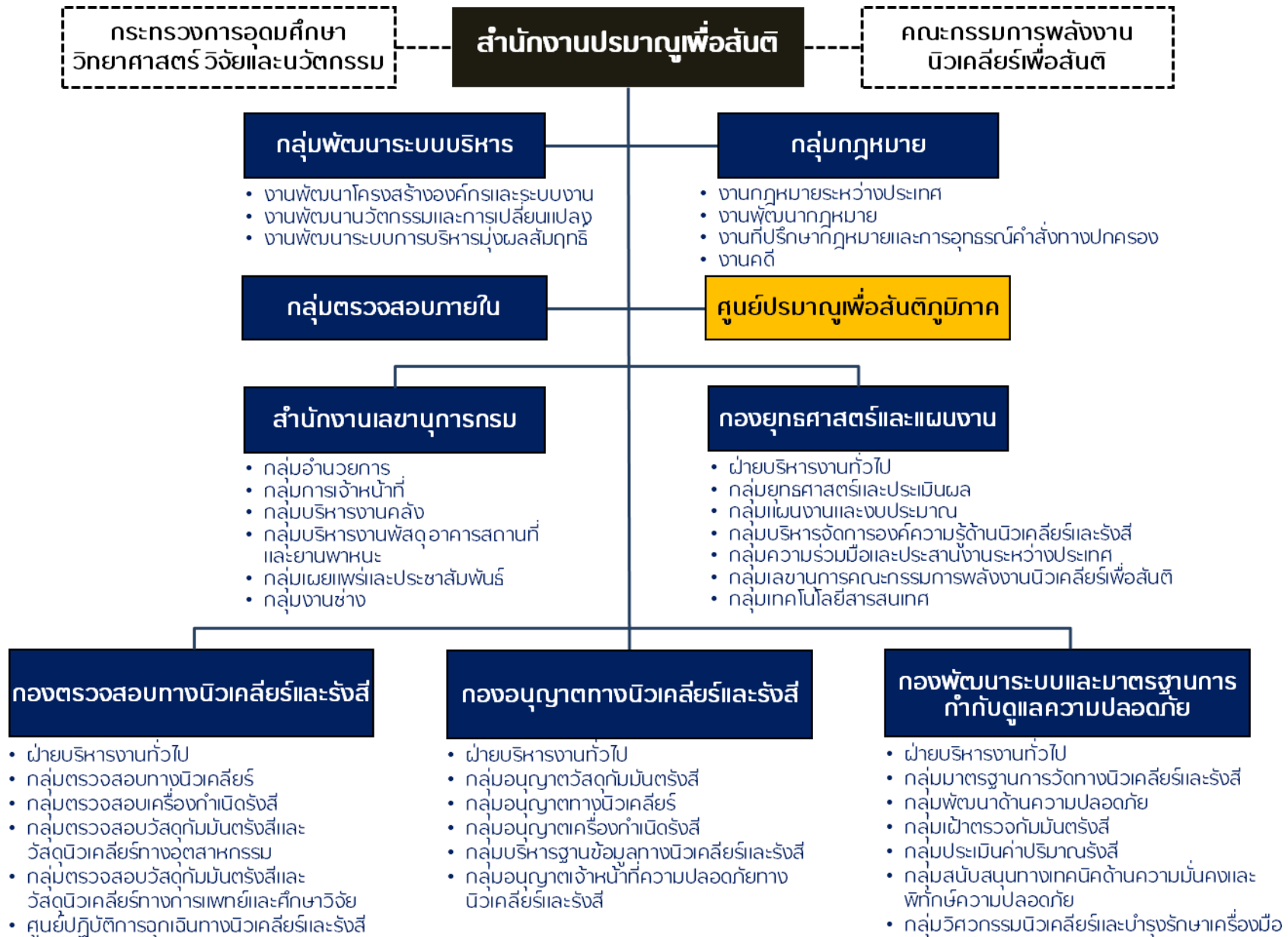


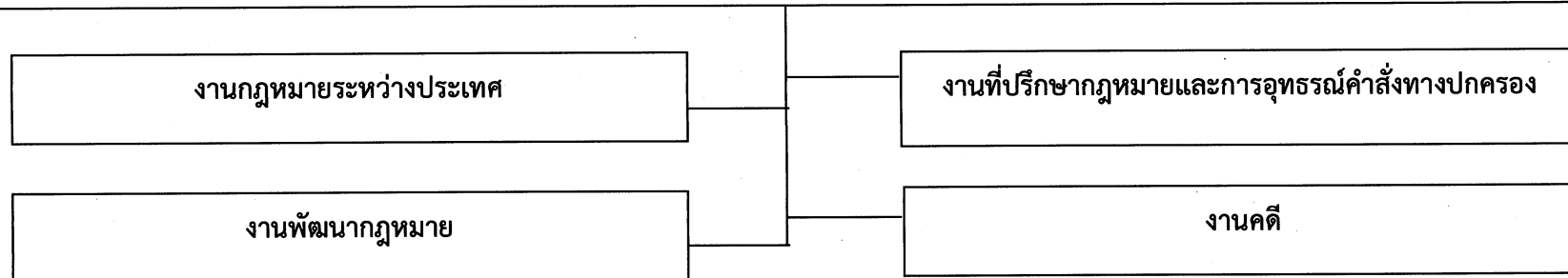
โครงสร้างสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปัจจุบัน)



กลุ่มกฎหมาย (กกม.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านกฎหมาย ข้อกำหนด สนธิสัญญา อนุสัญญา และพันธกรณี หรือความตกลงระหว่างประเทศเกี่ยวกับพลังงานนิวเคลียร์และรังสี
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการออกกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายบรรดาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา การอุทธรณ์ การรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นของสำนักงาน
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เลขาธิการมอบหมาย



กลุ่มกฎหมาย (กกม.)

งานกฎหมายระหว่างประเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการตีความและตอบข้อหารือทางกฎหมายระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับนิวเคลียร์และรังสี และกฎหมายระหว่างประเทศอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
๒. ดำเนินการศึกษาข้อมูลพร้อมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อกฎหมายตามกฎหมายระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับนิวเคลียร์และรังสี และกฎหมายระหว่างประเทศอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
๓. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองการดำเนินงานของทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ และกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองการดำเนินงานขององค์การสนธิสัญญาว่าด้วยการห้ามทดลองนิวเคลียร์ให้มีความสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ

งานพัฒนากฎหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับข้อกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
๒. ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบตามรัฐธรรมนูญ ประกอบกฎหมายว่าด้วยประเมินผลสัมฤทธิ์ที่อาจเกิดขึ้นในการออกกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายบรรดาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน
๓. ดำเนินการยกร่าง ตรวจร่างกฎหมาย และเสนอร่างกฎหมายที่สำนักงานรับผิดชอบตามกระบวนการฝ่ายนิติบัญญัติหรือฝ่ายบริหาร
๔. ดำเนินการประสานเกี่ยวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรากฎหมาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รัฐสภา เป็นต้น พร้อมทั้งดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและให้เห็นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรากฎหมายทั้งภายในและภายนอก
๕. ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมายที่สำนักงานจะเสนอต่อรัฐบาล รัฐสภา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรากฎหมาย และการจัดอบรม สัมมนาเป็นวิทยากรเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดทำร่างกฎหมายดังกล่าว

กลุ่มกฎหมาย (กกม.)

งานที่ปรึกษากฎหมายและการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการตอบข้อหารือทางกฎหมายทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
๒. ดำเนินการตรวจร่างนิติกรรมสัญญาของสำนักงาน
๓. ดำเนินการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการออกคำสั่งทางปกครอง เช่น การอนุญาต การพักใช้ เพิกถอนใบอนุญาต เป็นต้น
๔. ดำเนินการพิจารณาตรวจสอบการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของเลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ

งานคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินคดีอาญาตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ หรือกฎหมายอื่นที่มีโทษอาญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
๒. ดำเนินคดีปกครองตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ รวมถึงกฎหมายปกครองและกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งและวิธีพิจารณาในศาลปกครอง
๓. ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๔. ดำเนินการติดตามวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ที่สูญหายตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
๕. ดำเนินการบังคับทางปกครองตามกฎหมายที่อยู่ในความสำนักงาน
๖. ดำเนินคดีแพ่งตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ดำเนินการตรวจสอบสำนวนคดีอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเปรียบเทียบคดีตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่เลขาธิการมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
๓. ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เลขาธิการมอบหมาย

งานพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน

งานพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง

งานพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)

งานพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทบทวน ปรับปรุงบทบาทภารกิจ และโครงสร้างการบริหารงานองค์กร
๒. ประสานดำเนินการปรับปรุงภารกิจ โครงสร้าง และระบบงานให้มีความเหมาะสมและสามารถขับเคลื่อนภารกิจให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย เป็นไปตามทิศทางการพัฒนาระบบราชการไทย
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนสภาพแวดล้อมขององค์กรเพื่อประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน
๔. จัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

งานพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมและคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงาน
๒. ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมของสำนักงาน
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมหลักของสำนักงาน
๔. ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร และกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการยกระดับคุณธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตขององค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กร

งานพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และประสานดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน
๒. ประสานดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผู้บริหารองค์กรให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
๓. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติการให้ผู้บริหารทราบ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤตหรือภัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้กระบวนการทำงานของหน่วยงานหยุดชะงัก เพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)
๕. ดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานปรมานุษเพื่อสันติ
๖. ดำเนินงานบริหารงานทั่วไปของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ศูนย์ปรมาณูเพื่อสันติภูมิภาค (ปสภ.)

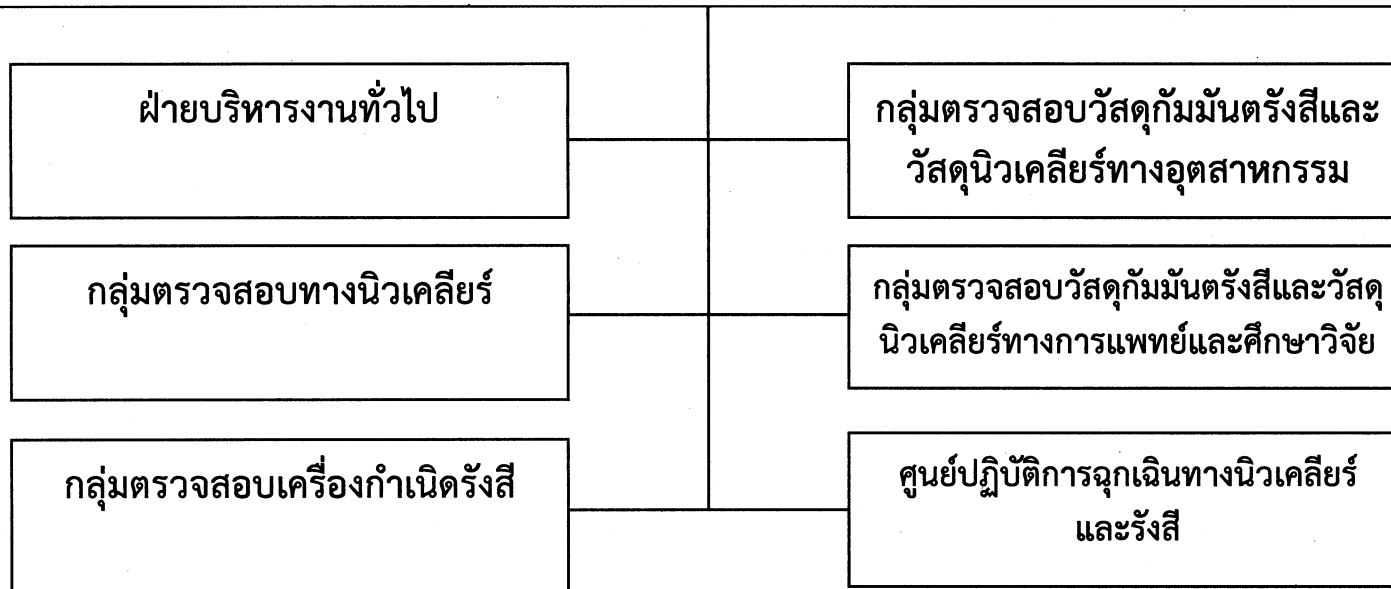
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการในการกำกับดูแลความปลอดภัยตามภารกิจของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติในส่วนภูมิภาค
๒. ตอบสนองเบื้องต้นกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสีและกรณีเหตุความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีในส่วนภูมิภาค รวมทั้งสนับสนุนการเสริมสร้างศักยภาพ ชีตความสามารถ และความเข้มแข็งให้แก่ผู้ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีนิวเคลียร์และเจ้าหน้าที่หน่วยงานเผชิญเหตุในส่วนภูมิภาค
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการในการวิจัยเชิงพื้นที่ด้านความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีในส่วนภูมิภาค
๔. สร้างความตระหนัก และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีแก่หน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง และประชาชนในส่วนภูมิภาค
๕. ประสาน และบูรณาการกับหน่วยประสานงานและหน่วยอื่นๆ ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมเพื่อดำเนินงานในส่วนภูมิภาค
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองตรวจสอบทางนิวเคลียร์และรังสี (กตส.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและวิเคราะห์ความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์และรังสี วัสดุแก๊สมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี กากแก๊สมันตรังสี และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ใช้แล้ว การเคลื่อนย้าย ขนส่ง และติดตามสถานะของวัสดุแก๊สมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี กากแก๊สมันตรังสี และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ใช้แล้ว และการพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน ประสานงานและบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เลขาธิการมอบหมาย



กองตรวจสอบทางนิวเคลียร์และรังสี (กตส.)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ และธุรการ
๒. ดำเนินการด้านแผนงาน และติดตามผล
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลังและพัสดุ การเงิน และงบประมาณ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบทางนิวเคลียร์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์ และดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเงื่อนไขใบอนุญาต
๒. สนับสนุนข้อมูลด้านการตรวจสอบทางนิวเคลียร์ เพื่อประกอบการอนุญาตทางนิวเคลียร์
๓. กำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินการจัดการเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ใช้แล้ว และการจัดการกากกัมมันตรังสีของสถานให้บริการจัดการกากกัมมันตรังสี
๔. ดำเนินการด้านการพิทักษ์ความปลอดภัยของวัสดุนิวเคลียร์ และการไม่แพร่ขยายอาวุธนิวเคลียร์
๕. ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิคการตรวจสอบระบบ อุปกรณ์และการบริหารจัดการความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์
๖. จัดทำและปรับปรุงคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบทางนิวเคลียร์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๗. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นในด้านการตรวจสอบทางนิวเคลียร์ สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบเครื่องกำเนิดรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินมาตรฐานความปลอดภัยการดำเนินการของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์และรังสีที่ทำ ใช้งานหรือครอบครองเครื่องกำเนิดรังสี และกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งเงื่อนไขใบอนุญาต
๒. สนับสนุนข้อมูลด้านการตรวจสอบเครื่องกำเนิดรังสี เพื่อประกอบการอนุญาตเครื่องกำเนิดรังสี
๓. ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิคการตรวจสอบความปลอดภัยการใช้งานเครื่องกำเนิดรังสี (รองรับเทคโนโลยียุคใหม่)
๔. ตรวจสอบการจัดการเครื่องกำเนิดรังสีที่เลิกใช้งานและจัดการเป็นขยะอิเล็กทรอนิกส์
๕. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนเครื่องกำเนิดรังสี เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลการกำกับดูแลให้ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ
๖. ตรวจสอบการจัดการวัสดุปนเปื้อน หรือกากกัมมันตรังสี หรือ Activated product ที่เกิดจากเครื่องซินโครตรอน ไซโคลตรอน และเครื่องเร่งอนุภาคพลังงานสูง
๗. จัดทำและปรับปรุงคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบเครื่องกำเนิดรังสีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๘. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นในด้านการตรวจสอบเครื่องกำเนิดรังสี สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองตรวจสอบทางนิวเคลียร์และรังสี (กตส.)

กลุ่มตรวจสอบวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางอุตสาหกรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินมาตรฐานความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยการดำเนินการของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์และรังสีที่ใช้วัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ในทางอุตสาหกรรมและกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งเงื่อนไขใบอนุญาต
๒. สนับสนุนข้อมูลจากการตรวจสอบวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการอนุญาตวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ในทางอุตสาหกรรม
๓. ตรวจสอบการจัดการกากกัมมันตรังสีของสถานประกอบการทางอุตสาหกรรม
๔. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางอุตสาหกรรม เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลการกำกับดูแลให้ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ
๕. ตรวจสอบการเคลื่อนย้าย การขนส่งของวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางอุตสาหกรรม
๖. ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิคการตรวจสอบความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยด้านอุตสาหกรรม
๗. จัดทำและปรับปรุงคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ในทางอุตสาหกรรม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๘. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นในด้านการตรวจสอบทางอุตสาหกรรม สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางการแพทย์และศึกษาวิจัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและประเมินมาตรฐานความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยการดำเนินการของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์และรังสีที่ใช้วัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ในทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย และกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งเงื่อนไขใบอนุญาต
๒. สนับสนุนข้อมูลจากการตรวจสอบวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย เพื่อประกอบการอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสีในทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย
๓. ตรวจสอบการจัดการกากกัมมันตรังสีของสถานประกอบการทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย
๔. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลการกำกับดูแลให้ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ
๕. ตรวจสอบการเคลื่อนย้าย การขนส่งของวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย
๖. ปรับปรุงและพัฒนาเทคนิคการตรวจสอบความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย
๗. จัดทำและปรับปรุงคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบวัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๘. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นในด้านการตรวจสอบทางการแพทย์และการศึกษาวิจัย สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี

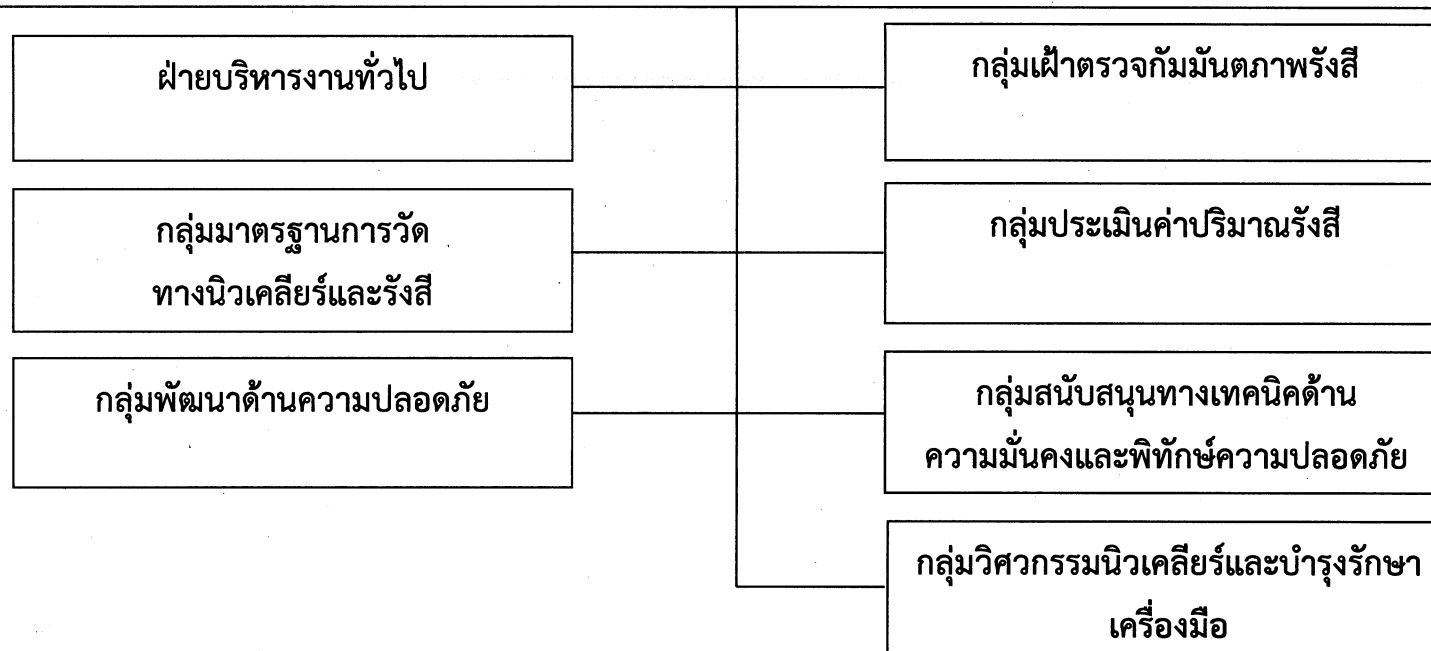
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ในการตอบสนองเหตุความมั่นคงและเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี ตามแผนปฏิบัติการระดับเหตุในความรับผิดชอบของสำนักงาน
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน ประสานงานและสนับสนุนการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสีระดับประเทศ
๓. สร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับนิวเคลียร์และรังสีให้กับหน่วยงานปฏิบัติส่วนหน้าและหน่วยเผชิญเหตุ ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน หรือภารกิจหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับนิวเคลียร์และรังสี
๔. เตรียมความพร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์และพัฒนาบุคลากร ตลอดจนการฝึกซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี
๕. บริหารจัดการเหตุความมั่นคงปลอดภัยและเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี และเสนอแนะแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๖. จัดทำ พัฒนา ปรับปรุง คู่มือ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตอบโต้เหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสีสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
๗. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามพันธกรณีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสีทั้งภายในและต่างประเทศ ตลอดจนสนับสนุนข้อคิดเห็น สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองพัฒนาระบบและมาตรฐานกำกับดูแลความปลอดภัย (กพม.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีและมาตรฐานด้านการวัดทางนิวเคลียร์และรังสี
๒. ดำเนินการตรวจวัด ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินผลกระทบทางรังสีเพื่อความปลอดภัยของประชาชน และสิ่งแวดล้อม
๓. ดำเนินการประเมินค่าการได้รับรังสีของผู้ปฏิบัติงานทางรังสีและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการได้รับรังสี เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแล
๔. ศึกษา พัฒนา และให้ข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิคในการจัดทำและดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี ความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี และการพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีและมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี
๖. ดำเนินการตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์ทางนิวเคลียร์
๗. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานงานด้านวิศวกรรมนิวเคลียร์
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่เลขาธิการมอบหมาย



กองพัฒนาระบบและมาตรฐานกำกับดูแลความปลอดภัย (กพม.)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ และธุรการ
๒. ดำเนินการด้านแผนงาน และติดตามผล
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลังและพัสดุ การเงิน และงบประมาณ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มมาตรฐานการวัดทางนิวเคลียร์และรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานและระบบคุณภาพ ห้องปฏิบัติการสอบเทียบทางรังสี กัมมันตรังสี และวัสดุนิวเคลียร์ของประเทศ
๒. พัฒนาความสามารถด้านการวัดรังสี กัมมันตรังสี และวัสดุนิวเคลียร์ ให้มีมาตรฐานทัดเทียมกับนานาชาติ
๓. จัดทำแผนแม่บทมาตรวิทยาทางรังสีก่อไอออนของประเทศ
๔. ถ่ายทอดค่ามาตรฐานและสอบย้อนกลับไปยังหน่วยวัดสากลทางรังสี กัมมันตภาพรังสี และวัสดุนิวเคลียร์ ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศ
๕. บำรุงรักษาและพัฒนาฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน การสอบเทียบและรับรองทางรังสี กัมมันตภาพรังสี และวัสดุนิวเคลียร์ของประเทศ

กลุ่มพัฒนาด้านความปลอดภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิจัยและพัฒนาด้านความปลอดภัยสำหรับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี
๒. ผลักดันงานวิจัยและพัฒนาที่มีศักยภาพ เพื่อต่อยอดสู่การกำกับดูแลความปลอดภัย อย่างเป็นรูปธรรม
๓. พัฒนาความเข้มแข็งและความร่วมมืออย่างยั่งยืนของเครือข่ายวิจัยทั้งในและต่างประเทศ
๔. ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกรณีของสนธิสัญญาว่าด้วยการห้ามทดลองนิวเคลียร์โดยสมบูรณ์ รวมทั้งพันธกรณีและข้อตกลงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองพัฒนาระบบและมาตรฐานกำกับดูแลความปลอดภัย (กพม.)

กลุ่มเฝ้าตรวจกัมมันตภาพรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ติดตามตรวจวัดและเฝ้าระวังกัมมันตภาพรังสีในสิ่งแวดล้อม เพื่อความปลอดภัยของประชาชนและสิ่งแวดล้อม ทั้งในสภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินทางรังสี
๒. ประเมินการได้รับรังสีและผลกระทบทางรังสีที่มีต่อประชาชนอันเนื่องมาจากกัมมันตภาพรังสีในสิ่งแวดล้อม และการดำเนินกิจกรรมทางรังสีของสถานปฏิบัติงานทางรังสีทั้งภายในและภายนอกประเทศ
๓. บำรุงรักษาและถ่ายทอดเทคโนโลยีการประเมินผลกระทบทางรังสี
๔. จัดทำเกณฑ์กำหนดและค่าพื้นฐานของกัมมันตภาพรังสีในสิ่งแวดล้อม
๕. บริหารจัดการเครือข่ายการเฝ้าระวังทางรังสี และศูนย์ข้อมูลทางรังสีในสิ่งแวดล้อม

กลุ่มประเมินค่าปริมาณรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเก็บบันทึกประวัติการได้รับรังสีของบุคคล (คนไข้ ประชาชน และผู้ปฏิบัติงาน) รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการได้รับรังสี เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแล
๒. ตรวจวัดและประเมินค่าปริมาณรังสีจากภายในร่างกาย ผู้ปฏิบัติงานทางรังสีในสถานปฏิบัติการที่ขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัสดุกัมมันตรังสี และสถานปฏิบัติการทางนิวเคลียร์และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนประชาชนที่มีโอกาสได้รับสารรังสีเข้าสู่ร่างกาย ทั้งจากสภาวะปกติและอุบัติเหตุฉุกเฉินทางรังสี
๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลประวัติการได้รับรังสีภายในร่างกายของผู้ปฏิบัติงานทางรังสี
๔. เสนอแนะให้คำปรึกษาด้านเทคนิค วางแผนโปรแกรมการตรวจวัดและประเมินค่าปริมาณรังสีจากภายในร่างกายให้กับผู้ขออนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัสดุกัมมันตรังสี และสถานปฏิบัติการทางนิวเคลียร์
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับ Biological Dosimetry

กลุ่มสนับสนุนทางเทคนิคด้านความมั่นคงและพิทักษ์ความปลอดภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการตรวจวิเคราะห์วัสดุนิวเคลียร์ รวมทั้งวัสดุกัมมันตรังสี ตลอดจนสร้างคลังข้อมูลอ้างอิง เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลความมั่นคงและพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์
๒. สนับสนุนและปฏิบัติการเชิงเทคนิคเกี่ยวกับการกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งการวิจัยและพัฒนาด้านพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์
๓. พัฒนามาตรฐานสำหรับการกำกับดูแลความมั่นคงและการพิทักษ์ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์
๔. ตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์ทางนิวเคลียร์และรังสี เพื่อสนับสนุนงานนิติวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์
๕. ประสานจัดทำแผนความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์ระดับชาติและนานาชาติ

กองพัฒนาระบบและมาตรฐานกำกับดูแลความปลอดภัย (กพม.)

กลุ่มวิศวกรรมนิวเคลียร์และบำรุงรักษาเครื่องมือ

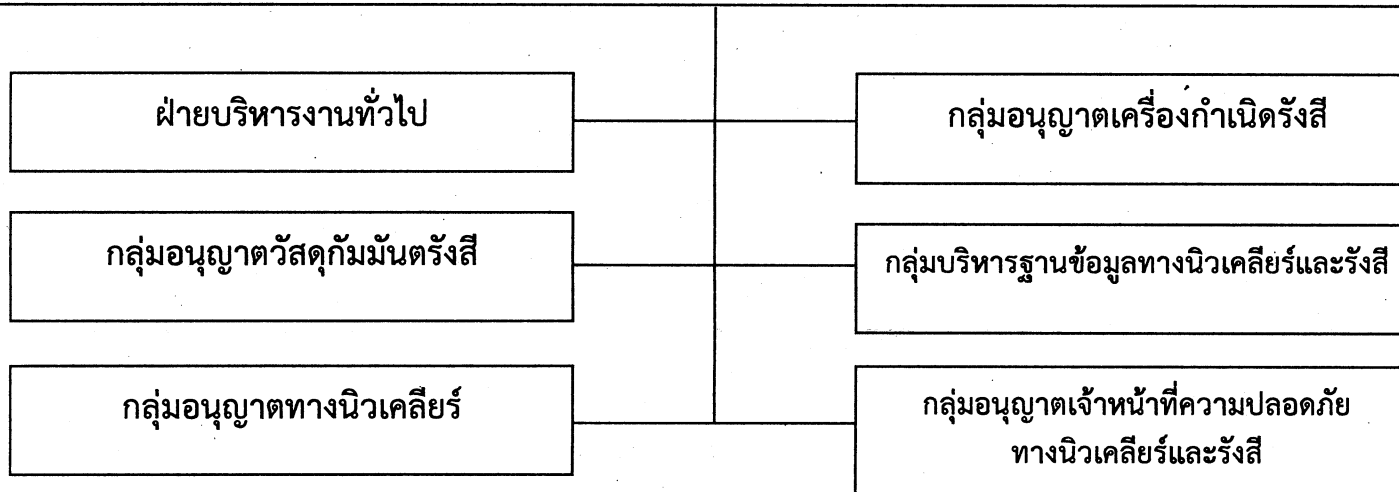
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารจัดการฐานข้อมูลและแผนการบำรุงรักษาพร้อมกับแผนงบประมาณสำหรับเครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
๒. ประเมิน ตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อเสนอความเห็นประกอบในการซ่อมแซมหากจำเป็น และให้เครื่องมือมีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิจัยและพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ รวมไปถึงเทคนิคการใช้งานและการซ่อมบำรุงรักษา
๔. สนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการเครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี (กอญ.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสีตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และการแจ้งเตือนเกี่ยวกับการอนุญาตดังกล่าว
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี เจ้าหน้าที่ดำเนินการทางเทคนิคเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเดินเครื่องปฏิกรณ์นิวเคลียร์ตามกฎหมายว่าด้วยพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลด้านการกำกับดูแลทางนิวเคลียร์และรังสี
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่เลขาธิการมอบหมาย



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี (กอญ.)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ และธุรการ
๒. ดำเนินการด้านแผนงาน และติดตามผล
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลัง และพัสดุ การเงิน และงบประมาณ
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มอนุญาตวัสดุกำมั้นตรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตวัสดุกำมั้นตรังสี และกากกำมั้นตรังสี
๒. ดำเนินการรับแจ้งและอนุญาตวัสดุต้นกำล้ง
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความปลอดภัยและความมั่นคงปลอดภัยการขนส่งวัสดุกำมั้นตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ต้นกำล้ง และกากกำมั้นตรังสี เปลี่ยนแปลง และแก้ไขเกี่ยวกับใบอนุญาต ใบรับแจ้งวัสดุกำมั้นตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์
๔. แจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเงื่อนไขของใบอนุญาตและใบรับแจ้ง
๕. จัดทำ และปรับปรุงคู่มือ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตวัสดุกำมั้นตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และกากกำมั้นตรังสีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๖. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอนุญาตวัสดุกำมั้นตรังสี สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐานข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มอนุญาตทางนิวเคลียร์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตพื้นที่ตั้ง การก่อสร้าง และการติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์ การทดสอบการเดินเครื่องและการดำเนินการ และการยกเลิกดำเนินการของสถานประกอบการทางนิวเคลียร์
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตพื้นที่ตั้ง การก่อสร้าง การดำเนินการ และการยกเลิกดำเนินการของสถานที่ให้บริการจัดการกากกำมั้นตรังสี
๓. ดำเนินการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขเกี่ยวกับการอนุญาตสถานประกอบการทางนิวเคลียร์ สถานที่ให้บริการจัดการกากกำมั้นตรังสี วัสดุนิวเคลียร์พิเศษ และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ใช้แล้ว
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตวัสดุนิวเคลียร์พิเศษ และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ใช้แล้ว
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับการณ์ขนส่งวัสดุนิวเคลียร์พิเศษ และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ใช้แล้ว
๖. จัดทำ และปรับปรุงคู่มือ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตทางนิวเคลียร์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๗. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอนุญาตทางนิวเคลียร์ สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี (กอญ.)

กลุ่มอนุญาตเครื่องกำเนิดรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตทำ มีไว้ในครอบครองหรือใช้ นำเข้าหรือส่งออกเครื่องกำเนิดรังสี
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งการครอบครองเครื่องกำเนิดรังสี
๓. เปลี่ยนแปลง และแก้ไขเกี่ยวกับการอนุญาตและการแจ้งเครื่องกำเนิดรังสี
๔. แจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเงื่อนไขของใบอนุญาตและใบรับแจ้ง
๕. ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน้าที่รับแจ้งการครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี เพื่อพัฒนา ปรับปรุง และอำนวยความสะดวกการอนุญาตเครื่องกำเนิดรังสี
๖. จัดทำ และปรับปรุงคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตเครื่องกำเนิดรังสีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๗. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอนุญาตเครื่องกำเนิดรังสี สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. พัฒนา และบริหารจัดการฐานข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลทางนิวเคลียร์และรังสี
๒. จัดทำสถิติการวิเคราะห์ ประเมิน ข้อมูลการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี
๓. พัฒนาระบบกำกับดูแลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
๔. จัดทำ และปรับปรุงคู่มือ แนวปฏิบัติ และมาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับการประสานงานความปลอดภัยและฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี
๕. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มอนุญาตเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี เจ้าหน้าที่ดำเนินการทางเทคนิคเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเดินเครื่องปฏิกรณ์นิวเคลียร์
๒. เสริมสร้างศักยภาพเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี
๓. จัดทำฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี เจ้าหน้าที่ดำเนินการทางเทคนิคเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเดินเครื่องปฏิกรณ์นิวเคลียร์
๔. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับสภาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและจัดทำมาตรฐานสำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี
๕. จัดทำ และปรับปรุงคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
๖. สนับสนุนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการอนุญาตเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี สำหรับการปฏิบัติตามพันธกรณี และในการจัดทำมาตรฐาน ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานด้านอำนวยการ และงานเลขานุการนักบริหาร
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ การบริหารทรัพยากรบุคคล งานด้านพัฒนาบุคลากร และงานด้านวินัย เสริมสร้างระบบคุณธรรมและจริยธรรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ ยานพาหนะ และงานช่างซ่อมบำรุงของสำนักงาน
๔. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจหน่วยงาน รวมทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้ด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสี
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เลขาธิการมอบหมาย

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มบริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

กลุ่มการเจ้าหน้าที่

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

กลุ่มบริหารงานคลัง

กลุ่มงานช่าง

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.)

กลุ่มอำนาจการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานด้านบริหารทั่วไป ได้แก่ ดำเนินงานสารบรรณ รับส่งลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คัดแยก กลั่นกรองนำเสนอ จัดเก็บรวบรวม ติดตามการรับส่ง แจ้งตอบเอกสาร ร่างพิมพ์ตรวจเอกสารราชการ ดูแลบริหารจัดการเป็นนายทะเบียนเรื่องลับ จัดเก็บรวบรวม และติดตาม ตลอดจนดูแลจัดการ/จัดเก็บ/ทำลาย เอกสารราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประสานบริหารจัดการการบูรณาการร่วมกับฝ่ายบริหารทั่วไปของหน่วยงานภายในให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ - งานด้านอำนาจการ/ประสานราชการ ได้แก่ งาน เลขานุการนักบริหาร ติดตามจัดเตรียมประสานการเข้าร่วมประชุม หรือการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ตลอดจนติดตามประสานงานตามข้อสั่งการ อำนาจการบริหารจัดการประชุมผู้บริหาร ผลักดันติดตามมติที่ประชุมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ งานช่วยอำนาจการ ประสาน กิจกรรมงานพิธีต่าง ๆ งานประชุม งานราชการ ตลอดจนติดตามประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

กลุ่มการเจ้าหน้าที่
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - งานด้านการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลัง แผนสร้างความรู้ความผูกพันในองค์กร ความเสมอภาคชายหญิง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนของข้าราชการและลูกจ้าง การเลื่อนขั้นเงินเดือน และ ประโยชน์เกื้อกูลตามระเบียบสวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล - งานด้านวินัย ป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กลุ่มงานจริยธรรม แจ้งเวียนข่าวสาร สร้างความตระหนักที่เกี่ยวข้อง - งานด้านพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม ได้แก่ ศึกษา วิเคราะห์ Specific Job description ในแต่ละตำแหน่ง วางแผนพัฒนา สมรรถนะ ฝึกอบรมสำหรับบุคลากรภายใน ดำเนินการเกี่ยวกับ ทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ แผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาผู้บริหาร รวมทั้งพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนา บุคลากร และพัฒนาข้าราชการเพื่อเข้าสู่ระบบข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง

กลุ่มบริหารงานคลัง
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ - ดำเนินการด้านการเงิน และบัญชีของสำนักงาน ปริมาณเพื่อสันติ - ดำเนินการด้านการงบประมาณ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ การควบคุมยอดการใช้จ่ายเงิน โอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ติดตามเร่งรัด รายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ การกันเงินไว้เบิกเหลือปี การ เบิกเงินงบประมาณแทนกัน - รับผิดชอบงานสวัสดิการ การตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานและการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ตรวจสอบการนำส่งกองทุน กบข. กสจ. - งานระบบ GFMS ดำเนินการเบิกจ่ายเงินทุกรายการ ผ่านระบบ GFMS ฐานข้อมูลการใช้จ่าย/การเบิก จ่ายเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงิน ไว้เบิกเหลือปี การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน รับ และนำส่งรายได้เบิกเกินส่งคืน และการจัดทำบัญชี รายงานการเงินทุกประเภทในระบบ GFMS

สำนักงานเลขานุการกรม (สลก.)

กลุ่มบริหารงานพัสดุ

อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนงาน จัดทำสัญญา และข้อตกลงต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารสินทรัพย์
๒. วางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา ด้านการบริหารงานด้านพัสดุ
๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ มติ ครม. และระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านพัสดุ ตลอดจนสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง
๕. รวบรวมและตรวจสอบทะเบียนสินทรัพย์ตามประเภทวัสดุ และควบคุมดูแลสินทรัพย์
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี การสอบหาข้อเท็จจริง ตลอดจนจำหน่ายและบริจาคพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
๗. บริหารจัดการการใช้อาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน รวมถึงสำรวจ ตรวจสอบ ประเมิน และจัดทำแผนการบริหารจัดการ อาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการยานพาหนะส่วนกลาง รวมถึงสำรวจ ตรวจสอบ ประเมิน และจัดทำแผนบำรุงรักษา ยานพาหนะส่วนกลาง
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. พัฒนาสื่อเผยแพร่ความรู้ทางนิเวศลิยร์และรังสีเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างความตระหนัก และการมีส่วนร่วมของประชาชนเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี รวมถึงประชาสัมพันธ์ภารกิจของสำนักงาน
๓. ดำเนินการสื่อสารสร้างความเข้าใจด้านต่าง ๆ รวมทั้งสร้างการทำงานเป็นทีมภายในหน่วยงาน
๔. จัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแล รวมไปถึงการใช้ประโยชน์จากพลังงานนิเวศลิยร์และรังสี รวมถึงการสร้างเครือข่ายความรู้ด้านความปลอดภัยทางนิเวศลิยร์และรังสี
๕. การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนางานด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ทั้งภายในและภายนอก
๖. บริหารจัดการการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในกระบวนการอนุญาต
๗. ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ และให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่าง ๆ
๘. ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ของศูนย์อำนวยการฉุกเฉินทางนิเวศลิยร์และรังสี
๙. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายของสำนักงาน/กระทรวง เพื่อวางแผนงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

กลุ่มงานช่าง

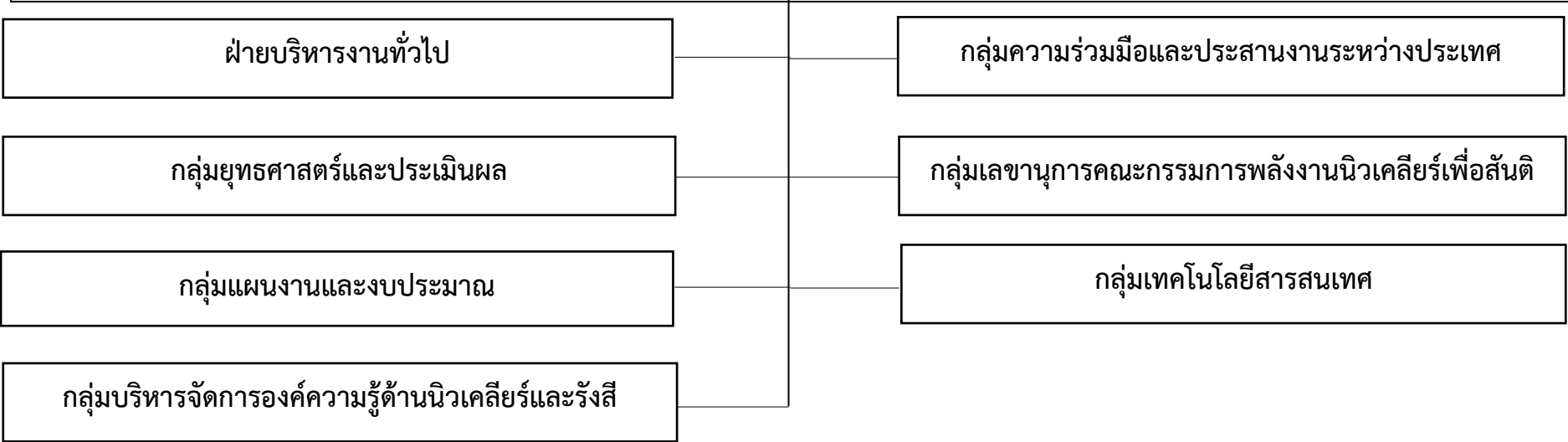
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำรวจ ตรวจสอบ ออกแบบ และจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๒. บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขต่อเติมที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน
๓. จัดหา จัดเก็บรักษา และบำรุงรักษาเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง
๔. ศึกษา วิเคราะห์วางแผนการซ่อมบำรุงระบบต่าง ๆ ของอาคาร เตรียมการด้านงบประมาณเพื่อรักษาซ่อมบำรุงให้อาคารมีความมั่นคงปลอดภัยอย่างสูงสุด

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยพ.)

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑. ศึกษา พัฒนา เสนอแนะ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานนิวเคลียร์ของประเทศ รวมทั้งติดตาม กำกับ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว
- ๒. จัดทำยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวง
- ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านดิจิทัลให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านดิจิทัล รวมถึงพัฒนาและบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่ายของสำนักงาน ตลอดจน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสังกัด
- ๔. ประสานและดำเนินการความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ และดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณีและความตกลงระหว่างประเทศ
- ๕. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ จัดทำ และพัฒนาภารกิจด้านการบริหารจัดการองค์ความรู้ของสำนักงาน รวมทั้งระบบฐานข้อมูล และศูนย์การเรียนรู้และพิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์ด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ
- ๖. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงาน
- ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
- ๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เลขาธิการมอบหมาย



กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลุ่มยุทธศาสตร์และประเมินผล	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	กลุ่มบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านนิเวศลิยร์และรังสี
มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ปฏิบัติงานสารบรรณ และธุรการ ๒. ดำเนินการด้านแผนงาน และติดตามผล ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลัง และพัสดุ การเงิน และงบประมาณ ๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ศึกษา พัฒนา และเสนอแนะนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานนิวเคลียร์ของประเทศ ๒. ศึกษา พัฒนา และเสนอแนะนโยบายและแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านพลังงานนิวเคลียร์ของประเทศ ๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๒. ทบทวนและการวางแผนการจัดทำงบประมาณ และรายละเอียดตัวชี้วัดประจำปี ๓. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๕. ดำเนินการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน เสนอแนะ และจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการความรู้ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๒. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลความรู้ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อจัดการองค์ความรู้ขององค์กร ๓. รวบรวม จัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ๔. ดำเนินงานและบริหารจัดการศูนย์การเรียนรู้และพิพิธภัณฑ์ประวัติศาสตร์ด้านพลังงานนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ ๕. ประสานงานและรวบรวมข้อมูลการถ่ายทอดความรู้ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และรายงานตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.)

กลุ่มความร่วมมือและประสานงานระหว่างประเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกสำนักงาน ในการส่งบุคลากรของประเทศเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้ความร่วมมือ ความตกลง และพันธกรณีระหว่างประเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน
- สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ข้าราชการของสำนักงานเดินทางไป ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ
- บริหารจัดการฐานข้อมูลการเดินทางเข้าร่วมการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ
- ปฏิบัติหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ของหน่วยงาน และสนับสนุนการจัดการประชุมและฝึกอบรมระหว่างประเทศของสำนักงาน
- จัดทำแผนการและดำเนินการเพื่อพัฒนาโครงการความร่วมมือทางวิชาการระดับประเทศและภูมิภาคของทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ
- บริหารจัดการและติดตามตลอดจนวิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศไทยและทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ
- ศึกษา วิเคราะห์ และเจรจาเพื่อพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศทางนิวเคลียร์และรังสี ทั้งในระดับทวิภาคี และพหุภาคี
- จัดเตรียมข้อมูล เพื่อสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมตามพันธกรณีระหว่างประเทศ

กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการ
พลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- บริหารจัดการการประชุมคณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ และคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
- ประสานและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ และคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
- ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลผลการดำเนินงานของคณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ และคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ
- สื่อสารข้อมูลสารสนเทศของคณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ และคณะอนุกรรมการภายใต้คณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ประสานงานและปฏิบัติตามนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ รวมทั้งจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- พัฒนาระบบคลังข้อมูล และฐานข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- บริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารและการจัดการการกำกับดูแลความปลอดภัยการใช้ประโยชน์จากพลังงานนิวเคลียร์
- เป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
- สนับสนุนและประสานการดำเนินงานของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของกระทรวง
- สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากร