ระเบียบองค์การสะพานปลา
ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงาน ให้สอดคล้องตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานใหม่ขององค์การสะพานปลา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยระเบียบบริหารและแบ่งส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึกสั่งการใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงาน มีดังนี้

๔.๑ สำนักงานอำนวยการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานเลขานุการ งานบริหารการประชุม รับผิดชอบงานสารบรรณขององค์การสะพานปลา เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน จัดส่งเอกสารและหนังสือไปยังหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น ดูแลการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจการทั้งภายในและภายนอกองค์การสะพานปลา จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ จัดทำวารสาร ผลิตสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่งานขององค์การสะพานปลา รับผิดชอบการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการองค์การสะพานปลา คณะอนุกรรมการด้านยุทธศาสตร์การบริหารและกลั่นกรองงานองค์การสะพานปลา การประชุมคณะกรรมการผู้บริหารภายในองค์การสะพานปลา และการประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่จัดรวบรวมระเบียบวาระเรื่องที่จะนำเข้าประชุม นัดหมายการประชุม จดบันทึกรายงานการประชุม จัดทำมติที่ประชุมและเร่งรัดติดตามเรื่องให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม รวบรวมสารบบ เก็บรักษารายงานการประชุม เอกสารและหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการประชุม รับผิดชอบงานเลขานุการและงานธุรการของผู้อำนวยการ ทำหน้าที่วิเคราะห์ กลั่นกรองงานและเอกสาร เสนอความเห็นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ติดต่อนัดหมาย ประสานงาน จดบันทึก เรียบเรียง จัดทำคำขวัญ คำแถลง แถลงการณ์ คำกล่าวเปิด – ปิด ฯลฯ ของงานพิธีการต่างๆ ขององค์การสะพานปลา เร่งรัด ติดตามผลการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสั่งการที่มีกำหนดระยะเวลารวมทั้งการรายงานการบริหารงานและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลามอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานอำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา แบ่งออกเป็น ๒ แผนก และ ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๔.๑.๑. แผนกสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณขององค์การสะพานปลา เช่น การรับ – ส่ง ลงทะเบียน จัดส่งเอกสารและหนังสือไปยังหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสารที่เกี่ยวกับต่างประเทศ พิมพ์และเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่างๆ ตลอดจนควบคุม ดูแล ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีหัวหน้าแผนกสารบรรณเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๒. แผนกประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจการทั้งภายในและภายนอกขององค์การสะพานปลา จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ จัดทำวารสาร ผลิตสื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่งานขององค์การสะพานปลา จัดทำรายงานประจำปี จัดนิทรรศการ จัดหา และรับผิดชอบรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ จัดทำ ส.ค.ส. และของขวัญปีใหม่ ตรวจข่าวจากหนังสือพิมพ์ ชี้แจงข่าวสาร ข้อเท็จจริง จัดการแถลงข่าวกิจการขององค์การสะพานปลา อำนวยความสะดวกและต้อนรับบุคคลที่มาติดต่อโดยทั่วไป และต้อนรับคณะบุคคลที่มาติดต่อดูงานองค์การสะพานปลา มีหัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์เป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๓. กลุ่มงานเลขานุการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานเลขานุการและงานธุรการของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่วิเคราะห์กลั่นกรองงานและเอกสาร เสนอความเห็นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ติดต่อนัดหมาย ประสานงาน จดบันทึก เรียบเรียง จัดทำคำขวัญ คำแถลง แถลงการณ์ คำกล่าวเปิด – ปิด ฯลฯ ของงานพิธีการต่างๆ ขององค์การสะพานปลา เร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติตามที่ผู้อำนวยการสั่งการที่มีกำหนดระยะเวลา รวมทั้งการรายงานการบริหารงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา มอบหมาย

๔.๑.๔. กลุ่มงานบริหารการประชุม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการองค์การสะพานปลา คณะอนุกรรมการด้านยุทธศาสตร์การบริหารและกลั่นกรองงานองค์การสะพานปลา การประชุมคณะกรรมการผู้บริหารภายในองค์การสะพานปลา และการประชุมอื่นๆ ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่จัดรวบรวมระเบียบวาระเรื่องที่จะนำเข้าประชุม นัดหมายการประชุม จดบันทึก รายงานการประชุม จัดทำมติที่ประชุมและเร่งรัดติดตามเรื่องให้เป็นไปตามมติของที่ประชุม รวบรวมสารบบเก็บรักษา รายงานการประชุม เอกสารและหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการประชุม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา มอบหมาย

๔.๒ ศูนย์ปฏิบัติการตรวจสอบย้อนกลับสัตว์น้ำ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตาม ตรวจสอบ บันทึกข้อมูลและจัดทำเอกสารการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำ ตลอดจนงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการขนถ่ายและจำหน่ายสัตว์น้ำจากแหล่งที่มาของสัตว์น้ำไปยังผู้บริโภคในทุกขั้นตอน เพื่อให้สามารถสืบหาแหล่งที่มาของสัตว์น้ำทุกประเภทได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การสะพานปลาให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมง และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับการประมงทั้งในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก รับผิดชอบดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการประมงที่ผิดกฎหมาย ขาดการรายงานและไร้การควบคุม เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประมงทั้งระบบ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติด้านการประมงของประเทศ และแผนปฏิบัติงานด้านการประมงในระดับสากล ตลอดถึงการติดต่อประสานงาน ในการดำเนินงานตามมาตรการดังกล่าวกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสุขอนามัยสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหรือกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสินค้าสัตว์น้ำ สถานที่ในการให้บริการการขนถ่ายและจำหน่ายสินค้าสัตว์น้ำขององค์การสะพานปลา ตลอดจนรับผิดชอบปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการตรวจสอบย้อนกลับสัตว์น้ำเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

๔.๓ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจกรรมด้านการประเมินผลอย่างมีอิสระที่กำหนดให้มีขึ้นภายในองค์การสะพานปลา ทำการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานต่างๆ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษา รวมทั้งให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ได้ตรวจสอบ โดยการตรวจบัญชี การเงิน การพัสดุ ตรวจการปฏิบัติงาน ตลอดจนงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะกรรมการองค์การสะพานปลา มติคณะรัฐมนตรี ให้คำแนะนำวิธีปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี การเงิน การพัสดุ และการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ซึ่งไม่ถูกต้อง ไม่รัดกุมพอ ในหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดอันเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ประสานงานจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยรวบรวมหรือจัดทำระเบียบวาระของเรื่องที่จะนำเข้าที่ประชุม นัดหมายการประชุม และจดบันทึกรายงานการประชุม โดยผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสะพานปลา รวมทั้งการรายงานการบริหารงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลามอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

๔.๔ ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล งานระเบียบวินัย งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ งานฝึกอบรม การดำเนินงานเกี่ยวกับงานกฎหมายทุกประเภท งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กรเป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านบริหาร แบ่งออกเป็น ๓ สำนักงาน ดังนี้

๔.๔.๑. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล งานฝึกอบรม งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ งานระเบียบวินัย มีหัวหน้าสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้บังคับบัญชา แบ่งออกเป็น ๔ แผนก คือ

๔.๔.๑.๑. แผนกการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล ได้แก่ การบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนระดับตำแหน่ง การจัดตั้งอัตรากำลังประจำปี การรับสมัครงาน การจัดโครงสร้างองค์กร งานควบคุมทะเบียนประวัติข้อมูลส่วนบุคคล และการค้ำประกันการเข้าทำงาน ควบคุมและตรวจสอบเวลาปฏิบัติงาน วันลา การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การแจ้งบัญชีทรัพย์สินตามระเบียบของทางราชการ และควบคุมดูแลการทำความสะอาดสำนักงาน มีหัวหน้าแผนกการเจ้าหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๔.๑.๒. แผนกฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาวิเคราะห์ วางแผนการพัฒนาบุคลากร การจัดทำโครงการฝึกอบรม จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม วิเคราะห์และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรม การจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา จัดทำประวัติการฝึกอบรม ศึกษา ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อทำการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่พนักงานและนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและองค์กร ประสานงานในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ทำการประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนาและดูงาน การกำหนดแผนงานและโครงการการศึกษาดูงานของพนักงานองค์การสะพานปลาและอื่นๆ มีหัวหน้าแผนกฝึกอบรมเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๔.๑.๓. แผนกสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านสวัสดิการพนักงาน การรักษาพยาบาลและสันทนาการ งานกีฬา งานด้านแรงงานสัมพันธ์ การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ขององค์การสะพานปลา และประสานงานกับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจองค์การสะพานปลา ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การสะพานปลา มีหัวหน้าแผนกสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์เป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๔.๑.๔. แผนกระเบียบวินัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจร่าง การปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับองค์การสะพานปลาให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การสะพานปลา มติคณะกรรมการองค์การสะพานปลา รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบวินัย การลงโทษ การอุทธรณ์การลงโทษ การร้องทุกข์ ดำเนินการเกี่ยวกับ

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ มีหัวหน้าแผนกระเบียบวินัย เป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๔.๒. สำนักงานกฎหมาย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานร่างนิติกรรมสัญญา การจัดทำนิติกรรมสัญญา การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมสัญญา ตรวจสอบนิติกรรมสัญญา จัดทำหนังสือทวงถาม บอกเลิกนิติกรรมสัญญา ทำหน้าที่ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานกฤษฎีกา หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ในการหารือปัญหาข้อกฎหมายและการตรวจร่างนิติกรรมสัญญา รับมอบอำนาจในการแจ้งความร้องทุกข์ กล่าวโทษในคดีอาญา รับมอบอำนาจทำนิติกรรมจำนอง ไถ่ถอนจำนอง บังคับคดี ยึดและถอนการยึดทรัพย์ ขายทอดตลาดทรัพย์ ตามที่ได้รับมอบหมาย ยื่นเรื่องราวและคำร้องที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การสะพานปลา ติดต่อเจรจากับลูกหนี้ที่ผิดสัญญา รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินคดีในฐานะทนายโจทย์และ/หรือจำเลย ให้กับองค์การสะพานปลา ทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีปกครอง คดีแรงงาน และคดีอื่น ทั้งปวงตลอดจนการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดี รวมทั้งทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับคดีกับสำนักงานอัยการสูงสุดและหน่วยงานอื่นของรัฐ รับผิดชอบให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะและวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การให้ข้อเสนอแนะและการวินิจฉัยปัญหาในเชิงรูปคดี ให้กับหน่วยงานขององค์การสะพานปลาและทำหน้าที่เป็น (Compliance Unit) ขององค์การสะพานปลา มีหัวหน้าสำนักงานกฎหมายเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๔.๓. สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารสนเทศ ปฏิบัติงานด้านการประมวลผลแฟ้มข้อมูลขององค์การสะพานปลา ควบคุม ดูแลระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ จัดการและบริหารระบบงานสารสนเทศ เป็นศูนย์ข้อมูลรวบรวมข้อมูลทางด้านการประมงและธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการประมง สนับสนุนข้อมูลข่าวสารให้กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน และรับผิดชอบดำเนินการระบบสารสนเทศการประมงโดยองค์การสะพานปลาเป็นศูนย์และมีเครือข่ายไปยังหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งการเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารด้านการประมงกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารการใช้คอมพิวเตอร์ การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และบำรุงรักษาเครือข่ายสื่อสารในอาคาร จัดการเทคโนโลยีระบบอินเตอร์เน็ต อินทราเน็ต กำหนดคุณลักษณะทางเทคนิคของระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลและงบประมาณ มีหัวหน้าสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๕ ฝ่ายบัญชีการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารการเงิน วางแผนและควบคุมดูแล ด้านบัญชีการเงิน การงบประมาณ การบริหารเจ้าหนี้และลูกหนี้ การเร่งรัดติดตามหนี้ทุกประเภทขององค์การสะพานปลา การจัดซื้อจัดหา การควบคุมพัสดุและยานพาหนะ รวมถึงการจัดเก็บรักษาต้นฉบับเอกสารสำคัญและสัญญาต่างๆ ขององค์การสะพานปลาทั้งหมด รวมทั้งการรายงานการบริหารงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงินเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านบริหาร แบ่งออกเป็น ๔ สำนักงาน ดังนี้

๔.๕.๑. สำนักงานบัญชี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม สั่งงาน แนะนำ เกี่ยวกับการวางระบบบัญชีขององค์การสะพานปลา การจัดทำบัญชีทางการเงิน และการบัญชีเพื่อการจัดการ การบันทึกบัญชีรับ – จ่าย ประจำวันของส่วนกลางและกองทุนต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ตรวจสอบการบันทึกบัญชีการรับ – จ่ายเงิน ของหน่วยงานส่วนภูมิภาค ตรวจสอบ ควบคุม จัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สิน ทะเบียนคุมบัญชีเจ้าหนี้ ทะเบียนคุมบัญชีลูกหนี้ รายงานสถานะลูกหนี้ประเภทต่างๆ และรายได้ค้างรับของส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และกองทุนต่างๆ ขององค์การสะพานปลา คำนวณดอกเบี้ย เบี้ยปรับและคำนวณภาษีธุรกิจเฉพาะ จัดส่งให้แผนกรับ – จ่ายเงิน ดำเนินการชำระภาษี จัดทำงบการเงินประจำเดือน รายไตรมาสและประจำปี เก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางบัญชี การแก้ไข ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบัญชี รับผิดชอบการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเอกสารก่อนการรับเงิน หรือจ่ายเงินของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (กรณี รับ – จ่ายเงินที่ส่วนกลาง) และของกองทุนต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องส่งให้แผนกงบประมาณตรวจสอบงบประมาณ ก่อนส่งให้แผนกรับ – จ่ายเงิน ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลังและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหัวหน้าสำนักงานบัญชีเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๕.๒.สำนักงานการเงิน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม สั่งการ แนะนำเกี่ยวกับการบริหารการเงินขององค์การสะพานปลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีเงินเพียงพอใช้จ่ายในการดำเนินงานตามงบประมาณประจำปี รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงิน การฝากและถอนเงินสด เงินฝากธนาคาร เช็ค และเอกสารทางการเงินอื่นๆ รวมถึงการเก็บรักษา ตลอดจนการจัดทำงบประมาณประจำปี การตรวจสอบควบคุมติดตามให้มีการดำเนินงานตามงบประมาณที่ตั้งไว้ และตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำการวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และบริหารการเงินทุกประเภทขององค์การสะพานปลา มีหัวหน้าสำนักงานการเงินเป็นผู้บังคับบัญชา แบ่งออกเป็น ๒ แผนก ดังนี้

๔.๕.๒.๑. แผนกรับ - จ่ายเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรับเงิน การจ่ายเงิน ทั้งในรูปของเงินสด เช็ค ตั๋วแลกเงิน การฝาก ถอนเงินจากธนาคาร การเก็บรักษาเงินสด เช็ค (รวมเช็คลงวันที่ล่วงหน้า) ตราสารทางการเงินอื่นๆ ตลอดจนการออกใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบควบคุมการจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง การโอนเงินระหว่างบัญชีต่างๆ ในส่วนกลาง การโอนเงินระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดทำใบสำคัญรับ – จ่ายเงินประจำวัน จัดทำรายงานการเงินประจำวัน การหักภาษี ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม และการเรียกเก็บภาษีอื่นๆ รวมถึงการจัดทำรายงานภาษีต่างๆ ในส่วนกลางขององค์การสะพานปลา เพื่อนำส่งกรมสรรพากร ติดตามการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก – เงินกู้ยืม ของสถาบันการเงินต่างๆ อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ภาวะตลาดเงินตลาดทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ การบริหารจัดการเงินสดและเงินฝากธนาคารให้ได้รับประโยชน์สูงสุด มีหัวหน้าแผนกรับ – จ่ายเงินเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๕.๒.๒. แผนกงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์การสะพานปลา และการจัดทำงบประมาณกองทุนต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการจัดระเบียบกิจการแพปลา พ.ศ. ๒๔๙๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม ตรวจสอบ ควบคุมการรับ – จ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปีหรืองบเพิ่มเติมระหว่างปีตามที่ได้รับอนุมัติ ตามระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอความเห็นและเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารหน่วยงานภายในองค์กรในการจัดหางบเพิ่มเติมและอนุมัติงบประมาณเงินสำรองต่างๆ ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณประจำปี จัดทำประมาณการเงินสด รายเดือน รายปี ตามความจำเป็นแล้วแต่กรณี รวมทั้งการแสวงหาแหล่งเงินกู้ยืมดอกเบี้ยต่ำเพื่อใช้ในการลงทุน หรือหมุนเวียนเพื่อดำเนินการต่างๆ มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับข้อมูลสถิติทางด้านงบประมาณ มีหัวหน้าแผนกงบประมาณเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๕.๓. **สำนักงานบริหารหนี้**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารเจ้าหนี้และลูกหนี้การค้า (ส่วนกลาง สำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง) และลูกหนี้กองทุนสวัสดิการที่สำนักงานบัญชีจัดทำขึ้น ยกเว้นลูกหนี้สินเชื่อเงินกู้ โดยตรวจสอบ ควบคุมการชำระหนี้ของลูกหนี้ให้เป็นไปตามสัญญา จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ และรายงานลูกหนี้และรายได้ค้างรับ จัดทำชั้นอายุลูกหนี้ (Aging) รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องส่งให้สำนักงานบัญชี เพื่อออกงบการเงิน มีหน้าที่ในการจัดเก็บ เร่งรัด ติดตามหนี้ขององค์การสะพานปลา การจัดทำทะเบียนประวัติลูกหนี้ การตรวจสถานภาพของลูกหนี้ การเจรจาเร่งรัดติดตามหนี้ก่อนและหลังฟ้องคดี จัดทำหนังสือทวงหนี้ การเสนอขออนุมัติดำเนินคดีกับลูกหนี้ การสืบหาหลักทรัพย์ก่อนและหลังฟ้องคดี ทำการบังคับคดี เป็นผู้รับมอบอำนาจยึดทรัพย์ ถอนการยึดทรัพย์ และขายทอดตลาดทรัพย์ เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประนอมหนี้ การพิจารณาเบื้องต้นเพื่อจำหน่ายลูกหนี้ออกจากบัญชี จัดตั้งคณะกรรมการบริหารหนี้ในส่วนลูกหนี้สะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง รับผิดชอบจัดให้มีการประชุม มีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการบริหารหนี้ข้างต้น รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในการดำเนินการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารหนี้ มีหัวหน้าสำนักงานบริหารหนี้เป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๕.๔. **สำนักงานบริหารการพัสดุ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม สั่งการ แนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดหาและซ่อมบำรุงพัสดุขององค์การสะพานปลา ตรวจสอบและเสนอความเห็นในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ ยานพาหนะและการซ่อมบำรุงพัสดุ ยานพาหนะและอื่นๆ ให้เป็นไปตาม

ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุ การจ้างทำของ การตรวจรับและประมาณการใช้วัสดุคงคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและยานพาหนะ การจัดทำหมายเลขรหัสพัสดุและยานพาหนะ ตรวจสอบวัสดุคงคลังและพัสดุที่จำหน่ายออกจากบัญชี ควบคุมดูแลยานพาหนะส่วนกลาง การบำรุงรักษา การเบิกจ่าย การควบคุมการทำประกันภัย การชำระภาษีรถยนต์ขององค์การสะพานปลาประจำปี รวมถึงการจัดสรรพัสดุและยานพาหนะให้หน่วยงานต่างๆ ใช้งานและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถในสังกัด มีหัวหน้าสำนักงานบริหารการพัสดุเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๖ **ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี แผนรัฐวิสาหกิจหรือแผนระยะยาวขององค์การสะพานปลา การประสานจัดทำบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานขององค์การสะพานปลา กำกับดูแลระบบงานสถิติขององค์การสะพานปลา การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และบันทึกข้อตกลงฯ และงานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนควบคุมดูแล งานระบบการควบคุมภายใน รับผิดชอบการออกแบบอาคาร สิ่งก่อสร้าง ออกแบบการใช้ที่ดินและอาคารสถานที่ ควบคุมงานก่อสร้าง รับผิดชอบบริหารจัดการควบคุมดูแลด้านสิ่งแวดล้อมและสุขอนามัยของสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายมีผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านบริหาร แบ่งออกเป็น ๓ สำนักงาน ดังนี้

๔.๖.๑. **สำนักงานยุทธศาสตร์และแผนงาน**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การสะพานปลา กำหนดกลยุทธ์ ตัวชี้วัดเป้าหมาย การดำเนินงาน ตลอดจนแผนปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่แผนปฏิบัติงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน การจัดทำโครงการ การวิเคราะห์ เสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รับผิดชอบในการประสานงาน ควบคุม ดูแล งานระบบการควบคุมภายใน มีหัวหน้าสำนักงานยุทธ์ศาสตร์และแผนงานเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๖.๒. **สำนักงานติดตามและประเมินผล**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านแผนงานโครงการต่างๆ การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ รวบรวมผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ขององค์การสะพานปลา วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงาน จัดทำรายงาน วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ตามงบประมาณ รายได้ รายจ่ายและกำไร (ขาดทุน) สุทธิ และประสานงานในการจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและงบประมาณ ประสานงานกับบริษัทที่ปรึกษาในการจัดทำระบบประเมินผลการดำเนินงานขององค์การสะพานปลา ติดตามรวบรวมผลการดำเนินงานตามแบบประเมินผลการดำเนินงานของผู้อำนวยการ ทำการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และรับผิดชอบในการสำรวจ จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสะพานปลา ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลทางสถิติ จัดทำรายงานสถิติประจำเดือน ประจำปี และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสถิติ

มีหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงขององค์กร จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง เร่งรัด ติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มีหัวหน้าสำนักงานติดตามและประเมินผลเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๖.๓. **สำนักงานวิศวกรรมและสิ่งแวดล้อม**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล ให้สะพานปลา ท่าเทียบเรือประมง และตลาดสินค้าสัตว์น้ำที่มีอยู่ในการกำกับดูแลขององค์การสะพานปลา ปฏิบัติตามมาตรฐานสุขอนามัยให้สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ศึกษาวิเคราะห์ และตรวจสอบกิจกรรมขององค์การสะพานปลา ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ศึกษา กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งประสานงานดำเนินการควบคุมให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ทำการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนการบริหารจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม ทำการประเมินผลและจัดทำรายงานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงต่างๆ และมีหน้าที่ในการออกแบบและเขียนแบบอาคาร สะพานปลา ท่าเทียบเรือประมงและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ วางผังโครงการสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง จัดทำผังแม่บทและควบคุมการใช้ที่ดิน อาคาร สถานที่ มีหน้าที่ในการสำรวจ วางผัง ออกแบบคำนวณโครงสร้างอาคาร สะพานปลา ท่าเทียบเรือประมง และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ควบคุมงานก่อสร้างและงานซ่อมแซม พิจารณากำหนดงบประมาณในการก่อสร้างและซ่อมแซม ปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุด ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของอาคาร สะพานปลา ท่าเทียบเรือประมงและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ ไม่ให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้บริการ มีหัวหน้าสำนักงานวิศวกรรมและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๗ **ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนางานด้านสินเชื่อการประมง การเร่งรัดและติดตามเงินกู้ การหารายได้จากการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง กับทั้งภาครัฐและเอกชนให้มีประสิทธิภาพ การสร้างช่องทางการตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์ และการบริหารด้านธุรกิจสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง เพื่อก่อให้เกิดรายได้ รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์การสะพานปลา บริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อก่อให้เกิดรายได้และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาดเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านพัฒนากิจการประมง แบ่งออกเป็น ๒ สำนักงาน ดังนี้

๔.๗.๑. **สำนักงานสินเชื่อและบริหารสินเชื่อ**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาบริหารกองทุนสินเชื่อการประมง การพัฒนางานด้านสินเชื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะให้คำปรึกษาด้านสินเชื่อแก่ชาวประมง ผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการประมง ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์เบื้องต้นเพื่อจัดหาลูกค้าสินเชื่อการประมง รับคำขอสินเชื่อ คำขอกู้ ตรวจสอบ รวบรวม คำขอสินเชื่อ คำขอกู้จากหน่วยงานส่วนกลางสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ตรวจสอบหลักทรัพย์ วิเคราะห์ ประเมินคุณสมบัติของผู้ขอสินเชื่อ ผู้ขอกู้ ผู้ค้ำประกันและหลักประกัน เพื่อรวบรวมนำเสนอขออนุมัติสินเชื่อ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้สินเชื่อ พิจารณาจัดให้มีการประชุม การจัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน ประสานงาน

และดำเนินการเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ ร่วมกับฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ และ ๒ ประสานหรือร่วมดำเนินงานกับสถาบันการเงิน หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาแหล่งเงินทุนสินเชื่อ ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ตลอดจนพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อเป็นผู้จำหน่ายเครื่องมือและอุปกรณ์การทำประมงและผลิตภัณฑ์อื่นๆ รวมทั้งการต่อรองราคาและส่วนลด การกำหนดราคาและวิธีการชำระเงิน แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกการขึ้นทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการจำหน่ายเครื่องมืออุปกรณ์ประมง พิจารณาจัดให้มีการประชุม การจัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ รับผิดชอบการบริหารจัดการเร่งรัดติดตามหนี้เงินกู้ ตรวจสอบ ควบคุมการชำระหนี้เงินกู้ให้เป็นไปตามสัญญา บริหารจัดการหนี้เสีย ตรวจสอบสถานะลูกหนี้ เจรจาเร่งรัดหนี้เงินกู้ก่อนและหลังฟ้องคดี จัดทำหนังสือทวงหนี้เงินกู้ เสนอขออนุมัติดำเนินคดีลูกหนี้เงินกู้ สืบหาหลักทรัพย์ก่อนและหลังฟ้องคดี ทำการบังคับคดีเป็นผู้รับมอบอำนาจยึดทรัพย์ ถอนการยึดทรัพย์และขายทอดตลาดทรัพย์ เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประนอมหนี้ลูกหนี้เงินกู้ จัดตั้งคณะกรรมการบริหารและประนอมหนี้ในส่วนหนี้เงินกู้สินเชื่อ พิจารณาจัดให้มีการประชุม การจัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการบริหารหนี้และประนอมหนี้ในส่วนหนี้เงินกู้สินเชื่อ การพิจารณาเบื้องต้นเพื่อจำหน่ายลูกหนี้เงินกู้ออกจากบัญชี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำหน่ายลูกหนี้เงินกู้ออกจากบัญชี คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงการจำหน่ายลูกหนี้สินเชื่อออกจากบัญชี การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ขององค์การสะพานปลาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในการดำเนินการต่างๆ ควบคุมติดตามงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานสินเชื่อและบริหารสินเชื่อ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานสินเชื่อและบริหารสินเชื่อเป็นผู้บังคับบัญชา แบ่งออกเป็น ๒ แผนก ดังนี้

๔.๗.๑.๑. แผนกสินเชื่อการประมง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้สินเชื่อแก่ชาวประมง ผู้ประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการประมง ประชาสัมพันธ์เบื้องต้นเพื่อจัดหาลูกค้าสินเชื่อการประมง รับคำขอสินเชื่อ คำขอกู้ ตรวจสอบ รวบรวม คำขอสินเชื่อ คำขอกู้จากหน่วยงานส่วนกลาง สะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ตรวจสอบหลักทรัพย์ วิเคราะห์ ประเมินคุณสมบัติของผู้ขอสินเชื่อ ผู้ขอกู้ ผู้ค้ำประกันและหลักประกัน เพื่อรวบรวมนำเสนอขออนุมัติสินเชื่อ พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้สินเชื่อจัดการประชุม การจัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาค้ำประกัน ประสานงานให้คำแนะนำและดำเนินการเกี่ยวกับการให้สินเชื่อร่วมกับฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบประมง ๑ และ ๒ ประสานหรือร่วมดำเนินงานกับสถาบันการเงิน หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ที่เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอการจัดหาแหล่งเงินทุนสินเชื่อ ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมายตลอดจนพิจารณานำเสนอการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อเป็นผู้จำหน่ายเครื่องมือและอุปกรณ์การทำประมงและผลิตภัณฑ์อื่นๆ รวมทั้งการต่อรองราคา

และส่วนลด การกำหนดราคาและวิธีการชำระเงิน พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกการขึ้นทะเบียน ผู้เข้าร่วมโครงการจำหน่ายเครื่องมืออุปกรณ์ประมง จัดการประชุม การจัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าแผนกสินเชื่อการประมงเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๗.๑.๒. แผนกบริหารสินเชื่อ มีหน้าที่ในการเร่งรัดติดตามหนี้เงินกู้สินเชื่อ ตรวจสอบ ควบคุมการชำระหนี้เงินกู้ให้เป็นไปตามสัญญา บริหารจัดการหนี้เสีย ตรวจสอบสถานะลูกหนี้ เจรจาเร่งรัดหนี้เงินกู้ก่อนและหลังฟ้องคดี จัดทำหนังสือทวงหนี้เงินกู้ เสนอขออนุมัติดำเนินคดีลูกหนี้เงินกู้ สืบหาหลักทรัพย์ก่อนและหลังฟ้องคดี ทำการบังคับคดี เป็นผู้รับมอบอำนาจยึดทรัพย์ ถอนการยึดทรัพย์ ขายทอดตลาดทรัพย์ และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาประนอมหนี้ลูกหนี้เงินกู้สินเชื่อ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและประนอมหนี้ในส่วนหนี้เงินกู้สินเชื่อ และจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารและประนอมหนี้ในส่วนหนี้เงินกู้สินเชื่อ จัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการบริหารหนี้และประนอมหนี้ในส่วนหนี้เงินกู้สินเชื่อ พิจารณาเบื้องต้นเพื่อจำหน่ายลูกหนี้เงินกู้ออกจากบัญชี เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจำหน่ายลูกหนี้เงินกู้ออกจากบัญชี รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ขององค์การสะพานปลา ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในการดำเนินการต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแผนกบริหารสินเชื่อ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าแผนกบริหารสินเชื่อเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๗.๒. สำนักงานบริหารการตลาดและกิจกรรมสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการหารายได้ จากการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง กับทั้งภาครัฐและเอกชน ให้มีประสิทธิภาพ การสร้างช่องทางการตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารด้านธุรกิจสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมงขององค์การสะพานปลา การเพิ่มศักยภาพการใช้ชื่อองค์การสะพานปลาในเชิงธุรกิจเพื่อก่อให้เกิดรายได้ สำรวจ รวบรวมข้อมูลแหล่งผลิตและจำหน่ายสินค้าแปรรูป เพื่อนำมาประกอบการจัดหาผู้ผลิตสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำแปรรูป เพื่อนำสินค้ามาจำหน่าย ดำเนินการจดทะเบียนซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์แปรรูปภายใต้การกำกับดูแลขององค์การสะพานปลา ควบคุม ดูแลงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติที่ได้รับอนุมัติกำกับดูแลประสานและร่วมดำเนินงานซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมงกับหน่วยงานในสังกัดฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ และ ๒ ประสานการปฏิบัติหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมโครงการ การซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง การดำเนินการด้านตลาดสินค้าสัตว์น้ำ ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง ตามนโยบายภาครัฐ การบริหาร

กิจกรรมการรวบรวมและกระจายสินค้าสัตว์น้ำ ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง และตลาดสินค้าสัตว์น้ำ สำรวจ จัดหาพื้นที่ที่มีศักยภาพ เพื่อจัดเป็นสถานที่รวบรวมและกระจายสินค้าตลอดจนการจำหน่ายสินค้า เพื่อเสนอแนะให้คำปรึกษากับรองผู้อำนวยการ ใช้ประกอบการกำหนดนโยบายเพื่อพิจารณากำหนดทางเลือกที่เป็นประโยชน์สูงสุดกับองค์การสะพานปลา ควบคุมการประสานงานและดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายขององค์การสะพานปลา และแผนงานโดยประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เกี่ยวกับการดำเนินงานให้เกิดการจัดตั้งตลาดใหม่ เพื่อดำเนินการบริหารเองหรือส่งมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อ กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล งานด้านการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ งานด้านตลาดใหม่สินค้าสัตว์น้ำและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานบริหารการตลาดและกิจกรรมสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๘ ฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมการประมง การส่งเสริมฐานะและสวัสดิการ การส่งเสริมอาชีพ การบูรณาการหมู่บ้านชาวประมง การส่งเสริมการดำเนินงานของสหกรณ์ประมง กลุ่มเกษตรกรทำประมง สมาคมการประมงและสถาบันประมงอื่นๆ และควบคุมดูแลงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่ได้รับอนุมัติ กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์โครงการพัฒนาด้านสินทรัพย์ กำหนดแผนงาน โครงการ เพื่อส่งเสริม เพิ่มศักยภาพการใช้พื้นที่ในบริเวณสะพานปลาท่าเทียบเรือประมงต่างๆ ที่มีอยู่ สร้างมูลค่าเพิ่มก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การสะพานปลา จากการพัฒนาโครงการขององค์การสะพานปลาเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านพัฒนากิจการประมง แบ่งออกเป็น ๓ สำนักงาน ดังนี้

๔.๘.๑. สำนักงานส่งเสริมการประมง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมฐานะสวัสดิการ การส่งเสริมอาชีพ การบูรณะหมู่บ้านชาวประมง การส่งเสริมการดำเนินงานของสหกรณ์ประมงกลุ่มเกษตรกรทำประมง สมาคมการประมงและสถาบันประมงอื่นๆ ด้วยเงินทุนส่งเสริมการประมง การบริหารกองทุนส่งเสริมการประมงเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการให้ความช่วยเหลือของกองทุนส่งเสริมการประมง พิจารณาการให้ความช่วยเหลือทุนการศึกษาแก่บุตรชาวประมง วิเคราะห์โครงการต่างๆ ที่ชาวประมง สหกรณ์ประมง กลุ่มเกษตรกรทำประมง สมาคมการประมง และสถาบันการประมงอื่นๆ เสนอขอกู้ หรือยืม หรือขอสนับสนุน รวมทั้งการขอรับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอ พิจารณาการขอกู้ยืมเงินทุนส่งเสริมการประมง จัดลำดับโครงการเพื่อให้ความช่วยเหลือ พิจารณาการลงทุนหรือกู้ยืมเงิน เพื่อกิจกรรมด้านส่งเสริมการประมงและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ประเมินแนวทางและเสนอทางเลือกเพื่อนำเสนอองค์กรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมและหรือสิ่งแวดล้อม โดยใช้ชื่อองค์การสะพานปลาโดยไม่กระทบงบประมาณ พิจารณาประสานหาแหล่งเงินทุนจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนงานด้านส่งเสริมการประมงและสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์และนำเสนอแผนพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมขององค์การสะพานปลา ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน ติดตามและรายงานผลการดำเนินโครงการด้านกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่จัดการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการประมง จัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม มติที่ประชุม และจัดทำงบประมาณ กองทุนส่งเสริมการประมงประจำปี พิจารณาการใช้งบประมาณเงินทุนส่งเสริมการประมงบริหารจัดการกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินงานและจัดการประชุมคณะอนุกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและ

สิ่งแวดล้อม จัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม มติที่ประชุม และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการประมงเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๘.๒. สำนักงานบริหารโครงการพิเศษ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการหาผลประโยชน์สูงสุดจากการพัฒนาและบริหารสินทรัพย์ขององค์การสะพานปลา เพื่อก่อให้เกิดรายได้ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดนโยบายเป้าหมายทางเลือก เกี่ยวกับการพัฒนาพื้นที่การพัฒนาสินทรัพย์ขององค์การสะพานปลา เพื่อนำเสนออนุกรรมการยุทธศาสตร์และเสนอคณะกรรมการองค์การสะพานปลาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต่อไป นอกจากนี้มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานด้านแผนงานโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาและบริหารสินทรัพย์ เพื่อส่งเสริมเพิ่มศักยภาพการใช้พื้นที่ในบริเวณสะพานปลาท่าเทียบเรือประมงต่างๆ ที่มีอยู่ สร้างมูลค่าเพิ่มก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การสะพานปลา จัดการประชุม จัดทำวาระการประชุม มติที่ประชุม รายงานการประชุม การดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ ติดตามประเมินปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานด้านพัฒนาสินทรัพย์ การดำเนินงานตามแผน/โครงการ เทียบกับเป้าหมาย และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานบริหารโครงการพิเศษเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๘.๓. สำนักงานวิจัยและพัฒนา

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลทางการตลาดการซื้อขายสินค้าสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์ประมง ดำเนินการวิจัยและพัฒนา ตลอดจนจดทะเบียน สินค้าภายใต้การกำกับดูแลขององค์การสะพานปลา เพื่อเสนอแนะให้คำปรึกษากับรองผู้อำนวยการ ใช้ประกอบการกำหนดนโยบาย เพื่อพิจารณากำหนดทางเลือกที่เป็นประโยชน์สูงสุดกับองค์การสะพานปลา ประสานงานกับหน่วยงานรัฐและเอกชนเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา หรือส่งมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อ ตามนโยบายองค์การสะพานปลา และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานวิจัยและพัฒนาเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๙ ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรายงานการบริหารงานของสำนักงานสะพานปลาและสำนักงานท่าเทียบเรือประมงให้ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายของคณะกรรมการองค์การสะพานปลาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการประมง มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานด้านสุขอนามัยและส่งเสริมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานในสังกัด ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นๆ ทำนองเดียวกับงานในฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด และฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ เป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง แบ่งออกเป็น ๙ สำนักงาน ดังนี้

๔.๙.๑. สำนักงานสะพานปลากรุงเทพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการบริหารงานให้เป็นไปตามคำสั่ง ระเบียบข้อบังคับและนโยบายของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา รับผิดชอบในการให้บริการด้านตลาดสินค้าสัตว์น้ำและอุตสาหกรรมการประมง จัดดำเนินการหรือควบคุมและอำนวยการ ซึ่งกิจการแพปลา รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานส่งเสริมการประมง มีหน้าที่ดำเนินงานด้านสุขอนามัยและส่งเสริมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นๆ ทำนองเดียวกับงานในฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด และฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ มีหัวหน้าสำนักงานสะพานปลากรุงเทพเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ แบ่งออกเป็น ๒ แผนก ดังนี้

๔.๙.๑.๑. <u>แผนกบัญชีการเงิน</u> มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดเก็บรายได้ การจัดตั้งงบประมาณประจำปี การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบองค์การสะพานปลาและระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบการประเมินปริมาณราคาสัตว์น้ำและค่าบริการ ค่าใช้สถานที่ พร้อมทั้งออกใบแจ้งหนี้หรือหลักฐานการเป็นหนี้ การเร่งรัดติดตามหนี้ การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ การจัดทำรายงานทางการเงิน การบัญชี การหักภาษี ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม และการเรียกเก็บภาษีอื่นๆ เพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบที่มาและความถูกต้องของรายได้ รายจ่าย และการรับ-จ่ายเงิน มีหัวหน้าแผนกบัญชีการเงินเป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๙.๑.๒. <u>แผนกธุรการและสถานที่</u> มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารบุคคล งานพัสดุ งานสถิติ งานประเมิน ราคาสินค้าสัตว์น้ำเบื้องต้น ตลอดจนการ ควบคุม ดูแล การให้บริการ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ รวมทั้งการดำเนินงานด้านสุขอนามัยและส่งเสริมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการจำหน่ายและขนถ่ายสินค้าสัตว์น้ำ การจัดจราจร การจอดรถ การรักษาความปลอดภัย การทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ การบำบัดน้ำเสีย การกำจัด ขยะปฏิกูล การกำจัดกลิ่น การบำรุงรักษา อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้สาธารณูปโภค การช่วยจัดเก็บรายได้บางประเภท การควบคุม ดูแล การให้เช่าใช้ทรัพย์สิน การทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน มีหัวหน้าแผนกธุรการและสถานที่เป็นผู้บังคับบัญชา

๔.๙.๒. **สำนักงานสะพานปลาสมุทรปราการ**

๔.๙.๓. **สำนักงานสะพานปลาสมุทรสาคร**

๔.๙.๔. **สำนักงานท่าเทียบเรือประมงชุมพร**

๔.๙.๕. **สำนักงานท่าเทียบเรือประมงหลังสวน**

๔.๙.๖. **สำนักงานท่าเทียบเรือประมงสุราษฎร์ธานี**

๔.๙.๗. **สำนักงานท่าเทียบเรือประมงหัวหินและปราณบุรี**

๔.๙.๘. **สำนักงานท่าเทียบเรือประมงตราด**

๔.๙.๙. **สำนักงานท่าเทียบเรือประมงอ่างศิลา**

สำนักงานสะพานปลาและสำนักงานท่าเทียบเรือประมงลำดับที่ ๔.๙.๒ – ๔.๙.๙ ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานให้เป็นไปตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา รับผิดชอบในการให้บริการด้านการตลาดสินค้าสัตว์น้ำและอุตสาหกรรมการประมง จัดดำเนินการหรือควบคุมและอำนวยบริการซึ่งกิจการแพปลา รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการประมง มีหน้าที่ดำเนินงานด้านสุขอนามัยและส่งเสริมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย และให้มีหน้าที่และรับผิดชอบงานอื่นๆ ทำนองเดียวกับงานใน ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด และฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ ได้แก่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารบุคคล งานพัสดุ งานสถิติ งานงบประมาณ การให้บริการ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เช่น การจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการจำหน่ายและขนถ่ายสินค้าสัตว์น้ำ การจัดจราจร การจอดรถ จอดเรือ การรักษาความปลอดภัย การทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะสิ่งปฏิกูล การกำจัดกลิ่น การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ สาธารณูปโภค การให้เช่าทรัพย์สิน การทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบขององค์การสะพานปลาและระเบียบของทางราชการ การเร่งรัดติดตามหนี้ การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ การทำรายงานทางการเงิน การบัญชี การหักภาษี ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่มและการเรียกเก็บภาษีอื่นๆ เพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการตรวจสอบที่มาและความถูกต้องของรายได้ รายจ่าย การรับเงินจ่ายเงิน การดำเนินการเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบทำนองเดียวกับฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด และฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ และดำเนินธุรกิจต่างๆ มีหัวหน้าสำนักงานแต่ละสะพานปลา หรือท่าเทียบเรือประมง ตาม ๔.๙.๒ – ๔.๙.๙ เป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑

๔.๑๐ ฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผน อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรายงานการบริหารงานของสำนักงานสะพานปลา และสำนักงานท่าเทียบเรือประมงในสังกัดให้ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการประมง มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานด้านสุขอนามัยและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานในสังกัด ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานอื่นๆ ทำนองเดียวกับงานในฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด ฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒ เป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง แบ่งออกเป็น ๗ สำนักงาน ดังนี้

๔.๑๐.๑. สำนักงานท่าเทียบเรือประมงปัตตานี

๔.๑๐.๒. สำนักงานท่าเทียบเรือประมงภูเก็ต

๔.๑๐.๓. สำนักงานท่าเทียบเรือประมงสงขลา

๔.๑๐.๔. สำนักงานท่าเทียบเรือประมงระนอง

๔.๑๐.๕. สำนักงานสะพานปลานครศรีธรรมราช

๔.๑๐.๖. สำนักงานท่าเทียบเรือประมงสตูล

๔.๑๐.๗. สำนักงานท่าเทียบเรือประมงนราธิวาส

สำนักงานสะพานปลาและสำนักงานท่าเทียบเรือประมงลำดับที่ ๔.๑๐.๑ – ๔.๑๐.๗ ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานให้เป็นไปตาม คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา รับผิดชอบในการให้บริการด้านการตลาดสินค้าสัตว์น้ำและอุตสาหกรรมการประมง จัดดำเนินการหรือควบคุมและอำนวยบริการซึ่งกิจการแพปลา รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการประมง มีหน้าที่ดำเนินงานด้านสุขอนามัย และส่งเสริมรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย และให้มีหน้าที่และรับผิดชอบงานอื่นๆ ทำนองเดียวกับงานใน ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบัญชีการเงิน ฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนา ฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด และฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ ได้แก่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารบุคคล งานพัสดุ งานสถิติ งานงบประมาณ การให้บริการ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ เช่น การจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการจำหน่ายและขนถ่ายสินค้าสัตว์น้ำ การจัดจราจร การจอดรถ จอดเรือ การรักษาความปลอดภัย การทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะสิ่งปฏิกูล การกำจัดกลิ่น การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้สาธารณูปโภค การให้เช่าทรัพย์สิน การทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบขององค์การสะพานปลาและระเบียบของทางราชการ การเร่งรัดติดตามหนี้ การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ การทำรายงานทางการเงิน การบัญชี การหักภาษี ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม และการเรียกเก็บภาษีอื่นๆ เพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบที่มาและความถูกต้องของรายได้ รายจ่าย การรับเงินจ่ายเงิน การดำเนินการเกี่ยวกับการให้สินเชื่อ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบทำนองเดียวกับสำนักงานสินเชื่อและบริหารการตลาด และดำเนินธุรกิจต่างๆ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบทำนองเดียวกับฝ่ายสินเชื่อและบริหารการตลาด และฝ่ายส่งเสริมและโครงการพิเศษ มีหัวหน้าสำนักงานแต่ละสะพานปลา หรือท่าเทียบเรือประมง ตาม ๔.๑๐.๑ – ๔.๑๐.๗ เป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒

๔.๑๑. สำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณของฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ และฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒ ร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานสำคัญ ทำหน้าที่ในการประสานการปฏิบัติงานระหว่างฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ และฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒ กับสำนักงานสะพานปลาและสำนักงานท่าเทียบเรือประมงในสังกัด และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในส่วนกลาง ตรวจสอบ ดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๑ และฝ่ายสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง ๒ ให้ถูกต้องตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา รวมทั้งตรวจสอบติดตาม เร่งรัด การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด รับผิดชอบในการวิเคราะห์กลั่นกรองงาน ดูแลงานเอกสาร หลักฐาน สัญญาเช่าทรัพย์สินและนิติกรรมสัญญาอื่นๆ เบื้องต้น รวมทั้งรับผิดชอบปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับหมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักงานสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมงเป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการ ด้านสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานพ กาญจนบุรางกูร)

ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา