

ด่วนที่สุด

ที่ ศลช. ๐๑/๐๕/๐๐๑



ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
๖๙ ถนนวิภาวดีรังสิต สามเสนใน พญาไท กทม. ๑๐๔๐๐

สำนักงาน ก.พ.ร.
รับที่ ๐๖๕๙
วันที่ 13 มิ.ย. 2554
เวลา

๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๔

เรื่อง ขอรื้อหรือขอกฎหมายกรณีศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

อ้างถึง พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ว่าด้วย การจัดแบ่ง ส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๒
- ๒) คำสั่งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๓๕/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย ลง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๕๒ ก เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ จัดตั้ง ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (ศลช.) (องค์การมหาชน) ภายใต้สังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามความทราบแล้วนั้น

เนื่องจากตามพระราชกฤษฎีกาฯ ดังกล่าวมีถ้อยคำที่จะต้องตีความ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การ ดำเนินการตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๔๐, ๔๑, ๔๒ และมาตรา ๔๓ ซึ่ง ศลช. ได้หารือกับนักกฎหมายที่ เกี่ยวข้องแล้วมีการตีความทางกฎหมายที่แตกต่างกัน ในกรณีนี้ เพื่อความชัดเจนและเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องใน การบริหารจัดการองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ศลช. ใคร่ขอรื้อหรือขอกฎหมายในประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. อำนาจหน้าที่ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย (ศลชท.) หน่วยงาน ภายในของสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) (สปร.)

ตามมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ ให้จัดตั้ง ศลช. ขึ้นเป็นองค์การมหาชน โดยมี วัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ดังนั้น ในระหว่างที่ยังไม่มีการโอนบรรดาอำนาจ

หน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ นี้ และงบประมาณของ สบร. เฉพาะในส่วนของ ศลชท. ไปเป็นของ ศลช. ตาม มาตรา ๔๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ จึงมีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายดังนี้

๑.๑ ศลชท. ยังคงเป็นหน่วยงานภายในของ สบร. ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๒ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และยังคงมีอำนาจหน้าที่ตามโครงสร้างดังกล่าว หรือไม่ เพียงใด

๑.๒ เพื่อให้การดำเนินการในช่วงเปลี่ยนผ่านเป็นไปอย่างต่อเนื่อง การดำเนินการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน หรือ การทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ศลชท. ยังคงเป็นหน้าที่ของ สบร. ที่ จะ ดำเนินการดังกล่าว ใช้หรือไม่ เนื่องจาก ศลช. ยังไม่ได้รับโอนอำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ นี้ และ งบประมาณ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ

๑.๓ ศลช. สามารถดำเนินการบริหารจัดการองค์กร และจัดทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ที่มี ผลผูกพันงบประมาณ ในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการรับโอน อำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ นี้ และ งบประมาณ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ ได้หรือไม่ เพียงใด

๒. ผู้อำนวยการ ศลช. (ในวาระเริ่มแรก)

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการ ศลชท. ซึ่งได้รับแต่งตั้งจาก สบร. ตามคำสั่ง สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๑๓๕/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชกฤษฎีกามีผลใช้บังคับ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการ ศลช. ตามบทบัญญัติในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ ใช้หรือไม่ และคณะกรรมการ ศลช. (ใน วาระเริ่มแรก) ตามมาตรา ๔๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ มีอำนาจแต่งตั้งบุคคลใดแทนที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ ศลช. ตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ หรือไม่

๓. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของ ศลชท.

๓.๑ เมื่อพระราชกฤษฎีกาฯ มีผลใช้บังคับ เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สบร. ในส่วนที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ ศลชท. ยังคงเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สบร. จนกว่าจะมีการดำเนินการตาม มาตรา ๔๓ และให้โอนไปเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ ศลช. ในวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ดำเนินการตาม มาตรา ๔๐ ใช้หรือไม่

๓.๒ หากเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างตามข้อ ๓.๑ ยังคงเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สบร. ย่อมมีสิทธิที่จะได้รับเงินเดือน และสวัสดิการอื่นๆ ของ สบร. จนกว่าจะมีการโอนเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างดังกล่าวไป เป็นของ ศลช. ตามมาตรา ๔๓ ประกอบกับมาตรา ๔๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ ใช้หรือไม่

๓.๓ การยื่นความจำนงของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สบร. ที่จะเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้างของ ศลช. ให้แจ้งความจำนงต่อผู้บังคับบัญชา ตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ นั้น คำว่า “ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ สบร. ใช้หรือไม่

๓.๔ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สบร. ไม่สมัครใจเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ ศลช. หรือไม่ผ่านการคัดเลือกตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ สถานะของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างดังกล่าวจะยังคงเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สบร. อยู่หรือไม่

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและมีให้เกิดความเสียหายในการบริหารจัดการองค์กร จึงขอภัยที่จะต้องขอความอนุเคราะห์ในการตอบข้อซักถามดังกล่าวต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตอบข้อซักถามดังกล่าว และแจ้งให้ทราบโดยด่วนต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุริยัน ปานเพ็ง)

ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

ส่วนงานกฎหมาย

โทรศัพท์ ๐๒-๖๔๔๕๔๙๙ ต่อ ๑๒๕, ๐๘๑-๓๕๓๖๑๑๘

โทรสาร ๐๒-๖๔๔๕๕๓๘



ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร
ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2552 ฉบับที่ 2

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานภายในสำนักงาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (13) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2547 คณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร ในการประชุมครั้งที่ 9/2552 เมื่อวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2552 จึงมีมติยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2552 และ ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2552 ฉบับที่ 2”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2552

ข้อ 4. เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในข้อบังคับนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาคณะกรรมกร

“ส่วนงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในและส่วนงานกลางของสำนักงาน

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า หน่วยงานของสำนักงานที่คณะกรรมการบริหารมีมติให้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งที่อยู่ในวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ไม่ว่าจะเรียกชื่อว่าสำนักงาน สถาบัน ศูนย์ ฝ่าย หรือชื่ออื่นใด

“ส่วนงานกลาง” หมายความว่า ส่วนงานภายในของสำนักงานที่คณะกรรมการบริหารมีมติให้จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินภารกิจสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานของสำนักงานและหน่วยงานภายใน

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในของ
สำนักงาน

ข้อ 5. หน่วยงานภายในของสำนักงาน มีดังนี้

- (1) สำนักงานอุทยานการเรียนรู้
- (2) ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ
- (3) สถาบันพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
- (4) ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม
- (5) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย

ข้อ 6. ส่วนงานกลางของสำนักงาน มีดังนี้

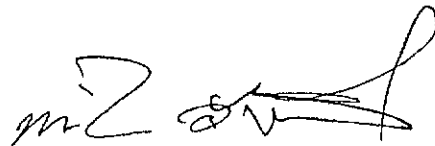
- (1) สำนักทรัพยากรบุคคล
- (2) สำนักยุทธศาสตร์และแผน
- (3) สำนักโครงการและจัดการความรู้
- (4) ฝ่ายกฎหมาย
- (5) ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพและสารสนเทศ
- (6) ฝ่ายอำนวยการ
- (7) ฝ่ายการเงินและบัญชี
- (8) สำนักงานผู้อำนวยการ
- (9) หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ 7. พังโครงสร้างสำนักงาน การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ให้เป็นไปตามบัญชีท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ 8. การจัดแบ่งโครงสร้างหน่วยงานภายใต้ส่วนงาน ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการที่จะออกประกาศจัดแบ่งตามที่เห็นสมควร

ข้อ 9. ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2552



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

ประธานกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้

บัญชีท้ายข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2552 ฉบับที่ 2

โครงสร้างสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้
การจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) : Office of Knowledge Management and Development จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจัดตั้งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2547 เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้มีโอกาสแสวงหาและพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความคิดสร้างสรรค์และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเยาวชน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรของชาติ

วัตถุประสงค์ของสำนักงาน

1. เป็นองค์กรการเรียนรู้ขนาดใหญ่ที่สมบูรณ์ หลากหลายและเป็นองค์กรนำทางด้านฐานความรู้
2. สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงความรู้ในสาขาต่างๆ เพื่อสะสมความรู้และพัฒนาภูมิปัญญาของตน
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีศูนย์บริการวิทยาการความรู้ในรูปแบบที่หลากหลายในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นประวัติศาสตร์ วิทยาศาสตร์แห่งชีวิต สังคม ศิลปะ วัฒนธรรม ค่านิยมหรือวิถีชีวิตของคน
4. ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สอดคล้องกับสังคมสมัยใหม่และอนาคต
5. ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่านและการเรียนรู้
6. ส่งเสริมให้ประชาชน ได้มีโอกาสพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ที่สามารถสร้างนวัตกรรม ผลผลิต หรืองานจากการผสมผสานภูมิปัญญาของตนเข้ากับความรู้สมัยใหม่
7. สนับสนุนให้มีศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและแสดงผลงานความคิดสร้างสรรค์และการออกแบบ ของบุคคลทั่วไปจากทุกแห่งอารยะธรรม
8. พัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของวิถีชีวิตและวัฒนธรรมเขตร้อนที่ทันสมัย เป็นจุดหมายในการเดินทางของนักท่องเที่ยวรุ่นใหม่ที่สนใจการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาตะวันออก และความรู้เกี่ยวกับวิถีชีวิตที่หลากหลาย
9. ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดกลไกในการเสาะหาการพัฒนาและการใช้ความเชี่ยวชาญของ ผู้มีความสามารถพิเศษสาขาต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

อำนาจหน้าที่หลักของสำนักงาน

1. ดำเนินการจัดให้มีระบบการเพิ่มและเผยแพร่ความรู้ และการเรียนรู้เพื่อการสร้างสรรค์ทางปัญญา ไม่ว่าจะโดยผ่านสิ่งพิมพ์ สิ่งตีพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีอื่นใดที่ทันสมัย ซึ่งสามารถดึงดูดความสนใจการเรียนรู้ได้
2. ประสานงานหรือสนับสนุนให้มีการจัดทำศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรม ห้องสมุดการแสดง หรือการจัดนิทรรศการ ศูนย์การสร้างสรรค์ทางความคิด ในทุกรูปแบบที่ทันสมัยโดยร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะหน่วยงานของรัฐหรือภาคเอกชนในกิจการที่เกี่ยวกับการบริการหรือถ่ายทอดความรู้แก่สังคม
3. สนับสนุนให้มีการเรียนรู้และการอ่าน โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. ให้การสนับสนุนกิจการอันเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ทางความคิด
5. จัดสรรหรือให้การสนับสนุนทางการเงินแก่กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการเพิ่มและพัฒนาการเรียนรู้และสร้างสรรค์ภูมิปัญญา
6. ให้การสนับสนุนการพัฒนาผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและส่งเสริมการพัฒนาสติปัญญา และกระบวนการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน
7. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย
8. ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม
9. ปฏิบัติงานหรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

โครงสร้างสำนักงาน (ผังโครงสร้างปรากฏตามเอกสารแนบ)

การจัดแบ่งส่วนงานของสำนักงานและขอบเขตหน้าที่ ประกอบด้วย

หน่วยงานภายใน ได้แก่

1. สำนักงานอุทยานการเรียนรู้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - (1) เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่เน้นการปลูกฝังและส่งเสริมนิสัยรักการอ่านและการแสวงหาความรู้ในบรรยากาศการเรียนรู้สร้างสรรค์ ทันสมัย
 - (2) ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีนิสัยรักการอ่าน การแสวงหาความรู้ และการเรียนรู้ อย่างสร้างสรรค์ตลอดชีวิต
 - (3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนและประชาชนมีโอกาสพัฒนา แลกเปลี่ยนและแสดงผลงานที่มีความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถสร้างนวัตกรรม ผลผลิตหรือชิ้นงานจากการผสมผสานด้านศิลปวัฒนธรรม ค่านิยมหรือวิถีชีวิต นวัตกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ในรูปแบบที่หลากหลาย

(4) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในสังคมไทยอย่างเหมาะสม เพื่อยกระดับคุณภาพของเด็กและเยาวชนไทยอย่างกว้างขวางตลอดจนสร้างศักยภาพที่จะแข่งขันในระดับสากล

(5) เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการเสาะหา พัฒนาและใช้ศักยภาพของผู้มีความสามารถพิเศษในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมใหม่ เพื่อทำประโยชน์ให้แก่สังคมและประเทศ

(6) เป็นศูนย์ประสานความร่วมมือกับองค์กรและเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษและนวัตกรรมการเรียนรู้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ส่งเสริม ประสานงาน การพัฒนาและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงความรู้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์

(2) สร้างทรัพยากรมนุษย์ที่มีระบบความคิดใหม่ที่สามารถสร้างผลผลิต สร้างงานได้ด้วยตนเองจากการผสมผสานความรู้และภูมิปัญญาของตนเองเข้ากับความรู้ใหม่ ก่อให้เกิดผลงานหรือนวัตกรรมด้านการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่ตลาดโลกยอมรับ

(3) เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนและแสดงผลงานความคิดสร้างสรรค์ของบุคคลทั่วไป จากทุกแหล่งอารยธรรม และเป็นแหล่งชุมนุมใหม่ที่ให้ความรู้ และสนับสนุนการของเยาวชน ตลอดจนเป็นแหล่งเชื่อมโยงทางธุรกิจระหว่างผู้ผลิตกับนักออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์

(4) พัฒนาให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของวิถีชีวิตและวัฒนธรรมเขตร้อนที่ทันสมัย เป็นจุดหมายในการเดินทางของนักท่องเที่ยวรุ่นใหม่ที่สนใจการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม และความรู้เกี่ยวกับวิถีชีวิตที่หลากหลาย

3. สถาบันพิพิธภัณฑการเรียนรู้แห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสแสวงหาความรู้และพัฒนาความสามารถโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้สาธารณะ ซึ่งเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต

(2) ให้สังคมไทยมีแหล่งรวมความรู้สาขาต่างๆ ในเชิงบูรณาการอย่างกว้างขวางเพื่อเป็นสถานที่เพิ่มพูนความรู้ ความคิดเชิงสร้างสรรค์ พัฒนาคุณภาพความคิด และสร้างจินตนาการให้แก่ประชาชน

(3) เผยแพร่คุณค่าของชีวิตอันดีงามและทันสมัย ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของชาติ

(4) เชื่อมโยง สนับสนุน และร่วมมือเป็นเครือข่ายกับพิพิธภัณฑ เพื่อจัดให้เป็นระบบพิพิธภัณฑของประเทศ

4. ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) เป็นองค์กรนำทางด้านการพัฒนาองค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (2) จัดให้มีฐานข้อมูลขององค์กร และองค์ความรู้ด้านการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- (3) ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ในด้านเสริมสร้างพฤติกรรมทางคุณธรรม จริยธรรมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย
- (4) ประสาน และสนับสนุนให้เกิดเครือข่ายขององค์กรด้านการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมที่มีคุณภาพ
- (5) เพื่อสนับสนุนการเสริมสร้างพฤติกรรมทางคุณธรรม จริยธรรมที่พึงประสงค์ของสังคมไทย ผ่านสื่อสารสนเทศ และสื่อสาธารณะ

5. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) สนับสนุนและประสานงานในการลงทุนด้านอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์ ชีวภาพ และการบริการด้านสุขภาพในประเทศไทย
- (2) กำหนดยุทธศาสตร์ที่ประเทศไทยมีความได้เปรียบ และมุ่งพัฒนาเกษตรภัณฑ์เฉพาะทาง ได้แก่ ยา วัคซีน ผลิตภัณฑ์ชีวภาพ และผลิตภัณฑ์ด้านสุขภาพอื่นๆ เพื่อรองรับตลาดต่างประเทศ
- (3) สร้างจุดแข็งและปรับปรุงการบริการเชิงสุขภาพสำหรับลูกค้าต่างชาติ สร้างมาตรฐานของโรงพยาบาลในประเทศไทยให้ทัดเทียมนานาชาติ
- (4) สร้างความสามารถในการทำวิจัยและพัฒนา และการบริการเฉพาะด้านให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับระดับโลก
- (5) สร้างความสามารถแบบก้าวกระโดดในทุกๆ ด้านที่กล่าวข้างต้น ทั้งระดับนานาชาติ ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ ในด้านการลงทุน การทำวิจัยและพัฒนา และด้านธุรกิจ
- (6) จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้าน โครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาบุคลากรพัฒนาทั่วโลกและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการลงทุนในประเทศไทยพร้อมทั้งสนับสนุนและสร้างแรงจูงใจให้กับนักลงทุนไทยและต่างชาติในการลงทุนในประเทศไทย
- (7) เสนอแนะแนวทางการผลิต และชนิดผลิตภัณฑ์ ที่ประเทศไทยควรพัฒนาในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว สนับสนุนและประสานงานด้านการลงทุนในการพัฒนาและการผลิตผลิตภัณฑ์ดังกล่าว
- (8) เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานวิจัยในระยะยาว และพัฒนายุทธศาสตร์สำคัญสำหรับประเทศไทย และสนับสนุนการลงทุนในด้านการวิจัยและพัฒนาดังกล่าว
- (9) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่ต้องการในระยะยาวทางด้านอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์ชีวภาพ พร้อมทั้งให้การอบรมทั้งด้านวิชาความรู้ และด้านการปฏิบัติที่เหมาะสม

(10) ประสานและสนับสนุนให้มีการพัฒนารูปแบบ “one-stop service” สำหรับนักลงทุน ที่มีศักยภาพ และผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพในเรื่องแนวทางการทำงานวิจัยด้าน life science ในประเทศไทย และแนวทางการหาผู้ร่วมทุน ประสานงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้องในประเทศไทยและต่างประเทศ และประสานนโยบายของรัฐ และสถาบันต่างๆ ที่มีการทำวิจัยด้าน วิทยาศาสตร์ชีวภาพในประเทศไทย

ส่วนงานกลาง ได้แก่

1. สำนักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เช่น งานฐานข้อมูลบุคลากรงานสรรหาคัดเลือกและว่าจ้าง งานบริหารค่าตอบแทนและข้อมูลบุคลากร งานสวัสดิการ งานวินัย งานประเมินผลการปฏิบัติงาน งานฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร งานพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายและระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการ บริหารงานบุคคลของสำนักงาน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

2. สำนักยุทธศาสตร์และแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

วิจัย วิเคราะห์ข้อมูลมหภาค ชุมชนเพื่อการเสนอแนะในเชิงนโยบาย กำหนดทิศทางและ จัดทำยุทธศาสตร์และนโยบายในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาและวิจัยองค์ความรู้ใหม่ทั้งใน และต่างประเทศที่เป็นประโยชน์หรือส่งผลกระทบต่อสังคมไทย ดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและการ ดำรงชีวิต ติดตาม ประสานงาน กำกับ ดูแลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน โครงการต่างๆ ของ หน่วยงานภายใน และประเมินผลการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามตามแผนปฏิบัติงานของ สำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาและอุปสรรคของ แผนงาน/โครงการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการบริหารงานและงบประมาณให้สามารถ ปฏิบัติได้ตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายของสำนักงานและสนองต่อนโยบายของรัฐบาล จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายประจำเดือน จัดทำแผนงานด้านนโยบายงบประมาณและประมาณ การรายจ่ายและบริหารแผนการใช้งบประมาณของสำนักงาน ติดตามประเมินผลความสำเร็จของ สำนักงานในเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานและการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

3. สำนักโครงการและจัดการความรู้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

กำหนดเป้าหมายการพัฒนาต้นแบบการเรียนรู้ ในระดับแผนงาน/โครงการ ตามแผน ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ได้แก่ โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ โครงการเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์ โครงการการจัดการเรียนรู้ตามหลักการพัฒนาสมองและ โครงการอื่นๆ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ ผู้อำนวยการมอบหมาย วางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้ของ

สำนักงาน ประสาน ส่งเสริม แสวงหาความร่วมมือและดำเนินการในลักษณะที่เป็นเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการพัฒนา และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

4. ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

วิเคราะห์และให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือด้านกฎหมายสำหรับปัญหาอันเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง บัญชีสั่งการ ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญาประเภทต่าง ๆ จัดทำ แก้ไขปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งบัญชีสั่งการของสำนักงาน ตรวจสอบพิจารณา หรือยกร่าง กฎหมาย ประสานงานกับคู่ความ พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ ศาล และติดตามความคืบหน้าในการดำเนินคดี ศึกษารวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำพิพากษา คำวินิจฉัยขององค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนงานของสำนักงาน ให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ผู้ปฏิบัติงานและลูกจ้างของสำนักงานตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานด้านวินัยของผู้ปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

5. ฝ่ายบริหารทรัพยากรกายภาพและสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

บริหารจัดการทรัพยากรกายภาพ อาคารสถานที่ ดูแลรักษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับ อาคารสถานที่ ผู้ใช้บริการ กิจกรรมของสำนักงานและหน่วยงานตลอดจนวัฒนธรรมของสำนักงานและหน่วยงานภายใน จัดสรรทรัพยากรให้กับหน่วยงานต่างๆ อย่างเหมาะสม ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วางแผนดำเนินการขยายและปรับปรุงประสิทธิภาพเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ วางแผนและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน รวมทั้งพัฒนาและบำรุงรักษาเพื่อเพิ่มมูลค่าการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในด้านการบริหารจัดการและการให้บริการความรู้แก่สาธารณะ จัดทำระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดการทรัพยากรเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วิจัยและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีเครือข่ายที่ทันสมัย ประสานงานและแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้ระบบทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ให้คำแนะนำในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานภายใน และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

6. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

บริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน งานธุรการและบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานยานพาหนะ งานบริหารสำนักงานตลอดจนเสนอแนะหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารความเสี่ยง และกำกับระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

7. ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

การรับ-จ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน เบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง เงินสวัสดิการ จัดทำรายงานและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำบัญชี ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ควบคุมตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเอกสารทางการเงิน ซึ่งเป็นการตรวจสอบใบสำคัญก่อนเบิกจ่าย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

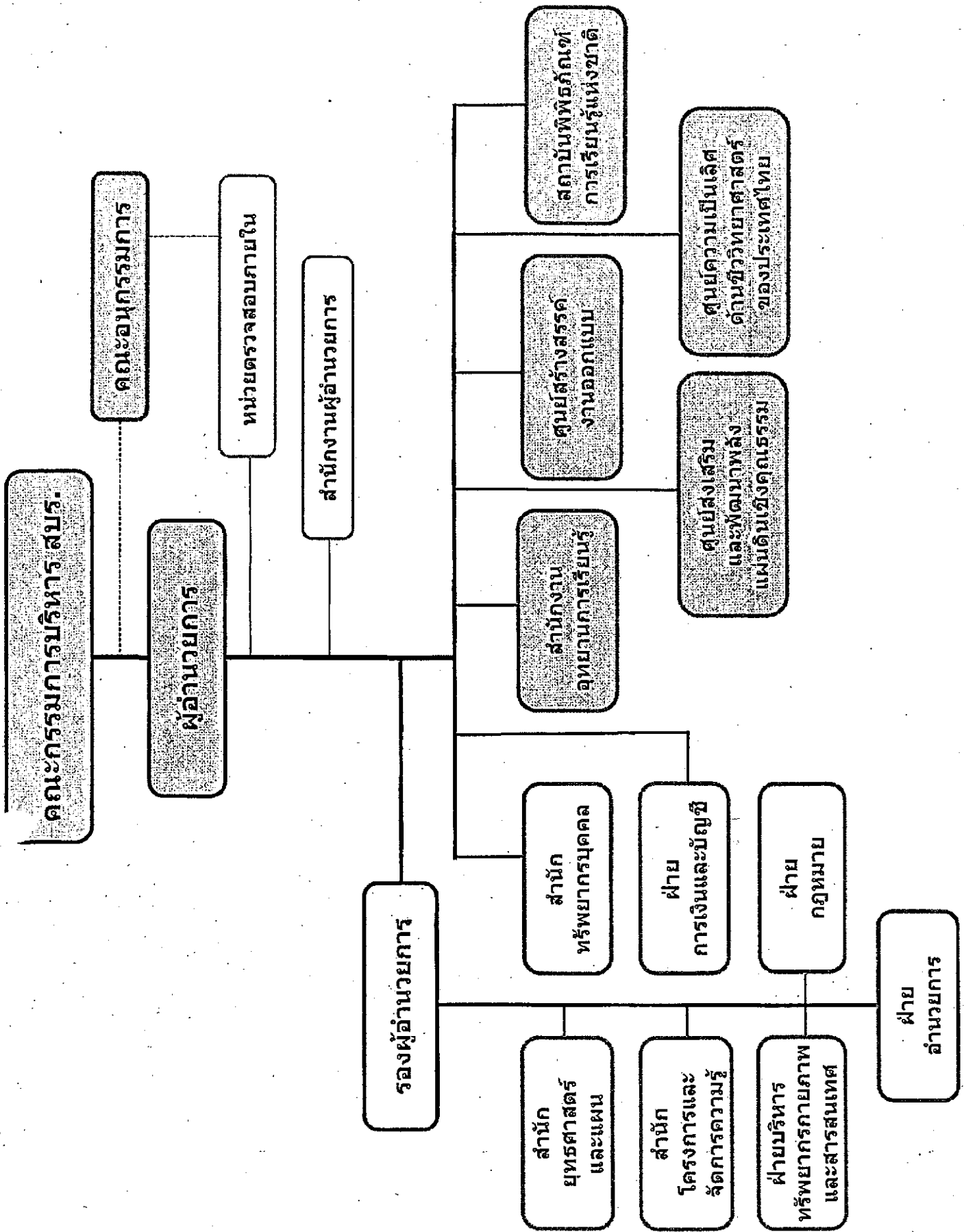
8. สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานเลขานุการผู้บริหาร งานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ บริหารการประชุม ประสาน รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของ คณะกรรมการบริหาร ประสานติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานตามที่คณะกรรมการ บริหารมอบหมาย งานสื่อสารองค์กรทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์และวางแผนการประชาสัมพันธ์เพื่อ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของสำนักงาน ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหว ในกิจกรรมของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

9. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

วางแผนและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานและหน่วยงานภายในด้านการ บริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี หลักฐานเอกสารเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักเกณฑ์และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการ ตรวจสอบ มาตรการควบคุมภายใน รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบและแนว ทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหาร หรืออนุกรมตรวจสอบ มอบหมาย

.....





คำสั่งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

ที่ 135 /2552

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย

ตามที่ รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย กลับเข้ารับราชการในวันที่ 1 ตุลาคม 2552 เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ 21 ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2552 ผู้อำนวยการจึงมีคำสั่งให้ นายสุริยัน ปานเพ็ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ของประเทศไทย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2552 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ 2๑ กันยายน พ.ศ. 2552

พลเรือเอก

(ฐนิช กิตติอำพน)

ผู้อำนวยการ สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้