

สำเนา

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๑ ๐ ๖ /๒๕๕๕

เรื่อง กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ตามที่ได้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม
๒๕๕๔ และการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๕ มีมติอนุมัติกำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความ
รับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็น
ศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็น
แผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผล
สัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงาน
ในกระทรวง

(๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งแปลงนโยบายเป็นแนวทางและ
แผนการปฏิบัติงาน

(๓) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และ
สมประโยชน์

(๔) ประสานการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ
และการดำเนินการเรื่องราวร้องทุกข์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๕) กำหนดนโยบาย ทำที่ และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่าง
ประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ใน
การบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๗) ประสานงานและสนับสนุนราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ
จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ดำเนินการ รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการในการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๑๐) ปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้าน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว สอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง

(๑) กลุ่มกฎหมาย มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนกฎหมายและระเบียบ
- ๓) ส่วนงานคดี
- ๔) ส่วนงานสืบสวนสอบสวน
- ๕) ส่วนกฎหมายและอนุสัญญาระหว่างประเทศ

(๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนตรวจสอบ ๑
- ๓) ส่วนตรวจสอบ ๒
- ๔) ส่วนตรวจสอบ ๓

(๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

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

๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักบริหารกลาง มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน
- ๓) ส่วนบริหารงานคลัง
- ๔) ส่วนบริหารงานพัสดุ
- ๕) ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๖) ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนักบริหาร
- ๗) ส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม
- ๘) ส่วนประชาสัมพันธ์

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนพัฒนาระบบและการบริหาร
- ๓) ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๔) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงาน
- ๕) ส่วนสื่อสาร
- ๖) ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม

(๓) สำนักการบิน...

(๓) สำนักงานบินอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนแผนงานและประเมินผล
- ๓) ส่วนปฏิบัติการบิน
- ๔) ส่วนบำรุงรักษาอากาศยาน
- ๕) ส่วนนิรภัยการบินและสารสนเทศการบิน

(๔) สำนักแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนนโยบายและประเมินผล
- ๓) ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๑
- ๔) ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒
- ๕) ส่วนวิเคราะห์ภาพถ่ายทางอากาศ

(๕) สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนองค์การระหว่างประเทศ
- ๓) ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ๔) ส่วนวิเทศสัมพันธ์

(๖) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑-๑๖ มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม
- ๓) ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔) ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๕) ส่วนส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ๖) ส่วนเฝ้าระวังและเตือนภัย

(๗) สำนักตรวจและประเมินผล มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตรวจราชการ
- ๓) ส่วนติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
- ๔) ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ

(๘) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์
- ๓) ส่วนนโยบายและแผน
- ๔) ส่วนงบประมาณ
- ๕) ส่วนประสานและกิจการพิเศษ

๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีการจัดแบ่งงานภายในดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนสิ่งแวดล้อม
- ๓) ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ
- ๔) ส่วนทรัพยากรน้ำ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงนาม) โชติ ตราชู

(นายโชติ ตราชู)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

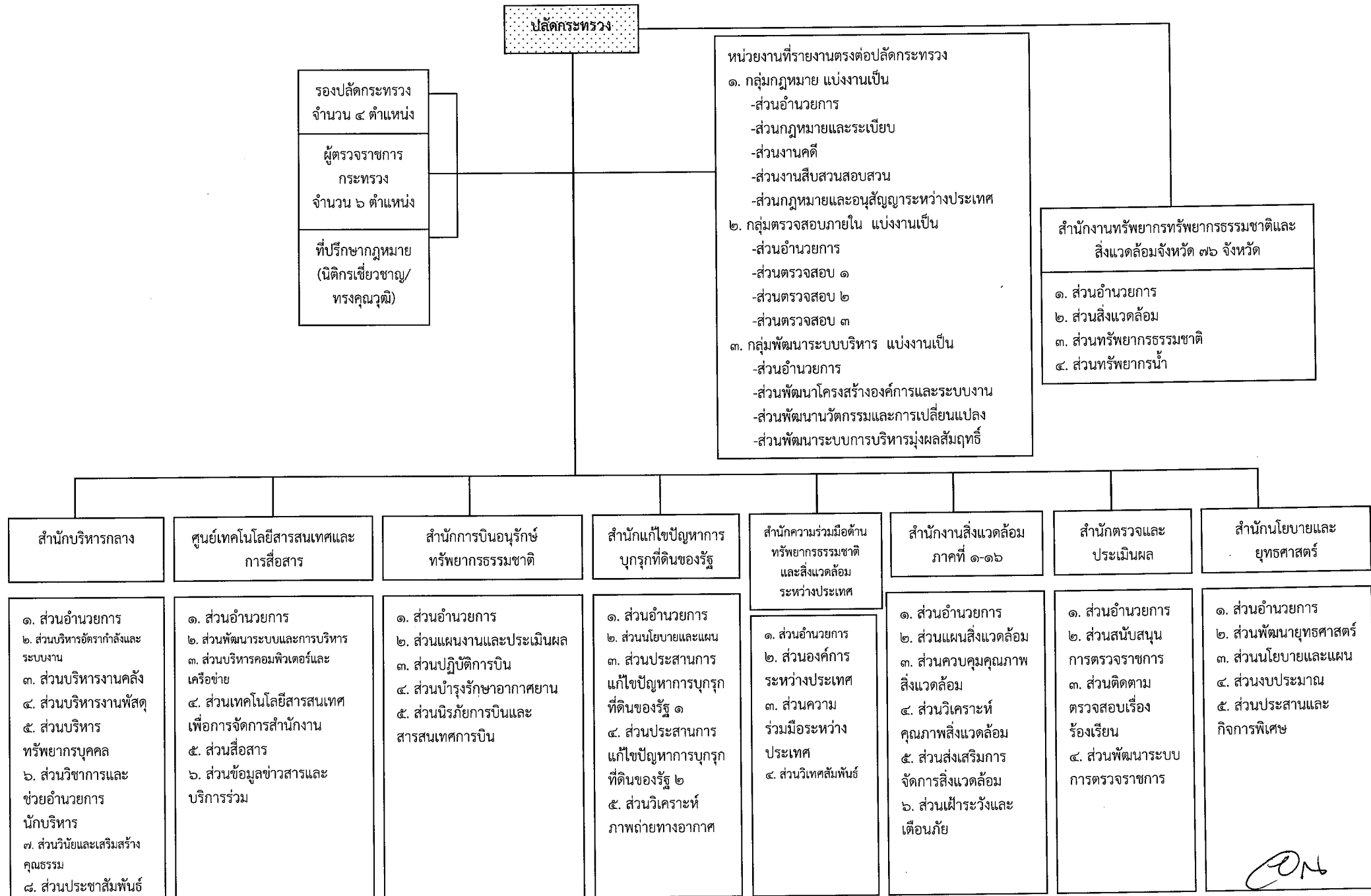
สำเนาถูกต้อง



(นายอนวัชร ชำนาญโชติ)

นิติกรชำนาญการ

(แบบทำคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ๑๐๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕)



(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ๑๐๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕)

กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง

๑. กลุ่มกฎหมาย
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง และอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวง ๓. เสนอความเห็นและให้คำปรึกษาข้อหาหรือทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔. ศึกษา พิจารณา ปรับปรุง และพัฒนากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน ๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) งานด้านระบบข้อมูลกฎหมายและห้องสมุดกฎหมาย การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กฎหมาย ๔) งานด้านการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับกลุ่มงานกฎหมาย ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ส่วนกฎหมายและระเบียบ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้ ๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ และการรวบรวมกฎหมายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ให้คำแนะนำปรึกษา และตอบข้อหารือให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ๓) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการเพื่อจัดทำแผนนิติบัญญัติของราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่เกี่ยวกับกระทรวง และปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ๔) กำกับและติดตามการดำเนินการของกระทรวง ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 

๓. ส่วนงานคดี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมทั้งบุคคลดังกล่าวที่ออกหรือพ้นจากหน้าที่ราชการไปแล้ว ถูกดำเนินคดีอาญาเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๓) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๔) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการของกลางในคดีความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีแพ่ง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีทางปกครองในคดีปกครองที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนงานสืบสวนสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการสืบสวนการกระทำผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๓) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตลอดจนการบังคับทางปกครอง
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนกฎหมายและอนุสัญญาระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาอนุสัญญาระหว่างประเทศเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเข้าร่วมเป็นภาคีอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อทราบถึงพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ และอนุวัติกฎหมายให้สอดคล้องกับอนุสัญญาดังกล่าว
- ๒) เป็นผู้เข้าร่วมประชุมในเวทีสากล เกี่ยวกับอนุสัญญาหรือข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย
- ๓) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในการร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎหมายต่างๆ ที่ออกเพื่ออนุวัติการตามอนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน การบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และระบบควบคุมภายใน
- ๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนตรวจสอบ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
 - ๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
 - ๓) สอบทานการประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง
 - ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - ๕) สอบทานและประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายยุทธศาสตร์ของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
 - ๖) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง
 - ๗) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง
 - ๘) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๙) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง
- ทั้งนี้ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานปลัดกระทรวง และกรมควบคุมมลพิษ

๓. ส่วนตรวจสอบ ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง
- ๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- ๓) สอบทานการประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง

๖) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของ กระทรวง

๗) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี

๘) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (คตป.ทส.)

๙) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

ทั้งนี้ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กรมป่าไม้ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๔. ส่วนตรวจสอบ ๓ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการ ทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบการ ดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง

๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ในสังกัดกระทรวง เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓) สอบทานการประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง

๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรม ในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๕) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง

๖) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของ กระทรวง

๗) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี

๘) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (คตป.ทส.)

๙) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวง

ทั้งนี้ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรธรณี และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๓. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน
- ๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การและระบบงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปรับบทบาทภารกิจและขนาดของส่วนราชการ
- ๒) ประสานการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงและสอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ.ร. กำหนด
- ๓) ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวงให้มีความเหมาะสมและสามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงอันจะนำไปสู่การยกระดับการให้บริการและการทำงานของกระทรวง
- ๒) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๓) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาบริหารราชการ
- ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมหลักขององค์การ

- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวง รวมทั้งประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๒) ศึกษา ประสาน และเสนอแนะ ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และระดับกรม รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ



- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (คตป.)
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

๔. สำนักบริหารกลาง

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน ปลัดกระทรวง
๕. กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารกระทรวง
๖. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใด ในสำนักงานปลัดกระทรวง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๘ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๒) เป็นเจ้าภาพหลักเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ (ตัวชี้วัด) ในระดับสำนัก
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน การบัญชี การพัสดุในระดับสำนัก
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๕) ดำเนินการอื่นที่ได้รับมอบหมายและมีได้ปรากฏเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะของสำนัก

๒. ส่วนบริหารอัตรากำลังและระบบงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๒) ดำเนินการจัดวางระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวง และอ.ก.พ. กระทรวง
- ๕) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

๓. ส่วนบริหารงานคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) บริหารงบประมาณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกักเงินเหลือในปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
- ๓) ปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากและนำส่งคลังของสำนักงาน ปลัดกระทรวง
- ๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบระบบบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๖) จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำและตอบข้อหารือด้านการคลัง

๒๐

๔. ส่วนบริหารงานพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ
- ๓) ควบคุมการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ควบคุม ดูแล รักษาอาคารสถานที่และส่วนประกอบของอาคาร ดูแลงานด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวง ด้านการรักษาความปลอดภัย ความสะอาดเรียบร้อย
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๖) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ วินิจฉัยตอบข้อหารือด้านการพัสดุ
- ๗) กลั่นกรองพิจารณาเสนอการสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ที่วงเงินเกินอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน บริษัท ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การลาออกจากราชการ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบ และบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานเงินเดือน
- ๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง การช่วยปฏิบัติราชการ และการปฏิบัติราชการ
- ๕) ดำเนินการประเมินผลงานบุคคลและผลงานวิชาการ
- ๖) ดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย

๖. ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนักบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

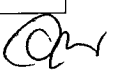
- ๑) ดำเนินการด้านงานช่วยอำนวยการนักบริหาร
- ๒) กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ส่วนวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ดำเนินการสอบสวนวินัยข้าราชการ และตรวจพิจารณารายงานการสอบสวนและดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ตรวจสอบพิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และการร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงชี้แจงข้อเท็จจริง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง
- ๔) ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับหนังสือร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- ๕) เสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อให้ประพฤติและปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยและศีลธรรมอันดี
- ๖) ตรวจสอบประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ที่ถูกดำเนินการทางวินัย

๘. ส่วนประชาสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการผลิตสื่อ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับภารกิจ และผลการดำเนินงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๒) จัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมเผยแพร่ภารกิจและผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๓) รวบรวมและนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของสำนัก
- ๔) ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าวในงานแถลงข่าวหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและกระทรวงจัดขึ้น
- ๕) จัดประชุมหารือระดมความคิด ประชุมสัมมนา ดูงานและกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ในและนอกสังกัดกระทรวง รวมทั้งสื่อมวลชน นักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ ด้านการประชาสัมพันธ์ และกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ติดตามข้อมูลข่าวสารจากสื่อหนังสือพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง



๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
๒. พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งบประมาณ การเงินและบัญชี และบุคลากร
- ๒) ดำเนินการจัดการประชุม ฝึกอบรม ช่วยอำนวยการและสนับสนุนภารกิจของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์
- ๓) ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแลอาคารสถานที่ ซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนพัฒนาระบบและการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) และระบบสนับสนุนการตัดสินใจ (DSS) ของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยและการป้องกันกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการวางแผนป้องกันและจัดการความเสี่ยง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการสำนักงาน (Office Automation) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการหน่วยงานในสังกัด และการให้บริการประชาชน ทั้งในส่วนการปฏิบัติงาน (Back Office) การให้บริการ (Front Office) ศูนย์ปฏิบัติการกรม (DOC) และศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง (MOC)
- ๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา ออกแบบ พัฒนาระบบการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น ระบบโทรศัพท์ ระบบวิทยุคมนาคมของสำนักงานปลัดกระทรวง

๓) ควบคุมการใช้งานระบบวิทยุสื่อสารของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุโทรคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๐ และสนับสนุนงานด้านวิทยุสื่อสารกับผู้บริหาร

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการให้บริการประชาชนในรูปแบบศูนย์บริการร่วม โดยบูรณาการงานบริการที่หลากหลาย จากหลายหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๒) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวงตามวิธีการที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด

๓) ดำเนินการรวบรวม จัดหมวดหมู่หนังสือเอกสารสำหรับการค้นหา การให้บริการแก่บุคลากรในสังกัดหน่วยราชการและประชาชน

๔) ดูแลบำรุงรักษาหนังสือต่างๆ ในห้องสมุดสำนักงานปลัดกระทรวง

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๖. สำนักการบินอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง

๑. ปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
- ๒) ควบคุมด้านการเงิน/บัญชี
- ๓) งานด้านการเจ้าหน้าที่
- ๔) ดำเนินการด้านการประชุมต่างๆ
- ๕) ดำเนินการด้านการประสานงานด้านเลขานุการ
- ๖) ดำเนินการด้านระเบียบ กฎหมายข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนงานบริหาร
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัด และคำรับรองราชการต่างๆ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการซื้อ การจ้าง และการจ้างที่ปรึกษา
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนแผนและติดตามประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์นโยบายและแผนในภาพรวมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานและจัดทำคำของบประมาณในการบริหารทรัพยากรด้านการบิน
- ๒) ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนงานและงบประมาณประจำปี
- ๓) พัฒนาการบริหารทรัพยากรด้านการบินอย่างเป็นระบบ
- ๔) พัฒนากระบวนการทำงานให้มีขั้นตอนชัดเจน มีความปลอดภัยสามารถวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนปฏิบัติการบิน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) วางแผนการบิน การใช้อากาศยาน การใช้สนามบิน การดูแลรักษาศูนย์ปฏิบัติการบิน
- ๒) ปฏิบัติการบิน ใช้อากาศยาน ใช้สนามบิน และดูแลรักษาศูนย์ปฏิบัติการบินตามแผน
- ๓) กำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติการบิน
- ๔) ควบคุมมาตรฐานการบิน นักบิน ช่างเครื่องบิน ช่างวิทยุการบินและผู้ปฏิบัติงานในอากาศยาน
- ๕) สืบสวน สอดแนม หาข่าวจากภาคอากาศ
- ๖) จัดทำและพัฒนาระบบศูนย์ปฏิบัติการ (Operation Unit) ระหว่างส่วนกลางกับศูนย์ปฏิบัติการบินในภูมิภาคทั่วประเทศ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) วางแผนการซ่อมบำรุง รักษาอากาศยาน การจัดหาพัสดุอากาศยาน การสื่อสาร และดูแลศูนย์ซ่อมบำรุงอากาศยานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติการบิน
- ๒) ดำเนินการซ่อมบำรุง รักษาอากาศยาน จัดหาและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุอากาศยาน การสื่อสารและดูแลศูนย์ซ่อมบำรุงตามแผน
- ๓) ติดตามประเมินผลและตรวจรับรองผล การซ่อมบำรุงการเบิกจ่ายพัสดุอากาศยานให้เป็นไปตามมาตรฐาน

Am

๔) สำรวจความต้องการ วิเคราะห์ความจำเป็นการจัดหาพัสดุอากาศยาน การสื่อสาร และอุปกรณ์ เครื่องมือ บำรุงรักษาอากาศยานเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนงบประมาณ

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนนิรภัยการบินและสารสนเทศการบิน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับนิรภัยการบินภาคอากาศยานและนิรภัยภาคพื้น

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบสื่อสารการบิน การเดินอากาศ ตลอดจนกิจการเกี่ยวกับข้อมูลช่วย การเดินอากาศและการบันทึกภาพ

๓) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์สำหรับงานด้านการบินอนุรักษ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๗. สำนักแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ รวมทั้งจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะให้มีมาตรการในการป้องกันและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
๓. ประสานนโยบายและการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ ระบบควบคุมภายใน
- ๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุม/สัมมนา คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานของ กปร.
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนนโยบายและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) เสนอปรับปรุงนโยบาย/มาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐต่อ กปร.
- ๒) จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย/แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์กระทรวงและนโยบายของรัฐ
- ๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ การใช้จ่ายงบประมาณและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๔) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ด้านการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

๓. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) พิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาคือพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
- ๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของทางราชการและนำมาประกอบการพิจารณา ร่วมกับเอกสารหลักฐานของผู้ร้อง
- ๓) ศึกษางานข้อกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาลงแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน

หมายเหตุ พื้นที่ดำเนินการ ๒ ภาค คือ

- ๑) ภาคกลาง รวม ๒๕ จังหวัด
- ๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๑๒ จังหวัด

๔. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) พิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาคือพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
- ๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของทางราชการและนำมาประกอบการพิจารณา ร่วมกับเอกสารหลักฐานของผู้ร้อง
- ๓) ศึกษางานข้อกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

Ca

๔) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาและแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน

หมายเหตุ 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 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำข้อมูลสนับสนุนการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดิน ด้านการอ่าน แปล ตีความภาพถ่ายทางอากาศ และจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเป็นรายพื้นที่

๒) จัดทำระบบข้อมูล และสารสนเทศของสำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศของกรม

๓) จัดหาข้อมูลเชิงพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ที่พิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศของกรม

๘. สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง

๑. กำหนดนโยบาย ท้าที และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์ระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ประสานความร่วมมือด้านวิชาการและการเข้าร่วมในพันธกรณี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
๓. ดำเนินการและประสานการดำเนินการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ งานทะเบียนเอกสาร รับ-ส่งเอกสาร หนังสือราชการ
- ๒) จัดทำและบริหารงานด้านงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก และงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติของกระทรวง
- ๓) ดำเนินการเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการในสังกัดกระทรวง
- ๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนัก ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ตามระบบติดตามและประเมินผลโครงการ e-Project Tracking
- ๖) ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคคลในระดับสำนัก
- ๘) ดูแลซ่อมแซม รักษาครุภัณฑ์
- ๙) อำนวยการปฏิบัติงานของสำนัก ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนองค์การระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศภายใต้องค์การสหประชาชาติซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานขององค์กรต่างๆ ได้แก่ สมัชชาสหประชาชาติ (UNGA) คณะกรรมาธิการว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืน (CSD) โครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP) และการประชุมคณะมนตรีประสานการโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP GC) โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) และองค์กรอื่นๆ ภายใต้การดำเนินงานของ UN
- ๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้องค์การการค้าโลก (WTO) และองค์การระหว่างประเทศอื่นๆ ในระดับโลก อาทิ ธนาคารโลก (World Bank)
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์และประสานการจัดทำนโยบายและแผนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอแนะและกำหนดท้าทีและแนวทางการเข้าร่วมเจรจาตลอดจนเข้าร่วมเจรจาความร่วมมือภายใต้องค์การระหว่างประเทศ
- ๔) เป็นผู้แทน และกรรมการภายใต้อนุสัญญาและพิธีสารต่างๆ (UNFCCC, CBD, BASEL, PIC, POPs, CITES, UNESCO) รวมทั้งองค์กรที่เกี่ยวข้อง อาทิ IUCN ITTO
- ๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับอนุสัญญาและพิธีสาร หรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศในระดับโลก

๖) ประสานความร่วมมือด้านวิชาการและการเข้าร่วมในพันธกรณีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ

๗) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการเข้าพบผู้บริหารตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๘) จัดประชุมความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศในระดับนานาชาติ (ระดับโลก)

๙) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนัก หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๓. ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค และอนุภูมิภาค ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานต่างๆ ได้แก่ ASEAN APEC ACMECS ACD IMT-GT ASEM GMS เป็นต้น

๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวีป

๓) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อนุภูมิภาค และทวีปอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ศึกษาวิเคราะห์และประสานงานเพื่อเสนอแนะและกำหนดท่าทีแนวทางในการเข้าร่วมเจรจาและการดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค และระดับทวีป

๕) เป็นผู้แทนและกรรมการในการเจรจาและดำเนินงานตามข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อนุภูมิภาค และทวีป

๖) ประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติในการดำเนินงานความตกลง/ความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อนุภูมิภาค และทวีป

๗) เตรียมข้อมูลประกอบการเข้าพบผู้บริหารตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๘) จัดประชุมความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศในระดับนานาชาติ (ระดับภูมิภาค อนุภูมิภาค และทวีป)

๙) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนัก หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๔. ส่วนวิเทศสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลาง ประสานการดำเนินเข้าปฏิบัติการ (National Operational Focal Point) ของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก (Global Environment Facility, GEF)

๒) จัดทำแผนการดำเนินงานภายใต้กองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทยให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแผนงานที่กองทุนสิ่งแวดล้อมโลกกำหนด

๓) ดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารงานและงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๔) ประสานการดำเนินงานเชิงนโยบาย (National Political Focal Point) ของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๕) พิจารณาก่อนการขอเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๖) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล และเสริมสร้างสมรรถนะให้กับหน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๗) ศึกษาวิเคราะห์และประสานงาน เพื่อเสนอแนะและกำหนดท่าทีแนวทางในการเข้าร่วมเจรจา ตลอดจนเข้าร่วมเจรจาภายใต้กองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

๘) ประสานการดำเนินงานด้านทุนฝึกอบรมต่างประเทศ

๙) จัดทำข้อมูล ประสานการเข้าพบ และดำเนินพิธีการชุดของผู้บริหารกระทรวง

Can

๑๐) รวบรวมข้อมูล ข้อตกลง และพันธกรณีด้านความร่วมมือทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ตลอดจนเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนัก

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักฯ หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรี มอบหมาย



๙. สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑-๑๖

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับภาค
๒. ประสานการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับภาค
๓. จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมระดับภาค
๔. จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศสิ่งแวดล้อมระดับภาค
๕. เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการและมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
๖. ติดตาม ตรวจสอบ และเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งประสานการดำเนินการเหตุฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม
๗. สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อมระดับภาค รวมทั้งฝึกอบรม เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานธุรการและสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป
- ๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานการเงินการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานต่างๆ ด้านการเงิน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ และเงินบำรุง และการจัดทำบัญชีงบประมาณ
- ๔) งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหา ควบคุมรับ จัดทำทะเบียนพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษาซ่อมบำรุง
- ๕) งานยานพาหนะและอาคารสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานยานพาหนะและอาคารสถานที่
- ๖) ดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารราชการ

๒. ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับภาค
- ๒) ประสานการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับภาค
- ๓) ประสานการจัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมในระดับภาค รวมทั้งวิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ไปสู่การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓. ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการดำเนินงานด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๒) ประสานและสนับสนุนการติดตามตรวจสอบเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ด้านสิ่งแวดล้อมและเหตุฉุกเฉินด้านสิ่งแวดล้อม
- ๓) ประสานและร่วมการดำเนินงานด้านตรวจบังคับการและงานกฎหมายสิ่งแวดล้อม

๔. ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม
- ๒) วิจัย และประสานการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการจัดการมลพิษสิ่งแวดล้อม
- ๓) พัฒนารูปแบบและวิธีการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามมาตรฐานสากลของห้องปฏิบัติการ

๕. ส่วนส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมระดับภาค
- ๒) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมองค์ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ๓) จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม

๖. ส่วนเฝ้าระวังและเตือนภัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศสิ่งแวดล้อมระดับภาค
- ๒) ติดตาม ตรวจสอบ และเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๓) พัฒนาระบบเตือนภัยด้านสิ่งแวดล้อม (War room)

ON

๑๐. สำนักตรวจและประเมินผล

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
๒. สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
๓. ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
๔. ร่วม ติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการและการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์
๕. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผล แผนงาน และโครงการในการตรวจราชการ
๖. รับเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
๗. สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้า พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๘. กำกับ เร่งรัด และติดตามการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจราชการ รวมทั้งเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ไปสู่การปฏิบัติ
๙. สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง
๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) อำนวยการบริหารจัดการงานทั่วไปให้กับผู้ตรวจราชการกระทรวงและสำนัก ด้านงานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดหาครุภัณฑ์ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานบริหารบุคคล งานการควบคุมภายใน งานการบริหารความเสี่ยงของสำนัก และงานเลขานุการของผู้อำนวยการสำนัก
- ๒) วิเคราะห์ จัดทำคำขอ และบริหารจัดการงานงบประมาณด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการและสำนัก
- ๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ส่วนสนับสนุนการตรวจราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวง และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการการตรวจราชการและประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง
- ๓) ประสานหน่วยรับตรวจ และเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน เพื่อจัดทำข้อมูลและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
- ๔) ร่วมติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ
- ๕) ประมวลและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงและการตรวจราชการแบบบูรณาการ
- ๖) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ
- ๗) ดำเนินงานเลขานุการผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
- ๘) ดำเนินงานสนับสนุนด้านวิชาการให้แก่ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
- ๙) ดำเนินงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป. ประจำกระทรวง)

๓. ส่วนติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) รับเรื่อง กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง
- ๒) ร่วมติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการและการติดตามเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์
- ๓) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ และจัดทำรายงานผลความคืบหน้าและความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
- ๔) ติดตามผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ และจัดทำรายงานสรุปผลความคืบหน้า และความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา
- ๕) จัดทำ พัฒนาระบบ และกลไกการประสานงานเพื่อติดตามและรายงานผลเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

๔. ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำ และพัฒนาระบบรายงาน ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
๒. ดำเนินงานการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการตรวจราชการให้กับผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ระดับกรม บุคลากรสนับสนุนการตรวจราชการ และเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน
๓. ประเมินผลโครงการตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
๔. พัฒนาวិธีการ และแนวทางการบูรณาการตรวจราชการระดับกระทรวง ระดับกรม และหน่วยรับตรวจ
๕. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง



๑๑. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และประสานนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง และเพื่อกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง
๔. ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามกรอบภารกิจหน้าที่ของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับกระทรวง
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) บริหารงานทั่วไปด้านธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) บริหารงานทั่วไปด้านงานบุคคล งานควบคุมและจัดทำงบประมาณของข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี พัสดุ การจัดซื้อ-จัดจ้างการกำกับควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ การซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแล รักษาสถานที่และควบคุมทะเบียนการใช้จ่ายเงินของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๒. ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ประสานงานและจัดทำยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ประสานและจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินในส่วนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และแผนปฏิบัติราชการสี่ปีในส่วนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลุ่มภารกิจ และสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ประสาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ผ่านระบบติดตามและประเมินผลโครงการ (e-Project Tracking System)
- ๔) ประสานและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ในภาพรวม
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๓. ส่วนนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ประสานและจัดทำร่างนโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาเป็นนโยบายของรัฐบาล



๒) ประสานงานและถ่ายทอดนโยบายและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี (ที่กำกับดูแลกระทรวง) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปลัดกระทรวงฯ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

๓) ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามกรอบภารกิจหน้าที่ของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง

๔) ประสานและจัดทำข้อเสนอแผนงาน โครงการ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเฉพาะด้านหรือเฉพาะพื้นที่ รวมทั้ง ประสานงานและบูรณาการแผนระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๔. ส่วนงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ประสานงานและจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

๒) ประสานและจัดทำ แผน/ผล การปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง

๓) ประสานและจัดทำเอกสารรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของสำนักงานปลัดกระทรวง และต้นทุนผลผลิต

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๕. ส่วนประสานและกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

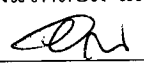
๑) ประสานราชการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค

๒) สนับสนุนให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดในการจัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด แผนอื่นๆ ระดับจังหวัด และแผนภูมิภาค

๓) ประสาน ติดตาม ผลการปฏิบัติงานสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค

๔) ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริ ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานภายในสังกัดกระทรวง

๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์



๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๑๒. สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ๗๕ จังหวัด

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

๑. จัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมของจังหวัดและแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด
๒. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเชื้อเพลิงฟอสซิล กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. เฝ้าระวัง ตรวจสอบ กำกับดูแล ส่งเสริม เผยแพร่ และบำรุงรักษาระบบเตือนภัยเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำในระดับจังหวัด รวมทั้งประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. กำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล และกิจการประปา
๕. ส่งเสริม เผยแพร่ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) บริหารงานสำนักงาน
- ๒) บริหารงานการคลัง งบประมาณและพัสดุ
- ๓) บริหารงานบุคคล
- ๔) บริหารงานแผนและติดตามผล
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมของจังหวัด รวมทั้งแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด
- ๒) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด
- ๓) ส่งเสริมเผยแพร่และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ๔) ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลแหล่งกำเนิดมลพิษ
- ๕) ประสานให้คำแนะนำการควบคุมมลพิษ

๓. ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) การอนุญาต ควบคุม กำกับดูแลโรงงานแปรรูปไม้ โรงค้าไม้แปรรูป โรงค้าสิ่งประดิษฐ์
- ๒) การอนุญาต ควบคุม กำกับดูแลการมีและใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล
- ๓) การอนุญาตการขึ้นทะเบียนและการตัดฟันไม้สวนป่าเอกชน
- ๔) การอนุญาตการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่
- ๕) การอนุญาตอื่นๆ ตามกฎหมายที่ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบอำนาจ
- ๖) ประสานการขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
- ๗) จัดทำแผนจัดการทรัพยากรธรรมชาติของจังหวัด
- ๘) ประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกพื้นที่ป่าและการทำลายทรัพยากรป่าไม้ในระดับจังหวัด
- ๙) ประสานการสำรวจการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด
- ๑๐) ส่งเสริมเผยแพร่และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

en

๔. ส่วนทรัพยากรน้ำ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ประสานการจัดทำแผนการจัดการน้ำของจังหวัด
- ๒) ประสานการเฝ้าระวัง ตรวจสอบกำกับ ดูแล ส่งเสริมเผยแพร่บำรุงรักษา และระบบเตือนภัยเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำในระดับจังหวัด
- ๓) กำกับ ดูแลกิจการประปาสัมปทานของน้ำผิวดิน
- ๔) อนุญาต ควบคุมกำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล
- ๕) ประสานการจัดการน้ำบาดาลเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้งของจังหวัด
- ๖) กำกับ ดูแลกิจการประปาสัมปทานของน้ำบาดาลในระดับจังหวัด

๐๙
