

โครงสร้างการบริหารงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ส่วนอำนวยการ

- บริหารงานสำนักงาน
- บริหารด้านการคลังงบประมาณ และพัสดุ
- บริหารงานบุคคล
- บริหารงานแผนและติดตามผล
- งานด้านประชาสัมพันธ์สำนักงานฯ
- ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนสิ่งแวดล้อม

- จัดทำแผนจัดการสิ่งแวดล้อมของจังหวัด รวมทั้งแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด
- ติดตามประเมินผล และตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด
- ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล แหล่งกำเนิดมลพิษประเภทต่าง ๆ
- ประสานให้คำแนะนำการควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิดต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ

- การอนุญาต ควบคุม กำกับ ดูแล โรงงานแปรรูปไม้ โรงค้ำไม้แปรรูปโรงค้ำ สิ่งประดิษฐ์ฯ
- การอนุญาต ควบคุม กำกับดูแล การมีและใช้เลื่อยโซยนต์
- การอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการตัดฟันไม้สวนป่าเอกชน
- การอนุญาตการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่
- การอนุญาตอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจ (ยกเว้นการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า)
- ประสานการขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
- จัดทำแผนการจัดการแก้ไขปัญหาการบุกรุกพื้นที่ป่าและการทำลายทรัพยากรป่าไม้ในระดับจังหวัด
- ประสานการสำรวจการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด
- ส่งเสริม เผยแพร่ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนทรัพยากรน้ำ

- ประสานการจัดทำแผนการจัดการน้ำของจังหวัด
- ประสานการเฝ้าระวังตรวจสอบ กำกับ ดูแล ส่งเสริม เผยแพร่ บำรุงรักษา และระบบเตือนภัยเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำระดับจังหวัด
- กำกับ ดูแล กิจการประปาสัมปทานของน้ำผิวดินในระดับจังหวัด
- อนุญาต ควบคุม กำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล
- ประสานการจัดทำแผนจัดการน้ำบาดาล เพื่อแก้ไขปัญหการขาดแคลนน้ำใช้ในช่วงฤดูแล้งและภัยแล้งของจังหวัด
- ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่

ส่วนยุทธศาสตร์

- จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ของสำนักงาน
- ประสานการจัดทำแผน/โครงการ การจัดทำค่าของงบประมาณของทุกส่วน
- ติดตามการดำเนินงาน รวบรวมการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของทุกส่วน รวมทั้งจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงาน
- จัดทำรายงานสรุปสำหรับการตรวจราชการของกระทรวง
- จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด
- จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด
- ควบคุม ดูแลการดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน
- จัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ดูแล และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรมของสำนักงาน รวมทั้งดูแลระบบเว็บไซต์และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
- ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย