

รายละเอียดการกำหนดหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการภายใน
แบบทำยคำสั่งกรรมการภายใน ที่ ๘๖ /๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๗

๑. สำนักงานเลขานุการกรม

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยความสะดวก งานประชุม งานประสานราชการ และงานเลขานุการของกรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
๔. ดำเนินการจัดระบบงาน บริหารงาน และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย ดำเนินการทางวินัย การรักษาระบบคุณธรรม และงานสวัสดิการบุคลากรของกรม
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรมของกรมและรับผิดชอบในการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม
๗. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. กลุ่มเลขานุการนักบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ สรุป เสนอแนะ ถิ่นกรองงานช่วยนักบริหารในการติดต่อประสานงาน สรุปเรื่องเพื่อช่วยในการสั่งการของผู้บริหาร สรุปงานการประชุมที่ผู้บริหารไปประชุม ติดตามและเร่งรัดข้อมูลตามแผนงานโครงการที่ผู้บริหารให้ความสนใจสั่งการไว้

๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ - ส่ง เวียนหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ การร่าง - โต้ตอบหนังสือ การพิจารณาคัด - แยกเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น การรับ - ส่งเอกสารไปรษณีย์ ตลอดจนจัดส่งให้กับส่วนราชการและบุคคลภายนอก การทำลายเอกสาร ถ่ายเอกสาร พิมพ์เอกสาร การรับโทรศัพท์ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานผู้บริหาร ติดตามและสืบค้นการดำเนินเรื่อง รวมทั้งการบันทึกย่อเรื่อง ชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับเรื่องราชการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๓ งาน ดังนี้

๒.๑ งานรับ - ส่งเอกสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับลงทะเบียนรับและส่งเอกสาร ออกเลขหนังสือภายนอกและเวียนเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดรับ - ส่งเอกสารให้ส่วนราชการ และบุคคลภายนอก จัดทำคำขออนุมัติและเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานโต้ตอบและเก็บเอกสาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการร่าง - โต้ตอบหนังสือระหว่างหน่วยราชการและบุคคลภายนอก ค้นหา รวบรวม เก็บรักษา จัดทำลายเอกสาร งานเบิก - จ่ายวัสดุสำนักงานผู้บริหาร งานรับโทรศัพท์ จัดทำสรุปรายงานการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานคัด - แยกเอกสาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาคัด - แยกเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น งานเอกสารไปรษณีย์ ออกเลขหนังสือภายใน คำสั่ง ประกาศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลัง และจัดระบบงานบุคลากร การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตลอดจนการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การจัดประชุม อ.ก.พ.กรม จัดทำคำของบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านอัตรากำลัง ตรวจสอบการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน ตลอดจนวางแผน และเสนอแนะในการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในให้สอดคล้องกับความจำเป็น ศึกษาแนวทางการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก การสอบ การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การทดลองปฏิบัติราชการ ระบบบัญชีถือจ่ายตามโครงการจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล งานบุคคล ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้มีสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การควบคุมการเกษียณอายุ การขอรับบำเหน็จบำนาญ การจัดทำตรวจสอบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เก็บรักษาทะเบียนประวัติ การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรนายตรวจซึ่งตวงวัดและบัตรพิทักษ์เสรีชน ควบคุม และดูแลระบบการลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบบันทึกเวลาอัตโนมัติ การออกหนังสือรับรอง การลากรณีต่างๆ และดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้แก่ การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากรกรมการค้าภายใน และเสนอแนะ เพื่อกำหนดแนวทางวิธีการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานกรมการค้าภายใน ดำเนินงานการส่งเสริมการปฏิบัติราชการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดำเนินงานตามกระบวนการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัย และจรรยาข้าราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของสมาชิก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังและจัดระบบงานบุคลากร การปรับโครงสร้างส่วนราชการและระบบงาน การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตลอดจนการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การจัดประชุม อ.ก.พ.กรม จัดทำคำของบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านอัตรากำลัง ตรวจสอบ การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน ตลอดจนวางแผนและเสนอแนะในการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในให้สอดคล้องกับความจำเป็น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และทะเบียนประวัติ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาแนวทางการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก การสอบ การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ การรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การทดลองปฏิบัติราชการ ระบบบัญชีถือจ่ายตามโครงการจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้มีสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การควบคุมการเกษียณอายุ การขอรับบำเหน็จบำนาญ การจัดทำ ตรวจสอบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เก็บรักษาทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรนายตรวจซึ่งตวงวัด และบัตรพิทักษ์เสรีชน ควบคุมและดูแลระบบการลงเวลาปฏิบัติงานด้วยระบบบันทึกเวลาอัตโนมัติ การออกหนังสือรับรอง การตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการ

ทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการ และลูกจ้าง การลากรณีต่างๆ และดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) การจัดสรรเงินรางวัลประจำปี ดำเนินการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด การรับรองสมุทประวัตินและเวลาวิภูม ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยเงินประกันสังคม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากรกรมการค้าภายใน และเสนอแนะเพื่อกำหนดแนวทางวิธีการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานกรมการค้าภายใน ดำเนินงานตามกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาทิ จัดทำโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดำเนินงานเกี่ยวกับทุนรัฐบาลทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน การขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล การจัดทำสัญญาของข้าราชการที่ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม สัมมนา จัดทำคำขอประมาณการพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับภาวะเทียบที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน ดำเนินงานการส่งเสริมการปฏิบัติราชการ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ศึกษา วิเคราะห์ ประเด็นปัญหาสำคัญในราชการที่เกี่ยวข้อง ประเมินผล เพื่อปรับปรุง แก้ไข และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ดำเนินงานตามกระบวนการเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่ ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลบุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของบุคคลภายนอกที่ทำคุณประโยชน์ให้กรมการค้าภายใน ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ จัดทำวารสารการประชุม รายงานการประชุม การรับ - จ่ายเครื่องราชฯ ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชฯ การนำข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลบุคคลเกี่ยวกับการฝึกอบรม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายเสริมสร้างวินัยและสวัสดิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและจรรยาข้าราชการ การศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการก่อนการดำเนินการทางวินัย กระบวนการดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวน คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด การสืบสวน สอบสวน ไต่สวน หาข้อเท็จจริง การแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหา การกำหนดประเด็นการสืบสวนสอบสวน การรวบรวม การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสำนวนการสืบสวน สอบสวน สอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด การพิจารณาความผิดและเสนอแนะโทษในระดับต่างๆ การทำรายงานการสืบสวนสอบสวน รายงานการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ กรณีมีการกล่าวหาหรือการร้องเรียนหรือการชี้มูลหรือการหาข้อเท็จจริงตามคำสั่งของผู้มีอำนาจมอบหมายหรือการกระทำผิดวินัยจากกรณีที่กระทำผิดตามประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของสมาชิก

๔. กลุ่มคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์นโยบายยุทธศาสตร์รัฐ เพื่อเป็นแนวทางของงบประมาณรายจ่าย ประมาณการรายได้ รวบรวมและจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางจำแนกตามผลผลิตหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่กำหนดในรอบงบประมาณ พิจารณาและดำเนินการโอน การจัดสรรงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง วิเคราะห์ผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณระดับผลผลิตโครงการ วิเคราะห์และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย วิเคราะห์รายการทางบัญชี วางระบบบัญชี ตรวจสอบ และจัดทำบัญชี สรุปรายงานฐานะการเงิน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ให้คำแนะนำ ปรีกษาข้อหรือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานด้านการงบประมาณการเงิน การบันทึกบัญชี การเบิกจ่ายเงินโดยใช้ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) และระบบฐานข้อมูลทางการเงินเข้ามาดำเนินการเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว ให้กับเจ้าหน้าที่ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายการทางบัญชี วางระบบบัญชี ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายก่อนการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง จัดทำรายงานขอเบิกหักล้างใบสำคัญค้างจ่าย ปรับปรุงบัญชี จัดทำทะเบียนคุมประกอบรายงานทางการเงิน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน สรุปและรายงานฐานะการเงิน ผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือนและประจำปีของเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เงินกองทุน เงินสวัสดิการและอื่นๆ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติด้านบัญชีในระบบ GFMS มีการวิเคราะห์และกำหนดรูปแบบเพื่อความสะดวกในการบันทึกรายการในระบบ ตรวจสอบความถูกต้องการบันทึกรายการทุกประเภท จัดทำรายงานทางการเงิน ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดการบันทึกรายการในระบบ GFMS ของสำนักงานการค้าภายในจังหวัด ศูนย์ซึ่งตวงวัดภาคและสำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด จัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของกรม รายงานการเปรียบเทียบและสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วย เพื่อจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพพร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จ

๔.๒ ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดและจัดทำประมาณการรายจ่าย ประมาณการรายได้ประจำปี สรุปข้อมูลรายละเอียดประกอบการชี้แจงคณะกรรมการพิจารณาว่างบประมาณรายจ่าย คณะอนุกรรมการในคณะกรรมการฯ จัดทำรายละเอียดค่าของเบเรจเจอร์กิจ และการประชุมนานาชาติประจำปีเสนอกระทรวง จัดทำรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบด้วยสำนักงานการค้าภายในจังหวัด ศูนย์ซึ่งตวงวัด และสำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด การขออนุมัติเงินจัดสรร ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ขออนุมัติเงินงบกลางกรณีเงินฉุกเฉินหรือจำเป็น ขอแปรญัตติ ขออนุมัติโอนเพิ่มหรือลด เปลี่ยนแปลงรายการเงินจัดสรร จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินประจำงวดส่วนจังหวัด การบริหาร วิเคราะห์การจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การปฏิบัติงานด้านงบประมาณในระบบ GFMS และระบบ E-budgeting และการจัดทำต้นทุนผลผลิตด้านงบประมาณ พร้อมจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่ายโครงการต่าง ๆ ประจำเดือน ตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณกับ GFMS ประสานรวบรวมและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลผลิต/โครงการ รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของโครงการ/รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม งบลงทุนและแผนใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณแก่หน่วยงานทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบด้วยสำนักงานการค้าภายในจังหวัด ศูนย์ซึ่งตวงวัดภาค และสำนักงานสาขาซึ่งตวงวัด

๔.๓ ฝ่ายการเงินงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ติดตาม วิเคราะห์ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ รวมทั้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าสาธารณูปโภค ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น งบกลาง เงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เงินยืมราชการและเงินยืมทรงพระราชการ และนำเสนอ ขออนุมัติ บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ขอเปิดบัญชีผู้ขาย การกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญเอกสารทางการเงินงบประมาณ เงินยืมราชการ เงินยืมทรงพระราชการ จัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน รับเงินค่าธรรมเนียมตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม บันทึกและตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ ตรวจสอบและรวบรวมใบสำคัญ จัดเก็บเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือและชี้แจงประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของกรม ประกอบด้วยสำนักงานการค้ำภายในจังหวัด ศูนย์ซึ่งตั้งวงวัดภาค สำนักงานสาขาซึ่งตั้งวงวัด ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่องานราชการในการควบคุม ตรวจสอบ และเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

๔.๔ ฝ่ายการเงินนอกงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาติดตาม วิเคราะห์ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ รวมทั้งระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสาร หลักฐานใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินงบกลางค่ารักษาพยาบาล (ไข่นอก ไข่นอ) เงินช่วยการศึกษา บำเหน็จบำนาญข้าราชการ เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) เงินกองทุนสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างกรมการค้ำภายใน เงินกองทุนปูนซีเมนต์สร้างอยู่ฉางกลาง เงินกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) เงินกองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ โครงการอาหารปรุงสำเร็จราคาประหยัด (รถเข็นธงฟ้า) มูลนิธิธงฟ้าช่วยคนยากและการกู้ยืมเงินของข้าราชการจากธนาคารต่าง ๆ โดยผ่านสิทธิของกรม และนำเสนอขออนุมัติ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลทางการเงิน การกำกับดูแลควบคุมและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน โอนเงิน/จ่ายเงิน ผู้เบิกทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การเก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงิน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญเอกสารทางการเงินนอกงบประมาณ จัดทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือและชี้แจงประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของกรมประกอบด้วยสำนักงานการค้ำภายในจังหวัด ศูนย์ซึ่งตั้งวงวัดภาค สำนักงานสาขาซึ่งตั้งวงวัด ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่องานราชการในการควบคุม ตรวจสอบ และเบิกจ่ายเงินในระบบฐานข้อมูลการจัดการทางการเงิน

๕. กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า การจ้างที่ปรึกษา การจ้างเหมาบริการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุสำนักงานของกรมให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากรของกรม การจัดทำแผนและผลการปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแผนของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ควบคุม ดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคของกรม ควบคุมการใช้ยานพาหนะของกรมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคุมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และกำหนดหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ของกรม ดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรม ดำเนินการจัดส่ง วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนการ

ดำเนินงานของสำนักงานการค้าภายในจังหวัดในส่วนภูมิภาค การให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือ การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสายงานพัสดุ โดยแบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารการจัดหาพัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และควบคุม การดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดจ้างทำวัสดุ ครุภัณฑ์ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ การจ้างเหมาบริการ ต่าง ๆ โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ วิธีประกวดราคาด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงและวิธีคัดเลือก การจัดทำบันทึกข้อตกลง การจัดทำ สัญญาซื้อขาย และสัญญาจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุสำนักงานของกรม ให้สอดคล้องกับปริมาณงานและบุคลากรของกรม การจัดทำแผนปฏิบัติ และผลการปฏิบัติงานตามแผน ของผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับ ขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง แก่หน่วยงานในส่วนกลาง และสำนักงานการค้าภายในจังหวัดในส่วน ภูมิภาค

๕.๒ ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร การจัดการการใช้สถานที่อย่างเหมาะสม และการอนุรักษ์พลังงานตามมติ คณะรัฐมนตรี การทำความสะอาด การรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ งานสวน การซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์) อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อให้อยู่ในสภาพปกติและพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ การเช่า การสร้างอาคาร และการบำรุง อาคารสำนักงาน รักษาซ่อมแซม ของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ควบคุมการใช้ยานพาหนะของกรมให้เป็นไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การจัดการการใช้ ยานพาหนะอย่างเหมาะสม การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น การจดทะเบียนรถ การตรวจ สภาพรถ และต่อทะเบียนรถประจำปี

๕.๓ ฝ่ายบริหารคลังพัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และกำหนด หมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ของกรมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การเบิกจ่ายพัสดุประจำเดือนให้หน่วยงาน ต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำเดือนและประจำปี การยืม การโอน และการแลกเปลี่ยนพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ การจัดซื้อวัสดุสำรองส่วนกลาง เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรม รวมทั้งการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนครุภัณฑ์ การเก็บรักษา พักพัสดุ การควบคุมการเบิก - จ่าย ใบเสร็จรับเงิน การจัดส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้สำนักงานการค้าภายในจังหวัดใน ส่วนภูมิภาค

๒. กองนิติการ

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ กฎหมายว่าด้วย การแข่งขันทางการค้า กฎหมายว่าด้วยการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า กฎหมายว่าด้วยการควบคุมโภคภัณฑ์ กฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว กฎหมายว่าด้วยมาตราซึ่งดวงวัต กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการคลังสินค้าหรือ กิจการอื่นที่มีสภาพคล้ายคลึงกัน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดี ปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม ตลอดจนการร้องทุกข์กล่าวโทษ และการไกล่เกลี่ย ข้อพิพาท

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดมาตรการทางกฎหมายในการดูแลระบบการค้า กลไกตลาด รักษา ความเป็นธรรมทางการค้า และคุ้มครองผู้บริโภคให้สอดคล้องกับการค้า การลงทุน และแนวทางของนานา ประเทศ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนากฎหมาย และกำหนดแนวทางการบังคับใช้กฎหมาย กฎ ระเบียบ กติกาทางการค้า นิติกรรมและสัญญา รวมทั้งการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

๕. วิจัย ให้ความเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ การดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มาตรการทางการค้า นิติกรรมและสัญญา การสืบสวน การสอบสวน และการดำเนินคดี

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งทางปกครองและการปฏิบัติราชการทางปกครอง

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ - ส่งหนังสือโต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งวางแผน ปฏิบัติงานของกอง การติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานของกอง รับหมายเรียก หมายศาล และการจัดส่ง เอกสารให้ศาล พนักงานอัยการ และพนักงานสอบสวน รวบรวมสถิติคดี ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำเอกสารประกอบการประชุม เอกสารทางคดี เอกสารนิติกรรมสัญญา เอกสารเผยแพร่ทางกฎหมาย จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๔๒ ปฏิบัติงานอื่น ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มมาตรการและกฎหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนา ยกร่าง แก้ไขปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน กำหนดมาตรการและ กรอบแนวทางบังคับใช้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มาตรการทางกฎหมาย วิจัย ให้ความเห็น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในปัญหาข้อกฎหมาย เผยแพร่ให้ความรู้ ตลอดจนจัดทำคำอธิบาย คู่มือ และประมวล ข้อกำหนด คำวินิจฉัยให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง ปัญหา อุปสรรค และความเหมาะสมในการกำหนดมาตรการทางกฎหมาย กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนในการพิจารณา และออกคำสั่งทางปกครอง ดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา การวิเคราะห์ กำหนดมาตรการ จัดระบบ รูปแบบ โครงสร้าง ออกแบบ จัดทำและปรับปรุงนิติกรรม/สัญญา การวินิจฉัย พิจารณา ให้ความเห็นและตอบข้อหารือการเจรจา การไกล่เกลี่ย การระงับพิพาท การให้ความเป็นธรรมด้าน สัญญา การให้คำปรึกษาแนะนำ การประมวลและวิเคราะห์แนวทางการตีความ ตลอดจนการเสริมสร้าง ศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับนิติกรรม/สัญญา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มคดีและอุทธรณ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และการดำเนินมาตรการทางปกครอง การสืบสวนสอบสวน และการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์ตามกฎหมายที่กรมการค้าภายในดูแลรับผิดชอบทุกฉบับ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยพิจารณาให้ ความเห็นตอบข้อหารือ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง การดำเนิน มาตรการทางวินัยและการลงโทษทางวินัย เสริมสร้างศักยภาพและความรู้ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ งานด้านการสืบสวนสอบสวนงานคดีและงานเกี่ยวกับการอุทธรณ์

๓. กองส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตร ๑

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ภาวะการผลิต การค้า และผลกระทบของข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ ที่มีผลต่อการค้าสินค้าเกษตรในประเทศ
๒. ประเมินสถานการณ์และสร้างระบบเตือนภัย รวมทั้งเสนอมาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการค้าสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ
๔. ประสานการแก้ไขปัญหาอาหารราคาและการตลาดสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการแปรรูปสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ
๖. พัฒนาขีดความสามารถด้านการตลาดแก่เกษตรกรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับตัวทางการตลาดได้
๗. กำกับดูแลงานตามนโยบายและมาตรการที่ภาครัฐกำหนด เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรภายใต้การดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ
๘. ประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการภายใต้สินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร และคณะกรรมการนโยบายอาหาร รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือโต้ตอบ หนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งงานประสานแผนงานหรือโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตร รวมทั้งผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องที่ผลิตในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวบรวมและประเมินข้อมูลความเคลื่อนไหวของราคาและสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตร ตลอดจนโครงสร้างและพฤติกรรมการตลาดของผู้เกี่ยวข้องทั้งระบบเพื่อประกอบการกำหนดมาตรการสินค้าเกษตร จัดทำสรุปรายงานภาวะและสถานการณ์การค้าต่อกรมประจำวัน สัปดาห์ ปักษ์ และรายเดือนเพื่อให้ทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสารการตลาดแก่สาธารณะโดยผ่านระบบการสื่อสารทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ทุกวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. กลุ่มพัฒนาระบบการค้าสินค้าเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตามและประสานเพื่อวิเคราะห์และเสนอแนะนโยบายและมาตรการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตร กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ งบประมาณการงบประมาณที่จะใช้ จัดทำโครงการ/แผนงาน (ด้านการตลาด) เสนอคณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร (คชก.) พิจารณาให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการ วิธีดำเนินการ กรอบการใช้เงินวงเงินในการดำเนินการด้านปัจจัยการผลิต (กระทรวงเกษตรฯ) ก่อนนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ กลั่นกรองเรื่องที่จะนำเสนอทั้งด้านการตลาด (กระทรวง

พาณิชย์) และด้านปัจจัยการผลิต (กระทรวงเกษตรฯ) ประสานงานการจัดประชุมคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง และจัดประชุมสัมมนาอื่น ๆ ในส่วนของสำนัก จัดทำมติที่ประชุมและแจ้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการฯ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนรวมฯ ระเบียบกรมบัญชีกลางฯ และระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง ติดตามและดูแลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ (ทั้งด้านการผลิตและการตลาด) ปฏิบัติตามระเบียบฯ กรอบและมติของคณะกรรมการฯ บริหารเงินงบประมาณของกองทุนรวมฯ ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง เกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการเงินและพัสดุกองทุนรวมฯ พ.ศ. ๒๕๓๔ ประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ก่อนเข้าสู่ฤดูการผลิตใหม่) เพื่อจัดทำคาดการณ์การผลิต การตลาดและสถานการณ์ สินค้าเกษตรที่คาดว่าจะมีปัญหาต้องเข้าไปดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์และประเมินผลกระทบของข้อตกลง การค้าระหว่างประเทศต่อภาวะการผลิตและการค้าสินค้าเกษตรในภาพรวมเพื่อปรับมาตรการการช่วยเหลือ เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดเสรีทางการค้า รวมทั้งศึกษาและเสนอแนะแนวทางส่งเสริมและพัฒนาระบบ การค้าสินค้าเกษตรเพื่อรองรับการเปิดตลาดตามความตกลงทางการค้าต่างๆ

๔. กลุ่มพืชผักและผลไม้ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกีดตัว และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์ - อุปทาน สินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์ การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการตลอดจนวิธีปฏิบัติและการ ดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและ เสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิต และการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้าเพื่อเพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งแก่ภาค การผลิตและการค้าในการแข่งขันทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออกภายใต้การเปิดเสรีทางการค้า ปรับมาตรการ การช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดตลาดภายใต้ความตกลง ทางการค้าต่างๆ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้ และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า

๕. กลุ่มปศุสัตว์และวัตถุดิบอาหารสัตว์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกีดตัว และความเคลื่อนไหวของราคาอุปสงค์-อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมิน สถานการณ์การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธี ปฏิบัติและการดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพ ราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศ ที่อาจก่อให้เกิด ผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า เพื่อเพิ่มศักยภาพและ สร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขันทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออกภายใต้การเปิดเสรี ทางการค้า ปรับมาตรการการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิด ตลาดภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายอาหาร ส่งเสริม และพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้เกษตรกร พึ่งตนเองได้และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า

๖. กลุ่มพืชอุตสาหกรรมและอาหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกีดกัน และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์ - อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์ การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติและ การดำเนินการของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและ เสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิต และการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า คุณภาพสินค้า การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพิ่มศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขันทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออก ภายใต้การเปิดเสรีทางการค้า ปรับมาตรการการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิดตลาดภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพื่อให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า

๗. กลุ่มปศุสัตว์และสัตว์น้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกีดกัน และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ประเมินสถานการณ์การตลาด เพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติ และการดำเนินการ ของรัฐในการแก้ไขปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบและการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงาน การแก้ไขปัญหาด้านการตลาดระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะ แนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงระหว่างประเทศ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้า ภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า คุณภาพสินค้า การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม เพิ่มศักยภาพ และสร้างความเข้มแข็งแก่ภาคการผลิตและการค้าในการแข่งขันทั้งตลาดภายในและตลาดส่งออกภายใต้การเปิด เสรีทางการค้า ปรับมาตรการการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนการตลาดแก่เกษตรกรให้สอดคล้องกับการเปิด ตลาดภายใต้ความตกลงทางการค้าต่างๆ ส่งเสริมและพัฒนา การประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูป สินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเพื่อให้เกษตรกรพึ่งตนเองได้ และสร้างความเป็นธรรมทางการค้า

กองการค้าสินค้าเกษตร ๒

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษาและวิเคราะห์ภาวะการผลิต การค้า และผลกระทบของข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ ที่มีผลต่อการค้าสินค้าเกษตรในประเทศ

๒. ประเมินสถานการณ์และสร้างระบบเตือนภัย รวมทั้งเสนอมาตรการในการรักษาเสถียรภาพราคา สินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาการการค้าสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

๔. ประสานการแก้ไขปัญหาการค้าและการตลาดสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพและการแปรรูปสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

๖. พัฒนาขีดความสามารถด้านการตลาดแก่เกษตรกรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง และสามารถปรับตัวทางการตลาดได้

๗. กำกับดูแลงานตามนโยบายและมาตรการที่ภาครัฐกำหนด เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรภายใต้ การดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการ รักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

๘. ประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการภายใต้สินค้าเกษตรที่รับผิดชอบ

๙. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว คณะกรรมการนโยบายข้าวแห่งชาติ คณะกรรมการนโยบายมันสำปะหลัง และคณะกรรมการนโยบายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ-ส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแลและประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของกอง ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งงานประสานแผนหรือโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายติดตามและประเมินภาวะตลาดสินค้าเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตามความเคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตร ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลังและผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวบรวม และประเมินข้อมูลความเคลื่อนไหวของราคาและสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตร ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง ตลอดจนโครงสร้างและพฤติกรรมการตลาดของผู้เกี่ยวข้องทั้งระบบ เพื่อประกอบการกำหนดมาตรการสินค้าเกษตร จัดทำสรุปรายงานภาวะและสถานการณ์การค้าต่อกรมประจำวัน สัปดาห์ และรายเดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เผยแพร่ข้อมูลและบริการข่าวสารการตลาด แก่สาธารณชน โดยผ่านระบบการสื่อสาร ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนทุกวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มศึกษาและวิเคราะห์การตลาดข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตาม ประมวล ประเมิน วิเคราะห์สถานการณ์หรือแนวโน้มการผลิตการค้าทั้งภายในประเทศและในต่างประเทศโดยเฉพาะประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจัดทำสรุปรายงานภาวะและสถานการณ์การค้าต่อกรมประจำวัน สัปดาห์ ปักษ์ และรายเดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ประเมินสถานการณ์การตลาดเพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า และใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายและมาตรการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในองค์กรและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มมาตรการค้าข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยสถานการณ์การผลิตการตลาดข้าว เพื่อกำหนดและเสนอแนะทางเลือกในเชิงนโยบายที่นำไปใช้ในการรักษาเสถียรภาพราคาข้าว ทั้งในระยะสั้นและระยะกลาง นำนโยบายเกี่ยวกับการค้าและรักษาเสถียรภาพราคาข้าวที่กรมหรือคณะกรรมการ กชช. หรือคณะรัฐมนตรีกำหนด ไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลให้ผลประโยชน์จากการดำเนินการตกแก่เกษตรกรอย่างแท้จริงและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มกำกับและส่งเสริมการค้าข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว การขออนุญาตประกอบการค้าข้าวตามพระราชบัญญัติการค้าข้าว พุทธศักราช ๒๔๘๙ บริหารจัดการสต็อกข้าวเพื่อความมั่นคงทางอาหารของประเทศ ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูป คุณภาพ และมาตรฐานข้าวให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดทั้งภายในและต่างประเทศ ส่งเสริมการเพิ่มมูลค่า-คุณค่าข้าวและผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร ผู้ประกอบการและระบบเศรษฐกิจ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการค้าข้าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มพัฒนาระบบการค้าข้าว มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับการผลิต การตลาดข้าวและผลิตภัณฑ์ เพื่อกำหนดและเสนอแนะทางเลือกในเชิงนโยบายที่นำไปใช้ในการพัฒนาระบบ การค้าข้าวและผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพสามารถแข่งขันได้ในตลาดอาเซียนและเป็นหนึ่งในการค้าข้าวของโลก รวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถทางการตลาดในเชิงรุกแก่เกษตรกร ผู้ประกอบการให้สามารถ ประกอบการผลิตหรือการแปรรูปและการค้าได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคการค้าเสรี เพื่อสร้างเสถียรภาพ ของราคาข้าวไทยในระยะยาว และทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายข้าวแห่งชาติ (กขช.) คณะอนุกรรมการและคณะทำงานที่ กขช. มอบหมาย รวมทั้งเสนอแนะนโยบายในภาพรวม กลั่นกรองเรื่องที่จะ นำเสนอ จัดการประชุม และเสนอผลการประชุมต่อคณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการ กขช. ต่อไป และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มพืชไร่ (มันสำปะหลังและข้าวโพด) มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย วิเคราะห์ภาวะการผลิต การตลาด การกักตัว และความเคลื่อนไหวของราคา อุปสงค์-อุปทานสินค้าทั้งในและต่างประเทศ ติดตามความ เคลื่อนไหวของราคา ภาวะการผลิต การตลาด พฤติกรรมของผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภคสินค้าเกษตร รวมทั้งผลิตภัณฑ์ ต่อเนื่องที่ผลิตในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศ โดยดำเนินการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวบรวมและ ประเมินข้อมูลความเคลื่อนไหวของราคาและสถานการณ์การค้าสินค้าเกษตรตลอดจนโครงสร้างและพฤติกรรมตลาด ของผู้เกี่ยวข้องทั้งระบบ เพื่อประกอบการกำหนดมาตรการสินค้าเกษตร จัดทำสรุปรายงานภาวะและสถานการณ์การค้า ต่อกรม ประจำวัน สัปดาห์ ปักษ์ และรายเดือน เพื่อให้ทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ประเมินสถานการณ์การตลาด เพื่อสร้างระบบเตือนภัยล่วงหน้า เสนอแนะแนวทาง มาตรการ ตลอดจนวิธีปฏิบัติและการดำเนินการของรัฐในการแก้ไข ปัญหาด้านการตลาดอย่างเป็นระบบ และการรักษาเสถียรภาพราคาผลผลิต ประสานงานการแก้ไขปัญหาด้านการตลาด ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินการตามข้อตกลงการค้า ระหว่างประเทศที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาวะการผลิตและการค้าภายในประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างการผลิต การตลาด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการค้า บูรณาการกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพสินค้า การแปรรูปสินค้าเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม การสร้างรายได้เพิ่มจากการ ได้รับผลิตภัณฑ์ต่างๆ จากผลผลิตเกษตร รวมทั้งการวางระบบเพื่อรองรับสินค้าเกษตรจากประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และการเปิดเสรีตามข้อตกลงการค้าอื่นๆ เพื่อการผลิต แปรรูป และเพิ่มศักยภาพในการค้า การแข่งขันทั้งตลาดภายใน และตลาดส่งออก บูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงพัฒนากฎ ระเบียบ กฎหมาย เพื่อส่งเสริมและ พัฒนาการประกอบธุรกิจการค้า การตลาด การแปรรูปสินค้า รวมทั้งสร้างมูลค่าเพิ่มและความเป็นธรรมทางการค้าให้ เกษตรกรพึ่งตนเองได้ จัดระบบการกำกับดูแลเสถียรภาพรายได้ของเกษตรกรภายใต้การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการนโยบายมันสำปะหลัง และ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองส่งเสริมและบริหารระบบตลาด

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. วิเคราะห์และวิจัยโครงสร้างการตลาด เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการส่งเสริมและพัฒนาระบบ ตลาดรูปแบบต่างๆ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาตลาดรูปแบบต่างๆ ทั้งในระบบซื้อขายจริงและระบบพันธะสัญญาเพื่อให้เกิด กลไกตลาดที่มีความเป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการจัดหาช่องทางการตลาดและสร้างกลไกการเชื่อมโยงระหว่าง ตลาด เพื่อสนับสนุนการกระจายสินค้า

๓. จัดให้มีสารสนเทศระบบตลาด เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการตลาด

๔. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการตลาด และถ่ายทอดความรู้ แก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ประโยชน์

๕. จัดให้มีมาตรฐานของตลาด รวมทั้งคลังสินค้า ไฮโล และห้องเย็น และส่งเสริมให้มีการดำเนินงาน ตามมาตรฐาน

๖. ส่งเสริมและพัฒนาคลังสินค้า ไฮโล ห้องเย็น และสิ่งอำนวยความสะดวกทางการตลาด เพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกรรมทางการค้าและรองรับการเปิดเสรี

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า

๘. กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจที่อยู่ภายใต้การส่งเสริมและการกำกับดูแล ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้า

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ - ส่งหนังสือโต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา รับผิดชอบงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำทะเบียน และการบันทึกการมาปฏิบัติงาน และการลาของข้าราชการและลูกจ้าง ประสานอำนาจการจัดการประชุม การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผลการดำเนินงานของสำนักและของหน่วยงานอื่นๆ สนับสนุนการดำเนินงานของสำนัก และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มนโยบายและแผนพัฒนาระบบตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แนวโน้มทางการค้าและการตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลง พร้อมผลกระทบที่เกิดขึ้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในระบบตลาดซื้อขายจริง ระบบพันธะสัญญา รวมทั้งเครื่องมือและกลไกการตลาด ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผล เสนอแนะนโยบายและแผนการส่งเสริมและพัฒนาตลาดสินค้าเกษตร เพื่อให้กลไกการตลาดดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการปฏิบัติงานในการส่งเสริมและพัฒนาตลาด ธุรกิจคลังสินค้า ไฮโล และห้องเย็น เพื่อเสนอแนะกลยุทธ์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานต่อไป ตลอดจนประสานงานดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย รวมทั้งแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๓. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาาระบบการตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา สำรวจ และส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลางสินค้าเกษตร เพื่อรองรับและกระจายสินค้าในแหล่งผลิตสำคัญ พัฒนาตลาดกลางสินค้าเกษตรให้มีมาตรฐาน มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครบถ้วน ส่งเสริมและพัฒนาตลาดสดในความดูแลของกรมการค้าภายในให้มีศักยภาพในการแข่งขันกับผู้ประกอบการห้างค้าปลีกค้าส่ง ตลาดกลางและตลาดสดพร้อมที่จะให้บริการด้านการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการซื้อขาย รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรเชื่อมโยงการซื้อขายสินค้าจากผู้ผลิต ผู้ค้า ผู้บริโภค และภาคอุตสาหกรรม ส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยการพัฒนาคุณภาพสินค้า ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด สนับสนุนการจัดตั้งศูนย์จัดชั้นคุณภาพสินค้าในตลาดกลางสินค้าเกษตรให้มีการซื้อขายสินค้าตามระดับคุณภาพและมาตรฐาน ส่งเสริมการจัดตั้งตลาดกลางค้าส่งสินค้าระดับภูมิภาคในจังหวัดชายแดน เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงกับประเทศเพื่อนบ้าน ตามนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการค้ากับประเทศเพื่อนบ้าน ตลอดจนเชื่อมโยงการค้าในระดับต่างๆ ทั้งในรูปแบบเดิมและรูปแบบใหม่ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการค้าให้มีความสะดวกรวดเร็ว และเป็นธรรมในการเตรียมความพร้อมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการค้าสินค้าเกษตรในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาาระบบตลาดพันธะสัญญา มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาตลาดสินค้าเกษตรในระบบพันธะสัญญา ได้แก่ ตลาดข้อตกลง ตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้า โดยตลาดข้อตกลง จะดำเนินการสนับสนุนการเชื่อมโยงสินค้า วัตถุดิบ และปัจจัยการผลิต ระหว่างเกษตรกร กับผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร เพื่อสร้างความมั่นใจ และโปร่งใส เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และสำหรับตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้า ดำเนินการส่งเสริมและผลักดันให้สามารถสนับสนุนกลไกระบบตลาดจริงในการลดความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาและสามารถใช้เป็นแหล่งอ้างอิงราคาสินค้าเกษตร ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ และติดตามผลกระทบของการมีตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านราคาและการตลาดสินค้าเกษตรตั้งแต่การผลิต การแปรรูป และการส่งออก ประสานงานกับตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าแห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมจากการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า

๕. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาสารสนเทศระบบตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบสารสนเทศตลาดสินค้าเกษตร โดยบริหารจัดการและพัฒนาช่องทางในการเผยแพร่ไปยังเกษตรกร ผู้ประกอบการค้าสินค้าเกษตร ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงการค้า และเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารตลาดสินค้าเกษตรของประเทศในการรองรับการค้าขายแดนและการเปิดเขตเศรษฐกิจอาเซียน ตลอดจนพัฒนารูปแบบการซื้อขายสินค้าเกษตร เกษตรแปรรูป โดยใช้ระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาระบบข้อมูล เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านราคาและการตลาดสินค้าเกษตร

๖. กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิจัย และพัฒนารูปแบบคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็นให้ทันสมัยและเป็นรูปแบบสากล ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อให้คำแนะนำในการส่งเสริมการจัดตั้ง แก้ไขและเปลี่ยนแปลง ตลอดจนยกเลิกรูขี้อย่างคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็น ส่งเสริมกิจการคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็น เพื่อพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกทางการตลาด และเพื่อรองรับธุรกรรมการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า กำกับดูแลให้ธุรกิจคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็นให้ปฏิบัติถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ประกอบกิจการคลังสินค้า ไซโลและห้องเย็น ที่กระทำความผิดกฎหมาย พัฒนาธุรกิจคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ให้มีศักยภาพสามารถรองรับธุรกิจด้านการตลาด รวมทั้งพัฒนาศักยภาพการขยายคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็นให้เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ชายแดนของประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น ติดตามประเมินผลดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น

๖. สำนักจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามภาวะ ปริมาณ ต้นทุน และราคาของสินค้าและบริการ รวมทั้งวัตถุดิบ เพื่อให้ราคาสอดคล้องกับปริมาณ คุณภาพ และมาตรฐาน ตลอดจนปริมาณสินค้ามีเพียงพอและกระจายอย่างทั่วถึงกับความต้องการของผู้บริโภค

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยรูปแบบการค้าและกลยุทธ์ทางการตลาด รวมทั้งการตลาดสินค้าและบริการใหม่ ๆ ที่มีผลกระทบต่อผู้บริโภค

๓. ศึกษา และวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการกำกับดูแลราคาและปริมาณสินค้าและบริการ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ

๕. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้บริโภคมีความรู้ความเข้าใจ และได้รับข้อมูลข่าวสารในการอุปโภคบริโภคสินค้าและบริการ รวมทั้งให้มีจิตสำนึกในการพิทักษ์ประโยชน์ของตนเอง

๖. ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาค่าตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภคเพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมด้านราคาและปริมาณ

๗. ดำเนินการเพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภคได้ซื้อสินค้าและบริการในราคาที่เป็นธรรม

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ และธุรการทั่วไป งานรับ - ส่งหนังสือโต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูลงานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของสำนัก ดูแลด้านบุคลากร งานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนาการจัดระบบสินค้า มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในส่วนหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ รวมทั้งงานเลขานุการคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาแนวทาง หลักเกณฑ์ กลไก วิธีการในการจัดระบบราคาและปริมาณสินค้า และเสนอแนะการกำหนดใช้มาตรการและวิธีการเพื่อกำกับดูแลราคาสินค้าและบริการ วางแผนกำหนดขั้นตอนดำเนินงานและติดตามประเมินผลในการจัดระบบสินค้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ศึกษาโครงสร้างการตลาดของสินค้าและบริการใหม่ๆ เพื่อกำหนดแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของราคาและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุน ราคาสินค้าและบริการ อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้าและบริการ เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ตลาดสินค้าและบริการให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดอาหารและเครื่องดื่ม หมวดของใช้ประจำวัน และบริการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุน ราคาสินค้าและบริการ อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้าและบริการ เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ตลาดสินค้าและบริการให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดวัสดุก่อสร้าง หมวดกระดาษและผลิตภัณฑ์ และบริการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุน ราคาสินค้าและบริการ อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้าและบริการ เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ตลาดสินค้าและบริการให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดผลิตภัณฑ์ขนส่ง หมวดผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม หมวดเครื่องใช้และอุปกรณ์ไฟฟ้าหรืออิเล็กทรอนิกส์ และบริการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มวิเคราะห์ราคา ๔ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างการผลิต ต้นทุน ราคาสินค้าและบริการ อุปสงค์ อุปทาน ช่องทางการจำหน่าย รวมทั้งวัตถุดิบ ศึกษาผลกระทบของปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้าและบริการ เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ ตลาดสินค้าและบริการให้มีปริมาณเพียงพอ และการกระจายสินค้าทั่วถึงกับความต้องการ โดยรับผิดชอบในสินค้าหมวดปัจจัยทางการเกษตร หมวดยารักษาโรคและเวชภัณฑ์ และบริการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มวิเคราะห์ระบบสินค้า มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และรายงานภาวะสถานการณ์ โครงสร้างระบบตลาดสินค้าและบริการ และผลกระทบที่มีต่อการครองชีพในภาพรวม ศึกษาผลกระทบของ ปัจจัยต่างๆ ที่มีต่อราคาสินค้าและบริการในภาพรวม เพื่อเป็นระบบเตือนภัยและแนวทางดูแลราคา ศึกษา ติดตามความเคลื่อนไหว และรายงานภาวะสถานการณ์ ราคาของสินค้าและบริการในเขตกรุงเทพมหานคร ประมวล วิเคราะห์ และรายงานภาวะสถานการณ์ ราคาสินค้าอุปโภคบริโภคทั้งประเทศ จัดการข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลสินค้าอุปโภคบริโภค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มส่งเสริมพัฒนาหลังผู้บริโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยรูปแบบการค้า และกลยุทธ์ทางการตลาดใหม่ๆ รวมทั้งสินค้าและบริการใหม่ที่เข้าสู่ตลาดและมีผลกระทบต่อผู้บริโภค บริโภค ส่งเสริม พัฒนาคำรู้ความเข้าใจ และเสริมสร้างจิตสำนึก ให้ผู้บริโภคพิทักษ์ประโยชน์ของตนเอง รวมทั้งการมีส่วนร่วม เสริมสร้างความเข้มแข็งและพัฒนาเครือข่ายองค์กรผู้บริโภคเพื่อการรักษาความเป็น ธรรมด้านราคา กำหนดมาตรการแผนงานในการจัดหาและจัดการให้มีการจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคเป็น การเพิ่มทางเลือกและลดภาระค่าครองชีพ รวมทั้งช่วยตรึงราคาสินค้าในภาวะวิกฤตหรือภาวะจำเป็น

๗. สำนักช่างตวงวัด

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. พัฒนา กำหนด และทดสอบมาตรฐานเครื่องชั่งตวงวัด รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ และระเบียบเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งตวงวัดให้เป็นไปตามมาตรฐานนานาชาติ
๒. จัดทำ สอบเทียบ และเก็บรักษาแบบมาตราชั่งตวงวัด
๓. กำหนดหลักเกณฑ์และกำกับดูแลการประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อม และขายเครื่องชั่งตวงวัด รวมทั้งการประกอบธุรกิจให้บริการชั่ง ตวง หรือวัด
๔. กำหนดหลักเกณฑ์ในการออกไปอนุญาตให้ผู้ประกอบธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องชั่งตวงวัด สามารถ ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม
๕. ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด
๖. จัดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัวของผู้ผลิต ผู้นำเข้า และผู้ซ่อมเครื่องชั่งตวงวัด
๗. สำรองและตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่งตวงวัดในระหว่างการใช้งาน
๘. กำหนดวิธีการแสดงปริมาณสุทธิและตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณการบรรจุของสินค้า หีบห่อของผู้ผลิต ผู้นำเข้า และผู้จำหน่าย
๙. กำหนดวิธีการซื้อขายสินค้าชนิดใดต้องทำการซื้อขายโดยการชั่ง การตวง การวัด หรือการนับเป็น จำนวนหน่วย
๑๐. ดำเนินการตามกฎหมาย กรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเครื่องชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อ
๑๑. ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งตวงวัดที่ถูกต้องแก่ประชาชน และส่งเสริม ให้ประชาชนตระหนักถึงสิทธิของผู้บริโภค
๑๒. พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของเจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัดให้ทันกับความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีของเครื่องชั่งตวงวัด และความก้าวหน้าในกระบวนการปฏิบัติงานด้านชั่งตวงวัดของนานา ประเทศ
๑๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลชั่งตวงวัดและสินค้าหีบห่อของ ประเทศต่างๆ หรือระหว่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายชั่งตวงวัด และองค์กรชั่งตวงวัดอื่นๆ
๑๔. จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานชั่งตวงวัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็น ข้อมูลในการบริหารงานชั่งตวงวัด และการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจชั่งตวงวัด

๑๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับ - ส่ง ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ กลั่นกรองสรุปเรื่องเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและสั่งการ จัดทำงบประมาณและประสานงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดซื้อวัสดุและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์และประสานงานการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๒. กลุ่มมาตรฐานเครื่องจักร มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลองทางวิชาการ และเทคนิคด้านช่างตวงวัด พัฒนาและกำหนดมาตรฐานของตม้้น้ำหนักแบบมาตราและเครื่องจักร พัฒนาวิธีการสอบเทียบความถูกต้องและวิธีการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องจักร พัฒนาวิธีการตรวจสอบสินค้าหีบห่อที่แสดงปริมาณเป็นมาตราชั่ง พัฒนาวิธีการตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องจักร จัดทำและเรียบเรียงตำราเอกสารทางวิชาการและคู่มือปฏิบัติงานช่างตวงวัดและสินค้าหีบห่อเพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจ ผลิต นำเข้า ซ่อม เครื่องจักรตวงวัด และผู้ผลิตสินค้าหีบห่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบเครื่องจักรตวงวัดและสินค้าหีบห่อได้เอง เก็บ ดูแล บำรุงรักษาตม้้น้ำหนักแบบมาตรา จัดทำและสอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของตม้้น้ำหนักแบบมาตราของเจ้าหน้าที่ช่างตวงวัดและผู้ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า และซ่อมเครื่องจักรตวงวัด และผู้ผลิตสินค้าหีบห่อ ตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องจักรชนิดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องจักรและตม้้น้ำหนักที่ต้องการรายงานผลการตรวจสอบ

๓. กลุ่มมาตรฐานเครื่องตวงและเครื่องวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลองทางวิชาการ และเทคนิคด้านช่างตวงวัด พัฒนาและกำหนดมาตรฐานของแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัด พัฒนาวิธีการสอบเทียบความถูกต้องและวิธีการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตวงและเครื่องวัด พัฒนาวิธีการตรวจสอบสินค้าหีบห่อที่แสดงปริมาณเป็นมาตราตวงและวัด พัฒนาวิธีการตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องตวงและเครื่องวัด จัดทำและเรียบเรียงตำราเอกสารทางวิชาการและคู่มือปฏิบัติงานช่างตวงวัดและสินค้าหีบห่อเพื่อเผยแพร่ ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจ ผลิต นำเข้า ซ่อม เครื่องจักรตวงวัด และผู้ผลิตสินค้าหีบห่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบเครื่องจักรตวงวัด และสินค้าหีบห่อได้เอง เก็บ ดูแล บำรุงรักษาแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัด จัดทำและสอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัดของเจ้าหน้าที่ช่างตวงวัดและผู้ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า และซ่อมเครื่องจักรตวงวัดและผู้ผลิตสินค้าหีบห่อ สอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของแบบมาตราเครื่องตวงและเครื่องวัดที่มีคุณลักษณะพิเศษซึ่งนำไปใช้ตรวจสอบให้คำรับรองหรือตรวจสอบความเที่ยงของเครื่องตวงและเครื่องวัดที่มีวิธีการตรวจสอบซับซ้อน ตรวจสอบมาตรฐานและความคงทนถาวรของเครื่องตวงและเครื่องวัดชนิดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องตวงและเครื่องวัดที่ต้องการรายงานผลการตรวจสอบ

๔. ส่วนส่งเสริมและพัฒนาช่างตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเป็นผู้ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องจักรตวงวัด การให้บริการช่าง ตวงหรือวัด และพิจารณาออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ กำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้ผู้ประกอบธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องจักรตวงวัดสามารถตรวจสอบให้คำรับรอง เครื่องจักรตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม พิจารณาคำขอใบอนุญาตตรวจสอบหลักฐานและสถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาต จดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัวของผู้ผลิต ผู้นำเข้าและผู้ซ่อมเครื่องจักรตวงวัด พิจารณาอนุญาตการนำเข้าเครื่องจักรตวงวัดจากต่างประเทศ และติดตามให้นำมาตรวจสอบให้คำรับรอง รับและพิจารณาคำขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ซ่อม ในการขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องจักรตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ประกอบการผลิตเครื่องจักรตวงวัดเพื่อการส่งออก จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการทั้งสองส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จัดทำทะเบียนประวัติเครื่องจักรตวงวัดเพื่อความสะดวกในการติดตามตรวจสอบให้คำรับรองตามกำหนดอายุ คำรับรอง จัดเก็บและ

วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานช่างตวงวัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานช่างตวงวัด และการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจช่างตวงวัด ประสานงานกับศูนย์ช่างตวงวัดและสำนักงานสาขา ติดต่อประสานงานกับสำนักงานช่างตวงวัดระหว่างประเทศ (BIPM) องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายช่างตวงวัด (OIML) องค์การช่างตวงวัดอื่นๆ และสำนักงานช่างตวงวัดของประเทศต่างๆ เช่น APLMF, PTB จัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่เจ้าหน้าที่ช่างตวงวัด โดยแบ่งงานเป็น ๑ กลุ่มงาน และ ๑ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานพัฒนาการช่างตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานช่างตวงวัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานช่างตวงวัด และการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจในธุรกิจช่างตวงวัด ประสานงานกับศูนย์ช่างตวงวัด และสำนักงานสาขา ติดต่อประสานงานกับสำนักงานช่างตวงวัดระหว่างประเทศ (BIPM) องค์การระหว่างประเทศว่าด้วยกฎหมายช่างตวงวัด (OIML) องค์การช่างตวงวัดอื่นๆ และสำนักงานช่างตวงวัดของประเทศต่างๆ เช่น APLMF, PTB จัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่เจ้าหน้าที่ช่างตวงวัด

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจช่างตวงวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเป็นผู้ประกอบธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องช่างตวงวัด การให้บริการช่าง ตวงหรือวัด และพิจารณาออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ กำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้ผู้ประกอบธุรกิจผลิต หรือซ่อมเครื่องช่างตวงวัดสามารถตรวจสอบให้คำรับรอง เครื่องช่างตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม พิจารณาคำขอใบอนุญาต ตรวจสอบหลักฐานและสถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาต จัดทะเบียนเครื่องหมายเฉพาะตัวของผู้ผลิต ผู้นำเข้าและผู้ซ่อมเครื่องช่างตวงวัด พิจารณาอนุญาตการนำเข้าเครื่องช่างตวงวัดจากต่างประเทศและติดตามให้นำมาตรวจสอบให้คำรับรอง รับและพิจารณาคำขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ซ่อม ในการขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องช่างตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้ประกอบธุรกิจผลิตเครื่องช่างตวงวัด เพื่อการส่งออก จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำทะเบียนประวัติเครื่องช่างตวงวัดเพื่อความสะดวกในการติดตามตรวจสอบให้คำรับรองตามกำหนดอายุคำรับรอง

๕. กลุ่มส่งเสริมการค้าสินค้าหีบห่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ข้อกำหนดระหว่างประเทศ ด้านสินค้าหีบห่อ พัฒนาการรับรองระบบการบรรจุสินค้าหีบห่อ และกำหนดเครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข และตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการบรรจุสินค้าหีบห่อ และอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขสำหรับสินค้าหีบห่อที่นำเข้าในราชอาณาจักร ตรวจสอบการแสดงผลปริมาณสุทธิ และปริมาณการบรรจุของสินค้าหีบห่อของผู้นำเข้า ตรวจสอบการแสดงผลปริมาณสุทธิ และปริมาณการบรรจุของสินค้าหีบห่อของผู้ผลิตเพื่อรับรองระบบการบรรจุ และอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ ติดตาม และกำหนดมาตรการการค้าสินค้าหีบห่อ และเจรจาทำข้อตกลงด้านการค้าสินค้าหีบห่อ กับประเทศคู่ค้า ส่งเสริมการค้าสินค้าหีบห่อระหว่างประเทศโดยให้ผู้ประกอบการบรรจุสินค้าหีบห่อเข้าสู่การรับรองระบบการบรรจุสินค้าหีบห่อ และอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการรับรองปริมาณการบรรจุสินค้าหีบห่อ ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการรับรองระบบการบรรจุสินค้าหีบห่อ และเครื่องหมายการรับรองปริมาณการบรรจุของสินค้าหีบห่อให้เป็นที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับ ดำเนินการตามกฎหมายกรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับสินค้าหีบห่อ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มกำกับการค้าสินค้าหีบห่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับกำกับดูแลสินค้าหีบห่อในด้านการแสดงผลปริมาณสุทธิและตรวจสอบปริมาณการบรรจุสินค้า พัฒนา ปรับปรุงข้อกำหนด กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในเรื่องการกำหนดชนิดสินค้าหีบห่อ การแสดงผลปริมาณสุทธิ และวิธีการตรวจสอบปริมาณการบรรจุของสินค้าหีบห่อ รวมถึงการกำหนดขนาดบรรจุของสินค้าหีบห่อตามปริมาณที่กำหนด ตรวจสอบการแสดงผลปริมาณสุทธิ และปริมาณการบรรจุของสินค้าหีบห่อของผู้ผลิต และผู้จำหน่าย ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้า ข้อมูลรายละเอียดทางวิชาการและการพัฒนาการกำหนดชนิดและวิธีการตรวจสอบการแสดงผล

ปริมาณสุทธิของสินค้าหีบห่อ ศึกษาข้อกำหนดภายในประเทศ และระหว่างประเทศ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ด้านการกำกับดูแลสินค้าหีบห่อ และบรรจุภัณฑ์ แก่ประชาชน ผู้บริโภค และผู้ประกอบการ ติดต่อกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลสินค้าหีบห่อของประเทศต่างๆ หรือระหว่างประเทศ องค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ดำเนินการตามกฎหมายกรณีที่มีผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับสินค้า หีบห่อ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มเครื่องจักรขนาดเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำรับรองตู้มน้ำหนักและเครื่องจักร ขนาดเล็ก ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องจักรที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรอง เครื่องจักรที่ตนผลิตหรือซ่อม ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องจักร เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบ จากการใช้เครื่องจักร ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องจักร ประเมินและติดตามผลการดำเนินการ ที่ถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นนายตรวจจังหวัดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (เฉพาะเครื่องจักรสปริง) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้เครื่องจักรที่ถูกต้อง เก็บรักษา ตู้มน้ำหนักแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องจักร กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อม และขายเครื่องจักร รวมทั้งผู้ประกอบการให้บริการเครื่องจักร ศึกษาค้นคว้าเพื่อกำหนดอายุคำ รับรองเครื่องจักร ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำ รับรองเครื่องจักรที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. กลุ่มเครื่องจักรขนาดใหญ่ มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและให้คำรับรองเครื่องจักรขนาดใหญ่ ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิตและซ่อมเครื่องจักรให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องจักรที่ตนผลิตหรือซ่อม ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องจักร เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้เครื่องจักร ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องจักร ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่อง จักรที่ถูกต้อง เก็บรักษาตู้มน้ำหนักแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องจักร กำกับดูแล ผู้ประกอบการธุรกิจผลิต ซ่อม เครื่องจักร รวมทั้งผู้ประกอบการให้บริการเครื่องจักร ศึกษาค้นคว้าเพื่อกำหนดอายุ คำรับรองเครื่องจักร ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบและให้ คำรับรองเครื่องจักรที่ตนผลิตหรือซ่อมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. กลุ่มเครื่องตรวจเครื่องวัด มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ที่ตนผลิตหรือซ่อม ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักชั่งตวงวัด ออกสำรวจ ตรวจสอบการใช้เครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอา รัดเอาเปรียบจากการใช้เครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ให้บริการตรวจสอบ ความถูกต้องของเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ที่ถูกต้อง เก็บ รักษาแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐาน น้ำมันขนาดใหญ่ กำกับดูแลผู้ประกอบการ ในด้านการผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐาน น้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ศึกษาค้นคว้าเพื่อกำหนดอายุคำรับรองเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบ และให้คำรับรองเครื่องตรวจ เครื่องวัด มาตรฐานน้ำ และมาตรฐานน้ำมันขนาดใหญ่ที่ตนผลิตหรือซ่อม ให้เป็นไป ตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. กลุ่มมาตรวัดสถานีบริการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบให้คำรับรองมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิต ซ่อม มาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ตนผลิต ซ่อม ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักชั่งตวงวัด ออกสำรวจตรวจสอบการใช้มาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้มาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ที่ถูกต้อง เก็บรักษาแบบมาตราและเครื่องมือ สำหรับการตรวจสอบให้คำรับรองมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย กำกับดูแลผู้ประกอบการในด้านการผลิต นำเข้า ซ่อม ขาย มาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ศึกษาค้นคว้าเพื่อกำหนดอายุคำรับรองมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ประชาชนรายย่อย ตรวจสอบและกำกับดูแลผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ตรวจสอบให้คำรับรองมาตรวัดน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ LPG ก๊าซ NGV และมาตรวัดอื่นๆ ที่ใช้เพื่อจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่ตนผลิตหรือซ่อมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ศูนย์ชั่งตวงวัดภาค (จังหวัดชลบุรี, ขอนแก่น, เชียงใหม่, สุราษฎร์ธานี) มีหน้าที่เกี่ยวกับการสนับสนุนเทคนิคและวิชาการชั่งตวงวัด เครื่องมือ แบบมาตรา แก่สำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขตในแต่ละภาค จัดฝึกอบรมให้ความรู้และทักษะในการตรวจสอบเครื่องชั่งตวงวัดแก่เจ้าหน้าที่ชั่งตวงวัดประจำสำนักงานสาขาฯ และผู้ใช้เครื่องชั่งตวงวัดในแต่ละภาค สนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขตในแต่ละภาคให้มีประสิทธิภาพ สอบเทียบแบบมาตราให้กับสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขตให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ประสานงานกับสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขตในการปฏิบัติงานต่างๆ ทำหน้าที่เป็นสำนักงานสาขาชั่งตวงวัดเขตตามประกาศกระทรวง

๑๒. สำนักงานสาขาชั่งตวงวัด ๒๗ แห่ง มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาออกหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ พิจารณาค่าขอใบอนุญาต ตรวจสอบหลักฐานและสถานที่ประกอบธุรกิจ เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้ขออนุญาต ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม รับและพิจารณาค่าขอของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ซ่อม ในการขอตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด จัดเก็บค่าธรรมเนียม จัดทำทะเบียนผู้ประกอบการ จัดทำทะเบียนประวัติเครื่องชั่งตวงวัดเพื่อความสะดวกในการติดตามตรวจสอบให้คำรับรองตามกำหนดอายุคำรับรอง จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับงานชั่งตวงวัด ประสานงานกับศูนย์ชั่งตวงวัด ตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด ส่งเสริมผู้ประกอบการธุรกิจผลิตหรือซ่อมเครื่องชั่งตวงวัด ให้สามารถตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัดที่ตนผลิตหรือซ่อม ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักชั่งตวงวัด ออกสำรวจตรวจสอบการใช้เครื่องชั่งตวงวัด เพื่อกำกับดูแลมิให้เกิดการเอาเปรียบจากการใช้เครื่องชั่งตวงวัด ให้บริการตรวจสอบความถูกต้องของเครื่องชั่งตวงวัด ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องชั่งตวงวัดที่ถูกต้อง เก็บรักษาแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อม และขายเครื่องตวงเครื่องวัด และมาตรวัดเก็บรักษาแบบมาตราและเครื่องมือสำหรับตรวจสอบให้คำรับรองเครื่องชั่งตวงวัด กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจผลิต นำเข้า ซ่อมและขายเครื่องตวงเครื่องวัดและมาตรวัด

๘. สำนักตรวจสอบและปฏิบัติการ

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. กำกับดูแลและตรวจสอบมิให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบในการขายสินค้าและบริการทั้งในด้านราคาและปริมาณ รวมทั้งพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม
๒. รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปริมาณราคา พฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม และสืบสวน สอบสวน เพื่อดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ประกอบธุรกิจที่ฝ่าฝืน
๓. ตรวจสอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่กรมรับผิดชอบ รวมทั้งมาตรการที่ทางราชการกำหนด
๔. ส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ พิมพ์เอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบ งานการเงิน สถิติวันลา วัสดุครุภัณฑ์ งานบริหาร งานบุคคล จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติควบคุมโภคภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ รวบรวมข้อมูลสถิติการปฏิบัติงานของสำนักงานประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และปฏิบัติงานช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์คำรับรอง/การปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด/ของสำนักฯ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงและกรมการค้าภายใน จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางมาตรการติดตามดูแลการให้ความคุ้มครอง/ปริมาณสินค้าและบริการของประเทศ/ผู้บริโภคในด้านราคาต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการสร้างความเป็นธรรมทางการค้า ศึกษา ระบบการค้ายุคใหม่ เพื่อเสนอแนะมาตรการในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ ทันทต่อเหตุการณ์ สร้างและพัฒนามาตรฐานคู่มือ/ในการปฏิบัติงานตรวจสอบสินค้าและบริการให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นที่ยอมรับอย่างสากล พัฒนาระบบสืบสวน และการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางการค้า สร้างเครือข่ายภาคประชาชนในการมีส่วนร่วมรักษาความเป็นธรรมทางการค้า และพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม

๓. กลุ่มตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้า และข้อมูลการประกอบธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการค้า ติดตามพฤติกรรมทางการค้าในรูปแบบใหม่ของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบทางการค้า ศึกษาแนวทางเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้าให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ติดตาม ตรวจสอบ รายงาน สถานการณ์ ราคาปริมาณ/สินค้าและบริการ เพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายของกรมการค้าภายใน และจับกุมดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภค ให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ตรวจสอบให้ผู้ประกอบการมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัดขอความร่วมมือมา ในพื้นที่ภาคเหนือและภาคกลาง ตรวจสอบสินค้าตามนโยบายรัฐบาล เช่น สินค้าเกษตร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้บริโภค ในการพิทักษ์สิทธิของตนเองและผู้บริโภค โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขต กทม. จำนวน ๑๖ เขต คือ เขตพระนคร ป้อมปราบฯ ราชเทวี ดุสิต บางซื่อ บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ คลองสาน จอมทอง บางพลัด ลาดพร้าว วังทองหลาง บางกะปิ ห้วยขวาง ดินแดง และพญาไท

๔. กลุ่มตรวจสอบ ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้า และข้อมูลการประกอบธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการค้า ติดตามพฤติกรรมทางการค้าในรูปแบบใหม่ของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบทางการค้า ศึกษาแนวทางเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้าให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ติดตาม ตรวจสอบ รายงาน สถานการณ์ ราคาปริมาณ/สินค้าและบริการ เพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายของกรมการค้าภายใน และจับกุมดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภค ให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ตรวจสอบให้ผู้ประกอบการมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัดขอความร่วมมือมา ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคตะวันออก ตรวจสอบสินค้าตามนโยบายรัฐบาล เช่น สินค้าเกษตร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้บริโภค ในการพิทักษ์สิทธิของตนเองและผู้บริโภค โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขต กทม. จำนวน ๑๗ เขต คือ เขตดอนเมือง สายไหม บางเขน บึงกุ่ม พระโขนง บางบอน บางขุนเทียน สาทร ราชบุรีบูรณะ ธนบุรี พุ่งศรีปฐมวัน หลักสี่ คันนายาว มีนบุรี ลาดกระบัง และบางนา

๕. กลุ่มตรวจสอบ ๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้า และข้อมูลการประกอบธุรกิจ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ทางการค้า ติดตามพฤติกรรมทางการค้าในรูปแบบใหม่ของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบทางการค้า ศึกษาแนวทางเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการสืบสวนพฤติกรรมทางการค้าให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ติดตาม ตรวจสอบ รายงาน สถานการณ์ ราคาปริมาณ/สินค้าและบริการ เพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า กำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ประกอบธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายของกรมการค้าภายใน และจับกุมดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิด ตรวจสอบตามข้อร้องเรียนของผู้บริโภค ให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ตรวจสอบให้ผู้ประกอบการมีการปฏิบัติตามกฎหมายตามที่สำนักงานการค้าภายในจังหวัดขอความร่วมมือมา ในพื้นที่ภาคใต้และภาคตะวันตก ตรวจสอบสินค้าตามนโยบายรัฐบาล เช่น สินค้าเกษตร เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้บริโภค ในการพิทักษ์สิทธิของตนเองและผู้บริโภค โดยรับผิดชอบพื้นที่ในเขต กทม. จำนวน ๑๗ เขต คือ เขตหนองแขม บางแค ภาษีเจริญ ดลสังข์ ทวีวัฒนา จตุจักร คลองเตย วัฒนา สวนหลวง ประเวศ คลองสามวา สะพานสูง ยานนาวา บางคอแหลม บางรัก สัมพันธวงศ์ และหนองจอก

๖. กลุ่มรับเรื่องร้องเรียน กำกับสินค้าและคดี มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนจากผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการซื้อสินค้าและบริการ ผ่านช่องทางต่างๆ และรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์จากผู้ประกอบการที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการประกอบธุรกิจ พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อร้องเรียน ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนมีความประสงค์ วิเคราะห์ข้อร้องเรียน เบาะแสต่าง ๆ ที่ได้รับ เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เป็นการสร้างระบบการเตือนภัยล่วงหน้า สร้างและส่งเสริมเครือข่ายผู้ร้องเรียนให้มีความเข้มแข็ง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเฝ้าติดตาม แจ้งเบาะแส และเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ กำกับ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมโภคภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒ เกี่ยวกับการขออนุญาต การรับแจ้งตามประกาศข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด และพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๔๒ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแลเพื่อให้มาตรการต่างๆ มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอบสวนดำเนินคดี และเปรียบเทียบคดีตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด และดำเนินการจัดสรรเงินรางวัล เงินสินบนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. สำนักส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา และวิเคราะห์เกี่ยวกับโครงสร้างธุรกิจและการตลาดของสินค้าและบริการ ตลอดจนพฤติกรรมในการประกอบธุรกิจ

๒. ติดตามความเคลื่อนไหวและรวบรวมข้อมูลข่าวสารและข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมทางการค้า รวมทั้งกรณีที่มีการร้องเรียน วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางการดำเนินการต่อคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

๓. พัฒนาและกำหนดมาตรการ แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ในการส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่เสรีและเป็นธรรม และส่งเสริมวัฒนธรรมการแข่งขันให้เป็นไปตามหลักสากล

๔. กำกับดูแลการประกอบธุรกิจให้การประกอบธุรกิจมีการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรมตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

๕. ส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจและผู้สนใจมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม

๖. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป งานรับ - ส่ง หนังสือนัดและโต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป และการประสานจัดส่งเจ้าหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดูงาน รับผิดชอบงานพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนวันลา การตรวจสอบการใช้โทรศัพท์ทางไกลของสำนักฯ การดูแลรักษาเครื่องใช้สำนักงานให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ช่วยจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการต่างๆ สรุปรื่องเพื่อช่วยในการสั่งการของผู้บริหาร จัดทำเอกสารผลการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มต่างๆ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มเชี่ยวชาญและตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับโครงสร้างอุตสาหกรรม โครงสร้างตลาดและธุรกิจของสินค้า/บริการ ตลอดจนพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตามมาตรา ๒๙ ศึกษาวิเคราะห์ขอบเขตตลาดและการกระจุกตัวของตลาดในกลุ่มสินค้าบริโภค การเงิน การธนาคาร ธุรกิจการบินและธุรกิจโรงพยาบาลนคร ติดตามความเคลื่อนไหวและสอดส่องพฤติกรรมของผู้ประกอบการเพื่อมิให้มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้า รวบรวมข้อมูลข่าวสารและสืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม รวมทั้งดำเนินการกรณีที่มีการร้องเรียนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ พัฒนากำหนดมาตรการ แนวทาง หลักเกณฑ์การส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม และส่งเสริมวัฒนธรรมการแข่งขันให้เป็นหลักสากล กำกับดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรมตามกฎหมายแข่งขันทางการค้า การส่งเสริมความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานตามกฎหมายแข่งขันฯ ประสานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะอนุกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการฯแต่งตั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มเชี่ยวชาญและตรวจสอบ ๒ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับโครงสร้างอุตสาหกรรม โครงสร้างตลาดและธุรกิจของสินค้า/บริการ ตลอดจนพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตาม มาตรา ๒๕ ศึกษาวิเคราะห์ขอบเขตตลาดและการกระจุกตัวของตลาดในสินค้ากลุ่มยานยนต์ อุตสาหกรรม เกษตร เคมีเกษตร ธุรกิจโทรคมนาคม ธุรกิจโทรศัพท์ระบบบอกรับเป็นสมาชิก และธุรกิจค้าปลีกค้าส่ง มิให้มีการใช้อำนาจเหนือตลาดไปในทางที่ผิดและเป็นการทำลาย/กีดกันการประกอบธุรกิจของผู้อื่น ซึ่งทำให้เกิดการจำกัดการแข่งขันในตลาด กำกับดูแลผู้ประกอบการธุรกิจให้มีการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมตามกฎหมาย แข่งขันทางการค้า การส่งเสริมความรู้ ให้คำปรึกษาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามกฎหมาย รวมทั้งการสืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงกรณีที่มีการร้องเรียน เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พิจารณานำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มเชี่ยวชาญและตรวจสอบ ๓ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับโครงสร้าง อุตสาหกรรม โครงสร้างตลาดและธุรกิจของสินค้า/บริการในกลุ่มสินค้าวัสดุก่อสร้าง และธุรกิจขนส่งทางทะเล ตลอดจนพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตามมาตรา ๒๖ รวมทั้งการสืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงกรณีที่มีการ ร้องเรียน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ กำกับดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรมตาม กฎหมายฯ การส่งเสริมความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานตาม กฎหมาย การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้างธุรกิจ ขอบเขตตลาด อุปสรรคการเข้าสู่ตลาด การกระจุกตัว ของตลาด ส่วนแบ่งตลาดและยอดเงินขาย รวมทั้งศึกษาเกณฑ์การรวมธุรกิจของต่างประเทศ เพื่อใช้ในการ พิจารณากำหนดเกณฑ์การรวมธุรกิจของไทย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มเชี่ยวชาญและตรวจสอบ ๔ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับโครงสร้าง อุตสาหกรรม โครงสร้างตลาดและธุรกิจของสินค้า/บริการในกลุ่มสินค้าอุปโภค และธุรกิจจัดจำหน่ายสื่อ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนพฤติกรรมทางการตกลงร่วมกัน ตามมาตรา ๒๗ ศึกษาวิเคราะห์ขอบเขตตลาดและการกระจุกตัว ของตลาด กำหนดและพัฒนาระเบียบวิธีปฏิบัติตามมาตรา ๒๗ กรณีการตกลงร่วมกัน อันเป็นการสนับสนุนให้ โครงสร้างตลาดมีการแข่งขันที่เป็นธรรมและไม่มีการตกลงร่วมกันหรือลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า รวมทั้งการสืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงกรณีที่มีการร้องเรียน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการการแข่งขันทาง การค้า กำกับดูแลการประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรมตามกฎหมายฯ การส่งเสริมความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานตามกฎหมายฯ กำหนดทิศทางและ แผนดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของกรมและกระทรวง การพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือต่างๆตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอแนะ (การจัดทำตัวชี้วัด การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน ราย ๖, ๙, และ ๑๒ เดือน) ตลอดจนการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานจากการใช้งบประมาณมาใช้เพื่อการใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพช่วยสร้างความก้าวหน้า เกิดความ คุ่มค่าในการใช้งบประมาณ (PART) รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มกิจการต่างประเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์นโยบายการแข่งขันฯ และกฎหมาย การแข่งขันฯ ในต่างประเทศ ประสาน แลกเปลี่ยนข้อมูลการดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการแข่งขัน และ กฎหมายการแข่งขันฯ กับต่างประเทศ จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล สำหรับการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา กับองค์กรต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศ ประสานการขอความสนับสนุนด้านวิชาการจากองค์กร ต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ จัดทำโครงการขอความร่วมมือและการสนับสนุนด้านวิชาการด้าน การแข่งขันจากต่างประเทศ เรียบเรียงข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นภาษาที่สองเพื่อสนับสนุนงานของกลุ่มเชี่ยวชาญฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. สำนักสารสนเทศและแผนงานการค้าในประเทศ

ก. มีอำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน และประสานการจัดทำแผนงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รวมทั้งกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงาน ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ตลอดจนเปิดเผยแผนและผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

๒. เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการค้าภายในประเทศ รวมทั้งจัดระบบเชื่อมโยง และสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓. พัฒนาระบบ รูปแบบการสำรวจ จัดเก็บและใช้ประโยชน์จากข้อมูล รวมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการให้บริการ

๔. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสำหรับใช้สนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผน และการบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านการค้าภายในประเทศ

๕. เผยแพร่และให้บริการข้อมูลและสารสนเทศแก่ผู้บริโภค ผู้ประกอบธุรกิจ และเกษตรกร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจให้เกิดความเป็นธรรมทางการค้า

๖. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานด้านการค้าภายในประเทศ และผลการดำเนินงานของกรม และดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหาร การปฏิบัติราชการ รวมทั้งดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์

๗. จัดทำข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและยุทธศาสตร์ นโยบายและมาตรการทางการค้า และความร่วมมือทางเศรษฐกิจ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะหรือเตรียมการเพื่อร่วมประชุมระหว่างประเทศ

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. แบ่งงานภายใน

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป รับ - ส่งหนังสือ โต้ตอบหนังสือในเรื่องทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานพิมพ์เอกสารและการจัดทำสำเนา ควบคุม ดูแล และประสานงานด้านการพัสดุ งบประมาณของสำนัก ดูแลด้านบุคลากร และงานบริหารทั่วไป รวมทั้งประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณ และแผนพัฒนาบุคลากร จัดระบบงาน จัดประชุมและสัมมนา และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนัก สรุปเรื่องเพื่อช่วยในการสั่งการของผู้บริหาร สนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ

๒. กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา และจัดหาแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร ศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลของกลุ่มประชาชนผู้บริโภค ผู้ประกอบธุรกิจ เกษตรกร รวมทั้งผู้ใช้ภายในหน่วยงาน กำหนดระเบียบ วิธีการสำรวจ รวมทั้งสำรวจและจัดเก็บข้อมูลสถิติการค้าในประเทศ ทั้งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ ตลอดจนพัฒนาวิธีการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลการค้าในประเทศ จัดระบบการจัดการและบริหารข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ มีการจำแนกข้อมูลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งตรวจสอบและควบคุมคุณภาพข้อมูลเพื่อประสิทธิภาพ ในการนำไปวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการบริหารและการบริการประชาชน กำหนดเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดของระบบข้อมูล และดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน นำข้อมูลเข้าสู่ระบบและดูแลปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ วิเคราะห์ปรับปรุง และพัฒนาแบบจำลอง และตัวแปรต่าง ๆ ในการคาดคะเนเพื่อพยากรณ์ราคาและการค้าในประเทศ จัดทำรายงานสถานการณ์การค้าในภาพรวม และสถิติเกี่ยวกับการค้าในประเทศ

๓. กลุ่มสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจ วางแผน แก้ปัญหา การบริหารและการกำกับงานด้านต่างๆ รวมทั้งเพื่อใช้ในการจัดการของผู้ปฏิบัติในหน่วยงาน ศึกษา วิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจและการค้าในประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานที่จะสร้างความเป็นธรรม และประสานประโยชน์ทางการค้าระหว่างผู้ประกอบการ ธุรกิจ ผู้บริโภค และเกษตรกร ผลิตและจัดทำเอกสารทางวิชาการ และให้บริการวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานในยุคสังคมแห่งความรู้และข้อมูลข่าวสาร และมีหน้าที่เป็นศูนย์บริหารจัดการสารสนเทศการค้า สินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคที่ทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ จัดระบบเชื่อมโยงและสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลและสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการให้บริการ โดยประมวลผลแบบทันทีและนำเสนอสารสนเทศผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่รวดเร็ว ครอบคลุม ถูกต้อง พร้อมใช้งาน ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวของราคาสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภคที่กรมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด และพัฒนาระบบเตือนภัยสินค้าเกษตรและสินค้าอุปโภคบริโภค เพื่อส่งสัญญาณล่วงหน้า สนับสนุนการบริหารจัดการโครงการช่วยเหลือเกษตรกรต่างๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เพื่อประมวลผลและนำเสนอสารสนเทศ ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร และสื่อที่เหมาะสมในรูปแบบที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชน จัดทำสารสนเทศเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่อประโยชน์ต่อการพยากรณ์และคาดการณ์สถานการณ์สินค้าในอนาคต และเตรียมความพร้อมในการแก้ไขปัญหาได้ทันทุกที่

๔. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่เป็นศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการค้าภายใน ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาออกแบบโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ และดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลและการตลาด รวมทั้งการนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อการบริหาร และการวางแผนศึกษา พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงาน การจัดระบบข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย รวมทั้งประยุกต์ใช้กับระบบงานได้อย่างเหมาะสม จัดทำระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อการบริหาร ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างของระบบฐานข้อมูล รวมทั้งพัฒนาการทางวิทยาการคอมพิวเตอร์สู่ระบบการเชื่อมต่อ วางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นแหล่งข้อมูล กลางและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานอื่นเพื่อการตัดสินใจ การวางแผน และการให้บริการแก่ประชาชน ผู้บริโภค เกษตรกร ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม พัฒนาคิดค้นนวัตกรรม โปรแกรมและระบบงานรูปแบบใหม่ ตามความต้องการของผู้ใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศและบริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน จัดระบบตรวจสอบ รักษา และพัฒนาระบบเทคโนโลยีขององค์กรให้มีความมั่นคงปลอดภัย จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งงานเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๔.๑ ส่วนประมวลผลและสนับสนุนระบบงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม ควบคุมดูแล และกำหนดแนวทางในการดูแลและบำรุงรักษา รวมทั้งปรับปรุง ประสิทธิภาพการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นศูนย์กลางในการประมวลผลข้อมูลด้านการค้าภายใน จัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านระบบเครื่อง โปรแกรมระบบปฏิบัติการและโปรแกรมสำเร็จรูป ศึกษา และจัดหาโปรแกรมการใช้งานเพื่อใช้ในระบบงาน ด้านต่างๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ วางรูปแบบในการนำเข้าข้อมูล การประมวลผล การจัดการข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ และปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้แก่ทุก หน่วยงานในกรม

๔.๒ ส่วนออกแบบและพัฒนาระบบ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์โครงสร้างข้อมูล และวางระบบฐานข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์เทคโนโลยีสารสนเทศ และออกแบบระบบงานให้สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการใช้ ซึ่งรวมทั้งระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) ให้คำปรึกษา แนะนำ และประสานงานในการจัดทำฐานข้อมูลและการใช้ระบบงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ จัดทำและปรับปรุงข้อมูลในอินเทอร์เน็ต เพื่อการบริหารของกรม

๔.๓ ส่วนวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาการทางวิทยาการคอมพิวเตอร์สู่ระบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นแหล่งกลางในการจัดการข้อมูลสารสนเทศและการตลาด เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การวางแผนและการให้บริการแก่ประชาชน ผู้บริโภค เกษตรกร ภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม พัฒนาคิดค้นโปรแกรมระบบงาน และนวัตกรรมรูปแบบใหม่ สร้างต้นแบบตามความต้องการของผู้ใช้ในการเข้าถึงสารสนเทศและบริการประชาชน รวมทั้งให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ทัวถึงและเท่าเทียม มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นำระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) มาใช้ในการวิเคราะห์โครงสร้างการเชื่อมโยงทางเทคนิคสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ระบบโลจิสติกส์ (Logistic) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสนอแนะกลยุทธ์ในการปรับปรุงระบบเครือข่ายและระบบงาน จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และงบประมาณประจำปีที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่ายของหน่วยงาน พัฒนาคู่มือการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ จัดระบบตรวจสอบรักษาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรให้มีความมั่นคงปลอดภัย ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้ระบบเครือข่ายและฐานข้อมูลบนระบบเครือข่าย

๕. กลุ่มแผนงานและติดตามประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน และประสานการจัดทำแผนงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รวมทั้งกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงาน ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ตลอดจนเปิดเผยแผนและผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน โดยแบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับการติดตาม วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ ทั้งปัจจัยภายนอกด้านเศรษฐกิจ สังคม นโยบายและกฎหมาย การเมือง และเทคโนโลยี และปัจจัยภายในด้านโครงสร้างระบบงาน กระบวนการ และการบริหารจัดการ ศึกษาผลกระทบ ความเสี่ยง ความท้าทายที่เป็นโอกาสและข้อจำกัด ตลอดจนจุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อวางยุทธศาสตร์การดำเนินงาน รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาขีดสมรรถนะขององค์กร เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ วางแนวทางในการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ การเสนอโครงการหรือกิจกรรมริเริ่มรองรับยุทธศาสตร์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งกรอบการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อรองรับการปฏิบัติตามแผน วางระบบสื่อสารยุทธศาสตร์และพัฒนากำหนดงานให้บุคลากรรับรู้ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติ รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เข้าใจทิศทางการดำเนินงานของกรม ศึกษา วิเคราะห์ และคาดการณ์ ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าประสงค์ระดับเทียบเคียง และนำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ พัฒนาระบบการวางแผนยุทธศาสตร์และการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำบุคลากรทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคเกี่ยวกับเทคนิคในการวางแผนยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ รวมทั้งศึกษาและนำเครื่องมือใหม่ ๆ มาใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์และระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะองค์กรในการบริหารงานยุทธศาสตร์

๕.๒ ฝ่ายวัดวิเคราะห์และติดตามประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับการวางระบบการวัดผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร ระดับกระบวนการ และระดับบุคคลให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน ศึกษา วิเคราะห์ และวางระบบในการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบมาสนับสนุนการตัดสินใจและสร้างนวัตกรรมในการทำงาน วางแนวทางในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ให้ครอบคลุมทุกมิติของการทำงาน ทั้งมิติประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์ มิติประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ มิติคุณภาพการให้บริการ และมิติการพัฒนาองค์กร และดำเนินการติดตามวัดผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน โดยตรวจประเมินแนวโน้มเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ต้นเหตุของปัญหาการทำงาน ทบทวนผลการดำเนินงาน วางแผนปรับปรุงกระบวนการ และวางแผนยุทธศาสตร์ สื่อสารผลการวิเคราะห์ให้ทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงกระบวนการ และเผยแพร่ผลการปรับปรุงให้เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งปรับปรุงระบบการวัดผลการดำเนินงานให้มีความไวต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

๖. กลุ่มประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วม มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่งานด้านการค้าในประเทศและผลการดำเนินงานของกรม การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหาร การปฏิบัติราชการ รวมทั้งดำเนินการด้านวิเทศสัมพันธ์ และงานด้านวิชาการและกิจการต่างประเทศ โดยแบ่งงานเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วม มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนประชาสัมพันธ์ รวมทั้งดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบาย เป้าหมาย กิจกรรม และผลการดำเนินงาน ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ เข้าใจ ยอมรับ และเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงาน พัฒนาระบบและดำเนินการสื่อสารภายในองค์กรให้บุคลากรรับรู้ เข้าใจทิศทาง เป้าหมาย กิจกรรม และผลการดำเนินงานของกรม รวมทั้งจัดให้มีระบบรับฟัง และเสนอแนะ เพื่อส่งต่อให้ฝ่ายบุคลากรนำไปประกอบการพัฒนางาน พัฒนาระบบการรับฟัง และเรียนรู้ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม และประสานการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ รวมทั้งการพัฒนาการบริการใหม่ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการ รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาชนของกรมการค้าภายในให้สนองตอบกับความต้องการของประชาชน จัดระบบและดำเนินการเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับประชาชนในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส โดยการให้ข้อมูล รับฟังความคิดเห็น ปรีกษาหารือ รวมทั้งการให้เข้าร่วมทำงานและตัดสินใจในภารกิจที่มีความสำคัญ วางแนวทางในการบริหารความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม รวมทั้งกำหนดวิธีปฏิบัติของบุคลากร เพื่อตอบสนองความคาดหวังและสร้างความประทับใจ สำนวณและวิเคราะห์ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในภาพรวม เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตลอดจนการวางแผนยุทธศาสตร์การดำเนินงาน

๖.๒ ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอแนะ และให้ข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและยุทธศาสตร์ เกี่ยวกับนโยบายการค้า นโยบายการคุ้มครองผู้บริโภค และกฎหมายกฎระเบียบ และมาตรการทางการค้า เพื่อประกอบการเจรจาเปิดเสรีการค้า และความร่วมมือทางเศรษฐกิจจัดทำข้อมูลรายงานการพัฒนาเศรษฐกิจด้านนโยบาย เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจและความร่วมมือระหว่างประเทศให้กับหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ การศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบนโยบายการค้า นโยบายการคุ้มครองผู้บริโภค รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรการทางการค้าใหม่ ๆ เพื่อเตรียมการรองรับการเปิดเสรีทางการค้า การเข้าร่วมประชุม ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ หรือการเตรียมการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือการประชุมเตรียมการของหน่วยงานต่าง ๆ การพัฒนาระบบงานวิชาการให้มีมาตรฐานเกี่ยวกับระบบการเฝ้าระวัง แจ้งเตือนภัยทางเศรษฐกิจ รวมทั้งวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการเชิงบูรณาการและมุ่งผลสัมฤทธิ์ การวิเทศสัมพันธ์และพิธีการ โดยการปฏิบัติงานรับรอง และอำนวยความสะดวก

สะดวกแก่คณะผู้แทนทางการค้าต่างประเทศ และคณะผู้แทนการค้าไทย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือและเอกสารในการเดินทางของคณะผู้แทนไทย ติดต่oprสานความร่วมมือกับหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ

กลุ่มงานที่รายงานตรงต่ออธิบดี

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มีอำนาจหน้าที่

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานในสังกัดกรม
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนสนับสนุนงานภูมิภาค

มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานการค้าในภูมิภาคให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงพาณิชย์ ยุทธศาสตร์กรมการค้าภายใน และยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ เพื่อวางแนวทางการปฏิบัติงานและการถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติในส่วนกลางและภูมิภาค
๒. กำกับ การปฏิบัติงานตามนโยบายและอำนาจการให้การปฏิบัติงานของสำนักงานการค้าภายในจังหวัด ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. พัฒนาระบบงานในภูมิภาคของกรมการค้าภายใน ให้สอดคล้องกับระบบการบริหารราชการจังหวัดแบบบูรณาการ
๔. บูรณาการและเชื่อมโยงการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการค้าในภูมิภาค
๕. พัฒนาระบบข้อมูลในภูมิภาค เพื่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน
๖. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานการค้าภายในจังหวัด ให้บรรลุสำเร็จ ตามเป้าหมายและมาตรฐานที่กรมกำหนด พัฒนาสมรรถนะของหน่วยงาน รวมทั้งสนับสนุนเทคนิควิชาการและติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในภูมิภาค
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ พัสดุ และงานบุคลากรของส่วนสนับสนุนงานภูมิภาค และสำนักงานการค้าภายในจังหวัด และกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินของกระทรวงการคลังและกำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ
๘. ให้คำแนะนำข้อปรึกษาหารือ และกลั่นกรองงานเกี่ยวกับการบริหารราชการในภูมิภาค รวมทั้งติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานการค้าภายในจังหวัดเป็นไปตามนโยบายและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๙. ดำเนินงานด้านสารบรรณและงานด้านธุรการของส่วนสนับสนุนงานภูมิภาค

๑๐. ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน ประจำปีในภาพรวมของส่วนสนับสนุนงานภูมิภาค และสำนักงานการค้าภายในจังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. สำนักงานการค้าภายในจังหวัด ๗๖ จังหวัด

มีอำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ราคาและสถานการณ์การตลาด และติดตามภาวะราคาสินค้าอุปโภคบริโภค และบริการ เพื่อเสนอแนะแนวทางในการกำกับดูแลผู้ประกอบการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ รวมทั้งรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบและแนะนำ ชี้แจง การรับแจ้งความนำจับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายและเปรียบเทียบปรับผู้ประกอบการที่ฝ่าฝืน

๒. การเสริมสร้างจริยธรรมและมาตรฐานทางการค้าของผู้ประกอบการ

๓. สร้างเครือข่ายผู้บริโภค ส่งเสริมผู้บริโภคให้มีความเข้มแข็งในการพิทักษ์ประโยชน์ของตนเอง ประสานสนับสนุน และดำเนินการจำหน่ายสินค้าและบริการ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้ผู้บริโภคได้บริโภคสินค้าและบริการในราคาที่เป็นธรรม เพื่อช่วยลดภาระค่าครองชีพของประชาชน

๔. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม พฤติกรรมทางการค้า ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และวิเคราะห์ ให้ความเห็นเพื่อสนับสนุนการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำกับดูแล การประกอบธุรกิจให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม

๕. ศึกษา วิเคราะห์ ภาวะการผลิตและการตลาดสินค้าเกษตรในพื้นที่ เพื่อประเมินสถานการณ์เตือนภัย เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการดำเนินมาตรการด้านการตลาดสินค้าเกษตรในพื้นที่

๖. ส่งเสริมกิจการคลังสินค้าไซโล และห้องเย็น เพื่อการเก็บรักษาและกระจายสินค้าไปสู่ผู้บริโภค และ พัฒนามาตรฐานการให้บริการโลจิสติกส์ด้านการตลาดภายในประเทศ

๗. กำกับดูแลการประกอบธุรกิจค้าข้าว คลังสินค้า ไซโลและห้องเย็นให้ปฏิบัติตามกฎหมายรวมทั้ง การเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า

๘. ส่งเสริมและพัฒนาระบบตลาดรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดหาและขยายช่องทางการตลาด เพื่อกระจายสินค้าที่มีประสิทธิภาพ

๙. ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลความรู้เกี่ยวกับราคาและการตลาด รวมทั้งกฎหมาย ในความรับผิดชอบ

๑๐. ดำเนินงานในฐานะฝ่ายเลขานุการและ/หรือผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการเพื่อแก้ไขปัญหา เกษตรกรอันเนื่องมาจากผลผลิตทางการเกษตรระดับจังหวัด คณะอนุกรรมการนโยบายข้าวแห่งชาติระดับ จังหวัด และทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางประสานงานกับคณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการติดตามตรวจสอบและกำกับ ดูแลการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการข้าว หรือสินค้าเกษตรอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ร่วมประชุม คณะอนุกรรมการ ตลอดจนเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาสินค้าข้าวในระดับพื้นที่จังหวัด

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย
