

สำเนา

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๓๖๕ / 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 และแปลงนโยบายของกระทรวง เป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง
- (๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน
- (๓) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คัดค้าน และสมประโยชน์
- (๔) ประสานการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ และดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๕) กำหนดนโยบาย ท้าทาย และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๗) กำหนดยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังและทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อม รวมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้บริการข้อมูลสารสนเทศและให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘) ดำเนินการ รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการในการจัดการในระดับพื้นที่ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๙) ดำเนินการ ...

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาคาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(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 และมติอ.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. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) กองกลาง มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน
- ๓) ส่วนการคลัง
- ๔) ส่วนการพัสดุ
- ๕) ส่วนทรัพยากรบุคคล
- ๖) ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนัการบริหาร
- 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. 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 ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) วิจารย์ สิมาฉายา

(นายวิจารย์ สิมาฉายา)

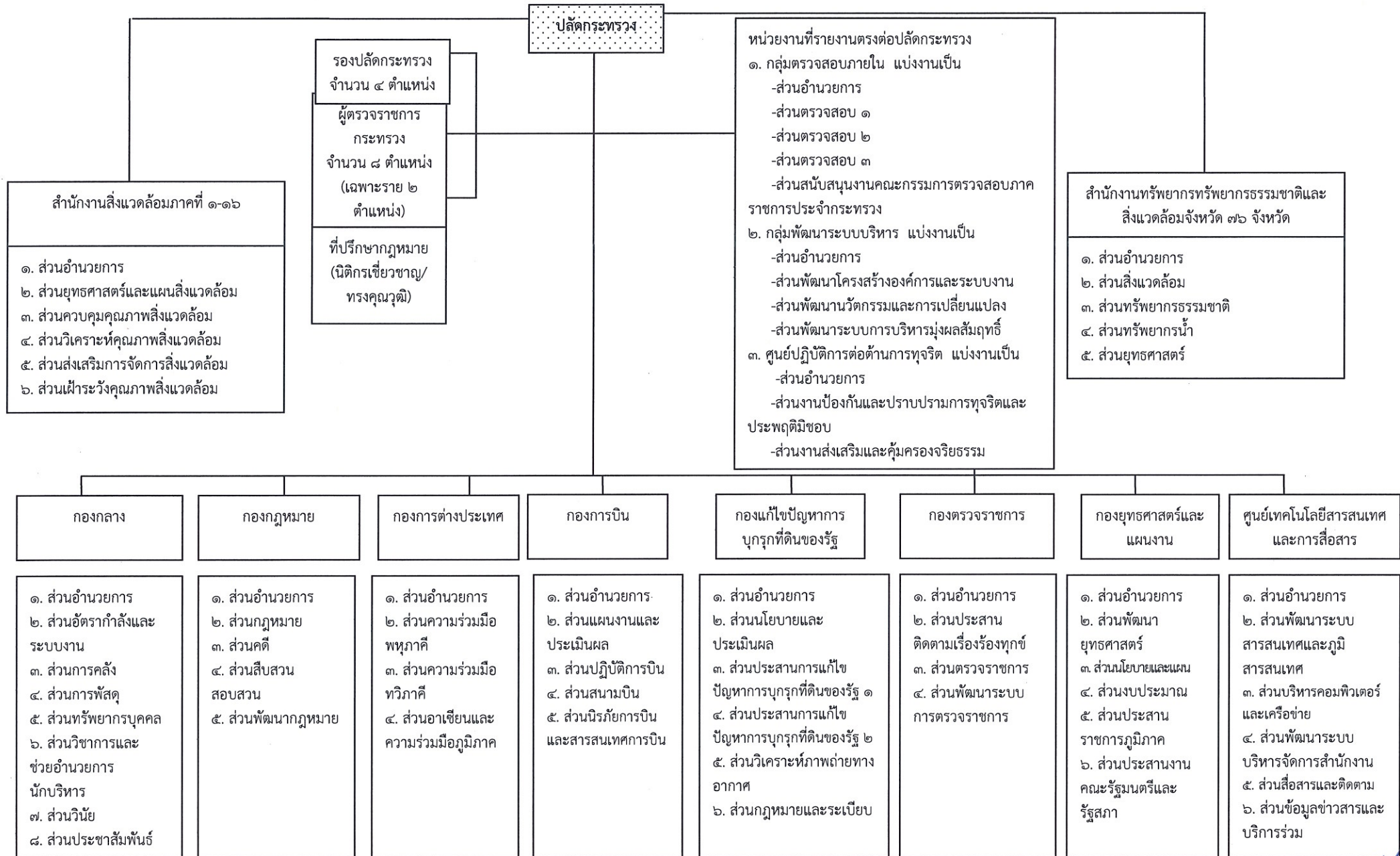
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวบุญยพันธ์ 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
ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ (๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน (๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน (๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน (๔) จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๒. ส่วนตรวจสอบ ๑ หน้าที่และอำนาจ (๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง (๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (๔) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ)
(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๓. ส่วนตรวจสอบ ๒ หน้าที่และอำนาจ (๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง (๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (๔) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๔. ส่วนตรวจสอบ ๓ หน้าที่และอำนาจ (๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง (๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๓) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (๔) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๕) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๐๗

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 เสนอ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (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
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย 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 ให้มีความเหมาะสม และสามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง หน้าที่และอำนาจ (๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงอันจะนำไปสู่การยกระดับการให้บริการและการทำงานของกระทรวง (๒) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวง (๓) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาาระบบราชการ (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมหลักขององค์กร (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ต่อ)
๔. ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ หน้าที่และอำนาจ (๑) ศึกษา ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวง รวมทั้ง ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน (๒) ศึกษา ประสาน และเสนอแนะ ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และระดับกรม รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (ค.ต.ป.) (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมค่านิยมจริยธรรมในกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง ๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. คำนึงค่านิยมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๕. ประสาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการค้ำคือนิยมจริยธรรม 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) ปรับปรุงแผนปฏิบัตินโยบายฯ ๔ และแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของกระทรวง ปี (๒) ให้คำปรึกษา ประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวง เพื่อจัดทำแผนปฏิบัตินโยบายฯ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัตินโยบายฯ ของกระทรวง (๓) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัตินโยบายฯ 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 ปฐกษัง ส่งเสริม ยกย่อง และติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ
- (๒) ประสานงานเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ติดตาม ประเมินผล และรายงานการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
- (๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

กองกลาง
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวง ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง ๕. กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารกระทรวง ๖. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดในสำนักงานปลัดกระทรวง ๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๘ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๒) เป็นเจ้าภาพหลักเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ(ตัวชี้วัด) ในระดับกอง (๓) ดำเนินการอื่นที่ได้รับมอบหมายและมีได้ปรากฏเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะของกองกลาง
๒. ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน หน้าที่และอำนาจ (๑) จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง (๒) ดำเนินการจัดวางระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง (๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง (๕) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๓. ส่วนการคลัง หน้าที่และอำนาจ (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง (๒) บริหารงบประมาณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินเหลือในปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (๓) ปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากและนำส่งคลังของสำนักงานปลัดกระทรวง (๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบระบบบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง (๖) จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

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

กองกลาง (ต่อ)
(๓) ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ตรวจสอบรายงานการสอบสวนวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลับกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการสอบสวนและรายงานการดำเนินการทางวินัยเพื่อเสนอต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสิ่งแวดล้อม (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
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย 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 เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๗. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อตกลงพหุภาคีด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเข้าร่วมเป็นภาคี 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 และให้ความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา ข้อกฎหมาย ให้คำแนะนำ ปรีกษา และตอบข้อหารือให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และ กระทรวง

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

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศและ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทาง ปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอก กระทรวง

(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนคดี

หน้าที่และอำนาจ

(๑) การดำเนิน คดีแพ่ง คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องเนื่องกับคดีอาญา คดีปกครองและคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมทั้งบุคคลดังกล่าวที่ออกหรือพ้นจากหน้าที่ราชการไปแล้ว ถูกดำเนินคดีอาญาเนื่องมาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๓) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดี อาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๔) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการคืนของกลางในคดีความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีแพ่ง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีทางปกครองในคดีปกครองที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอก กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองกฎหมาย (ต่อ)

๔. ส่วนสืบสวนสอบสวน

หน้าที่และอำนาจ

(๑) ดำเนินการสืบสวนการกระทำผิดตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งให้คดีใช้คำสั่งใหม่ทดแทน 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 ที่ประเทศไทยเตรียมความพร้อมเข้าร่วมเป็นภาคีหรือเข้าร่วมเป็นภาคีอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อทราบถึงพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ และการอนุวัติการกฎหมายให้สอดคล้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศดังกล่าว

(๔) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในการร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎหมายต่างๆ ที่ออกเพื่ออนุวัติการตามอนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๕) การชี้แจงให้ความเห็นด้านกฎหมาย ในฐานะผู้แทนกระทรวง สำหรับการพิจารณาร่างกฎหมายของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง

(๖) เข้าร่วมประชุมในเวทีสากล เกี่ยวกับอนุสัญญาหรือข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการต่างประเทศ
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ๑. กำหนดนโยบาย ทำที่ และแนวทางการร่วมมือกับต่างประเทศและองค์ระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประสานความร่วมมือด้านวิชาการและการเข้าร่วมในพันธกรณี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ๓. ดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๔. ดำเนินการและประสานการดำเนินการเพื่อรองรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนรับเอกสาร งานธุรการ และงานบุคลากร (๒) ดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปีรวมถึงจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของกองการต่างประเทศ (๓) ติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของกองการต่างประเทศ (๔) รายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ และระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของกองการต่างประเทศ (๕) ดำเนินการเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ (๖) ดำเนินงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ และ/หรือยานพาหนะ ควบคุมการใช้งบประมาณ 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 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) และองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายใต้การดำเนินงานขององค์การสหประชาชาติ (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 และเชื่อมโยงการดำเนินงานระหว่างอนุสัญญาต่าง ๆ 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) และเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลกโดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนและยุทธศาสตร์การดำเนินงานภายใต้กองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทยพิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการ 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 ในการเข้าร่วมเจรจา และการดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี

- 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 องค์การความร่วมมือและพัฒนาศรษฐกิจ (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) ภายใต้กรอบโครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion:GMS) ดังนี้

- เป็นศูนย์กลางการบริหารงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียนและ GMS ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการประสานและติดตามการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมภายใต้โครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง

- ศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ ทำที่ และแผนปฏิบัติการรวมถึงการเข้าร่วมเจรจาและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบูรณาการดำเนินงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียนและ GMS รวมถึงกรอบความร่วมมือภูมิภาคและอนุภูมิภาคอื่นๆ

- เป็นศูนย์กลางรวบรวมความรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียนและ GMS ประชาสัมพันธ์กิจกรรมความร่วมมือในกรอบอาเซียนและ GMS รวมถึงกรอบความร่วมมือภูมิภาคและอนุภูมิภาคอื่นๆ

(๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อาทิ ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศกลุ่มแม่น้ำอิระวดี-เจ้าพระยา แม่น้ำโขง-Aeyawadee-Chaopraya-Mekong Economic Co-operation 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

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติในการดำเนินงานความตกลงความร่วมมือ/และการเข้าร่วมพันธกรณีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับอาเซียนและภูมิภาค รวมถึงจัดประชุมระหว่างประเทศในกรอบอาเซียนและภูมิภาค

(๔) รวบรวมข้อมูล และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานความตกลงและความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศในระดับอาเซียนและภูมิภาค ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองการต่างประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

✓

กองการบิน
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย 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) พัฒนาระบบการจัดทำแผนงานและงบประมาณเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนระยะกลางและระยะยาว (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 หน้าที่และอำนาจ (๑) บริหารจัดการสนามบินให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักความปลอดภัยของสนามบิน (๒) สำรวจ วางแผน สร้าง ปรับปรุงและพัฒนาสนามบิน รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการสนามบิน (๓) จัดทำ รวบรวม และบริการ ฐานข้อมูลสนามบินถาวร และสนามบินชั่วคราวที่ใช้ในการกิจของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๔) กำหนดมาตรฐานและดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการ และรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ภายในสนามบิน (๕) ดำเนินการด้านพัสดุและทรัพย์สินภายในสนามบิน (๖) อำนวยการ ควบคุมการปฏิบัติงาน ศูนย์ปฏิบัติการบิน (ภาค) (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ส่วนนิตยการบินและสารสนเทศการบิน หน้าที่และอำนาจ (๑) กำกับ ดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติการการบินให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านการบิน (๒) สำรวจและจัดวางโครงการนิตยการบินและนิตยภาคพื้นเพื่อป้องกันหรือลดอากาศยานอุบัติเหตุ (๓) จัดทำและพัฒนาาระบบการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ และระบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ สำหรับการตัดสินใจและวางแผนปฏิบัติการการบิน (๔) รวบรวมข้อมูลความต้องการด้านเทคโนโลยีระบบการสื่อสารการบินและการเดินอากาศ ตลอดจนอุปกรณ์ถ่ายภาพทางอากาศที่ทันสมัยสำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติการการบิน (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ	
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวง 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) พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาคือพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของทางราชการและนำมาประกอบการพิจารณา ร่วมกับเอกสารของผู้ร้อง (๓) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาลงแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย	
หมายเหตุ : พื้นที่ดำเนินการ ๒ ภาค คือ ๑) ภาคกลาง รวม ๒๕ จังหวัด ๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๑๒ จังหวัด	

กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (ต่อ)	
๔. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒ หน้าที่และอำนาจ	
(๑) พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาคือพิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ	
(๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของการดำเนินการและนำมาประกอบ การพิจารณา ร่วมกับเอกสารของผู้ร้อง	
(๓) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาลงแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	
(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย	
<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 หน้าที่และอำนาจ	
(๑) จัดทำข้อมูลสนับสนุนการแก้ไขปัญหาคือพิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินด้านการอ่าน แปล ตีความ ภาพถ่ายทางอากาศ และจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเป็นรายพื้นที่	
(๒) จัดทำระบบข้อมูล และสารสนเทศของกองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ	
(๓) จัดทำข้อมูลเชิงพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่พิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ	
(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย	
๖. ส่วนกฎหมายและระเบียบ หน้าที่และอำนาจ	
(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและมาตรการในการแก้ไขปัญห การบุกรุกที่ดินของรัฐ	
(๒) ประสานงานข้อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	
(๓) เสนอความเห็นข้อกฎหมายต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดิน ของรัฐ	
(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย	

กองตรวจราชการ
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๒. สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ๓. ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ๔. ร่วม ติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการและตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ ๕. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผล แผนงาน และโครงการในการตรวจราชการ ๖. รับเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจกระทรวง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ๗. สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้า พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๘. กำกับ เร่งรัด และติดตามการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจราชการ รวมทั้งเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ไปสู่การปฏิบัติ ๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ (๑) อำนวยการบริหารจัดการงานทั่วไปให้กับผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองตรวจราชการดำเนินงานสารบรรณ งานธุรการ /งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดหาครุภัณฑ์ งานบริหารบุคคล และงานเลขานุการของผู้อำนวยการกองตรวจราชการ (๒) วิเคราะห์ จัดทำคำขอ และบริหารจัดการงานงบประมาณด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองตรวจราชการ (๓) ดำเนินงานการควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการตรวจราชการ (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ๒. ส่วนประสานติดตามเรื่องร้องเรียน หน้าที่และอำนาจ (๑) รับเรื่อง กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงฯ เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป (๒) ร่วมติดตาม สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามเรื่องร้องทุกข์ที่ได้รับมอบหมาย (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ และจัดทำรายงานผลความคืบหน้าและความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา (๔) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ตามข้อสังเกตของผู้บังคับบัญชา 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) ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๔. ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ หน้าที่และอำนาจ (๑) จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาระบบการตรวจราชการประจำปีของกองตรวจราชการ (๒) ประสานงาน จัดทำตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกองตรวจราชการ การถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล และติดตามการบริหารผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด (๓) จัดการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการตรวจราชการสู่ความเป็นมืออาชีพ (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	
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวง	
๑. จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และประสานนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้ง เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของงานในกระทรวง และเพื่อกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสาน แผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ของกระทรวง ๔. ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามกรอบภารกิจหน้าที่ของ ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับ กระทรวง ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน	
๑. ส่วนอำนวยการ	
หน้าที่และอำนาจ	
(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ พัสดุครุภัณฑ์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป (๓) จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของส่วนต่าง ๆ ภายในกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (๔) งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (๕) ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รวมทั้งประสานงานระหว่างกองยุทธศาสตร์และแผนงานกับหน่วยงานอื่น ๆ (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์	
หน้าที่และอำนาจ	
(๑) ประสานงานและบูรณาการการจัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง กลยุทธ์ ระดับสำนักงานปลัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้อง (๒) ศึกษา ประมวล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินของกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ระดับกระทรวง ระดับสำนักงาน ปลัดกระทรวง และแผนกลยุทธ์สำนักงานปลัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ทุกระดับ และ นโยบายอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง (๓) ประสาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผ่านระบบ ติดตามและประเมินผลโครงการ (e-Project Tracking System) ระดับกระทรวงและระดับสำนักงาน ปลัดกระทรวง (๔) ประสานและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ในภาพรวม	

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

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ต่อ)
๕. ส่วนประสานราชการภูมิภาค หน้าที่และอำนาจ (๑) ประสานราชการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค (๒) สนับสนุนให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค จัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและระดับภูมิภาค (๓) ประสาน และติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด และสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค (๔) ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานในสังกัด (๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา หน้าที่และอำนาจ (๑) สนับสนุน ประสานการดำเนินงานของผู้ประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง (ปคร.ทส.) ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ (๒) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (๓) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง (๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวง (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง (๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ 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	

๒๗

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) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวง ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด (๓) ดำเนินการตามที่กระทรวงมอบหมายเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๔) ดำเนินการรวบรวม จัดหมวดหมู่หนังสือเอกสาร พัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ในการค้นหาการให้บริการแก่บุคคลในสังกัดหน่วยราชการและประชาชน (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖	
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมายกระทรวง ๑. จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับภาค ๒. เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้วยวิชาการขั้นสูง เพื่อการประเมินความเสี่ยงเชิงพื้นที่ และรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมภาค ๓. ตรวจวัดและทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อมเพื่อบ่งชี้คุณภาพสิ่งแวดล้อม และการอ้างอิงตามมาตรฐาน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับภาค ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม ๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ (๑) บริหารงานอำนวยการสำนักงาน งานธุรการและสารบรรณ งานราชพิธี/รัฐพิธี (๒) บริหารงานบุคคล พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพบุคลากร งานระเบียบ คำสั่ง และงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (๓) บริหารงานการคลัง การจัดทำบัญชีงบประมาณ และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (๔) บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษาซ่อมบำรุง (๕) บริหารงานและจัดระเบียบการใช้นายพาหนะและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะและตกแต่งซ่อมแซมอาคารสถานที่ (๖) บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (๗) ประสานและอำนวยการจัดการประชุม สัมมนา และฝึกอบรมของสำนักงาน (๘) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ส่วนยุทธศาสตร์และแผนสิ่งแวดล้อม หน้าที่และอำนาจ (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมเชิงพื้นที่ในระดับภาค (๒) ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับจังหวัดในระดับพื้นที่ รวมทั้งดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมในเขตควบคุมมลพิษ พื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อมและพื้นที่เฝ้าระวังหรือพื้นที่เสี่ยงด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม (๓) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่ (๔) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	
๓. ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม หน้าที่และอำนาจ (๑) ติดตาม ตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๒) ดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ เหตุอุกฉุและอุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อม (๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการดำเนินงานตามกฎหมายด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม (๔) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

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

๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
หน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย ๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงในส่วนภูมิภาคในการอำนวยความสะดวก ดำเนินการกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่จังหวัด ๒. จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด แผนปฏิบัติการ เพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดและร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. กำกับ เฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บูรณาการการแก้ไขปัญหา และรายงาน สถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด ๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซยนต์ กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและ รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล และกิจการ ประปาสมปทาน รวมทั้งกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๕. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ ให้คำปรึกษา พัฒนาองค์ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ (๑) ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยงานสารบรรณ งานธุรการ และงานรัฐพิธีต่าง ๆ (๒) เบิกจ่ายงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามระบบ ติดตามและประเมินผลโครงการ e-Project Tracking เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การกักเงินเบิกจ่ายเหลืออมปี และการขอขยายระยะเวลา เบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ บริหารงานด้านพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแลอาคารสำนักงาน สถานที่และ สิ่งปลูกสร้าง การใช้ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (๓) ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล การเลื่อนเงินเดือน สมุดประวัติ บำเหน็จบำนาญ การขอ พระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์ (๔) ดำเนินงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (๕) ดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงาน ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (๖) ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม เผยแพร่ ปณิธาน ส่งเสริมยกย่อง และติดตามการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ (๗) ควบคุม ดูแล รักษา การใช้ประโยชน์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)
๒. ส่วนสิ่งแวดล้อม หน้าที่และอำนาจ (๑) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และแผนบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายของจังหวัด (๒) ตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด (๓) บูรณาการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๔) พัฒนาและสร้างเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) และเครือข่ายอื่นๆ (๕) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลและแหล่งกำเนิดมลพิษ (๖) ประสานให้คำแนะนำ ส่งเสริมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ คุ้มครองสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน (๗) ดำเนินการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม (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 รับคำขอตรวจสอบพื้นที่และพิจารณาอนุญาตการขอผ่านทางหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (๕) จัดทำแผนและบูรณาการ การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และที่ดินในระดับจังหวัด (๖) ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ (๗) ดำเนินการร้องเรียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)

๔. ส่วนทรัพยากรน้ำ

หน้าที่และอำนาจ

- (๑) การอนุญาต ควบคุม กำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล
- (๒) การตรวจสอบการประกอบกิจการน้ำบาดาล เปรียบเทียบคดีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) รับคำขอสัมปทาน ต่ออายุ โอน ขยายเขตประปาสัมปทาน รวมทั้งคำขอปรับอัตราค่าน้ำหรือค่ารับรองมาตรวัดน้ำ
- (๔) ประสานการสำรวจการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีในระดับจังหวัด
- (๕) ประสานและดำเนินการแก้ไขปัญหามลพิษ และภัยแล้ง
- (๖) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรน้ำ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนยุทธศาสตร์

หน้าที่และอำนาจ

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
- (๒) จัดทำยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและจังหวัด
- (๓) ประสานการจัดทำแผนการบริหารจัดการ แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน องค์กรอิสระ เครือข่ายการมีส่วนร่วม
- (๔) จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีต่อสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกลุ่มจังหวัด จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกองทุนต่าง ๆ
- (๕) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ รวมทั้งรายงานประจำปี
- (๖) กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ งบประมาณ
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย