

สำเนา

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ ๒๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

.....

ตามที่กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ และการประชุม อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบกรอบโครงสร้างและอัตรากำลังของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวง มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวง เป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง

(๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหาร ของกระทรวง และแปลงนโยบายเป็นแนวทาง และแผนการปฏิบัติงาน

(๓) ประสานการบริหารราชการ และปฏิบัติงานที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกระทรวง

(๔) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการและดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ในความรับผิดชอบของกระทรวง

(๕) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์

(๖) กำหนดนโยบาย ทำที่ และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗) พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ระบบเครือข่ายสารสนเทศ เทคโนโลยีอากาศยาน และการสำรวจระยะไกลเพื่อใช้สำหรับการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ดำเนินการ ประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินการในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่

(๙) พัฒนา บริหาร และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและบริหารจัดการพิพธภัณฑ์องค์ความรู้เรื่องไม่มีค่า

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ดังนั้น ...

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว สอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนตรวจสอบ ๑
- ๓) ส่วนตรวจสอบ ๒
- ๔) ส่วนตรวจสอบ ๓
- ๕) ส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวง (ค.ต.ป.ทส.)

(๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การ
- 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) ส่วนประชาสัมพันธ์
- ๗) ส่วนสื่อสาร อาคารสถานที่ และยานพาหนะ
- ๘) ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม

(๒) กองกฎหมาย มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนกฎหมาย
- ๓) ส่วนคดี
- ๔) ส่วนละเมิด
- ๕) ส่วนพัฒนากฎหมาย
- ๖) ส่วนวินัย
- ๗) ส่วนสอบสวน

(๓) กองการต่างประเทศ ...

(๓) กองการต่างประเทศ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนองค์การระหว่างประเทศ
- ๓) ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ๔) ส่วนอาเซียนและภูมิภาค
- ๕) ส่วนขับเคลื่อนการต่างประเทศเชิงรุก

(๔) กองตรวจราชการ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนตรวจราชการ ๑
- ๓) ส่วนตรวจราชการ ๒
- ๔) ส่วนตรวจราชการ ๓
- ๕) ส่วนประสานงานเรื่องร้องเรียน
- ๖) ส่วนแผนงาน ติดตามและประเมินผล

(๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนขับเคลื่อนนโยบายเชิงรุก
- ๓) ส่วนแผนงาน ติดตามและประเมินผล
- ๔) ส่วนงบประมาณ
- ๕) ส่วนประสานราชการภูมิภาค
- ๖) ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

(๖) ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนแผนงานดิจิทัล
- ๓) ส่วนปฏิบัติการบิน
- ๔) ส่วนประสานงานพื้นที่และนิรภัยการบิน
- ๕) ส่วนเทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับและการสำรวจระยะไกล
- ๖) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
- ๗) ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๘) ส่วนพัฒนาสำนักงานดิจิทัล

(๗) สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน มีการจัดแบ่ง

งานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนแผนและประเมินผล
- ๓) ส่วนพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดองค์ความรู้
- ๔) ส่วนคลังข้อมูลองค์ความรู้
- ๕) ส่วนบริหารจัดการองค์ความรู้
- ๖) ส่วนบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์องค์ความรู้เรื่องไม่มีค่า

๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

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

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) จตุพร บุรุษพัฒน์

(นายจตุพร บุรุษพัฒน์)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววรรณฤดี เพชรสังฆาต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ๒๕๐ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
หน้าที่และอำนาจ ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ ๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบราชการ ๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๓) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๔) จัดทำรายงานประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๕) การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารตามระเบียบและกฎหมาย ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
๒. ส่วนตรวจสอบ ๑ หน้าที่และอำนาจ ๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงตามความรับผิดชอบของส่วนตรวจสอบ ๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและส่วนราชการในกระทรวงตามความรับผิดชอบกำกับดูแลของส่วนตรวจสอบ

CMP

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะได้ถูกนำไปปฏิบัติ
- ๔) ประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจ ในการกำกับดูแลของส่วนตรวจสอบตามความรับผิดชอบเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๕) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๖) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนตรวจสอบ ๒

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการและระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงตามความรับผิดชอบของส่วนตรวจสอบ
- ๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและส่วนราชการในกระทรวงตามความรับผิดชอบกำกับดูแลของส่วนตรวจสอบ
- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะได้ถูกนำไปปฏิบัติ
- ๔) ประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจ ในการกำกับดูแลของส่วนตรวจสอบตามความรับผิดชอบเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๕) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๖) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนตรวจสอบ ๓

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการและระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงตามความรับผิดชอบของส่วนตรวจสอบ

CHP

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ)

- ๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและส่วนราชการในกระทรวงตามความรับผิดชอบกำกับดูแลของส่วนตรวจสอบ
- ๓) ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะได้ถูกนำไปปฏิบัติ
- ๔) ประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจ ในการกำกับดูแลของส่วนตรวจสอบตามความรับผิดชอบ เพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๕) พิจารณาให้ความเห็นตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๖) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวง (ค.ต.ป.ทส.)

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) อำนวยการและสนับสนุนงานทุกด้านของ ค.ต.ป.ทส. ได้แก่ จัดประชุม (ต.ต.ป.) ตามที่ ค.ต.ป.ประจำกระทรวงกำหนด และจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของ ค.ต.ป.
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจาก ค.ต.ป. และ ค.ต.ป.ทส.
- ๓) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ เสนอปลัดกระทรวงและรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- ๔) ร่วม ติดตาม ค.ต.ป. ประจำกระทรวง เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป. ประจำปี
- ๕) ศึกษา และจัดทำแนวทาง วิธีการในการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการด้านต่าง ๆ ภายใต้ขอบเขตในความรับผิดชอบของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- ๖) จัดประชุม ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงเพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการสำหรับการตรวจสอบประเมินผลโครงการกรณีพิเศษ
- ๗) ลงพื้นที่ร่วมกับ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง ในการติดตามโครงการกรณีพิเศษและจัดทำรายงานสรุปผลเสนอ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง
- ๘) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบประเมินผลภาคราชการด้านต่างๆเสนอ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และผู้บริหาร
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

0110

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หน้าที่และอำนาจ

ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบการควบคุมภายใน
- ๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปรับบทบาทภารกิจ และขนาดของส่วนราชการ
- ๒) ประสานการปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงและสอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ.ร. กำหนด
- ๓) ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ให้มีความเหมาะสม และสามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

Ono

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ต่อ)
๓. ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง หน้าที่และอำนาจ ๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงอันจะนำไปสู่การยกระดับการให้บริการและการทำงานของกระทรวง ๒) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวง ๓) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนากระบวนการ ๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมหลักขององค์กร ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ หน้าที่และอำนาจ ๑) ศึกษา ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ๒) ศึกษา ประสาน และเสนอแนะ ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนักงานปลัดกระทรวงและระดับหน่วยงานของสำนักงานปลัดกระทรวงรวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (ค.ต.ป.) ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

Ono

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

หน้าที่และอำนาจ

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อปลัดกระทรวง
๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๕. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจริยธรรมเสนอต่อปลัดกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๓ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล การเงิน การบัญชี พัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ภายในองค์กรประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

CHP

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ต่อ)

๒. ส่วนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษาสภาพปัญหา วิเคราะห์ความเสี่ยง ประสานและบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำนโยบาย ข้อเสนอ มาตรการ แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการเสริมสร้างวินัยในภาพรวมของกระทรวง
- ๒) จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ แผนงานและแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ดำเนินการและบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามนโยบาย มาตรการและแผนงานด้านการต่อต้านการทุจริตและการเสริมสร้างวินัย
- ๔) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ การฝ่าฝืนจริยธรรมหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานหรือดำเนินการช่วยเหลือคุ้มครองเจ้าหน้าที่ ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสและข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
- ๕) ประสาน เฝ้าระวัง กำกับ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการเสริมสร้างวินัย รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ประสานและบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติและแผนงานที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาพรวมของกระทรวง
- ๒) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการดำเนินการตามแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติและแผนงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ภารกิจของหน่วยงานในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย การส่งเสริมธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริต รวมถึงสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐ และภาคประชาสังคม
- ๔) ประสานงาน เฝ้าระวัง กำกับ และติดตามให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามนโยบาย ข้อเสนอ มาตรการ แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการส่งเสริมธรรมาภิบาล
- ๕) ดำเนินงานด้านการคุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมของส่วนราชการ
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

CMP

๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

กองกลาง
หน้าที่และอำนาจ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงาน การบริการข้อมูลข่าวสาร และงานบริการ ประชาชนของศูนย์บริการร่วมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะและ ระบบวิทยุสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวง มอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๘ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ของสำนักงานปลัดกระทรวง และ กระทรวง ๒) ดำเนินการด้านอำนวยการ/ประสานราชการ เกี่ยวกับการจัดประชุม งานเลขานุการผู้บริหาร ติดต่อ ประสานส่วนราชการ ๓) งานพระราชพิธี/งานรัฐพิธี/กิจกรรมสำคัญ ๔) การดำเนินการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๕) เป็นเจ้าภาพหลักเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ (ตัวชี้วัด) ในระดับกอง ๖) ดำเนินการอื่นที่ได้รับมอบหมายและมีได้ปรากฏเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะของกองกลาง
๒. ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน หน้าที่และอำนาจ ๑) จัดทำแผนบริหารอัตรากำลัง ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒) ดำเนินการจัดวางระบบงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวง ๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังคน ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง ๕) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

CMO

กองกลาง (ต่อ)
๓. ส่วนการคลัง หน้าที่และอำนาจ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง ๒) บริหารงบประมาณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินเหลือปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากและนำส่งคลังของสำนักงานปลัดกระทรวง ๔) กำกับ ดูแล ตรวจสอบระบบบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ๕) จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือด้านการคลัง ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๔. ส่วนการพัสดุ หน้าที่และอำนาจ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวง ๒) ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ ๓) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ วินิจฉัย ตอบข้อหารือด้านการพัสดุ ๔) กลั่นกรองพิจารณาเสนอการสั่งซื้อ สั่งจ้างที่วงเงินเกินอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ในสังกัดกระทรวง ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
๕. ส่วนทรัพยากรบุคคล หน้าที่และอำนาจ ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนด นโยบายการบริหารงานบุคคล ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา ๓) การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย ๔) การเลื่อนระดับ การลาออกจากราชการ ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบ และบำเหน็จ บำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานเงินเดือน ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง การช่วยปฏิบัติราชการและการปฏิบัติราชการ ๗) ดำเนินการประเมินผลงานบุคคลและผลงานวิชาการ ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๙) ดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

CMP

กองกลาง (ต่อ)

๖. ส่วนประชาสัมพันธ์

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการผลิตสื่อ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับภารกิจ และผลการดำเนินงานของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๒) จัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมเผยแพร่ภารกิจและผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๓) รวบรวมและนำเข้าข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกองกลาง
- ๔) ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าวในงานแถลงข่าวหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงจัดขึ้น
- ๕) จัดประชุมหารือระดมความคิด ประชุมสัมมนา คูงานและกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ในและนอกสังกัดกระทรวง รวมทั้งสื่อมวลชน นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ และกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ติดตามข้อมูลข่าวสารจากสื่อ หนังสือพิมพ์ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับภารกิจโฆษกกระทรวง
- ๘) จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวง และภาพรวมของกระทรวง
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ส่วนสื่อสาร อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษา ออกแบบ พัฒนาระบบการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ ระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (PABX) ระบบโทรศัพท์สำนักงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวง และเชื่อมโยงระบบสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) บริหารจัดการการใช้งานระบบวิทยุสื่อสารของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๐ สนับสนุนงานด้านวิทยุสื่อสารกับผู้บริหารและประยุกต์ใช้ระบบวิทยุสื่อสาร
- ๔) ให้บริการระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) และบริการถ่ายทอดสด
- ๕) ควบคุมการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖) ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ งานด้านสาธารณูปโภค งานด้านการรักษาความปลอดภัย ความสะอาด เรียบร้อยต่างๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

AP

กองกลาง (ต่อ)

๘. ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการให้บริการประชาชนในรูปแบบศูนย์บริการร่วม รับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันจากหลากหลายส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวง
- ๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวง ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด
- ๓) ดำเนินการตามที่กระทรวงมอบหมายเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

CNP

กองกฎหมาย
หน้าที่และอำนาจ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และอนุสัญญาระหว่างประเทศ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานด้านคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีล้มละลาย และงานคดีอื่นๆ ตลอดจนการบังคับคดีต่างๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง การดำเนินการทางวินัย และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๗ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ ๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบควบคุมภายใน และงานบริหารความเสี่ยง ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานด้านพัสดุภาครัฐ ๓) ดำเนินการด้านงบประมาณจัดคำรับรองการปฏิบัติงานของกองกฎหมายประจำปีงบประมาณ ๔) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของกองกฎหมาย ๕) สนับสนุนงานด้านระบบฐานข้อมูลกฎหมายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระบบฐานข้อมูลทางคดี ห้องสมุด การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กฎหมาย ๖) สนับสนุนงานประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ส่วนกฎหมาย หน้าที่และอำนาจ ๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ กฎหมายเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ให้คำแนะนำ ปรีกษา และตอบข้อหารือให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ๓) วินิจฉัย ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการตามนิติกรรมและสัญญาต่างๆ การยกเว้น แก้ไข เพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงนิติกรรม สัญญา และบันทึกข้อตกลงต่างๆ

CHP

กฤษฎาหมาย (ต่อ)
๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครอง การพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ส่วนคดี หน้าที่และอำนาจ ๑) การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาคดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา คดีปกครองและคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งบุคคลดั่งกล่าวที่ออกหรือพ้นจากหน้าที่ราชการไปแล้ว ถูกดำเนินคดีอาญาเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีแพ่ง คดีปกครอง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๕) ดำเนินการตรวจสอบ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการคืนของกลางในคดีความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ ๖) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๗) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการคืนของกลางในคดีความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ส่วนละเมิด หน้าที่และอำนาจ ๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



กองกฎหมาย (ต่อ)

๕. ส่วนพัฒนากฎหมาย

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงร่างกฎหมายของหน่วยงานในสังกัด
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในการร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎหมายต่างๆ ที่ออกเพื่ออนุวัติการตามอนุสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๓) การชี้แจงให้ความเห็นด้านกฎหมายในฐานะผู้แทนกระทรวง สำหรับการพิจารณา ร่างกฎหมายของส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง
- ๔) เข้าร่วมประชุมในเวทีสากลเกี่ยวกับอนุสัญญาหรือข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ส่วนวินัย

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการตรวจสอบ เสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงและรายงานการสอบสวนวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการดำเนินการทางวินัย เพื่อเสนอต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๔) เสริมสร้างวินัยและพัฒนางานวินัย ให้ความรู้ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งเสนอข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๐๗๖

กองกฎหมาย (ต่อ)

๗. ส่วนสอบสวน

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นหนังสือร้องเรียนกรณีกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง กระทำความผิดวินัย
- ๒) ดำเนินการสืบสวนและตรวจสอบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวนทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนและสอบสวน
- ๔) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับการสืบสวนและสอบสวนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

C/P

กองการต่างประเทศ
หน้าที่และอำนาจ ๑. กำหนดนโยบาย ท้าที่ และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์ระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประสานความร่วมมือด้านวิชาการ และการเข้าร่วมในพันธกรณีด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ๓. ดำเนินการเป็นหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก ๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบุคลากร งานงบประมาณ งานพัสดุ ๒) ดำเนินการเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการดูแลระบบฐานข้อมูลและเว็บไซต์ของกองการต่างประเทศ
๒. ส่วนองค์การระหว่างประเทศ หน้าที่และอำนาจ ๑. ดำเนินงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศภายใต้หน่วยงานขององค์การสหประชาชาติ ๒. ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (UNEP) ๓. ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานในการประสานความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศร่วมกับหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวง ๔. ดำเนินงานและประสานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานภายใต้อนุสัญญาและพิธีสารต่างๆ รวมถึงประเด็นสิทธิมนุษยชน

CWP

กองการต่างประเทศ (ต่อ)

๓. ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) จัดทำกรอบการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ นโยบายความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
- ๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ โดยดำเนินการทั้งกรอบทวิภาคีและไตรภาคีเจรจาและกำหนดแนวทางเชิงรุกในการแสวงหาความร่วมมือ การสนับสนุนจากต่างประเทศ โดยเชื่อมโยงแนวโน้มนการดำเนินงานทั้งในระดับโลก และระดับภูมิภาค
- ๓) ประสานการเข้าพบ และดำเนินการด้านสารัตถะ และพิธีการทูตในโอกาสที่ผู้แทนจากต่างประเทศ หรือองค์กรต่างๆ เข้าพบผู้บริหารกระทรวง

๔. ส่วนอาเซียนและภูมิภาค

หน้าที่และอำนาจ

๑. ดำเนินงานในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงาน (Focal Point) ของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ASEAN UNIT)
๒. ดำเนินงานในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม (Working Group on Environment : WGE) ภายใต้กรอบโครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง (Greater Mekong Subregion : GMS) รวมถึงความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อาทิ ACMECS, IMT-GT, BIMSTEC, ASEM เป็นต้น

๕. ส่วนขับเคลื่อนการต่างประเทศเชิงรุก

หน้าที่และอำนาจ

๑. ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานเชิงปฏิบัติการกองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทย Global Environment Facility Operational Focal Point : GEFOFP)
๒. เจรจาและประสานการดำเนินงานเพื่อกำหนดนโยบาย ทำที่ด้านการเจรจาการค้าที่เชื่อมโยงกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายใต้กรอบพหุภาคี และความร่วมมือทางเศรษฐกิจเอเชียแปซิฟิก (APEC) รวมถึงกรอบทวิภาคี เช่น FTA เป็นต้น
๓. ขับเคลื่อนนโยบายด้านต่างประเทศของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

CMP

กองตรวจราชการ
หน้าที่และอำนาจ ๑. จัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวง และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ประสานติดตาม และรายงานผลเกี่ยวกับการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปีและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ ๒. รับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจกระทรวง ตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงาน พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ๓. สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการ และกำกับ เร่งรัดและติดตามเรื่องร้องเรียน ๔. พัฒนาและวางระบบเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ โดยนำความเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจราชการ และข้อสรุปที่ได้จากเรื่องร้องเรียนไปสู่การปฏิบัติ ๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๒ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ ๑) การดำเนินงานด้านงานธุรการ งานบุคคล การดูแลทรัพย์สิน อาคารและสถานที่ พัสดุและยานพาหนะ ให้การใช้งานเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและเป็นไปตามระเบียบราชการ ๒) การบริหารจัดการพัสดุของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ ๓) การควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด ๔) การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารตามระเบียบและกฎหมาย
๒. ส่วนตรวจราชการ ๑ หน้าที่และอำนาจ ๑) สนับสนุนด้านวิชาการและอำนวยการแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี ๒) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ ๓) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายครั้ง ๔) จัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการระดับพื้นที่ ๕) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

CMP

กองตรวจราชการ (ต่อ)

๓. ส่วนตรวจราชการ ๒

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) สนับสนุนด้านวิชาการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ
- ๓) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายครั้ง
- ๔) จัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการระดับพื้นที่
- ๕) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนตรวจราชการ ๓

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) สนับสนุนด้านวิชาการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการร่วมกับสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๒) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ
- ๓) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายครั้ง
- ๔) จัดทำฐานข้อมูลสนับสนุนการตรวจราชการระดับพื้นที่
- ๕) สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนประสานงานเรื่องร้องเรียน

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) รับเรื่อง กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
- ๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการติดตามตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓) วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลและประสานการแก้ไขปัญหาข้อเรียกร้องของกลุ่มมวลชนเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา
- ๔) พัฒนาเครื่องมือ กลไกและกระบวนการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
- ๕) สนับสนุนข้อมูลเรื่องร้องเรียนประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

Car

กองตรวจราชการ (ต่อ)

๖. ส่วนแผนงาน ติดตามและประเมินผล

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการกระทรวงประจำปี ประสานและรวบรวมข้อมูล แผนงานอื่น ๆ ที่เชื่อมโยงกัน
- ๒) พัฒนาเครื่องมือและกลไกการจัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของงานตรวจราชการและ กองตรวจราชการ
- ๓) ติดตามและประเมินผลการตรวจราชการ
- ๔) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการรายรอบและรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจ ราชการกระทรวงประจำปี
- ๕) พัฒนาบุคลากรด้านการตรวจราชการ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

Crr

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

หน้าที่และอำนาจ

๑. จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งประสานแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง แผนปฏิบัติการของกระทรวง
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
๓. จัดทำกรอบแนวทาง ข้อเสนอประกอบการจัดทำแผนงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนปฏิบัติการของกระทรวง
๔. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ตามยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนปฏิบัติการของกระทรวง
๕. ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามกรอบภารกิจหน้าที่ของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา และติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานบริหารงานบุคคล งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานพัสดุ และงานประชาสัมพันธ์
- ๒) ประสานจัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
- ๓) ประสาน จัดทำนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Organizational Governance : OG)
- ๔) ประสาน ดำเนินการ และรายงานผลเกี่ยวกับการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

CWP

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ต่อ)

๒. ส่วนขับเคลื่อนนโยบายเชิงรุก

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) บูรณาการและจัดทำแผนงาน/โครงการ ระดับกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล
- ๒) จัดทำร่างนโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาเป็นนโยบายรัฐบาล
- ๓) ประสานงานและถ่ายทอดนโยบายและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลกระทรวง รัฐมนตรีว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
- ๔) สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลกระทรวง รัฐมนตรีว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนแผนงาน ติดตามและประเมินผล

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการราชการของกระทรวง และ สำนักงานปลัดกระทรวง รายห้าปีและรายปี
- ๒) จัดทำแผนบูรณาการระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอกกระทรวง
- ๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) จัดทำ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๕) ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี (Annual Report) ของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๖) พัฒนาระบบติดตามประเมินผล
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนงบประมาณ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ประสาน รวบรวม จัดทำคำขอและข้อมูลชี้แจงคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของกระทรวง
- ๒) วิเคราะห์และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๓) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๔) การขออนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๕) เฝ้าระวังติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

AP

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ต่อ)
๖) พิจารณากลับกรองและเสนอความเห็นประกอบการขอรับการสนับสนุนงบกลางรายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น รวมทั้งแหล่งเงินอื่น ๆ ๗) พิจารณากลับกรองการเสนอขอรับจัดสรรงบประมาณเหลือจ่ายของสำนักงานปลัดกระทรวง ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. ส่วนประสานราชการภูมิภาค หน้าที่และอำนาจ ๑) ประสานราชการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ๒) สนับสนุนให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด จัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ๓) ประสาน และติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา หน้าที่และอำนาจ ๑) สนับสนุน ประสานการดำเนินงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง (ปคร.ทส.) ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒) อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง ๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย Cnp

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน
หน้าที่และอำนาจ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงาน การบริการข้อมูล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล เทคโนโลยีอากาศยาน และการสำรวจระยะไกลของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ๒. พัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ ระบบภูมิสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบเทคโนโลยีอากาศยาน และการสำรวจระยะไกลของกระทรวง ที่มีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบความมั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวง ทั้งในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินหรือเหตุเร่งด่วน ๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย
มีการแบ่งงานภายใน ๘ ส่วน ๑. ส่วนอำนวยการ หน้าที่และอำนาจ ๑) รับผิดชอบงานธุรการ งานบุคคล การเงินและบัญชี การดูแลทรัพย์สิน อาคารและสถานที่ พัสดุและยานพาหนะให้การใช้งานเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานและเป็นไปตามระเบียบราชการ ๒) บริหารจัดการพัสดุของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบราชการ ๓) ควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด ๔) ดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารตามระเบียบและกฎหมาย ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ส่วนแผนงานดิจิทัล หน้าที่และอำนาจ ๑) จัดทำแผนดิจิทัลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง พร้อมติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒) ประสานงานกับส่วนงานของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓) จัดทำแผนงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งบประมาณถูกใช้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด ๔) ดำเนินการพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ และนโยบายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

Onp

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน (ต่อ)

๓. ส่วนปฏิบัติการบิน

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) เตรียมความพร้อมกำลังพลและอากาศยานในการปฏิบัติการบิน
- ๒) ดำเนินการบริหารจัดการอากาศยาน รวมทั้งติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องในด้านการเดินอากาศ เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติการบิน
- ๓) ปฏิบัติงานด้านการบินอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานด้านการบิน
- ๕) ดำเนินการด้านการซ่อมบำรุง และดูแลรักษาอากาศยาน เพื่อคงความต่อเนื่องของความสมควรเดินอากาศ รวมทั้งการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มระดับความสามารถในการรองรับภารกิจการบิน การจัดหาอากาศยาน พัสดอากาศยาน เครื่องมือ อุปกรณ์สื่อสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับอากาศยาน
- ๖) ดำเนินการด้านมาตรฐานการซ่อมบำรุงอากาศยานและความปลอดภัยในการซ่อมบำรุงอากาศยาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนประสานงานพื้นที่และนิรภัยการบิน

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) อำนวยการปฏิบัติงานด้านการบินในระดับพื้นที่ รวมทั้งอำนวยการปฏิบัติงานศูนย์ประสานการประสานการค้นหาและกู้ภัย รวมทั้งเหตุฉุกเฉินในพื้นที่รับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) เชื่อมโยงฐานข้อมูลเทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานระดับพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการพื้นที่ให้สามารถรองรับภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการด้านนิรภัยการบินและนิรภัยภาคพื้นให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัยสูงสุด
- ๕) จัดทำแผนปฏิบัติการบินระดับพื้นที่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนเทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับและการสำรวจระยะไกล

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการบริหารจัดการอากาศยานไร้คนขับ ปฏิบัติการบินและจัดเก็บข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ดำเนินการจัดทำข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากเทคโนโลยีการสำรวจระยะไกล
- ๓) จัดทำฐานข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากการสำรวจด้วยเทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับ และเทคโนโลยีการสำรวจระยะไกล
- ๔) ศึกษา พัฒนา ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับและเทคโนโลยีการสำรวจระยะไกล รวมทั้งระบบศูนย์ข้อมูลจากการสำรวจ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

Ono

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน (ต่อ)

๖. ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) จัดทำสถาปัตยกรรมข้อมูลองค์กรและขับเคลื่อนการดำเนินงานธรรมาภิบาลขององค์กร ระดับกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) พัฒนาและบำรุงรักษาฐานข้อมูลขนาดใหญ่ด้วยระบบดิจิทัล (ระบบสารสนเทศและระบบภูมิสารสนเทศ)
- ๓) บริการข้อมูลภูมิสารสนเทศกลาง ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) พัฒนาระบบด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นดิจิทัล ทั้งข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงานและข้อมูลที่จะเปิดเผยสู่หน่วยงาน/ภายนอกสาธารณะ เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ
- ๕) วิเคราะห์ข้อมูลจากฐานข้อมูลขนาดใหญ่และสรุปผลรายงานรูปแบบ Dashboard (เชิงบรรยายและเชิงพื้นที่) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและบริการประชาชน
- ๖) ประสาน เชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำและอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อใช้งานระบบฐานข้อมูลที่พัฒนา
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ให้คำปรึกษา ออกแบบ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศกลางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๒) ดำเนินการติดตั้ง บำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศกลางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยและการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการวางแผน ป้องกันและจัดการความเสี่ยง
- ๔) ดำเนินการจัดเก็บรักษาข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้อง Data Center ของสำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

On

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลและอากาศยาน (ต่อ)

๘. ส่วนพัฒนาสำนักงานดิจิทัล

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบงานฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแนวทางการใช้งานระบบสารสนเทศ และระบบข้อมูลสารสนเทศกลางให้สอดคล้องกับมาตรฐานดิจิทัล และนโยบายกระทรวง
- ๓) ออกแบบ พัฒนา บำรุงรักษาเครือข่ายสารสนเทศเพื่อสนับสนุนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวง
- ๔) ดูแลและบริหารจัดการสื่อต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ทั้งการสื่อสารภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดี
- ๕) แนะนำและให้คำปรึกษาการใช้งานระบบงานสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานและให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- ๖) ประสานงาน พัฒนา และจัดทำข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้ในการวางแผน นโยบาย วางแผน และบริหารจัดการ
- ๗) ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

On

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

หน้าที่และอำนาจ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะในการกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรและพัฒนา รูปแบบหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเครือข่ายภายในและภายนอกประเทศ
๓. บริหารจัดการและบำรุงรักษาพิพิธภัณฑ์องค์ความรู้เรื่องไม่มีค่า
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวง มอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล งานการเงิน และบัญชี งานสวัสดิการ งานพัสดุ งานครุภัณฑ์ งานดูแลสถานที่และยานพาหนะ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณ และควบคุมดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบราชการ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง งานควบคุมภายในและงานพัฒนาคุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ งานส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์ ควบคุม ดูแล รักษา และบูรณะทรัพย์สินอาคาร สถานที่ และโสตทัศนูปกรณ์
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับผู้อำนวยการสถาบันฯ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนแผนและประเมินผล

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวง แผนปฏิบัติราชการ และแผนอื่นๆ ให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทกระทรวง และนโยบายสำคัญ และขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติ
- ๒) วิเคราะห์ ความจำเป็น ความต้องการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อพัฒนาหลักสูตรและจัดทำแผน แผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan)
- ๓) สนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนแม่บทกระทรวง แผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งนโยบายและแผนงานอื่นๆ
- ๔) ประสานความร่วมมือและดำเนินการด้านการจัดสรรทุนการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา และดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งระบบการจัดการกำลังคนคุณภาพ
- ๕) ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร แผนปฏิบัติราชการ และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

On

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (ต่อ)

๓. ส่วนพัฒนาศักยภาพและถ่ายทอดองค์ความรู้

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) บริหารหลักสูตร และดำเนินการฝึกอบรมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตามมาตรฐานทางวิชาการ
- ๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ และดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อเตรียมความพร้อมในการเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) และจัดทำเส้นทางการฝึกอบรม (Training Roadmap)
- ๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการพัฒนาศักยภาพทั้งจากหลักสูตรภายนอกและภายในสู่การเผยแพร่และต่อยอดองค์ความรู้สู่สังคม
- ๔) พัฒนาเครือข่ายการพัฒนาที่ยั่งยืนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรต่างๆ และสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๕) จัดทำเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรม
- ๖) ติดตามประเมินผล หลักสูตรการฝึกอบรม และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนคลังข้อมูลองค์ความรู้

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์ขนาดใหญ่ที่เปิดกว้าง (MNRE MOOC) เป็นสื่อการเรียนรู้ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งประชาชนทั่วไป
- ๒) บริหารจัดการข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) พัฒนาระบบห้องสมุดดิจิทัลอัตโนมัติเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้น ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บและสามารถส่งถ่ายข้อมูลความรู้ เผยแพร่ไปสู่บุคคลต่างๆ ได้ทุกสถานที่โดยผ่านเครือข่ายการสื่อสารหรืออินเทอร์เน็ต
- ๔) บริหารจัดการฐานข้อมูล เว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่องค์ความรู้และการสร้างความร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนบริหารจัดการองค์ความรู้

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ศึกษา รวบรวม เชื่อมโยง และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (KM) และนวัตกรรมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน รวมทั้งจัดประชุมวิชาการ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมประจำปี
- ๒) ประสานการรับเสด็จและสนองงานพระราชดำริด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ประสาน วางแผน ส่งเสริมสนับสนุน และขับเคลื่อนขยายผลการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายใน สังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน และองค์กรความร่วมมือต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ

CAP

สถาบันการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน (ต่อ)
๔) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และองค์ความรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ตามแนวพระราชดำริด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. ส่วนบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์องค์ความรู้เรื่องไม่มีค่า หน้าที่และอำนาจ ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการบริหารจัดการรวมทั้งรูปแบบการใช้ประโยชน์พิพิธภัณฑ์ไม่มีค่า ศูนย์นิทรรศการ และศูนย์ฝึกอบรมของกระทรวงเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับประชาชน ๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์นิทรรศการและกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้สู่ประชาชนประสานความร่วมมือและสร้างเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ ๓) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำกลยุทธ์ด้านการสื่อสารและการตลาด ๔) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการด้านดิจิทัลของพิพิธภัณฑ์ไม่มีค่า ศูนย์นิทรรศการ และศูนย์ฝึกอบรมของกระทรวง ๕) บริหารจัดการเงินทุนและรายได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๖) ส่งเสริม และพัฒนาพิพิธภัณฑ์ไม่มีค่าให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย C/no

๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

หน้าที่และอำนาจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนกระทรวงในส่วนภูมิภาคในการอำนวยการ ดำเนินการ ก ากับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติการกิจด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในระดับจังหวัด แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. กำกับ เฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บูรณาการการแก้ไขปัญหา และรายงานสถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด
๔. ปฏิบัติงานตามกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ ให้คำปรึกษา พัฒนาองค์ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วม ของประชาชน เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสว่น อนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ปลัดกระทรวงมอบหมาย

มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน

๑. ส่วนอำนวยการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยงานสารบรรณ งานธุรการ และงานรัฐพิธีต่าง ๆ
- ๒) เบิกจ่ายงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามระบบ ติดตามและประเมินผลโครงการ e-Project Tracking เรงรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การกั้นเงินเบิกจ่ายเหลือมปี และการขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ บริหารงานด้านพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแล อาคารสำนักงาน สถานที่และสิ่งปลูกสร้าง การใช้รถราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล การเลื่อนเงินเดือน สมุดประวัติ บำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์
- ๔) ดำเนินงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) ดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ๖) ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม เผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริมยกย่อง และติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๗) ควบคุม ดูแล รักษา การใช้ประโยชน์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

CHP

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)

๒. ส่วนสิ่งแวดล้อม

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และแผนบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายของจังหวัด
- ๒) ตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด
- ๓) บูรณาการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) พัฒนาและสร้างเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) และเครือข่ายอื่นๆ
- ๕) เฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลแหล่งกำเนิดมลพิษ
- 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 ตามกฎหมายว่าด้วยการกรมนาไม้และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการมีและใช้เลื่อยยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยเลื่อยยนต์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการทำไม้สวนป่า ตามกฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) รับคำขออนุญาตตรวจสอบพื้นที่ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ รับคำขอตรวจสอบพื้นที่และพิจารณาอนุญาตการขอผ่านทางหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำแผนและบูรณาการ การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และที่ดินในระดับจังหวัด
- ๖) ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๗) ดำเนินการร้องเรียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

CMP

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)

๔. ส่วนทรัพยากรน้ำ

หน้าที่และอำนาจ

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

๕. ส่วนยุทธศาสตร์

หน้าที่และอำนาจ

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

On