



## ข้อบังคับคณะกรรมการ

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน  
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน  
ภายในสำนักงานให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ  
สถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
โดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
(องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน  
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘  
คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จึงออกข้อบังคับไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ  
เจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ข้อ ๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานของสำนักงาน ดังนี้

- (๑) สำนักผู้อำนวยการ
- (๒) สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑสถานและองค์ความรู้
- (๓) สำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง
- (๔) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๕) สำนักพัฒนากิจการ
- (๖) สำนักแผน ติดตามและประเมินผล
- (๗) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๘) กลุ่มนิติการ

ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ สำนักอำนวยการ มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร งานธุรการ และงานสารบรรณ  
(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการในการจัดกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอก ร่วมกับหน่วยงานอื่น

(๓) ปฏิบัติงานด้านการวางระบบ มาตรฐานหลักเกณฑ์ การบริหารและการพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ และสวัสดิการ

(๔) ปฏิบัติงานด้านการเงิน งานการบัญชี งบประมาณ และการพัสดุ

(๕) ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ รวมถึงการวางแผนและจัดการด้านการก่อสร้างอาคาร

(๖) ปฏิบัติงานสนับสนุนให้ภารกิจหลักดำเนินและขับเคลื่อนไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ความรู้ มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดแสดงนิทรรศการภายในอาคารของสำนักงาน รวมถึงนิทรรศการเฉพาะกิจ นิทรรศการสัญจร การจัดกิจกรรมพิเศษ และการนำเสนอเนื้อหาความรู้ผ่านช่องทาง การจัดแสดงพิพิธภัณฑ์เสมือนจริง เพื่อเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพด้านการเกษตรของพระมหากษัตริย์ไทย และโครงการในพระราชดำริของทุกพระองค์

(๒) ศึกษา วิจัย พัฒนา รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ หลักการทรงงาน โครงการพระราชดำริด้านการเกษตร ด้านเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งด้านการจัดการพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายพิพิธภัณฑ์

(๓) รวบรวมและจัดแสดง วัตถุ วัสดุอ้างอิง สิ่งประดิษฐ์ ตลอดจนผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการเกษตรของไทย รวมถึงพันธุ์สัตว์หายาก และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

(๔) วางแผน ควบคุมการผลิต ปรับปรุง พัฒนาและประยุกต์ใช้นงานการจัดแสดงและนิทรรศการ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ สำนักนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมเกษตรตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อการพัฒนาอาชีพและเสริมสร้างรายได้

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้นวัตกรรมเกษตรในรูปแบบต่าง ๆ ภายนอกอาคาร ตลอดจนเชื่อมโยงการจัดการฐานการเรียนรู้นวัตกรรมเกษตรภายในอาคาร

(๓) เป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนและเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร เกษตรทฤษฎีใหม่ และโครงการพระราชดำริ

(๔) ประสานงานและพัฒนาเครือข่าย ขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ ตลอดจนให้คำปรึกษาและบริการงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ภาครัฐและเอกชน สถาบันเกษตรกร และประชาชนผู้สนใจ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลและรวบรวมระบบข้อมูลของหน่วยงาน

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเผยแพร่ภาพลักษณ์องค์กร และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงาน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการสัมพันธ์ และการประสานความร่วมมือ กับบุคคล กลุ่มหน่วยงาน และสถาบันต่างๆ

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนำชมพิพิธภัณฑ์ทั้งภายในและภายนอกอาคาร และกิจกรรมการเรียนรู้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ สำนักพัฒนากิจการ มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนากิจกรรม กิจการ สินค้าและบริการเพื่อสนองความต้องการของตลาด และการหารายได้ของหน่วยงาน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการด้านห้องพัก ห้องประชุม อาหาร เครื่องดื่ม และร้านค้าเพื่อบริการผู้เข้าชมพิพิธภัณฑ์และผู้เข้ารับการอบรม

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและการให้ข้อมูลการตลาดผ่านสื่อและกิจกรรมที่เหมาะสม

(๔) แสวงหาความร่วมมือกับองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่หมู่คณะที่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ สำนักแผน ติดตามและประเมินผล มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ วางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งจัดทำและบริหารงบประมาณในการดำเนินงานและการลงทุนตลอดจนตัวชี้วัดของสำนักงาน

(๒) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงาน

(๓) กำกับ ติดตาม บริหารผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของสำนักงาน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(๕) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และสนับสนุนการทำงานของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ดำเนินการวิเคราะห์แผนและทางเลือกในการบริการจัดการการลงทุนและการใช้ทรัพยากรของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือด้านการต่างประเทศ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อบังคับ กฎ ระเบียบที่กำหนด

(๒) เสนอแนะนโยบายแนวทางการตรวจสอบและมาตรฐานการควบคุมภายใน รวมถึงทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กลุ่มนิติการ มีขอบเขตหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย การพัฒนากฎหมาย นิติกรรมสัญญาและคดี ของสำนักงาน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรม การอุทธรณ์ร้องทุกข์ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำทางกฎหมายแก่ผู้บริหาร หน่วยงานและบุคลากรของสำนักงาน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกกระเปียบ ประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานและการตีความตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

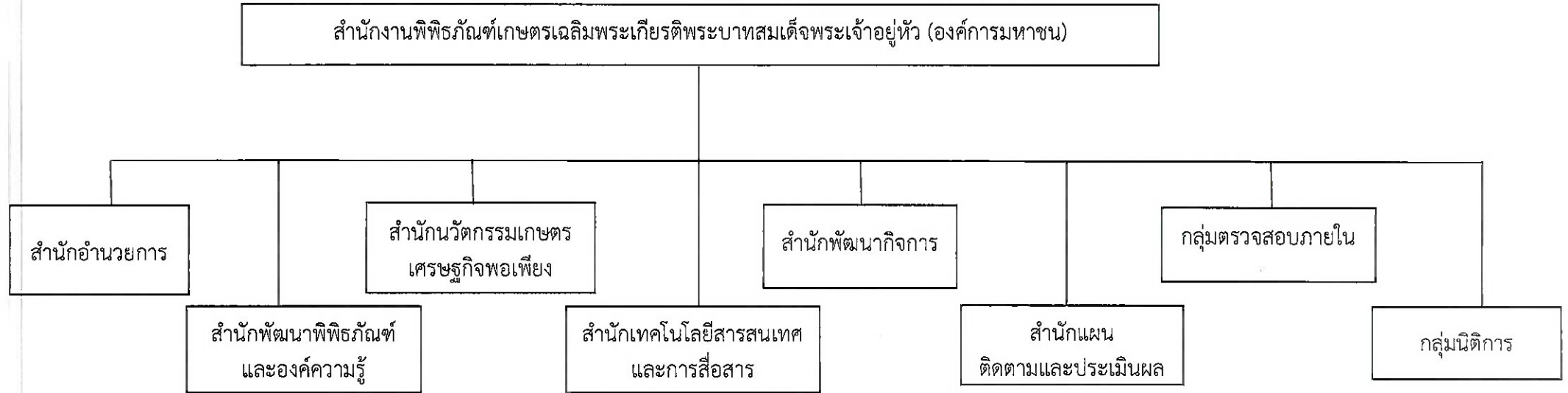
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสำราญ สารบรรณ)

ประธานกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน  
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)



Handwritten signature or initials in blue ink.