุณภาพในการซื้อขายสินค้า ส่งเสริมตลาดกลางสินค้าเกษตรและตลาดสดให้พร้อมที่จะให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการซื้อขาย รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้า สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์จัดชั้นคุณภาพสินค้าในตลาดกลางสินค้าเกษตรให้มีการซื้อขายสินค้าตามระดับคุณภาพและมาตรฐาน ส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลางระดับภูมิภาค เพื่อสนับสนุนและให้เกิดการเชื่อมโยงการค้าสินค้าเกษตร ตลอดจนพัฒนาศักยภาพผู้ค้าและส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มให้สินค้าด้วยการพัฒนาคุณภาพสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด เชื่อมโยงสินค้าระหว่างผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภค และภาคอุตสาหกรรม ในระดับต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบเดิมและรูปแบบใหม่ สนับสนุนกิจกรรมการค้าให้มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตลาดข้อตกลง มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา สார்วจ และคาดการณ์สถานการณ์สินค้าเกษตร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการสนับสนุนการเชื่อมโยงสินค้าหรือวัตถุดิบ ระหว่างเกษตรกรกับผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร ส่งเสริมและพัฒนาตลาดข้อตกลงเพื่อเพิ่มช่องทางตลาดในการขายผลผลิต และช่วยลดความเสี่ยง โดยนำรูปแบบสัญญาข้อตกลงมาตรฐานของกรมการค้าภายใน เป็นเครื่องมือในการสร้างความมั่นใจ โปร่งใส และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากตลาดข้อตกลง ความรู้ด้านการตลาด การผลิต เทคโนโลยี และการวิจัยข่าวสาร ให้แก่เกษตรกรและผู้มีระดับการค้าสินค้าเกษตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนด้านการผลิตและการตลาด รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินการตลาดข้อตกลงอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตลาดรูปแบบพิเศษ มีหน้าที่เกี่ยวกับการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และ พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการตลาดของกอง ทั้งผลิตผล ผลิตภัณฑ์ สินค้าเกษตร สินค้าชุมชน และบริการ โดยบริหารจัดการและพัฒนาช่องทางในการเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเกษตรกร ผู้ประกอบการค้า ผลิตผลและผลิตภัณฑ์ สินค้าเกษตร สินค้าชุมชน ผู้บริโภค และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุน การเชื่อมโยงการค้า และเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร ตลาด ผลิตผล ผลิตภัณฑ์สินค้าเกษตร สินค้าชุมชน ของประเทศ และบริหารจัดการให้เป็นระบบสารสนเทศที่มีมาตรฐานระดับประเทศและสากล ที่พร้อมต่อยอด พัฒนา และเผยแพร่ข้ามประเทศ ทั้งระดับภูมิภาคและระดับโลก รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาตลาดให้มีรูปแบบ การซื้อขายที่หลากหลาย โดยใช้ระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่างๆ ด้วยแพลตฟอร์มระบบพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเชื่อมโยงการค้าขายกันได้ทั้งแบบออนไลน์ และออฟไลน์ เป็นช่องทางการตลาด ทางเลือกที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของกอง เพื่อสังเคราะห์ รวบรวมจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบพร้อมเผยแพร่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ ติดตาม วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนารูปแบบการประกอบธุรกิจคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ให้มีความทันสมัย และมีมาตรฐานในการให้บริการ ส่งเสริมและพัฒนากิจการคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ให้สามารถเป็นกลไกและอำนวยความสะดวกทางการค้าในระบบตลาด ให้คำแนะนำและพิจารณาคำขอจัดตั้ง การแก้ไข การเปลี่ยนแปลง การรับแจ้งข้อมูล และการยกเลิกในการประกอบธุรกิจคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากใบรับของคลังสินค้า ใบประทวนสินค้า พัฒนากิจการคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็นให้มีศักยภาพสามารถรองรับกับการพัฒนาระบบการค้า ระบบตลาด และระบบโลจิสติกส์ของประเทศ กำกับดูแลผู้ประกอบการคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ให้ปฏิบัติตามถูกต้องตาม กฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ที่กำหนด พิจารณาคำเนินคดีกับผู้ประกอบกิจการ คลังสินค้า ไซโล และห้องเย็นที่กระทำผิดกฎหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการของ คณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตลาดห้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาตลาดชุมชน ที่มีเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของท้องถิ่นให้เป็น “ตลาดต้องชม” โดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการสนับสนุน และพัฒนาให้เป็นแหล่งรวบรวมและซื้อขายสินค้าเกษตร และผลิตภัณฑ์ของชุมชน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของตลาดชุมชนในแต่ละท้องถิ่น ตลอดจนเชื่อมโยงการค้าของตลาดต้องชม เข้ากับการท่องเที่ยว เพื่อดึงดูดความสนใจให้ประชาชนและนักท่องเที่ยว เข้ามาจับจ่ายซื้อสินค้า บริการ และผลิตภัณฑ์ชุมชน ซึ่งจะช่วยสร้างอาชีพ และเป็นแหล่งสร้างรายได้เพิ่มให้กับคนในท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจให้แก่กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชนในรูปแบบ “หมู่บ้านทำมา ค้าขาย” โดยศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการดำเนินธุรกิจ (Business Model) เพื่อนำมากำหนดแนว ทางการส่งเสริมพัฒนาหมู่บ้านทำมาค้าขายแต่ละแห่ง ได้แก่ การพัฒนาองค์ความรู้ทั้งด้านการตลาด การบริหารจัดการ การพัฒนาคุณภาพสินค้า/บริการ/ผลิตภัณฑ์การพัฒนาบรรจุภัณฑ์ เพื่อสร้าง มูลค่าเพิ่ม (Value Creation) การเชื่อมโยงและขยายช่องทางการตลาดไปยังแหล่งต่าง ๆ เช่น ห้างค้า ส่งค้าปลีก ช่องทางการค้าออนไลน์ เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้กลุ่มเกษตรกร วิสาหกิจชุมชนมีการพัฒนา ศักยภาพในการดำเนินธุรกิจชุมชน สามารถยกระดับเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) และสร้างรายได้เพิ่มให้กับคนในชุมชน รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาตลาดท้องถิ่นในรูปแบบอื่น ๆ เช่น ตลาดสินค้าเฉพาะ (Magnet Market) ตลาดเชิงศิลปการท่องเที่ยว ตลาดเชิงวัฒนธรรม วิถีชีวิต ชุมชน ตลาดริมทาง เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามภาวะ ปริมาณ ต้นทุน และราคาของสินค้า รวมทั้งวัตถุดิบ เพื่อให้ราคาสอดคล้องกับปริมาณ คุณภาพ และมาตรฐาน ตลอดจนปริมาณสินค้ามีเพียงพอและกระจายอย่างทั่วถึงกับความต้องการของผู้บริโภค

(๒) ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง ต้นทุนการค้าบริการ และผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อการค้าบริการ เพื่อเป็นระบบเตือนภัย และแนวทางกำกับดูแลการค้าบริการ ให้การค้าบริการเหมาะสมและเป็นธรรม

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้าง รูปแบบการค้าและกลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งการตลาดสินค้าและบริการใหม่ๆ ที่มีผลกระทบต่อผู้บริโภค

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการกำกับดูแลราคา ปริมาณสินค้าและค่าบริการ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้า

(๖) ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภคเพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมด้านราคา ปริมาณสินค้า และบริการ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มพัฒนาการจัดระบบสินค้า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในส่วนหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ รวมทั้งงานเลขานุการคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้า ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาแนวทาง หลักเกณฑ์ กลไก วิธีการในการจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า และเสนอแนะการกำหนดใช้มาตรการและวิธีการ เพื่อกำกับดูแลราคาสินค้า วางแผนกำหนดขั้นตอนดำเนินงานและติดตามประเมินผลในการจัดระบบสินค้า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ศึกษาโครงสร้างการตลาดของสินค้า เพื่อกำหนดแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของราคา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มพัฒนาการจัดระบบการค้าบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาแนวทาง หลักเกณฑ์ กลไก วิธีการในการจัดระบบการค้าบริการ เสนอแนะการกำหนดใช้มาตรการและวิธีการ เพื่อกำกับดูแลการค้าบริการ วางแผนกำหนดขั้นตอนดำเนินงานและติดตามประเมินผลในการจัดระบบการค้าบริการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ศึกษาโครงสร้างการตลาด และการค้าบริการ เพื่อกำหนดแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าบริการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุนราคาสินค้า อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้า เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์

ตลาดสินค้าให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดอาหารและเครื่องดื่ม หมวดของใช้ประจำวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุนราคาสินค้า อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้า เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ตลาดสินค้าให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดวัสดุก่อสร้าง หมวดกระดาษและผลิตภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุนราคาสินค้า อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้า เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ตลาดสินค้าให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดบริการขนส่ง หมวดผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม หมวดเครื่องใช้และอุปกรณ์ไฟฟ้าหรืออิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๔ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุนราคาสินค้า อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้า เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ตลาดสินค้าให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดปัจจัยทางการแพทย์ หมวดยารักษาโรค และเวชภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๕ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการค้าบริการ ต้นทุนการค้าบริการ และค่าบริการ ศึกษารูปแบบ กลยุทธ์ทางการค้าบริการ และศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อด้านการค้าบริการเพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลการค้าบริการ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินติดตามสถานการณ์ภาวะการค้าบริการ บริการพื้นฐานที่สอดคล้องในการดำเนินชีวิตประจำวัน โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับบริการด้านครัวเรือน บริการด้านสุขภาพ บริการด้านการเงิน บริการด้านการศึกษาบริการด้านการจัดจำหน่าย บริการด้านการเกษตร บริการด้านโลจิสติกส์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๖ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการค้าบริการ ต้นทุนการค้าบริการ และค่าบริการ ศึกษารูปแบบ กลยุทธ์ทางการค้าบริการ และศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อด้านการค้าบริการ เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลการค้าบริการ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินติดตามสถานการณ์ภาวะการค้า บริการ โดยรับผิดชอบเกี่ยวกับบริการด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce) บริการด้านดิจิทัล บริการด้านการท่องเที่ยว บริการด้านนันทนาการ บริการด้านการก่อสร้างบริการด้านสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) กลุ่มวิเคราะห์ระบบสินค้า มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และรายงานภาวะสถานการณ์ โครงสร้างระบบตลาดสินค้า และผลกระทบที่มีต่อการครองชีพในภาพรวม ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้าในภาพรวม เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา ติดตามความเคลื่อนไหว และรายงานภาวะสถานการณ์ ราคาของสินค้า ในเขตกรุงเทพมหานคร ประมวล วิเคราะห์ และรายงานภาวะสถานการณ์ รถจักรยานยนต์ออนไลน์ตั้งประเทศ จัดกรข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสินค้าอุปโภคบริโภค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองช่างตวงวัด

ก. หน้าที่และอำนาจ

(๑) พัฒนา กำหนด และทดสอบมาตรฐานเครื่องตวงและเครื่องวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบเกี่ยวกับการใช้เครื่องตวงเครื่องวัด ให้เป็นไปตามมาตรฐานนานาชาติ

(๒) จัดทำ สอบเทียบ และเก็บรักษา แบบมาตราตวง และวัด

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และกำกับดูแลการประกอบธุรกิจ ผลิต นำเข้า ช่อมและขายเครื่องชั่งตวงวัด รวมทั้งการประกอบธุรกิจให้บริการชั่ง ตวงหรือวัด

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ในการออกใบอนุญาตให้ผู้ประกอบธุรกิจผลิตหรือช่อมเครื่องชั่งตวงวัด สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดที่ตนผลิตหรือช่อม

(๕) ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตวงและเครื่องวัด และเครื่องชั่งตวงวัดที่ใช้ในกระบวนการผลิตสินค้าที่บ่ห่อ

(๖) จัดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัวของผู้ผลิต ผู้นำเข้า และผู้ช่อมเครื่องชั่งตวงวัด

(๗) สำรองตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องตวงและเครื่องวัด และเครื่องชั่งตวงวัดที่ใช้ในกระบวนการผลิตสินค้าที่บ่ห่อในระหว่างการใช้งาน

(๘) กำหนดขนาดการบรรจุ และวิธีการแสดงปริมาณสุทธิของสินค้าที่บ่ห่อและตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณการบรรจุของสินค้าที่บ่ห่อ

(๙) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและตรวจประเมินระบบการบรรจุ เพื่อรับรองมาตรฐานการบรรจุสินค้าที่บ่ห่อ รวมถึงการอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายคำรับรองมาตรฐานปริมาณการบรรจุ และตรวจสอบให้คำรับรองมาตรฐานบรรจุภัณฑ์ต้นแบบที่ใช้ในการตวงจำหน่ายสินค้าที่เป็นของเหลว

(๑๐) กำหนดวิธีการซื้อขายสินค้าชนิดใดต้องทำการช่อมหรือการวัด หรือนับเป็นจำนวนหน่วย

(๑๑) ดำเนินการตามกฎหมาย กรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเครื่องตวง เครื่องวัด และสินค้าที่บ่ห่อ

(๑๒) ให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องตวง เครื่องวัด ที่ถูกต้อง รวมทั้งดำเนินการกำกับดูแลสินค้าที่บ่ห่อและบรรจุภัณฑ์แก่ประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิของผู้บริโภค

(๑๓) พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของเจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัดให้ทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีของเครื่องชั่งตวงวัด และความก้าวหน้าในกระบวนการปฏิบัติงานด้านชั่งตวงวัดของนานาชาติ

(๑๔) ติดต่อประสานงานกับสำนักงานชั่งตวงวัดของประเทศต่างๆ หรือระหว่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายชั่งตวงวัด และองค์กรชั่งตวงวัดอื่นๆ

(๑๕) จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานชั่งตวงวัด ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานชั่งตวงวัด และการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจชั่งตวงวัด

(๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือโต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา

ควบคุม ดูแลและประสานงานด้านการผลิต งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งกลั่นกรองสรุปเรื่องเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบและสั่งการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนส่งเสริมและพัฒนาซึ่งตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเป็นผู้ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องซึ่งตวงวัด การให้บริการซึ่ง ตวงหรือวัด พิจารณาออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ กำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้ผู้ประกอบธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องซึ่งตวงวัดสามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม พิจารณาคำขอใบอนุญาต ตรวจสอบหลักฐาน สถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาต จัดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัวของผู้ผลิต ผู้นำเข้าและผู้ซ่อมเครื่องซึ่งตวงวัด พิจารณาอนุญาตการนำเข้าเครื่องซึ่งตวงวัดจากต่างประเทศและติดตามให้นำมาตรวจสอบให้คำรับรอง รับและพิจารณาคำขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ซ่อม ในการขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบธุรกิจเครื่องซึ่งตวงวัด จัดทำทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานซึ่งตวงวัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานซึ่งตวงวัด การให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจซึ่งตวงวัด ประสานงาน กับศูนย์ซึ่งตวงวัดภาคและสำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด ติดต่อประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ ว่าด้วยกฎหมายซึ่งตวงวัด องค์กรซึ่งตวงวัดอื่นๆ และสำนักงานซึ่งตวงวัดของประเทศต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานเป็น ๑ กลุ่ม และ ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑) กลุ่มพัฒนาการซึ่งตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติเกี่ยวกับงานซึ่งตวงวัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานซึ่งตวงวัด และการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจซึ่งตวงวัด ประสานงานกับศูนย์ซึ่งตวงวัดภาค และสำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด ติดต่อประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายซึ่งตวงวัด องค์กรซึ่งตวงวัดอื่นๆ และสำนักงานซึ่งตวงวัดของประเทศต่างๆ

๒) ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจซึ่งตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเป็นผู้ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องซึ่งตวงวัด การให้บริการซึ่ง ตวงหรือวัด พิจารณาออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ กำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้ผู้ประกอบธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องซึ่งตวงวัด ซึ่งขออนุญาตเป็นผู้ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม พิจารณาคำขอใบอนุญาต ตรวจสอบหลักฐานและสถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาต จัดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัวของผู้ผลิต ผู้นำเข้าและผู้ซ่อมเครื่องซึ่งตวงวัด พิจารณาอนุญาตการนำเข้าเครื่องซึ่งตวงวัดจากต่างประเทศ และติดตามให้นำมาตรวจสอบให้คำรับรองรับและพิจารณาคำขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ซ่อม ในการขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องซึ่งตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบธุรกิจผลิตเครื่องซึ่งตวงวัด จัดทำทะเบียนผู้ประกอบธุรกิจทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๓) ส่วนสินค้าหีบห่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดวิธีการแสดงปริมาณสุทธิของสินค้าหีบห่อ และตรวจสอบการแสดงปริมาณสุทธิของสินค้าหีบห่อของผู้ผลิต ผู้นำเข้าและผู้จำหน่ายสินค้าหีบห่อ ตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อของผู้ผลิต ผู้นำเข้าและผู้จำหน่ายสินค้าหีบห่อ กำกับดูแลสินค้าหีบห่อในด้านการแสดงปริมาณสุทธิและตรวจสอบปริมาณการบรรจุสินค้า กำหนดปริมาณการบรรจุของสินค้าหีบห่อที่ต้องบรรจุตามปริมาณที่กำหนด กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และตรวจประเมินระบบการบรรจุ เพื่อรับรองมาตรฐานการบรรจุสินค้าหีบห่อ รวมถึงการอนุญาต

ให้ใช้เครื่องหมายคำรับรองมาตรฐานปริมาณการบรรจุ ตรวจสอบให้คำรับรองมาตรฐานบรรจุภัณฑ์ ต้นแบบที่ใช้ในการตวงจำหน่ายสินค้าที่เป็นของเหลว ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ ด้านการกำกับดูแลสินค้าหีบห่อและบรรจุภัณฑ์แก่ประชาชน ผู้บริโภค และผู้ประกอบการ ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการธุรกิจสามารถตรวจสอบและควบคุมการตวงสินค้าหีบห่อและบรรจุภัณฑ์ได้เอง อย่างถูกต้องภายใต้การกำกับดูแลของสำนักชั่งตวงวัด กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข สำหรับสินค้าหีบห่อที่นำเข้าไปในราชอาณาจักร กำหนดวิธีการซื้อขายสินค้าชนิดใดต้องทำการซื้อขาย โดยการชั่งหรือการตวงหรือการวัดหรือนับเป็นจำนวนหน่วย พัฒนาวิธีการตรวจสอบสินค้าหีบห่อ ตรวจสอบให้คำรับรองและสำรวจตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่งตวงวัดที่ใช้ในการะบวนการผลิต สินค้าหีบห่อ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานเป็น ๑ กลุ่ม และ ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) กลุ่มพัฒนาสินค้าหีบห่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสนับสนุนฝ่ายปฏิบัติการในงาน ด้านเทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ และรับผิดชอบในเขตพื้นที่เขตดอนเมือง เขตสะพานสูง เขตจตุจักร เขตหลักสี่ เขตคลองสามวา เขตบางเขน เขตสายไหม เขตลาดพร้าว เขตบางกะปิ เขตบึงกุ่ม เขตหนองจอก เขตลาดกระบัง เขตคันนายาว เขตมีนบุรี เขตวังทองหลาง เขตสวนหลวง เขตคลองเตย เขตพระโขนง เขตบางนา เขตประเวศ เขตวัฒนา เขตห้วยขวาง และจังหวัดปทุมธานี

๒) ฝ่ายสินค้าหีบห่อ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่เขตบางซื่อ เขตพญาไท เขตราชเทวี เขตดุสิต เขตปทุมวัน เขตดินแดง เขตพระนคร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เขตสัมพันธวงศ์ เขตสาทร เขตบางรัก เขตยานนาวา เขตบางคอแหลม และจังหวัดสมุทรปราการ

๓) ฝ่ายสินค้าหีบห่อ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่เขตบางพลัด เขตตลิ่งชัน เขตบางกอกน้อย เขตบางกอกใหญ่ เขตคลองสาน เขตราชบุรีบูรณะ เขตธนบุรี เขตทุ่งครุ เขตบางแค เขตภาษีเจริญ เขตจอมทอง เขตหนองแขม เขตบางบอน เขตทวีวัฒนา เขตบางขุนเทียน และจังหวัดนนทบุรี

(๔) ส่วนเครื่องตวงเครื่องวัด (ยกเว้นเครื่องวัดสินค้าเกษตร) มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ ให้คำรับรองเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ส่งเสริมผู้ประกอบการผลิตหรือซ่อมเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ให้สามารถตรวจสอบ ให้คำรับรองเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ที่ตนผลิตหรือซ่อม ภายใต้การกำกับดูแลของกองชั่งตวงวัด ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้เครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัดที่ถูกต้อง เก็บรักษา แบบมาตรฐานและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด กำกับดูแล ผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ศึกษาค้นคว้าเพื่อกำหนด อายุคำรับรองเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องวัด และมาตรวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายเครื่องตวงเครื่องวัด ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒) ฝ่ายเครื่องตวงเครื่องวัด ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนนทบุรี และสมุทรปราการ

(๕) ส่วนมาตรวัดสถานีบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำรับรองมาตรวัด น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อกำหนดน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชน รายย่อย ส่งเสริมผู้ประกอบการผลิต ซ่อม มาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัด

อื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อยให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อยที่ตนผลิต ซ่อม ภายใต้การกำกับดูแลของกองช่างตวงวัด ออกสำรวจตรวจสอบการใช้มาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อยเพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้มาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้มาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อยที่ถูกต้อง เก็บรักษาแบบมาตรฐานและเครื่องมือ สำหรับตรวจสอบให้คำรับรองมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย กำกับดูแลผู้ประกอบการ ผลิต นำเข้า ซ่อม ขยาย มาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ศึกษา ค้นคว้า เพื่อกำหนดอายุคำรับรองมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรฐานอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายมาตรฐานบริการ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒) ฝ่ายมาตรฐานบริการ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่จังหวัด ปทุมธานี นนทบุรี และสมุทรปราการ

(๖) กลุ่มมาตรฐานเครื่องตวงและเครื่องวัด (ยกเว้นเครื่องวัดสินค้าเกษตร) มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลองทางวิชาการและเทคนิคด้านเครื่องตวงและเครื่องวัด พัฒนาและกำหนดมาตรฐานของแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัด พัฒนาวิธีการสอบเทียบความถูกต้องและวิธีการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตวงและเครื่องวัด พัฒนาวิธีการตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องตวงและเครื่องวัด จัดทำเรียบเรียงตำราหรือเอกสารทางวิชาการและคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องตวงและเครื่องวัดเพื่อเผยแพร่ รับผิดชอบการยื่นต้นแบบและให้ความเห็นชอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดกับผู้ประกอบการที่ประสงค์จะผลิตหรือนำเข้าเครื่องตวงวัด เพื่อการใช้ในกิจการตามมาตรา ๒๕ ของพระราชบัญญัติมาตราตวงวัด ซึ่งส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการผลิต นำเข้า ซ่อม เครื่องตวงเครื่องวัดให้สามารถดำเนินการตรวจสอบเครื่องตวงวัดได้เอง เก็บดูแล บำรุงรักษาแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัด จัดทำและสอบเทียบความถูกต้องของแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัดของกองช่างตวงวัด และผู้ประกอบการผลิต นำเข้า ซ่อมเครื่องตวงเครื่องวัด สอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัดที่มีคุณลักษณะพิเศษ ซึ่งนำไปใช้ตรวจสอบให้คำรับรอง หรือตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องตวงและเครื่องวัด ที่มีวิธีการตรวจสอบซับซ้อน ตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องตวงและเครื่องวัดชนิดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องตวงและเครื่องวัดที่ต้องการรายงาน ผลการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองกำกับและตรวจสอบเครื่องชั่ง

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) พัฒนา และกำหนดมาตรฐานของคຸ້ມນ້ຳหนักแบบมาตรา เครื่องชั่ง และเครื่องวัดสินค้าเกษตร รวมทั้งวิธีการตรวจสอบความเที่ยงตรง และวิธีการตรวจสอบให้คำรับรองคຸ້ມນ້ຳหนัก เครื่องชั่ง และเครื่องวัดสินค้าเกษตร รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งและเครื่องวัดสินค้าเกษตร เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการซื้อขาย หรือแลกเปลี่ยนสินค้า การให้บริการชั่ง ตวงหรือวัด การคำนวณค่าตอบแทนค่าภาษีอากร และค่าธรรมเนียม ให้เป็นไปตามมาตรฐานนานาชาติ

(๒) จัดทำ สอบเทียบ และเก็บรักษา คຸ້ມນ້ຳหนักแบบมาตรา และเครื่องวัดสินค้าเกษตรแบบมาตรา

(๓) ตรวจสอบให้คำรับรองคຸ້ມນ້ຳหนัก เครื่องชั่งและเครื่องวัดสินค้าเกษตร

(๔) สำรองตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่งและเครื่องวัดสินค้าเกษตร ในระหว่างการใช้งาน

(๕) กำหนดวิธีการซื้อขายสินค้าชนิดใดต้องทำการซื้อขายโดยการชั่งหรือการวัดสินค้าเกษตร

(๖) ดำเนินการตามกฎหมาย กรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเครื่องชั่ง เครื่องวัดสินค้าเกษตร

(๗) ให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งและเครื่องวัดสินค้าเกษตรที่ถูกต้องแก่ประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิของผู้บริโภค

(๘) พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของเจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัดให้ทันกับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีของเครื่องชั่งตวงวัด และความก้าวหน้าในกระบวนการปฏิบัติงานด้านชั่งตวงวัดของนานาประเทศ

(๙) ติดต่อบริษัทต่าง ๆ กับสำนักงานชั่งตวงวัดของประเทศต่างๆ หรือระหว่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายชั่งตวงวัด และองค์การชั่งตวงวัดอื่นๆ

(๑๐) จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานด้านเครื่องชั่งและเครื่องวัดสินค้าเกษตร ในทั้งส่วนกลางและด้านชั่งตวงวัดส่วนภูมิภาคเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงาน และการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจเครื่องชั่งตวงวัด

(๑๑) ประสานและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของศูนย์ชั่งตวงวัดภาคและสำนักงานสาขา ชั่งตวงวัด

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งกลั่นกรองสรุปเรื่องเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบและสั่งการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนเครื่องชั่งขนาดเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำรับรองคຸ້ມນ້ຳหนักและเครื่องชั่ง ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องชั่งที่ตนผลิตหรือซ่อมให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งที่ตนผลิตหรือซ่อม ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องชั่ง เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบ

เปรียบจากการใช้เครื่องชั่ง ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่ง ประเมินและติดตามผลการดำเนินการที่ถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นนายตรวจชั่งตวงวัดให้เป็นไปตาม ที่กฎหมายกำหนด (เฉพาะเครื่องชั่งสปริง) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งที่ถูกต้อง เก็บรักษา ต้มน้ำหนักแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่ง กำกับดูแล ผู้ประกอบธุรกิจผลิต น้ำเข้า ซ่อม และขายเครื่องชั่ง รวมทั้งผู้ประกอบธุรกิจให้บริการชั่ง ศึกษา ค้นคว้าเพื่อกำหนดอายุคำรับรองเครื่องชั่ง ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต ให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องชั่งที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายเครื่องชั่งขนาดเล็ก ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒) ฝ่ายเครื่องชั่งขนาดเล็ก ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่จังหวัดปทุมธานี

จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดสมุทรปราการ

(๓) ส่วนเครื่องชั่งขนาดใหญ่ มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องชั่ง ส่งเสริมผู้ประกอบธุรกิจผลิตและซ่อมเครื่องชั่งให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งที่ตนผลิตหรือซ่อม ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องชั่ง เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้เครื่องชั่ง ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่ง ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งที่ถูกต้อง เก็บรักษา ต้มน้ำหนักแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่ง กำกับดูแลผู้ประกอบธุรกิจผลิต ซ่อม เครื่องชั่ง รวมทั้งผู้ประกอบธุรกิจให้บริการชั่ง ศึกษา ค้นคว้าเพื่อกำหนดอายุคำรับรองเครื่องชั่ง ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาต ให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องชั่งที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายเครื่องชั่งขนาดใหญ่ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒) ฝ่ายเครื่องชั่งขนาดใหญ่ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในเขตพื้นที่จังหวัดปทุมธานี

จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดสมุทรปราการ

(๔) กลุ่มมาตรฐานเครื่องชั่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลองทางวิชาการและเทคนิค ด้านเครื่องชั่ง พัฒนาและกำหนดมาตรฐานของต้มน้ำหนักแบบมาตราและเครื่องชั่ง พัฒนาวิธีการสอบเทียบความถูกต้องและวิธีการตรวจสอบให้คำรับรองต้มน้ำหนักและเครื่องชั่ง ศึกษาและพัฒนาหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการตรวจสอบต้นแบบเครื่องชั่ง พัฒนาวิธีการตรวจสอบมาตรฐาน และความคงทนถาวรของเครื่องชั่ง จัดทำและเรียบเรียงตำราเอกสารทางวิชาการและคู่มือปฏิบัติงานด้านเครื่องชั่งและต้มน้ำหนักเพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ผู้ประกอบธุรกิจผลิต น้ำเข้า ซ่อมเครื่องชั่งให้สามารถดำเนินการตรวจสอบเครื่องชั่งได้เอง เก็บ ดูแล บำรุงรักษาต้มน้ำหนักแบบมาตรา จัดทำและสอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของต้มน้ำหนักแบบมาตราของเจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัด และผู้ประกอบธุรกิจผลิต น้ำเข้า และซ่อมเครื่องชั่ง ตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องชั่งชนิดต่างๆ ตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องชั่งที่ต้องการรายงานผลการตรวจสอบความเที่ยง กำหนดวิธีการซื้อขายสินค้าชนิดใดต้องทำการซื้อขายโดยการชั่ง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มมาตรฐานเครื่องวัดสินค้าเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลองทางวิชาการและเทคนิคด้านเครื่องวัดสินค้าเกษตร พัฒนาและกำหนดมาตรฐานของเครื่องวัดสินค้าเกษตร แบบมาตรา พัฒนาวิธีการสอบเทียบความถูกต้องและวิธีการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องวัดสินค้าเกษตร พัฒนาวิธีการตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องวัดสินค้าเกษตร จัดทำ

เรียบเรียงตำราหรือเอกสารทางวิชาการและคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องวัดสินค้าเกษตร เพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ข้อมเครื่องวัดสินค้าเกษตร ให้สามารถ ดำเนินการตรวจสอบเครื่องวัดสินค้าเกษตรได้เอง เก็บดูแล บำรุงรักษาเครื่องวัดสินค้าเกษตร แบบมาตรา จัดทำและสอบเทียบความถูกต้องของเครื่องวัดสินค้าเกษตร แบบมาตราของเจ้าหน้าที่ ชั่งตวงวัด และผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ข้อมเครื่องวัดสินค้าเกษตร สอบเทียบความถูกต้อง เทียงตรงของเครื่องวัดสินค้าเกษตร แบบมาตราที่มีคุณลักษณะพิเศษ ซึ่งนำไปใช้ตรวจสอบ ให้คำรับรอง หรือตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องวัดสินค้าเกษตรที่มีวิธีการตรวจสอบซับซ้อน ตรวจสอบมาตราวัดสินค้าเกษตร และ ความคงทนถาวรของเครื่องวัดสินค้าเกษตร ตรวจสอบ ความถูกต้องของเครื่องวัดสินค้าเกษตรที่ต้องการรายงานผลการตรวจสอบ กำหนดวิธีการซื้อขายสินค้า ชนิดใดต้องทำการซื้อขาย โดยการวัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ศูนย์ชั่งตวงวัดภาค (เชียงใหม่ ขอนแก่น ชลบุรี และสุราษฎร์ธานี) มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ พิจารณาคำขอใบอนุญาต ตรวจสอบหลักฐานและ สถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาตตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด ที่ตนผลิต หรือข้อม พิจารณาและรับจดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัว รับและพิจารณาคำขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้าผู้ข้อมในการขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม จัดทำทะเบียน ผู้ประกอบธุรกิจ ทะเบียนประวัติเครื่องชั่งตวงวัดเพื่อความสะดวกในการติดตามตรวจสอบให้คำรับรอง ตามกำหนดอายุคำรับรอง จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานชั่งตวงวัด ส่งเสริมผู้ประกอบการ ผลิตหรือข้อมเครื่องชั่งตวงวัดให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด ที่ตนผลิตหรือข้อม ออกสำรวจ ตรวจสอบการใช้เครื่องชั่งตวงวัด เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้เครื่องชั่งตวงวัด ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่งตวงวัด กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ข้อมและ ขายเครื่องตวง เครื่องวัด และมาตรวัด เก็บรักษาแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรอง เครื่องชั่งตวงวัด ให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อที่ถูกต้อง แก่ประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิของผู้บริโภค ตรวจสอบการแสดงปริมาณสุทธิ ของสินค้าหีบห่อและตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ ดำเนินการตามกฎหมาย กรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเครื่องชั่ง เครื่องวัดสินค้าเกษตรและสินค้าหีบห่อ สนับสนุนเทคนิคและ วิชาการชั่งตวงวัด เครื่องมือ แบบมาตราแก่สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขตในแต่ละภาค จัดฝึกอบรม ให้ความรู้และทักษะในการตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดแก่เจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัดประจำสำนักงานสาขาและ ผู้ใช้เครื่องชั่งตวงวัดในแต่ละภาค สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดในแต่ละภาค ให้มีประสิทธิภาพ สอบเทียบแบบมาตราให้กับสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดให้มีความถูกต้องอยู่เสมอและ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ประสานงานกับสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดในการปฏิบัติงานต่างๆ ปฏิบัติงาน ร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็น สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดตามประกาศกระทรวง และมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดด้วย

(๗) สำนักงานสาขาชั่งตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาออกหนังสือรับรองการ ประกอบธุรกิจ พิจารณาคำขอใบอนุญาต ตรวจสอบหลักฐานและสถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือ และอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาตตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดที่ตนผลิต หรือข้อม พิจารณาและรับ จดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัว รับและพิจารณาคำขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ข้อมในการขอตรวจสอบให้คำ รับรอง เครื่องชั่งตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการ ทะเบียนประวัติเครื่อง ชั่งตวงวัดเพื่อความสะดวกในการติดตามตรวจสอบให้คำรับรองตามกำหนดอายุคำรับรอง จัดเก็บและ

วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานช่างตวงวัด ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องช่างตวงวัดให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัด ที่ตนผลิตหรือซ่อม ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องช่างตวงวัด เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบจากการใช้เครื่องช่างตวงวัด ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องช่างตวงวัด กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องตวงเครื่องวัด และมาตรวัด เก็บรักษาแบบมาตรฐานและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัด ให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องช่างตวงวัดและสินค้าที่บ่งชี้ที่ถูกต้องแก่ประชาชน และส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิของผู้บริโภค ตรวจสอบการแสดงปริมาณสุทธิของสินค้าที่บ่งชี้และตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณการบรรจุสินค้าที่บ่งชี้ ดำเนินการตามกฎหมาย กรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเครื่องช่าง เครื่องวัดสินค้าเกษตรและสินค้าที่บ่งชี้ ประสานงานกับศูนย์ช่างตวงวัดภาคในการปฏิบัติงานต่างๆ ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองตรวจสอบและปฏิบัติการ

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) กำกับดูแลและตรวจสอบมิให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบในการขายสินค้าและบริการทั้งในด้านราคาและปริมาณ รวมทั้งพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม

(๒) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปริมาณราคา พฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมและสืบสวนสอบสวนเพื่อดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ประกอบธุรกิจที่ฝ่าฝืน

(๓) ตรวจสอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่กรมรับผิดชอบ รวมทั้งมาตรการที่ทางราชการกำหนด

(๔) ส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งานประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป งานประชุม และจัดทำเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติควบคุมโภคภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประสานงานกับหน่วยต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดของกองให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงและกรมการค้าภายใน จัดทำงบประมาณประจำปี ติดตามประเมินผลกระบวนการยุติธรรมของกรมที่ตรงกลาง คือ กองวิเคราะห์ปัญหาทางหรือมาตรการติดตามดูแลการให้ความคุ้มครองผู้บริโภคในด้านราคาหรือปริมาณสินค้าและบริการของประเทศต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการสร้างความเป็นธรรมทางการค้า ศึกษาระบบการค้ายุคใหม่เพื่อเสนอแนะมาตรการในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ หันต่อเหตุการณ์ สร้างและพัฒนามาตรฐานหรือคู่มือในการปฏิบัติงานตรวจสอบสินค้าและบริการให้มีประสิทธิภาพ

เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นที่ยอมรับอย่างสากล พัฒนาระบบสืบสวน และการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางการค้า สร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการมีส่วนร่วมรักษาความเป็นธรรมทางการค้า และพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้า และข้อมูลการประกอบธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการค้า ติดตามพฤติกรรมทางการค้าในรูปแบบใหม่ของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบทางการค้า ศึกษาแนวทางเทคนิคใหม่ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้าให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ติดตามตรวจสอบ รายงาน สถานการณ์ ราคาหรือปริมาณสินค้าและบริการ เพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายของกรมการค้าภายใน และจับกุมดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภค ให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ตรวจสอบให้ผู้ประกอบการมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ในพื้นที่ภาคเหนือและภาคกลาง ตรวจสอบสินค้าตามนโยบายรัฐบาล เช่น สินค้าเกษตร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้บริโภคในการพิทักษ์สิทธิของตนเองและผู้บริโภค โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขต กทม. จำนวน ๑๖ เขต คือ เขตพระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ราชเทวี ดุสิต บางซื่อ บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ คลองสาน จอมทอง บางพลัด ลาดพร้าว วังทองหลาง บางกะปิ ห้วยขวาง ดินแดง และพญาไท และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มตรวจสอบ ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้า และข้อมูลการประกอบธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการค้า ติดตามพฤติกรรมทางการค้าในรูปแบบใหม่ของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบทางการค้า ศึกษาแนวทางเทคนิคใหม่ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้าให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ติดตามตรวจสอบ รายงาน สถานการณ์ ราคาหรือปริมาณสินค้าและบริการ เพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายของกรมการค้าภายใน และจับกุมดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภค ให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ตรวจสอบให้ผู้ประกอบการมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคตะวันออก ตรวจสอบสินค้าตามนโยบายรัฐบาล เช่น สินค้าเกษตร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้บริโภคในการพิทักษ์สิทธิของตนเองและผู้บริโภค โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขต กทม. จำนวน ๑๗ เขต คือ เขตดอนเมือง สายไหม บางเขน ปิ่นเกล้า พระโขนง บางบอน บางขุนเทียน สาทร ราชบุรีบูรณะ ธนบุรี ทุ่งครุ ปทุมวัน หลักสี่ คันนายาว มีนบุรี ลาดกระบัง และบางนา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มตรวจสอบ ๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้า และข้อมูลการประกอบธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการค้า ติดตามพฤติกรรมทางการค้าในรูปแบบใหม่ของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบทางการค้า ศึกษาแนวทางเทคนิคใหม่ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้าให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ติดตามตรวจสอบ รายงาน ราคาหรือปริมาณสินค้าและบริการ เพื่อรักษาความเสียหายของความเป็นธรรมทางการค้า กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายของกรมการค้าภายใน และจับกุมดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภค ให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ตรวจสอบให้ผู้ประกอบการมีการปฏิบัติตามกฎหมายในพื้นที่ภาคใต้และภาคตะวันตก

ตรวจสอบสินค้าตามนโยบายรัฐบาล เช่น สินค้าเกษตร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้บริโภค ในการพิทักษ์สิทธิของตนเองและผู้บริโภค โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขต กทม. จำนวน ๑๗ เขต คือ เขตหนองแขม บางแค ภาษีเจริญ ดุสิต ทวีวัฒนา จตุจักร คลองเตย วัฒนา สวนหลวง ประเวศ คลองสามวา สะพานสูง ยานนาวา บางคอแหลม บางรัก สัมพันธวงศ์ และหนองจอก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กำกับสินค้าและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับ การรับเรื่องร้องเรียนจาก ผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการซื้อสินค้าและบริการ ผ่านช่องทางต่างๆ และรับเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ จากผู้ประกอบการที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการประกอบธุรกิจ พร้อมทั้ง เผยแพร่ข้อมูล ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อร้องเรียนในกรณีที่ผู้ร้องเรียน มีความประสงค์ วิเคราะห์ข้อร้องเรียน เบาะแสต่างๆ ที่ได้รับ เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เป็นการ สร้างระบบการเตือนภัยล่วงหน้า สร้างและส่งเสริมเครือข่ายผู้ร้องเรียนให้มีความเข้มแข็ง เพื่อใช้ เป็นเครื่องมือในการเฝ้าติดตาม แจ้งเบาะแส และเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ กำกับ ดูแล ให้มีการปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติควบคุมโรคภัณฑ์ พ.ศ.๒๕๕๕ พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.๒๕๕๒ เกี่ยวกับการขออนุญาต การรับแจ้งตามประกาศ/ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด และ พระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ.๒๕๕๒ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล และปัญหา อุปสรรคต่างๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแล เพื่อให้มาตรการต่างๆ มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอบสวนดำเนินคดี และเปรียบเทียบคดี ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด และดำเนินการจัดสรรเงินรางวัล เงินสินบน แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงานและประสานการจัดทำแผนงานให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ รวมทั้งกำกับ ติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงาน ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และจัดทำ ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ตลอดจนให้มีการเปิดเผยแผนและผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

(๒) พัฒนาระบบ รูปแบบการสำรวจ จัดเก็บ และใช้ประโยชน์จากข้อมูล รวมทั้งพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการให้บริการ

(๓) จัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหาร สำหรับใช้สนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผน และการ บริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการค้าภายใน

(๔) เผยแพร่และให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้บริโภค ผู้ประกอบธุรกิจ และเกษตรกร เพื่อ นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจให้เกิดความเป็นธรรมทางการค้า

(๕) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่งานด้านการค้าภายในประเทศและผลการดำเนินงาน ของกรม รวมทั้งการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการปฏิบัติราชการ

(๖) จัดทำข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและยุทธศาสตร์ นโยบายและมาตรการทาง การค้าและความร่วมมือทางเศรษฐกิจ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะ หรือเตรียมการเพื่อร่วมประชุม หารือระหว่างประเทศ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือ โต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสาร และการจัดทำสำเนา ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งประสานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงบประมาณ และแผนพัฒนาบุคลากรจัดระบบงาน จัดประชุมและสัมมนา และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกอง สรุปเรื่อง เพื่อช่วยในการสั่งการของผู้บริหาร สนับสนุนและอำนวยความสะดวกงานด้านอื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล

๑) ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตาม วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ ทั้งปัจจัยภายนอกด้านเศรษฐกิจ สังคม นโยบายและกฎหมาย การเมือง และเทคโนโลยีและปัจจัยภายในด้านโครงสร้างระบบงาน กระบวนการ และการบริหารจัดการ ศึกษาผลกระทบ ความเสี่ยง ความท้าทายที่เป็นโอกาสและข้อจำกัด ตลอดจนจุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อวางยุทธศาสตร์การดำเนินงาน รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาขีดสมรรถนะขององค์กร เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ วางแนวทางในการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การเสนอโครงการหรือกิจกรรมริเริ่มรองรับยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งกรอบการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อรองรับการปฏิบัติตามแผน วางระบบสื่อสารยุทธศาสตร์และพัฒนาการดำเนินงานให้บุคลากรรับรู้ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติ รวมทั้งผู้รับราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เข้าใจทิศทางการดำเนินงานของกรม และนำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือแผนปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ พัฒนาระบบการวางแผนยุทธศาสตร์และการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำบุคลากร เกี่ยวกับเทคนิคในการวางแผนยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางระบบการวัดผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ระดับกระบวนการ และระดับบุคคลให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมในการทำงาน วางแนวทางในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานให้ครอบคลุมตามภารกิจของกรม และดำเนินการติดตามวัดผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน สื่อสารผลการดำเนินงานให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งปรับปรุงระบบระบบการวัดผลการดำเนินงานให้มีความไวต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มพัฒนาและบริการข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา และจัดหาแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลของกลุ่มประชาชน ผู้บริโภค ผู้ประกอบธุรกิจเกษตรกร และผู้ใช้ภายในหน่วยงาน กำหนดระเบียบ วิธีการสำรวจ การจัดเก็บ และการเชื่อมโยงข้อมูลสถิติการค้าในประเทศทั้งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ ตลอดจนพัฒนาวิธีการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน พัฒนาระบบจัดการและบริหารข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ มีการจำแนกข้อมูลอย่างเป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพข้อมูล เพื่อประสิทธิภาพในการนำไปวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานและการบริการประชาชน กำหนดเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดของระบบข้อมูลเข้าสู่ระบบและดูแลปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว และทันสมัยอยู่เสมอ จัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ เปรียบเทียบ และ

ออกแบบการนำเสนอเผยแพร่ จัดทำรายงานสถานการณ์การค้าในภาพรวม และสถิติเกี่ยวกับการค้าในประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มเศรษฐกิจการค้า มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประมวลข้อมูลวิชาการของกรม สำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจ การวางแผน การแก้ปัญหา การประชุม การบริหาร การกำกับงาน ด้านต่างๆ รวมทั้งให้ผู้ปฏิบัตินำไปใช้ในการจัดการงานในหน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม ผู้บริหารกรม การประสาน เผยแพร่นโยบายผู้บริหารสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ประสาน ติดตาม วิเคราะห์ สรุปผล และเผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะรัฐมนตรี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ประสาน วิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อจัดทำข้อมูล คำชี้แจง เพื่อใช้ในการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการและกิจการ ต่างประเทศ สนับสนุนการพัฒนางานที่จะสร้างความเป็นธรรม และประสานประโยชน์ทางการค้า ระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจ ผู้บริโภค และเกษตรกร โดยศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ปัจจัยทางเศรษฐกิจ และการค้าในประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบนโยบายการค้า นโยบายการคุ้มครองผู้บริโภค รวมทั้ง กฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรการทางการค้าในรูปแบบใหม่ ซึ่งรวมถึงของต่างประเทศในบริบท ทางการค้าที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำข้อเสนอแนะและให้ข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและยุทธศาสตร์เกี่ยวกับ นโยบายการค้า นโยบายการคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรการทางการค้า เพื่อประกอบการเจรจาเปิดเสรีทางการค้าและความร่วมมือทางเศรษฐกิจ และใช้ในการเข้าร่วมประชุม ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ หรือการเตรียมการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือการประชุมเตรียมการของหน่วยงานต่างๆ ติดต่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วม มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนประชาสัมพันธ์ รวมทั้งดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบาย เป้าหมาย กิจกรรม และ ผลการดำเนินงาน ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ เข้าใจ ยอมรับและเข้ามาสนับสนุนการ ดำเนินงาน พัฒนาระบบและดำเนินการสื่อสารภายในองค์กรให้บุคลากรรับรู้ เข้าใจทิศทาง เป้าหมาย กิจกรรม และผลการดำเนินงานของกรม รวมทั้งจัดให้มีระบบรับฟัง และเสนอแนะ เพื่อ ส่งต่อให้ ฝ่ายบุคลากรนำไปประกอบการพัฒนางาน พัฒนาระบบการรับฟังและเรียนรู้ ความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม ประสานการดำเนินงาน รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งการพัฒนาการบริการใหม่ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของราชการ รวมทั้งพัฒนา ประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาชนของกรมการค้าภายใน ให้สนองตอบกับความต้องการของประชาชน จัดระบบและดำเนินการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับ ประชาชนในลักษณะต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส โดยการให้ข้อมูล รับฟัง ความคิดเห็น ปรึกษาหารือ รวมทั้งการให้แนวร่วมทำงานและตัดสินใจในภารกิจที่มีความสำคัญ วางแนวทางในการบริหารความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม รวมทั้ง กำหนดวิธีปฏิบัติของบุคลากร เพื่อตอบสนองความคาดหวังและสร้างความประทับใจ สำนวญและ วิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในภาพรวม เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตลอดจนการวางแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. กองคลัง

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
- (๓) บริหาร ติดตาม และดำเนินงานด้านการเงินและการคลังตามนโยบายและมาตรการเฉพาะของรัฐบาล
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสาร และการจัดทำสำเนา ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายการทางบัญชี วางระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง จัดทำรายละเอียดประกอบรายงานทางการเงิน ประมาณการรายได้ประจำปี บันทึกรายการเกี่ยวกับระบบสินทรัพย์ในระบบ GFMS สรุปและรายงานฐานะการเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เงินกองทุน เงินสวัสดิการและอื่นๆ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS วิเคราะห์และกำหนดรูปแบบเพื่อความสะดวกในการบันทึกรายการในระบบ ตรวจสอบความถูกต้อง การบันทึกรายการทุกประเภท ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดการบันทึกรายการในระบบ GFMS ของหน่วยงานในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของกรม รายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย เพื่อจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดและจัดทำประมาณการรายจ่าย สรุปข้อมูลรายละเอียดประกอบการชี้แจงคณะกรรมการพิจารณาการพิจารณาจ่ายคณอนุกรรมการในคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดค่าของบเจรจาธุรกิจ และการประชุม นานาชาติประจำปีเสนอกระทรวง จัดทำรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบด้วยศูนย์ซึ่งตวงวัด และสำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด การขออนุมัติเงินจัดสรร ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ขออนุมัติเงินงบกลาง ขออนุมัติการเบิกจ่ายและส่งคืนงบประมาณเบิกแทนกัน ขอแปรญัตติ ขออนุมัติโอนเพิ่มหรือลดเปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด การบริหาร วิเคราะห์ จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี การปฏิบัติงานด้านงบประมาณในระบบ GFMS ระบบ e-Budgeting และระบบ BB EvMIS พร้อมจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณแยกตามหมวดราชการโครงการต่างๆ ประจำปีคือน ตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณกับ GFMS รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม งบลงทุนและแผนใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณแก่หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน กำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญเอกสารทางการเงิน จัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน รับเงินค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม บันทึกและตรวจสอบ ข้อมูลลูกหนี้ ออกหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือและชี้แจง ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของกรม ควบคุม ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และระบบ KTB corporate online รวมทั้งการรับเงินและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑) ฝ่ายการเงินงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น งบกลาง ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เงินยืมราชการและเงินยืมทรอจราชการ และนำเสนอขอ อนุมัติ บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ขอเปิดบัญชีผู้ขาย กำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ เอกสารทางการเงินงบประมาณ เงินยืมราชการ เงินยืมทรอจราชการ จัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน บันทึกและตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ ตรวจสอบและรวบรวมใบสำคัญ จัดเก็บเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ออกหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือและชี้แจงประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคของกรม ประกอบด้วยศูนย์ซึ่งตั้งวงวัด สำนักงานสาขาซึ่งตั้งวงวัด ติดต่อประสานงาน กับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่องานราชการในการควบคุม ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate online และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายการเงินนอกงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินงบกลางค่ารักษาพยาบาล เงินช่วย การศึกษา บำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) เงินกองทุน สำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) เงินกองทุนสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรมการค้ำภายใน และการกู้ยืมเงินของข้าราชการจากธนาคารต่างๆ โดยผ่านสิทธิของกรม และนำเสนอขออนุมัติ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลทางการเงิน กำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน โอนเงิน/จ่ายเงินผู้เบิกทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญเอกสารทางการเงินนอกงบประมาณ จัดทำรายงานแสดง ฐานะทางการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญก่อนนำเสนขออนุมัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือและชี้แจงประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของกรม ประกอบด้วยศูนย์ซึ่งตั้งวงวัด สำนักงานสาขาซึ่งตั้งวงวัด ติดต่อ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจการ

ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่องานราชการในการควบคุม ตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินในระบบฐานข้อมูล การจัดการทางการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ฝ่ายการเงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหาร การรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญประกอบการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่าย เงินกองทุนมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ เบิกจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB corporate online และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔) ฝ่ายจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ระเบียบเกี่ยวกับการ จัดเก็บรายได้ของแผ่นดิน รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รับเงิน ค่าธรรมเนียม และค่าปรับตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม ได้แก่ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตประกอบการค้าข้าว ตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พ.ศ. ๒๕๘๙ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต การประกอบกิจการคลังสินค้า ไซโล หรือห้องเย็นตามพระราชบัญญัติคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น พ.ศ. ๒๕๕๘ ค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติมาตราชั่งตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ค่าปรับตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติมาตราชั่ง ตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รับเงินและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินผ่านระบบ KTB corporate online และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนการดำเนินงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

(๒) วิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมในเชิงเทคนิควิชาการและการเงินของโครงการ ที่เสนอขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

(๓) บริหารการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน

(๔) จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินของกองทุน

(๕) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุน

(๖) เสนอความเห็น ตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหาตามกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทาง ราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุน

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกองทุน ติดตามการชำระหนี้กองทุน

(๘) จัดทำระบบสารสนเทศข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการกองทุน และการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานผู้รับบริการ

(๙) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) คณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (คบท.) อนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข. หน่วยงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของกลุ่มอื่น จัดเตรียมการประชุม

บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์กองทุน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มนโยบายและแผนงานโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผน การดำเนินงานของกองทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนเสนอแนะแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด วิเคราะห์และประเมินความเหมาะสม ในเชิงเทคนิควิชาการและการเงินของโครงการที่เสนอขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุน ให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่พนักงานกองทุน ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และผู้รับบริการ จัดทำระบบสารสนเทศข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการกองทุนและการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานผู้รับบริการ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการรับ - จ่ายเงิน และสถานะทางการเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินกองทุนมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ จัดทำ รายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินกองทุนเพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูล ที่ถูกต้องตามระบบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทักษะสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำ ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ กองทุนและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่หน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มกฎหมาย มีหน้าที่เกี่ยวกับการเสนอความเห็นในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัย ปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทุน เพื่อเป็น ข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของคณะกรรมการ คชค. คณะกรรมการ คบท. และคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผล จัดทำเอกสารที่มีผลผูกพันตามกฎหมายรวมถึงคำสั่งต่างๆ ที่ออกโดย คณะกรรมการ ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุน เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมาย และระเบียบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการจากกองทุน เพื่อสร้างความ เข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มติดตามผลงานและติดตามหนี้สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและให้เบาะไปตามเป้าหมายที่กำหนดตามแผนการ ดำเนินงานกองทุน สนับสนุนการดำเนินงานติดตามการชำระหนี้กองทุน เพื่อการบริหารจัดการ หน่วยงานลูกหนี้กองทุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีพร้อมทั้งข้อเสนอแนะโดย ความเห็นชอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการ คบท. จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานกองทุนตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนประจำปีบัญชี จัดให้มี ระบบตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. กองบริหารมาตรการลดค่าครองชีพ

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการค้าและกลยุทธ์การตลาด รวมทั้งสินค้าและบริการให้เข้าสู่ตลาด เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงวิธีการดูแลผู้บริโภค

(๒) ดำเนินการเพื่อให้ปริมาณสินค้าเพียงพอและกระจายทั่วถึงกับความต้องการ และกำหนด มาตรการและแผนงานในการจัดทำและบริหารจัดการให้มีการจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค เป็นการ เพิ่มทางเลือกและลดภาระค่าครองชีพ รวมทั้งช่วยตรึงราคาสินค้าในภาวะวิกฤติหรือภาวะจำเป็น

(๓) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานร้านอาหารปปรุงสำเร็จ ให้สามารถ จำหน่ายในราคาที่เหมาะสม โดยยังคงคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อช่วยลดค่าครองชีพและเพิ่มทางเลือก ให้กับผู้บริโภค

(๔) ดำเนินการเพื่อให้มีการเชื่อมโยงสินค้าชุมชนจากแหล่งผลิต เป็นการเพิ่มทางเลือกให้กับ ผู้บริโภคและกระจายสินค้าชุมชน ผ่านร้านธงฟ้า รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับร้านธงฟ้า และมีมาตรการใน การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน

(๕) ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริโภคพิทักษ์ประโยชน์ของตนเอง รวมทั้งดำเนินการ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและเครือข่ายผู้บริโภคเพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือโต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มส่งเสริมมาตรการลดค่าครองชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า อุปโภคบริโภค ที่จำเป็น เพื่อเพิ่มทางเลือกและลดภาระค่าครองชีพ รวมทั้งช่วยตรึงราคาสินค้า ในภาวะวิกฤติหรือภาวะจำเป็น เพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภคในโครงการธงฟ้า ตลอดจนติดตามความ เคลื่อนไหวสถานการณ์และสภาพปัญหาของการประกอบธุรกิจค้าปลีกค้าส่ง วางแนวทางแก้ไข ศึกษา การประกอบธุรกิจค้าปลีกค้าส่ง ทิศทางและแนวโน้มของพฤติกรรมกรรมการประกอบธุรกิจค้าปลีกหรือ ค้าส่ง และปัญหาอุปสรรค รวมทั้งเสนอความเห็นหรือมาตรการในการดูแลและส่งเสริม บูรณาการ การทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจค้าปลีกค้าส่งดั้งเดิมให้มีศักยภาพในการ ประกอบอาชีพ ดำเนินการอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา และจัดระบบค้าปลีกค้าส่ง ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างเป็นธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาร้านธงฟ้า

๑) ฝ่ายพัฒนาร้านธงฟ้า มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาร้านธงฟ้าให้มีศักยภาพ ในการแข่งขันกับธุรกิจค้าปลีกค้าส่งสมัยใหม่ สร้างช่องทางทางการให้บริการแก่ร้านธงฟ้าและผู้บริโภค สวัสดิการแห่งรัฐในการซื้อสินค้าในร้านธงฟ้า จัดทำระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ ร้านธงฟ้า เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการให้แก่ร้านธงฟ้า และผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยรวบรวม และจัดทำสถิติต่างๆ เกี่ยวข้อง จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับร้านค้าธงฟ้าที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ

ของกรม เพื่อเชื่อมโยงฐานข้อมูล Big Data ของประเทศ อาทิ รายละเอียดร้านค้าธงฟ้าในพื้นที่ สถิติการค้า จำหน่ายสินค้าให้กับผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค พร้อมทั้งข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและกำหนดนโยบายต่อไป

๒) ฝ่ายประสานงานและบริการข้อมูลร้านค้าธงฟ้า มีหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ประสานกับผู้ผลิตสินค้าและร้านค้าธงฟ้า เชื่อมโยงสินค้าชุมชนจากแหล่งผลิต เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับผู้บริโภค และเป็นการกระจายสินค้าชุมชน ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน ประสานงานกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับเรื่องราวร้องเรียนเกี่ยวกับร้านค้าธงฟ้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งทางการค้า

๑) ฝ่ายพัฒนาความเข้มแข็งทางการค้ามีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมมาตรฐานร้านอาหารปรุงสำเร็จที่มีหลากหลายรูปแบบ เช่น มีที่ตั้งอาคาร แบบรถขายอาหารเคลื่อนที่ (Food Truck) ร้านอาหารริมทาง (Street Food) หรือรูปแบบอื่นที่กรมฯ ให้ความเห็นชอบ เพื่อสร้างจริยธรรมทางการค้า และเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภค ศึกษา วิเคราะห์ระบบการค้า ร้านอาหารปรุงสำเร็จในรูปแบบใหม่ พร้อมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้น และเสนอแนวทางการพัฒนาระบบการค้าร้านอาหารปรุงสำเร็จในรูปแบบใหม่ จัดทำข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้บริโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริโภค เพื่อรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้มีพฤติกรรมมารบริโภคที่เหมาะสม สร้างภูมิคุ้มกันให้ผู้บริโภครู้จักปกป้องสิทธิประโยชน์ตนเองจากการเปลี่ยนแปลงทางการค้า ส่งเสริมให้ผู้บริโภคมีศักยภาพในการพิทักษ์ประโยชน์ของตนเอง ตลอดจนการสร้างเสริมและพัฒนาเครือข่ายผู้บริโภคในการเพิ่มอำนาจต่อรองการอุปโภคบริโภคสินค้าและบริการให้เกิดความเป็นธรรมทั้งด้านราคา และปริมาณ รวบรวมจัดทำงบประมาณรายจ่าย แผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมของกอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ก. มีหน้าที่และอำนาจ

(๑) เป็นศูนย์รวมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมการค้าภายใน โดยดำเนินงานด้านนโยบายและแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาและให้บริการระบบงานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัยและระบบข้อมูลสารสนเทศ

(๒) เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกรมที่เชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงพาณิชย์ และศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี และศูนย์ปฏิบัติการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการค้าภายในประเทศ รวมทั้งจัดระบบเชื่อมโยงและสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๔) กำหนดยุทธศาสตร์และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดทำแผนแม่บทระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการของกรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงพาณิชย์และของประเทศ รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน

(๕) จัดทำแผนการดำเนินงานและวางแผนการติดตามผลด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง และแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรม ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหาร จัดการภาครัฐ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งกฎหมาย กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบ สารสนเทศ เพื่อการบริหารและการให้บริการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของกรม สำหรับใช้สนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผนและการบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการค้าในประเทศ รวมทั้งการจัดทำมาตรฐานข้อมูล

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำระบบบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรม กำหนด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รวมทั้งกำหนดแนวทางมาตรฐานและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อ ส่งเสริมให้มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และวางระบบเครือข่ายรองรับการเชื่อมโยงระบบงานหรือ ข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อการตัดสินใจในการวางแผนและ ให้บริการแก่หน่วยงานภาครัฐ ประชาชน ผู้บริโภค เกษตรกร ภาคธุรกิจ และภาคอุตสาหกรรม

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามความก้าวหน้าด้านนวัตกรรม เทคโนโลยี โปรแกรม และ ระบบงานรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย เพื่อนำมาพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน การจัดระบบข้อมูล รวมทั้งประยุกต์ใช้กับระบบงานได้อย่างเหมาะสม

(๑๐) วางแผนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๑) บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และโปรแกรม คอมพิวเตอร์ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย พร้อมใช้งาน มีเสถียรภาพ และมีความมั่นคง ปลอดภัย

(๑๒) ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขององค์กรให้มีความมั่นคงปลอดภัย กำหนดแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของหน่วยงาน พร้อมจัดทำและดำเนินงานตามแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนและภัยพิบัติ

(๑๓) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง ให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่ง หนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและตรวจเช็คสำเนา ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของศูนย์ คู่มือด้านบุคลากร และงานบริหาร ทั่วไป รวมทั้งติดตามและประสานงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มพัฒนาและบริการระบบงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา ระบบสารสนเทศทางการค้าในประเทศให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจของกรม

รวมทั้งพัฒนาระบบงานบริหารจัดการภายใน จัดทำและบริหารจัดการฐานข้อมูลและคลังข้อมูลเศรษฐกิจ การค้าในประเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร และประสานเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำระบบภูมิสารสนเทศการค้าในประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประยุกต์ใช้ หรือพัฒนานวัตกรรมทางด้านสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของกรม ประสานกับหน่วยงานภายนอกในการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบ NSW (National Single Window) กำกับดูแล การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอก ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแล และบำรุงรักษาระบบงาน ให้พร้อมใ้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรผู้ใช้ระบบ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการด้านการสำรองและเรียกคืนข้อมูลของระบบที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการใช้ ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มพัฒนาระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และบริหารจัดการด้านระบบเครือข่ายและระบบรักษาความมั่นคง ปลอดภัยระบบสารสนเทศ บริหารจัดการห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรม ดำเนินการติดตามและ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบเครือข่าย จัดทำแผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยระบบสารสนเทศของหน่วยงาน บริหารจัดการด้านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ ระบบปฏิบัติการ การบริหารจัดการชื่อ รหัสผ่านผู้ใช้งาน และสิทธิในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย จัดทำ คุณสมบัติเฉพาะด้านเทคนิคของระบบเครือข่ายและความปลอดภัย ให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้งานด้านเครือข่ายและความปลอดภัย ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนา บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดูแลการใช้งานระบบเว็บไซต์ อินทราเน็ต และ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มนโยบายและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจการพาณิชย์ของกรม แผนงาน โครงการ งบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน ตามแผนงานหรือโครงการด้านไอซีที จัดทำและดำเนินงานตามแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความ ไม่แน่นอนและภัยพิบัติ จัดทำและรวบรวมเอกสารเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำแผนงานดำเนินการและติดตามผลด้านการบริหารการ เปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ กำหนดสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวน พัฒนา และปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านไอซีที ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนา ระบบมาตรฐานกลางด้านไอซีทีของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล กำหนดแนวทางพัฒนางาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ กำหนด แนวทางการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จัดทำแผนหรือโครงการพัฒนาบุคลากรของกรมด้านไอซีที ศึกษา วิเคราะห์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อพัฒนาคุณสมบัติของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ควบคุมดูแล และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม กำกับ ดูแล และแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ กำหนดแนวทาง มาตรฐาน และวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและ

เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จัดทำระบบบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรม พัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนงานสำนักงาน (Back office) ประมวลผลและสนับสนุนระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ปฏิบัติงานสนับสนุนผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ศูนย์บริหารจัดการแก้ไขปัญหาราคาสินค้า มีหน้าที่เกี่ยวกับเป็นศูนย์บริหารจัดการสารสนเทศการค้าสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคที่ทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบด้วยการจัดระบบเชื่อมโยงและสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการให้บริการ โดยประมวลผลแบบทันที และนำเสนอสารสนเทศผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมใช้งาน ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวของราคาสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคที่กรมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด สนับสนุนการบริหารจัดการโครงการช่วยเหลือเกษตรกรต่างๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เพื่อประมวลผลและนำเสนอสารสนเทศผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร และสื่อที่เหมาะสมในรูปแบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชน จัดทำสารสนเทศเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อประโยชน์ต่อการพยากรณ์และคาดการณ์สถานการณ์สินค้าในอนาคต และเตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน้าที่และอำนาจ

ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับผิดชอบเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงาน การเงินการบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของส่วนราชการ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน้าที่และอำนาจ

ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ
และหน่วยงานในสังกัดกรม
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ
มอบหมาย