# สำเนา

**คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
**ที่ ๓๘๕ /๒๕๖๑**
**เรื่อง กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ**
**ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**********

ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ มีมติอนุมัติกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง

(๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน

(๓)จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ้มค่าและสมประโยชน์

(๔) ประสานการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการและดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๕) กำหนดนโยบาย ท่าที และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๗) กำหนดยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังและทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อม รวมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้บริการข้อมูลสารสนเทศและให้คำปรึกษาแนะนำการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

(๘) ดำเนินการ รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการในการจัดการในระดับพื้นที่ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๙) ดำเนินการ ...

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๑๐) ปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑๑) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย พัฒนาปรับปรุงกฎหมายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานด้านนิติกรรมและสัญญา งานคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว สอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

**๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง**

**(๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนตรวจสอบ ๑
๓) ส่วนตรวจสอบ ๒
๔) ส่วนตรวจสอบ ๓
๕) ส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวง

**(๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การและระบบงาน
๓) ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
๔) ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

**(๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓) ส่วนงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

๒. หน่วยงาน ...

**๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง**

**(๑) กองกลาง มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน
๓) ส่วนการคลัง
๔) ส่วนการพัสดุ
๕) ส่วนทรัพยากรบุคคล
๖) ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนักบริหาร
๗) ส่วนวินัย
๘) ส่วนประชาสัมพันธ์

**(๒) กองกฎหมาย มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนกฎหมาย
๓) ส่วนคดี
๔) ส่วนสืบสวนสอบสวน
๕) ส่วนพัฒนากฎหมาย

**(๓) กองการต่างประเทศ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนความร่วมมือพหุภาคี
๓) ส่วนความร่วมมือทวิภาคี
๔) ส่วนอาเซียนและความร่วมมือภูมิภาค

**(๔) กองการบิน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนแผนงานและประเมินผล
๓) ส่วนปฏิบัติการบิน
๔) ส่วนสนามบิน
๕) ส่วนนิรภัยการบินและสารสนเทศการบิน

**(๕) กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ
๒) ส่วนนโยบายและประเมินผล
๓) ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๑
๔) ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒
๕) ส่วนวิเคราะห์ภาพถ่ายทางอากาศ
๖) ส่วนกฎหมายและระเบียบ

**(๖) กองตรวจราชการ ...**

**(๖) กองตรวจราชการ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ

๒) ส่วนประสานติดตามเรื่องร้องเรียน

๓) ส่วนตรวจราชการ

๔) ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ

**(๗) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ

๒) ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์

๓) ส่วนนโยบายและแผน

๔) ส่วนงบประมาณ

๕) ส่วนประสานราชการภูมิภาค

๖) ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

**(๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ

๒) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

๓) ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๔) ส่วนพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงาน

๕) ส่วนสื่อสารและติดตาม

๖) ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม

**(๙) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑-๑๖ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

๑) ส่วนอำนวยการ

๒) ส่วนยุทธศาสตร์และแผนสิ่งแวดล้อม

๓) ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔) ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕) ส่วนส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม

๖) ส่วนเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม

**๓. หน่วยงาน ...**

**๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค**

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

๑) ส่วนอำนวยการ

๒) ส่วนสิ่งแวดล้อม

๓) ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ

๔) ส่วนทรัพยากรน้ำ

๕) ส่วนยุทธศาสตร์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) วิจารย์ สิมาฉายา

(นายวิจารย์ สิมาฉายา)

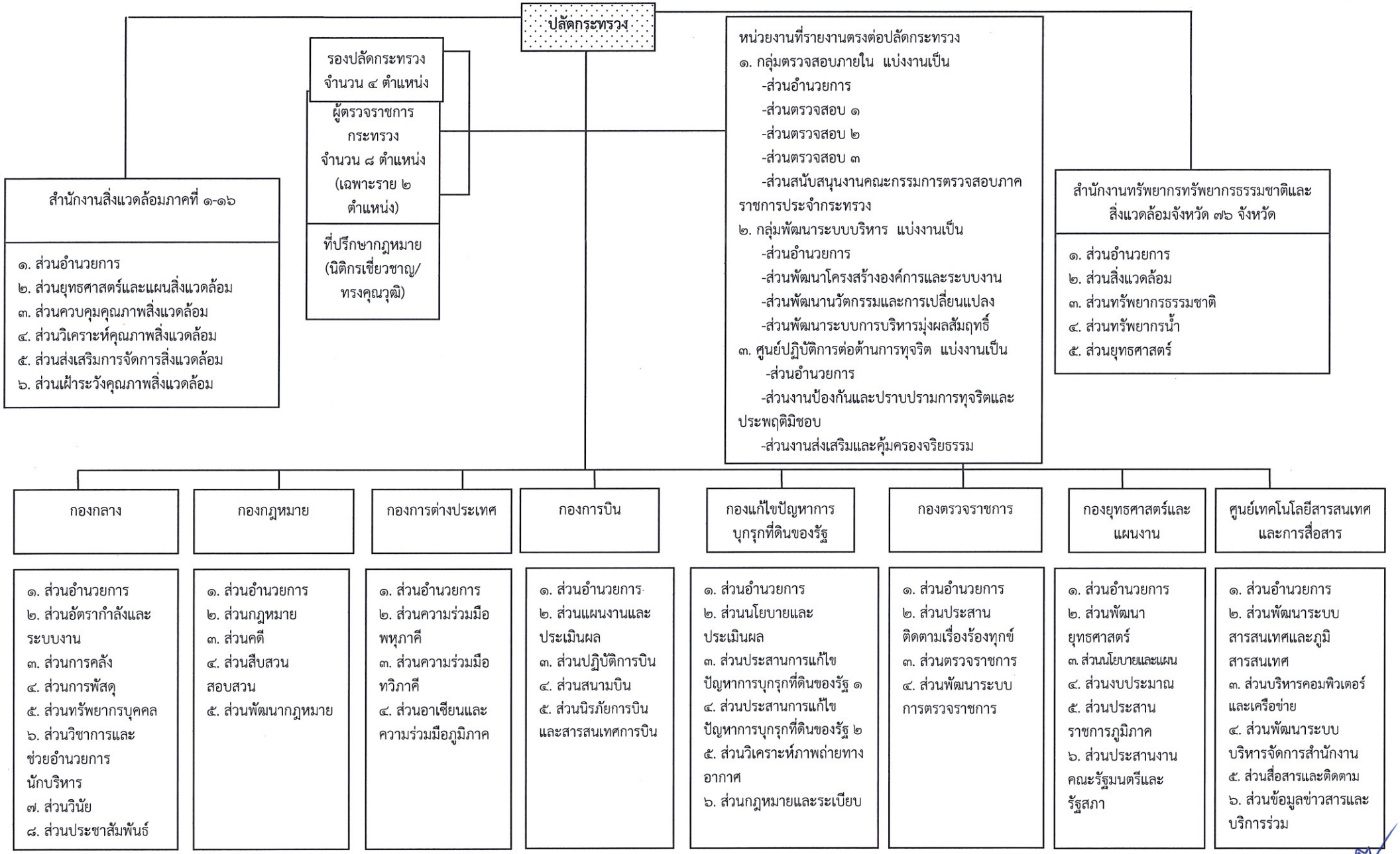
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวบุณยานันท์ แจ่มใส)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๓๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)



(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ๓๘๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

**กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐**

**********

**๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง**

| กลุ่มตรวจสอบภายใน |
|---|
| **หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**<br>ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้<br>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน**<br>**๑. ส่วนอำนวยการ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน<br>(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน<br>(๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน<br>(๔) จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน<br>(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๒. ส่วนตรวจสอบ ๑**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) สอบทานความความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี<br>(๔) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง |

| กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ) |
| --- |
| (๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง<br>(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๓. ส่วนตรวจสอบ ๒**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) สอบทานความความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี<br>(๔) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง<br>(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๔. ส่วนตรวจสอบ ๓**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) สอบทานความความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี<br>(๔) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง<br>(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |

**กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ)**

ทั้งนี้ การตรวจสอบภายในตามภารกิจดังกล่าว ส่วนตรวจสอบ ๑ ส่วนตรวจสอบ ๒ และส่วนตรวจสอบ ๓ จะมีการแบ่งภารกิจในการตรวจสอบและสับเปลี่ยนหมุนเวียนภารกิจระหว่างกันเป็นประจำ ทุกปีตามลำดับดังนี้

ส่วนตรวจสอบ ๑ ส่งมอบภารกิจให้ ส่วนตรวจสอบ ๒
ส่วนตรวจสอบ ๒ ส่งมอบภารกิจให้ ส่วนตรวจสอบ ๓
ส่วนตรวจสอบ ๓ ส่งมอบภารกิจให้ ส่วนตรวจสอบ ๑

**๕. ส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวง**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) อำนวยการและสนับสนุนงานทุกด้านของ ค.ต.ป.ทส. ได้แก่ จัดประชุม (ค.ต.ป.) ตามที่ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงกำหนด และจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของ ค.ต.ป.

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจาก ค.ต.ป.และ ค.ต.ป.ทส.

(๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ เสนอปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) ร่วม ติดตาม ค.ต.ป. ประจำกระทรวง เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป. ประจำปี

(๕) ศึกษา และจัดทำแนวทาง วิธีการในการตรวจสอบประเมินผลภาคราชการ ด้านต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตในความรับผิดชอบของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

(๖) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบประเมินผลภาคราชการด้านต่าง ๆ เสนอ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และผู้บริหาร

(๗) จัดประชุม ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการ สำหรับการตรวจสอบประเมินผลโครงการกรณีพิเศษ

(๘) ลงพื้นที่ร่วมกับ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง ในการติดตามโครงการ กรณีพิเศษ และจัดทำรายงานสรุปผลเสนอ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบการควบคุมภายใน

(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การและระบบงาน**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปรับบทบาทภารกิจ และขนาดของส่วนราชการ

(๒) ประสานการปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงและสอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๓) ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ให้มีความเหมาะสมและสามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงอันจะนำไปสู่การยกระดับการให้บริการและการทำงานของกระทรวง

(๒) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๓) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาระบบราชการ

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมหลักขององค์กร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

| กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ต่อ) |
| --- |
| **๔. ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ศึกษา ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวง รวมทั้งประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน<br>(๒) ศึกษา ประสาน และเสนอแนะ ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และระดับกรม รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ<br>(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี<br>(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (ค.ต.ป.)<br>(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

## ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง

๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕. ประสาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๓ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล การเงิน การบัญชี และระบบการควบคุมภายใน

(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการฯ ๔ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวง ปี

(๒) ให้คำปรึกษา ประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ฯ ของกระทรวง

(๓) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติราชการ ฯ ตามข้อ ๒

(๔) รับข้อร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตฯ อย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ

(๕) ติดตามผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ ของกระทรวง (รวมส่วนราชการในสังกัด) ทุก ๒ เดือน

(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ฯ ส่งไปยัง ปปช./ปปท. และสำเนาส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ทุก ๖ เดือน

(๗) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ต่อ)**

**๓. ส่วนงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่อง และติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ

(๒) ประสานงานเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) ติดตาม ประเมินผล และรายงานการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

(๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง**

| กองกลาง |
| --- |
| **หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**<br>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>๕. กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารกระทรวง<br>๖. ดำเนินการอื่นใดที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดในสำนักงานปลัดกระทรวง<br>๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **มีการแบ่งงานภายใน ๘ ส่วน**<br>**๑. ส่วนอำนวยการ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๒) เป็นเจ้าภาพหลักเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ(ตัวชี้วัด) ในระดับกอง<br>(๓) ดำเนินการอื่นที่ได้รับมอบหมายและมิได้ปรากฏเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะของกองกลาง |
| **๒. ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง<br>(๒) ดำเนินการจัดวางระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง<br>(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง<br>(๕) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง<br>(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๓. ส่วนการคลัง**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๒) บริหารงบประมาณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินเหลื่อมปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ<br>(๓) ปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากและนำส่งคลังของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบระบบบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๖) จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต |

| กองกลาง (ต่อ) |
| --- |
| (๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือด้านการคลัง<br>(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๔. ส่วนการพัสดุ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๒) ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ<br>(๓) ควบคุมการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>(๔) ควบคุม ดูแล รักษาอาคารสถานที่และส่วนประกอบของอาคาร ดูแลงานด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวง ด้านการรักษาความปลอดภัย ความสะอาดเรียบร้อย<br>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๖) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ วินิจฉัยตอบข้อหารือด้านการพัสดุ<br>(๗) กลั่นกรองพิจารณาเสนอการสั่งซื้อสั่งจ้างที่วงเงินเกินอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน บริษัท ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๕. ส่วนทรัพยากรบุคคล**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล<br>(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การลาออกจากราชการ<br>(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบ และบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานเงินเดือน<br>(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน การรักษาการในตำแหน่ง การช่วยปฏิบัติราชการและการปฏิบัติราชการ<br>(๕) ดำเนินการประเมินผลงานบุคคลและผลงานวิชาการ<br>(๖) ดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย<br>(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๖. ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนักบริหาร**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ดำเนินการด้านงานช่วยอำนวยการนักบริหาร<br>(๒) กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร<br>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๗. ส่วนวินัย**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นหนังสือร้องเรียนกรณีกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกระทำความผิดวินัย<br>(๒) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

**กองกลาง (ต่อ)**

(๓) ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ตรวจสอบรายงานการสอบสวนวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการสอบสวนและรายงานการดำเนินการทางวินัยเพื่อเสนอต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) เสริมสร้างวินัยและพัฒนางานวินัย ให้ความรู้ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเสนอข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

(๗) ตรวจสอบประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ถูกดำเนินการทางวินัย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๘. ส่วนประชาสัมพันธ์**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการผลิตสื่อ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับภารกิจ และผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) จัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมเผยแพร่ภารกิจและผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) รวบรวมและนำเข้าข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกองกลาง

(๔) ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าวในงานแถลงข่าวหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงจัดขึ้น

(๕) จัดประชุมหารือระดมความคิด ประชุมสัมมนา ดูงานและกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ /รัฐวิสาหกิจ ในและนอกสังกัดกระทรวงรวมทั้งสื่อมวลชน นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ และกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามข้อมูลข่าวสารจากสื่อ หนังสือพิมพ์ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับภารกิจโฆษกกระทรวง

(๘) จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวง และภาพรวมของกระทรวง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**กองกฎหมาย**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายกระทรวง

๓. ศึกษา พิจารณา ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง

๔. ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านนิติกรรม และสัญญาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๕. ดำเนินงานด้านคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีล้มละลาย และงานคดีอื่น ๆ ตลอดจนการบังคับคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๖. ดำเนินการและปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

๗. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อตกลงพหุภาคีด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเข้าร่วมเป็นภาคี

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน และงานบริหารความเสี่ยง

(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของกองกฎหมาย

(๔) ปฏิบัติงานด้านระบบข้อมูลกฎหมายและห้องสมุดกฎหมาย การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กฎหมาย

(๕) ปฏิบัติงานด้านการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับกลุ่มงานกฎหมาย กำกับและติดตามการดำเนินการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**กองกฎหมาย (ต่อ)**

**๒. ส่วนกฎหมาย**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ กฎหมายเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ให้คำแนะนำ ปรึกษา และตอบข้อหารือให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๓) วินิจฉัย ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการตามนิติกรรมและสัญญาต่างๆ การยกร่าง แก้ไข เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงนิติกรรม สัญญา และบันทึกข้อตกลงต่างๆ

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนคดี**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การดำเนิน คดีแพ่ง คดีแพ่งที่เกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีปกครองและคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมทั้งบุคคลดังกล่าวที่ออกหรือพ้นจากหน้าที่ราชการไปแล้ว ถูกดำเนินคดีอาญาเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๓) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๔) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการคืนของกลางในคดีความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีแพ่ง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีทางปกครองในคดีปกครองที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**กองกฎหมาย (ต่อ)**

**๔. ส่วนสืบสวนสอบสวน**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการสืบสวนการกระทำผิดตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน และการใช้มาตรการทางปกครอง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ส่วนพัฒนากฎหมาย**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกฉบับ รวมถึงร่างกฎหมายของหน่วยงานในสังกัด โดยพิจารณาถึงความทันสมัยและประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมาย

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการเพื่อจัดทำแผนนิติบัญญัติของราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่เกี่ยวกับกระทรวง

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาอนุสัญญาระหว่างประเทศเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ที่ประเทศไทยเตรียมความพร้อมเข้าร่วมเป็นภาคีหรือเข้าร่วมเป็นภาคีอย่างละเอียด ถี่ถ้วน เพื่อทราบถึงพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ และการอนุวัติการกฎหมายให้สอดคล้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศดังกล่าว

(๔) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในการร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎหมายต่างๆ ที่ออกเพื่ออนุวัติการตามอนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๕) การชี้แจงให้ความเห็นด้านกฎหมาย ในฐานะผู้แทนกระทรวง สำหรับการพิจารณาร่างกฎหมายของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง

(๖) เข้าร่วมประชุมในเวทีสากล เกี่ยวกับอนุสัญญาหรือข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อกฎหมาย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**กองการต่างประเทศ**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

๑. กำหนดนโยบาย ท่าที และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ประสานความร่วมมือด้านวิชาการและการเข้าร่วมในพันธกรณี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

๓. ดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ดำเนินการและประสานการดำเนินการเพื่อรองรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนรับเอกสาร งานธุรการ และงานบุคลากร

(๒) ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณประจำปีรวมถึงจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกองการต่างประเทศ

(๓) ติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของกองการต่างประเทศ

(๔) รายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ และระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของกองการต่างประเทศ

(๕) ดำเนินการเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการ พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ของกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ

(๖) ดำเนินงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ และ/ยานพาหนะ ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแลอาคารสถานที่ ของกองการต่างประเทศ

(๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับการดูแลระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของกองการต่างประเทศ

(๘) ปฏิบัติงานร่วม/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนความร่วมมือพหุภาคี**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ภายใต้หน่วยงานขององค์การสหประชาชาติซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานขององค์การต่างๆ ได้แก่ สมัชชาสหประชาชาติ (United Nations General Assembly : UNGA) โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Development Programme, UNDP) องค์การอุตสาหกรรมแห่งสหประชาชาติ (UNIDO) องค์การอาหารและเกษตรกรรมแห่งสหประชาชาติ (Food and Agriculture Organization of the United Nations : FAO) คณะกรรมาธิการเศรษฐกิจและสังคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Economic and Social Commission for Asia and the Pacific : ESCAP) และองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายใต้การดำเนินงานองค์การสหประชาชาติ

(๒) ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP) และการประชุมสมัชชาสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Environment Assembly : UNEA) และเป็นหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานภายใต้กรอบแผน ๑๐ ปี ว่าด้วยการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืนภายใต้ UN Environment

**กองการต่างประเทศ (ต่อ)**

**๒. ส่วนความร่วมมือพหุภาคี**

หน้าที่และอำนาจ

(๓) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานในการประสานความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศร่วมกับหน่วยงานภายใต้สังกัด ทส. เพื่อดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) ดำเนินงานและประสานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานภายใต้อนุสัญญาและพิธีสารต่าง ๆ โดยเข้าร่วมในคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อให้ความเห็นเชิงนโยบายในภาพรวมของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเชื่อมโยงการดำเนินงานระหว่างอนุสัญญาต่างๆ อาทิ UNFCCC, CBD, BASEL, PIC, POPs, CITES, UNESCO, ITTO, Minamata Convention เป็นต้น

(๕) ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในคณะกรรมการและคณะทำงาน ภายใต้กรอบความร่วมมือไทย FAO เพื่อร่วมกำหนดท่าทีของไทยและดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมร่วมกับ FAO

(๖) ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานเชิงปฏิบัติการกองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทย (Global Environment Facility Operational Focal Point: GEF OFP) และเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลกโดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์การดำเนินงานภายใต้กองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทยพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการ ดำเนินการติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก ประสานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลางประสานการดำเนินการเชิงนโยบายกองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทย (Global Environment Facility Political Focal Point: GEF PFP) และหน่วยงานบริหารโครงการ (GEF Agency) ได้แก่ UNDP, UNIDO, UNEP, WWF, IUCN, FAO, ADB

(๗) ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานในเรื่องสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภายใต้กลไกขององค์การสหประชาชาติด้านสิทธิมนุษยชน อันประกอบด้วย คณะมนตรีสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ และกติการะหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชน

(๘) รวบรวมข้อมูล ติดตามความคืบหน้า และการดำเนินงานตามความตกลง และพันธกรณีด้านความร่วมมือพหุภาคีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ตลอดจนดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองการต่างประเทศ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนความร่วมมือทวิภาคี**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปี ภายใต้ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศฯ และทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการนโยบายความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

(๒) ดำเนินความร่วมมือทวิภาคีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อาทิ

- ศึกษา วิเคราะห์และประสานงานเพื่อเสนอแนะ และกำหนดท่าที/แนวทาง ในการเข้าร่วมเจรจาและการดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี
- เป็นผู้แทนและกรรมการในการเจรจาและดำเนินงานตามข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี

**กองการต่างประเทศ (ต่อ)**

- ประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติในการดำเนินงานตามความตกลง/ความร่วมมือ รวมถึงการเข้าร่วมในพันธกรณีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี รวมถึงจัดประชุมระหว่างประเทศด้านทวิภาคี

(๓) เจรจาและดำเนินงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศภายใต้ข้อตกลงการค้าเสรี (Free Trade Agreement: FTA) องค์การการค้าโลก (World Trade Organization: WTO) และข้อตกลงด้านการค้า อาทิ Thai EU, TPP, RCEP, JTEPA องค์กรความร่วมมือและพัฒนาเศรษฐกิจ (Organization Economic Cooperation Development) และความร่วมมือทางเศรษฐกิจเอเชียแปซิฟิก (APEC)

(๔) ประสานการเข้าพบ และดำเนินการด้านสารัตถะและพิธีการทูตในโอกาสที่ผู้แทนจากต่างประเทศหรือองค์กรต่างๆ เข้าพบผู้บริหารกระทรวง

(๕) ติดตามข้อสั่งการ/นโยบายของผู้บริหารกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านต่างประเทศ

(๖) รวบรวมข้อมูล ติดตามความก้าวหน้า และดำเนินงานตามข้อตกลงและความร่วมมือทวิภาคีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ตลอดจนเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองการต่างประเทศ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ส่วนอาเซียนและความร่วมมือภูมิภาค**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินงานในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงาน (Focal Point) ของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ASEAN UNIT) และคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (Working Group on Environment:WGE) ภายใต้กรอบโครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง (Greater Mekong Subregion:GMS) ดังนี้

- เป็นศูนย์กลางการบริหารงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียนและ GMS ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการประสานและติดตามการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมภายใต้โครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง

- ศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ ท่าที และแผนปฏิบัติการรวมถึงการเข้าร่วมเจรจาและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียนและ GMS รวมถึงกรอบความร่วมมือภูมิภาคและอนุภูมิภาคอื่นๆ

- เป็นศูนย์กลางรวบรวมความรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียนและ GMS ประชาสัมพันธ์กิจกรรมความร่วมมือในกรอบอาเซียนและ GMS รวมถึงกรอบความร่วมมือภูมิภาคและอนุภูมิภาคอื่นๆ

(๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อาทิ ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศลุ่มแม่น้ำอิระวดี-เจ้าพระยา แม่โขง-Aeyawadee-Chaopraya-Mekong Economic Co-orperation Strategy: ACMECS แผนงานการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย– มาเลเซีย– ไทย (Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle: IMT– GT) ความริเริ่มแห่งอ่าวเบงกอลสำหรับความร่วมมือหลากหลายสาขาทางวิชาการและเศรษฐกิจ Bay of Bengal Initiative for Multi-Sectoral Technical and Economic Cooperation: BIMSTEC ความร่วมมือสมาคมแห่งภูมิภาคมหาสมุทรอินเดีย Indian Ocean Rim Association: IORA ( คณะกรรมาธิการแม่น้ำโขง )Mekong river Commission: MRC ความร่วมมือลุ่มน้ำโขงกับญี่ปุ่น (Mekong-Japan Cooperation) ความร่วมมือลุ่มน้ำโขงกับสาธารณรัฐเกาหลี (Mekong-Republic of Korea Cooperation) ความร่วมมือลุ่มน้ำโขงคงคา-Mekong– Ganga Cooperation) ข้อริเริ่มลุ่มน้ำโขง

| กองการต่างประเทศ (ต่อ) |
| --- |
| ตอนล่าง ( Lower Mekong Initiative: LMI) ความร่วมมือแม่โขง ล้านช้าง-Mekong-Lancang Cooperation: MLC กรอบความร่วมมือเอเชีย (Asia Cooperation Dialogue: ACD) และความร่วมมือภายใต้กรอบการประชุมเอเชีย ยุโรป-Asia-Europe Meeting: ASEM<br>(๓) ประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติในการดำเนินงานความตกลงความร่วมมือ/และการเข้าร่วมพันธกรณีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับอาเซียนและภูมิภาค รวมถึงจัดประชุมระหว่างประเทศในกรอบอาเซียนและภูมิภาค<br>(๔) รวบรวมข้อมูล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานความตกลงและความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศในระดับอาเซียนและภูมิภาค ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองการต่างประเทศ<br>(๕) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

**กองการบิน**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

๑. ปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยสารบรรณ และการพัสดุ

(๒) ควบคุมด้านการเงิน/บัญชี ตามระเบียบกระทรวงการคลังและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานด้านการเจ้าหน้าที่

(๔) ดำเนินการด้านระเบียบ กฎหมายว่าด้วยเรื่องข้อมูลข่าวสาร

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนแผนงานและประเมินผล**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) วิเคราะห์นโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ในทุกระดับเพื่อจัดทำคำของบประมาณ และจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ สำหรับการบริหารทรัพยากรด้านการบิน

(๒) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและงบประมาณประจำปีเพื่อเป็นฐานการพัฒนาแผนงานและแผนงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

(๓) วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางพัฒนาแผนงานและแผนงบประมาณ สำหรับการบริหารทรัพยากรด้านการบิน

(๔) พัฒนากระบวนการจัดทำแผนงานและงบประมาณเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนระยะกลางและระยะยาว

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัด และคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนปฏิบัติการบิน**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการบินร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติการบิน

(๓) ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานตามแผน

(๔) รวบรวมข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติการบินเพื่อการบริหารทรัพยากรการบิน

(๕) วางแผนการตรวจซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน

(๖) ดำเนินการตรวจซ่อมบำรุง ดูแลรักษาอากาศยานให้อยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานและรับรองผลการตรวจซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน

(๗) รวบรวมข้อมูลความจำเป็นในการจัดหาพัสดุอากาศยาน อุปกรณ์สื่อสาร และเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

(๘) ติดตามการดำเนินการตรวจซ่อมอากาศยาน การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุอากาศยานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

| กองการบิน (ต่อ) |
| --- |
| **๔. ส่วนสนามบิน**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) บริหารจัดการสนามบินให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักความปลอดภัยของสนามบิน<br>(๒) สำรวจ วางแผน สร้าง ปรับปรุงและพัฒนาสนามบิน รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับกิจการสนามบิน<br>(๓) จัดทำ รวบรวม และบริการ ฐานข้อมูลสนามบินถาวร และสนามบินชั่วคราวที่ใช้ในภารกิจของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>(๔) กำหนดมาตรฐานและดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการ และรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ภายในสนามบิน<br>(๕) ดำเนินการด้านพัสดุและทรัพย์สินภายในสนามบิน<br>(๖) อำนวยการ ควบคุมการปฏิบัติงาน ศูนย์ปฏิบัติการบิน (ภาค)<br>(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **๕. ส่วนนิรภัยการบินและสารสนเทศการบิน**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) กำกับ ดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติภารกิจการบินให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านการบิน<br>(๒) สำรวจและจัดวางโครงการนิรภัยการบินและนิรภัยภาคพื้นเพื่อป้องกันหรือลดอากาศยานอุบัติเหตุ<br>(๓) จัดทำและพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ และระบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ สำหรับการตัดสินใจและวางแผนปฏิบัติภารกิจการบิน<br>(๔) รวบรวมข้อมูลความต้องการด้านเทคโนโลยีระบบการสื่อสารการบินและการเดินอากาศ ตลอดจนอุปกรณ์ถ่ายภาพทางอากาศที่ทันสมัยสำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจการบิน<br>(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย |

**กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ รวมทั้งจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะให้มีมาตรการในการป้องกันและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

๓. ประสานนโยบายและการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามตรวจสอบและประเมินผลการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ ระบบควบคุมภายใน

(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุม/สัมมนาคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนนโยบายและประเมินผล**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) เสนอปรับปรุงนโยบาย/มาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐต่อคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๒) จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย/แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์กระทรวงและนโยบายของรัฐ

(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ การใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

(๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้านการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๑**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของทางราชการและนำมาประกอบการพิจารณาร่วมกับเอกสารของผู้ร้อง

(๓) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาและแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

<u>หมายเหตุ</u> : พื้นที่ดำเนินการ ๒ ภาค คือ ๑) ภาคกลาง รวม ๒๕ จังหวัด ๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๑๒ จังหวัด

| กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (ต่อ) |
| --- |
| **๔. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ<br>(๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของราชการและนำมาประกอบ การพิจารณาร่วมกับเอกสารของผู้ร้อง<br>(๓) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาและแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ<br>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย<br><u>หมายเหตุ</u> : พื้นที่ดำเนินการ ๔ ภาค คือ ๑) ภาคกลาง รวม ๔ จังหวัด ๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๗ จังหวัด ๓) ภาคเหนือ รวม ๑๔ จังหวัด ๔) ภาคใต้ รวม ๑๔ จังหวัด |
| **๕. ส่วนวิเคราะห์ภาพถ่ายทางอากาศ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) จัดทำข้อมูลสนับสนุนการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินด้านการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ และจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเป็นรายพื้นที่<br>(๒) จัดทำระบบข้อมูล และสารสนเทศของกองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ<br>(๓) จัดทำข้อมูลเชิงพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่พิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ<br>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๖. ส่วนกฎหมายและระเบียบ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ<br>(๒) ประสานงานข้อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง<br>(๓) เสนอความเห็นข้อกฎหมายต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ<br>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย |

| กองตรวจราชการ |
| --- |
| **หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**<br>๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ<br>๒. สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง<br>๓. ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง<br>๔. ร่วม ติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการและตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์<br>๕. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผล แผนงาน และโครงการในการตรวจราชการ<br>๖. รับเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจกระทรวง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา<br>๗. สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้า พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา<br>๘. กำกับ เร่งรัด และติดตามการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจราชการ รวมทั้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ไปสู่การปฏิบัติ<br>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน**<br>**๑. ส่วนอำนวยการ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) อำนวยการบริหารจัดการงานทั่วไปให้กับผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองตรวจราชการด้านงานสารบรรณ งานธุรการ /งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดหาครุภัณฑ์ งานบริหารบุคคลและงานเลขานุการของผู้อำนวยการกองตรวจราชการ<br>(๒) วิเคราะห์ จัดทำคำขอ และบริหารจัดการงานงบประมาณด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองตรวจราชการ<br>(๓) ดำเนินงานการควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการตรวจราชการ<br>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๒. ส่วนประสานติดตามเรื่องร้องเรียน**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑)รับเรื่อง กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงฯ เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป<br>(๒) ร่วมติดตาม สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามเรื่องร้องทุกข์ที่ได้รับมอบหมาย<br>(๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ และจัดทำรายงานผลความคืบหน้าและความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา<br>(๔) ติดตามผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ตามข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชา และจัดทำรายงานสรุปผลความคืบหน้าและความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา |

**กองตรวจราชการ (ต่อ)**

(๕) จัดทำ พัฒนาระบบการติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และกลไกการประสานงาน เพื่อติดตามและรายงานผลเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนตรวจราชการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำแผนการตรวจราชการกระทรวงและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการประจำปี

(๒) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงตามแผนการตรวจราชการกระทรวงและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

(๓) จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง และจัดทำรายงานประจำปีการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงและการตรวจราชการแบบบูรณาการ

(๔) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ

(๕) ดำเนินงานเลขานุการผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๖) ดำเนินการสนับสนุนด้านวิชาการให้แก่ผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๗) ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาระบบการตรวจราชการประจำปีของกองตรวจราชการ

(๒) ประสานงาน จัดทำตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองตรวจราชการ การถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล และติดตามการบริหารผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

(๓) จัดการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจราชการสู่ความเป็นมืออาชีพ

(๔) พัฒนา ปรับปรุง ระบบกระบวนการตรวจราชการกระทรวงฯ

(๕) พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของการตรวจราชการ และจัดทำระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อการปฏิบัติงานการตรวจราชการกระทรวงฯ

(๖) ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ของกองตรวจราชการตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติของ ก.ทส. และ สป.ทส. ร.พ.

(๗) พัฒนา ปรับปรุง และจัดทำเครื่องมือ และกลไกการประสานงานด้านการตรวจราชการ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**กองยุทธศาสตร์และแผนงาน**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

๑. จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และประสานนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง และเพื่อกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง

๔. ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามกรอบภารกิจหน้าที่ของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับกระทรวง

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ พัสดุครุภัณฑ์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

(๓) จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนต่าง ๆ ภายในกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๔) งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๕) ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รวมทั้งประสานงานระหว่างกองยุทธศาสตร์และแผนงานกับหน่วยงานอื่น ๆ

(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ประสานงานและบูรณาการการจัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง กลยุทธ์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา ประมวล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ระดับกระทรวง ระดับสำนักงานปลัดกระทรวง และแผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ทุกระดับ และนโยบายอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง

(๓) ประสาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ (e-Project Tracking System) ระดับกระทรวงและระดับสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) ประสานและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ในภาพรวม

| กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ต่อ) |
| --- |
| (๕) ดำเนินงานด้านวิชาการและการทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานในการจัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์เฉพาะด้านตามที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวง รวมทั้งการให้บริการและเผยแพร่ความรู้ด้านแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง<br>(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **๓. ส่วนนโยบายและแผน**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ประสานจัดทำร่างนโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาเป็นนโยบายรัฐบาล<br>(๒) ประสานงานและถ่ายทอดนโยบายและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี (ที่กำกับดูแลกระทรวง) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและปลัดกระทรวง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ<br>(๓) ประสานและจัดทำข้อเสนอแผนงาน โครงการของกระทรวง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเฉพาะด้านหรือเฉพาะที่<br>(๔) ประสานและจัดทำแผนบูรณาการระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง<br>(๕) ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี (Annual Report) ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ<br>(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **๔. ส่วนงบประมาณ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๒) ประสานและจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของกระทรวง<br>(๓) จัดทำแผน/รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการขออนุมัติเงินงวดงบประมาณประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๔) วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง<br>(๕) เร่งรัดติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกระทรวง<br>(๖) จัดทำข้อเสนอ/ความเห็น เพื่อประกอบการเสนอขอความเห็นชอบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีหน่วยงานในสังกัดกระทรวง<br>(๗) สรุปเสนอความคิดเห็น การขอรับการสนับสนุนงบกลางรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น<br>(๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

| กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ต่อ) |
| --- |
| **๕. ส่วนประสานราชการภูมิภาค**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ประสานราชการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค<br>(๒) สนับสนุนให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคจัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและระดับภูมิภาค<br>(๓) ประสาน และติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค<br>(๔) ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานในสังกัด<br>(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |
| **๖. ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) สนับสนุน ประสานการดำเนินงานของผู้ประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง (ปคร.ทส.) ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๑<br>(๒) อำนวยการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง<br>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง<br>(๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

**ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

**หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและบัญชี

(๓) ควบคุมบริหารงานด้านบุคลากร

(๔) ควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำ รวบรวม พัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) พัฒนาเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกในระดับกรม และระดับกระทรวง

(๓) รับผิดชอบในการจัดทำแผนดิจิทัลของกระทรวง

(๔) ให้การสนับสนุนหน่วยงานภายในกระทรวงสำหรับการพัฒนาชุดข้อมูล หรือฐานข้อมูลตามที่หน่วยงานร้องขอ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการวางแผนป้องกันและการจัดการความเสี่ยง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)**

**๔. ส่วนพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงาน**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) พัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างศูนย์ปฏิบัติการกรมของหน่วยงานภายใต้กระทรวง และหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) จัดทำระบบการให้บริการข้อมูลของหน่วยงาน

(๔) ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๕) วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ส่วนสื่อสารและติดตาม**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ศึกษา ออกแบบ พัฒนาระบบการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๓) ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ ระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (PABX) ระบบโทรศัพท์สำนักงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและเชื่อมโยงระบบสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการการใช้งานระบบวิทยุสื่อสารของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๐ สนับสนุนงานด้านวิทยุสื่อสารกับผู้บริหารและประยุกต์ใช้ระบบวิทยุสื่อสารในงานของกระทรวงฯ

(๕) ให้บริการระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) และบริการถ่ายทอดสด

(๖) ติดตาม เร่งรัด และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่มีการรายงานผ่านระบบให้บริการ (Front Office) ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ในรูปแบบ Web Application และ Mobile Application

(๗) รับผิดชอบกำกับดูแลการใช้งานและระบบในศูนย์สั่งการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (War Room)

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการให้บริการประชาชนในรูปแบบศูนย์บริการร่วม รับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต ที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันจากหลากหลายส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวง ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด

(๓) ดำเนินการตามที่กระทรวงมอบหมายเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ดำเนินการรวบรวม จัดหมวดหมู่หนังสือเอกสาร พัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ในการค้นหาการให้บริการแก่บุคคลในสังกัดหน่วยราชการและประชาชน

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

| สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖ |
| --- |
| **หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**<br>๑. จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับภาค<br>๒. เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้วยวิชาการขั้นสูง เพื่อการประเมินความเสี่ยงเชิงพื้นที่และรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมภาค<br>๓. ตรวจวัดและทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อมเพื่อบ่งชี้คุณภาพสิ่งแวดล้อม และการอ้างอิงตามมาตรฐาน<br>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับภาค ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม<br>๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม<br>๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน**<br>**๑. ส่วนอำนวยการ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) บริหารงานอำนวยการสำนักงาน งานธุรการและสารบรรณ งานราชพิธี/รัฐพิธี<br>(๒) บริหารงานบุคคล พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพบุคลากร งานระเบียบ คำสั่ง และงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์<br>(๓) บริหารงานการคลัง การจัดทำบัญชีงบประมาณ และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี<br>(๔) บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษาซ่อมบำรุง<br>(๕) บริหารงานและจัดระเบียบการใช้ยานพาหนะและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะและตกแต่งซ่อมแซมอาคารสถานที่<br>(๖) บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน<br>(๗) ประสานและอำนวยการจัดการประชุม สัมมนา และฝึกอบรมของสำนักงาน<br>(๘) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๒. ส่วนยุทธศาสตร์และแผนสิ่งแวดล้อม**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมเชิงพื้นที่ในระดับภาค<br>(๒) ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับจังหวัดในระดับพื้นที่ รวมทั้งดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมในเขตควบคุมมลพิษ พื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อมและพื้นที่เฝ้าระวังหรือพื้นที่เสี่ยงด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม<br>(๓) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่<br>(๔) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๓. ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ติดตาม ตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>(๒) ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ เหตุฉุกเฉินและอุบัติภัยด้านสิ่งแวดล้อม<br>(๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการดำเนินงานตามกฎหมายด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>(๔) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |

| สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖ (ต่อ) |
| --- |
| **๔. ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) เป็นศูนย์ทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม<br>(๒) จัดทำระบบคุณภาพ พัฒนารูปแบบและวิธีการทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามมาตรฐานสากลของห้องปฏิบัติการ<br>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๕. ส่วนส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับภาค<br>(๒) เป็นศูนย์กลางการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม<br>(๓) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมองค์ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์<br>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **๖. ส่วนเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ประเมินผลคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแจ้งเตือนสถานการณ์สิ่งแวดล้อม<br>(๒) จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมระดับภาค<br>(๓) จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล แบบจำลองคณิตศาสตร์ รวมทั้งสารสนเทศภูมิศาสตร์สิ่งแวดล้อมระดับภาค<br>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |

**๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค**

| สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด |
| --- |
| **หน้าที่และอำนาจตามกฎกระทรวง**<br>๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงในส่วนภูมิภาคในการอำนวยการ ดำเนินการกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติภารกิจด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่จังหวัด<br>๒. จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดและร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>๓. กำกับ เฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บูรณาการการแก้ไขปัญหา และรายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด<br>๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซ่ยนต์ กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล และกิจการประปาสัมปทาน รวมทั้งกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย<br>๕. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ ให้คำปรึกษา พัฒนาองค์ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |
| **มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน**<br>**๑. ส่วนอำนวยการ**<br>หน้าที่และอำนาจ<br>(๑) ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยงานสารบรรณ งานธุรการ และงานรัฐพิธีต่าง ๆ<br>(๒) เบิกจ่ายงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามระบบ ติดตามและประเมินผลโครงการ e-Project Tracking เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การกันเงินเบิกจ่ายเหลื่อมปี และการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ บริหารงานด้านพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแลอาคารสำนักงาน สถานที่และสิ่งปลูกสร้าง การใช้รถราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>(๓) ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล การเลื่อนเงินเดือน สมุดประวัติ บำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์<br>(๔) ดำเนินงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง<br>(๕) ดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ<br>(๖) ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม เผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริมยกย่อง และติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ<br>(๗) ควบคุม ดูแล รักษา การใช้ประโยชน์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ<br>(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย |

**สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)**

**๒. ส่วนสิ่งแวดล้อม**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และแผนบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายของจังหวัด

(๒) ตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด

(๓) บูรณาการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) พัฒนาและสร้างเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) และเครือข่ายอื่นๆ

(๕) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุม ดูและแหล่งกำเนิดมลพิษ

(๖) ประสานให้คำแนะนำ ส่งเสริมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ คุ้มครองสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

(๗) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

(๘) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลโรงงานแปรรูปไม้ โรงค้าสิ่งประดิษฐ์ และการอนุญาตอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการกรมป่าไม้และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการมีและใช้เลื่อยยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยเลื่อยยนต์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการทำไม้สวนป่า ตามกฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) รับคำขออนุญาตตรวจสอบพื้นที่ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ รับคำขอตรวจสอบพื้นที่และพิจารณาอนุญาตการขอผ่านทางหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำแผนและบูรณาการ การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งและที่ดินในระดับจังหวัด

(๖) ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

(๗) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)**

**๔. ส่วนทรัพยากรน้ำ**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การอนุญาต ควบคุม กำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล

(๒) การตรวจสอบการประกอบกิจการน้ำบาดาล เปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับคำขอสัมปทาน ต่ออายุ โอน ขยายเขตประปาสัมปทาน รวมทั้งคำขอปรับอัตราค่าน้ำหรือคำรับรองมาตรวัดน้ำ

(๔) ประสานการสำรวจการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด

(๕) ประสานและดำเนินการแก้ไขปัญหาอุทกภัย และภัยแล้ง

(๖) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรน้ำ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๕. ส่วนยุทธศาสตร์**

หน้าที่และอำนาจ

(๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

(๒) จัดทำยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัด

(๓) ประสานการจัดทำแผนการบริหารจัดการ แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน องค์กรอิสระ เครือข่ายการมีส่วนร่วม

(๔) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีต่อสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มจังหวัด จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกองทุนต่าง ๆ

(๕) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ รวมทั้งรายงานประจำปี

(๖) กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ งบประมาณ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย