

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน
ของหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาอุตสาหกรรมและแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
2. พัฒนาอุตสาหกรรมการบริหารของกระทรวง
3. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน
4. จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์
5. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
6. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
7. ประสานการบริหารราชการและปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงในต่างประเทศ
8. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล และพัฒนาการประกอบกิจการอุตสาหกรรมในส่วนภูมิภาคให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม แบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

ราชการบริหารส่วนกลาง

- 1) กองกลาง
- 2) กองกฎหมาย
- 3) กองตรวจราชการ
- 4) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- 5) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 6) สำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรมในต่างประเทศ

หน่วยงานที่รับผิดชอบขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

- 1) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- 2) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- 3) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

- สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด (76 จังหวัด)

บทบาทภารกิจ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อปลัดกระทรวง
2. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
3. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
5. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม 3 และ 4 และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายใน เป็น 2 กลุ่มงาน

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ โดยปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวง โดยเพิ่มประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ
- 2) ให้คำปรึกษา ประสานงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการฯ ของกระทรวงตามข้อ 1)
- 3) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการฯ ตามข้อ 2)
- 4) รับข้อร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตฯ อย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ
- 5) ติดตามผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ของกระทรวง (รวมส่วนราชการในสังกัด) ทุก 2 เดือน
- 6) ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ส่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) และสำเนาส่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ทุก 6 เดือน และ 12 เดือน

กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- 2) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ
- 3) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองจริยธรรม
- 4) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการคุ้มครองจริยธรรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กองกลาง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวง และงานช่วยอำนวยการ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
4. กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระทรวง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายในเป็น 6 กลุ่ม ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มอำนวยการและบริหารทั่วไป
2. กลุ่มการเงินและบัญชี
 - 1) ฝ่ายการเงิน
 - 2) ฝ่ายบัญชีและบริหารงบประมาณ
3. กลุ่มพัสดุและอาคารสถานที่
4. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 1) ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
 - 2) ฝ่ายพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง
 - 3) ฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้ง
 - 4) ฝ่ายสวัสดิการและเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
5. กลุ่มประชาสัมพันธ์
6. กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บทบาทภารกิจ กลุ่มอำนวยการและบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มอำนวยการและบริหารทั่วไป กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. จัดเก็บ รักษา ตรวจสอบ ให้บริการ ค้นหาเอกสารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ดำเนินการดำเนินงานเลขานุการนักบริหารระดับสูง ตรวจสอบ กลั่นกรองงาน วิเคราะห์เรื่องที่เจ้านายเสนอแนะนักบริหารระดับสูง เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการ และงานช่วยอำนวยการนักบริหารระดับสูง
4. ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรอง ติดตามเรื่อง สรุปประเด็น และโต้ตอบหนังสือซึ่งต้องทำตอบในภาพรวมของกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งสื่อสารข้อมูลของหน่วยงานภายใน และภายนอกกระทรวงอุตสาหกรรม
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ หรือเป็นงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน และต้องดำเนินการในภาพรวมของกระทรวง ตามที่ผู้บริหารระดับสูงสั่งการ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมที่รัฐบาลจัดขึ้นตามวาระสำคัญต่าง ๆ เช่น การจัดเวทีรับเสด็จ วางพวงมาลาเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา
7. จัดประชุมผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และการประชุมกองกลาง รวมถึงการประชุมเฉพาะกิจที่ผู้บริหารสั่งการ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ไม่มีการแบ่งงานภายใน

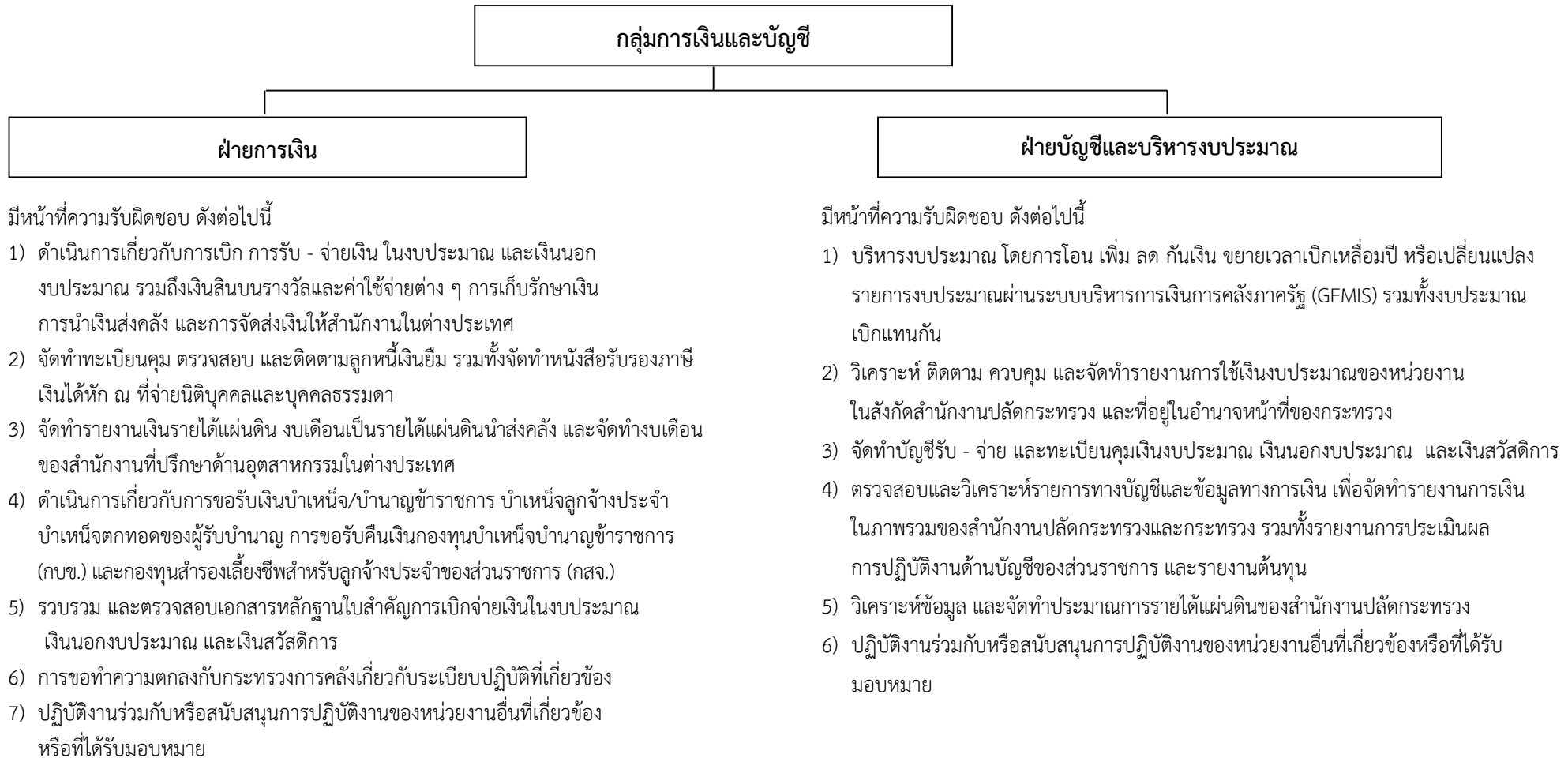
บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กลุ่มการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มการเงินและบัญชี กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบัญชี การเงิน และการบริหารงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. วิเคราะห์และจัดทำรายงานฐานะการเงิน งบประมาณรายรับและรายจ่าย รวมทั้งเงินรายได้แผ่นดิน ของสำนักงานปลัดกระทรวง
3. วางแผนและพัฒนาระบบงานคลัง รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การเงินและบัญชี ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
4. ประมวล วิเคราะห์ คำนวณต้นทุนผลผลิตในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลการจัดทำรายงานต้นทุนรายไตรมาส และรายงานประจำปี
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในเป็น 2 ฝ่าย ดังนี้

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กลุ่มการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)



บทบาทภารกิจ กลุ่มพัสดุและอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มพัสดุและอาคารสถานที่ กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานพัสดุให้มีพัสดุ ครุภัณฑ์เพียงพอต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
2. ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. กำกับ ควบคุม ดูแลการจ้างบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ ระบบสาธารณูปโภค การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด
4. จัดทำรายการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดทำระบบทรัพย์สิน ในระบบ GFMS ของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งควบคุม ดูแล บริหารเกี่ยวกับที่ราชพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวง
5. ควบคุม ดูแล การใช้พลังงานและสาธารณูปโภค และการบำรุงรักษา อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และทรัพย์สิน
6. ดูแลอำนวยความสะดวกการใช้ห้องประชุมและรถยนต์ของส่วนกลาง รวมทั้งการจัดงานพิธีต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ไม่มีการแบ่งงานภายใน

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง และที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
2. ดำเนินงานในฐานะศูนย์กลางการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดที่จะต้องนำเสนอกระทรวงเพื่อพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินงานด้านสวัสดิการของบุคลากรในสำนักงานปลัดกระทรวง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ.กระทรวง
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำฐานข้อมูลบุคคล และเป็นศูนย์กลางจัดเก็บ แก้ไข ปรับปรุง รักษา และบริหารจัดการข้อมูลบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพ และพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาตามระเบียบการลา การรับรองสถานภาพของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ รวมทั้งการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเกษียณอายุราชการ และการจัดทำข้อมูลบุคคลเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการขอความดีความชอบแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาระบบงาน และอัตราค่าจ้าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการจัดแบ่งงานภายในของส่วนราชการ
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตราค่าจ้าง การเปลี่ยนอัตราค่าจ้าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงและที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- 3) ดำเนินการตามมาตรการการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ
- 4) จัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง
- 6) การดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม และ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม
- 7) การจัดทำข้อมูลและรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม และ อ.ก.พ. กระทรวงอุตสาหกรรม
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) วางแผนและดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ และการเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย บรรจุกลับ การลาออกจากราชการ การขอกลับเข้ารับราชการ การส่งช่วยราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง และรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และการออกคำสั่งให้ลูกจ้างประจำลาออก และการเลิกจ้างพนักงานราชการ
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับข้าราชการ โดยการคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่งลูกจ้างประจำ
- 5) จัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ บัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รับรองเงินเดือนเหลือจ่าย และค่าจ้างประจำเหลือจ่าย
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายสวัสดิการ และเจ้าหน้าที่สัมพันธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) วางแผนและดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการ ตามนโยบายของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวง การช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
- 2) ส่งเสริมกิจการและดำเนินการเกี่ยวกับสัมพันธ์ และพนักงานสัมพันธ์
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาของข้าราชการและบุตร ข้าราชการและลูกจ้างประจำ การพิจารณาคัดเลือก ข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2524
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจ กลุ่มประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มประชาสัมพันธ์ กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนและดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทัศนคติที่ดีให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. เป็นศูนย์กลางการประสานงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งการประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชน
4. พัฒนา ออกแบบวิธีการสื่อสารประชาสัมพันธ์
5. ให้บริการข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ สำนักรวบรวมความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมทั้งจัดทำรายงาน ประเมินผล ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ไม่มีการแบ่งงานภายใน

บทบาทภารกิจ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบ และหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากร
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งผู้สมัครเพื่อรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของข้าราชการในสังกัดกระทรวง และเจ้าหน้าที่สถาบันเครือข่าย
4. อำนวยการฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม
5. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลการพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวง
6. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนพัฒนาทางเดินสายอาชีพ และการวางแผนพัฒนาผู้ที่จะดำรงตำแหน่งสำคัญของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง (Succession Planning)
7. จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ไม่มีการแบ่งงานภายใน

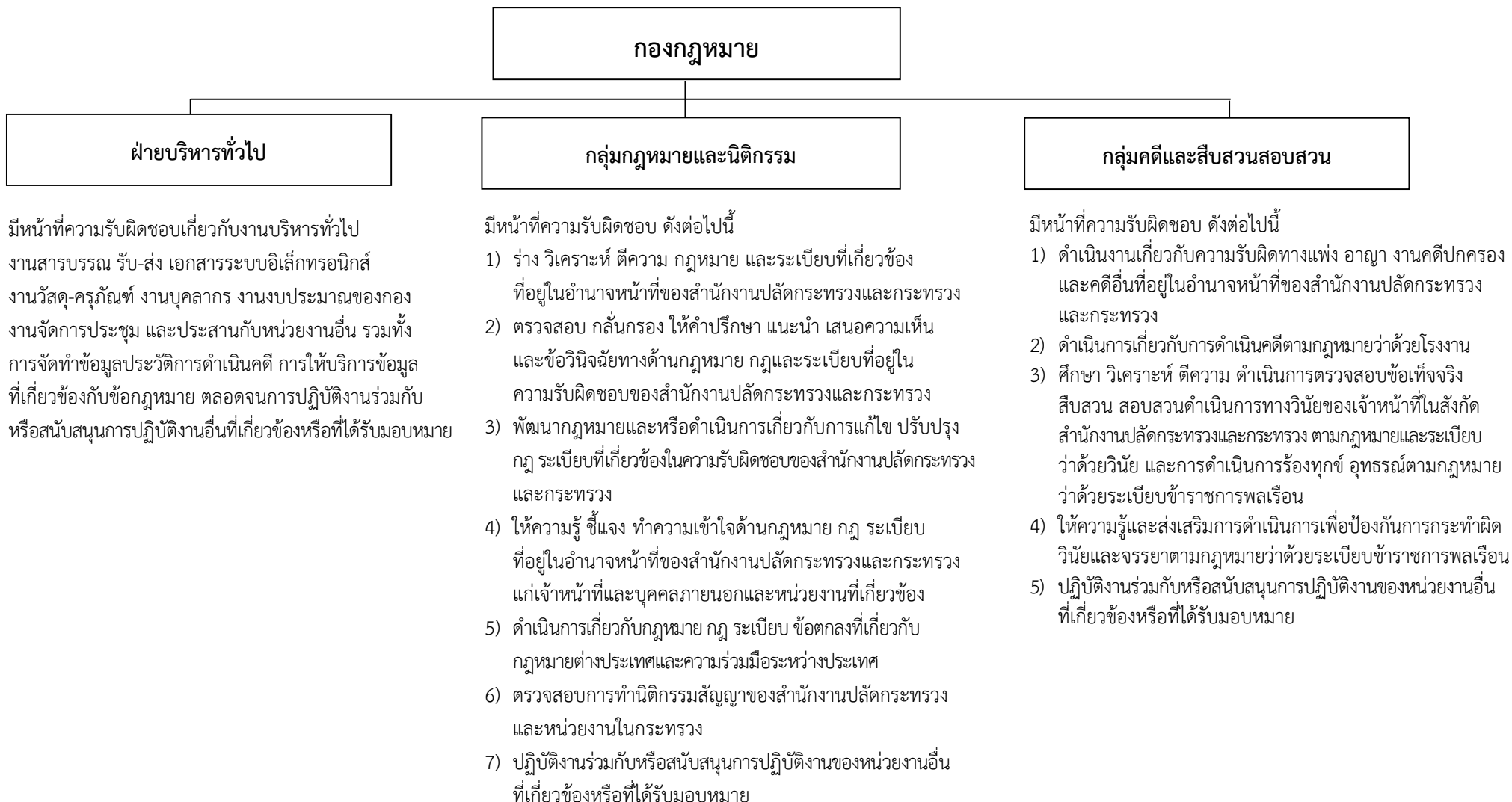
บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง งานคดีอื่น และงานเปรียบเทียบปรับที่อยู่ในหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมาย การรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายบรรดาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
4. ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการพิจารณาเสนอความเห็นด้านกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในเป็น 1 ฝ่าย 2 กลุ่มงาน ดังนี้

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)



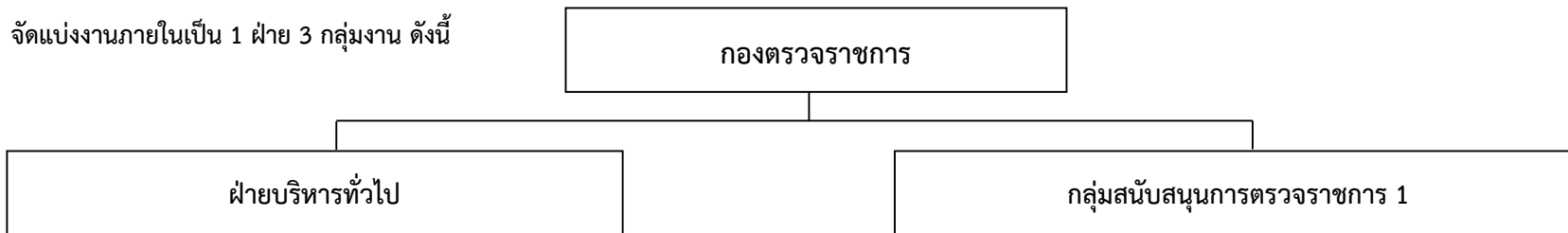
บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

17

กองตรวจราชการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
2. สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
3. ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง
4. ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการของส่วนราชการ
5. วิเคราะห์และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนงานในระดับภูมิภาค
6. ประสานการปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
7. สนับสนุนและให้คำแนะนำทางวิชาการ การบริหารจัดการ ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงและส่วนภูมิภาค
8. ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประกอบอุตสาหกรรมและประสานงานการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน รวมทั้งรับแจ้งเหตุภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินอันเกิดจากการประกอบอุตสาหกรรม
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายในเป็น 1 ฝ่าย 3 กลุ่มงาน ดังนี้

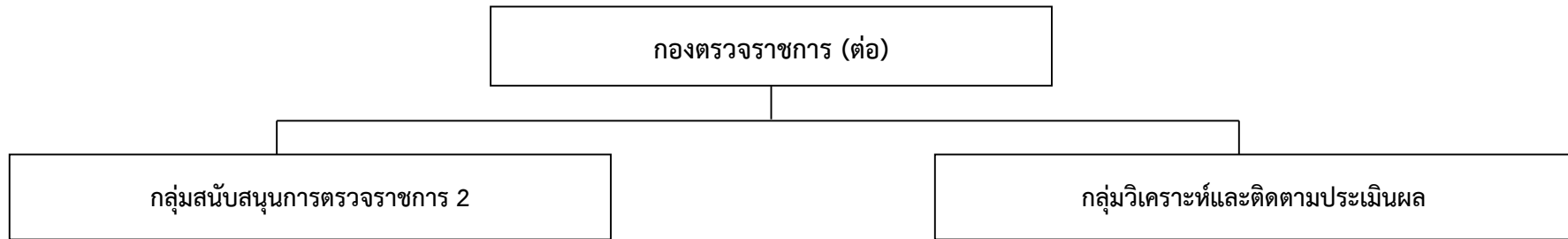


มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ รับ-ส่ง เอกสารระบบอิเล็กทรอนิกส์ งานวัสดุ-ครุภัณฑ์ งานบุคลากร งานงบประมาณของกอง งานจัดการประชุม และประสานกับหน่วยงานอื่น รวมทั้งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและปัญหาเฉพาะกรณี เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
- 2) ดำเนินการในฐานะเป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประกอบอุตสาหกรรมและการประสานงานแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน รวมทั้งแจ้งเหตุภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉินอันเกิดจากการประกอบกิจการอุตสาหกรรม และรายงานผลการดำเนินการ
- 3) สนับสนุนงานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ ในการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และกระทรวง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ของเขตตรวจราชการที่ 1, 2, 3, 4, 5, 9 และกรุงเทพมหานคร
- 4) สนับสนุนและให้คำแนะนำทางวิชาการ การบริหารจัดการ ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวง ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- 5) ติดตาม ประสาน และประมวลผลเพื่อการเร่งรัดและสรุปรายงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด เพื่อนำเสนอผู้บริหารในกระทรวง
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม



มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมทั้งตรวจติดตามการปฏิบัติงานโครงการตามแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวงอุตสาหกรรม และการตรวจราชการแบบบูรณาการ
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ และตรวจติดตามโครงการบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายรัฐบาล
- 3) ประสานและดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประกอบกิจการอุตสาหกรรม และการประสานงานแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน รวมทั้งแจ้งเหตุภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน อันเกิดจากการประกอบกิจการอุตสาหกรรม และรายงานผลการดำเนินการ
- 4) สนับสนุนงานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ของเขตตรวจราชการที่ 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 และ 18
- 5) จัดทำข้อสรุปและข้อเสนอแนะสำหรับประเด็นปัญหาจากการตรวจราชการที่สำคัญ เพื่อนำเสนอผู้บริหารในกระทรวง
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 2) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้
- 3) เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ โดยการประเมินผลที่มีตัวชี้วัดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน
- 4) จัดทำฐานข้อมูลการติดตามประเมินผลเพื่อเชื่อมโยงกับหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบการติดตามประเมินผล และระบบการรายงานผล เพื่อสนับสนุนการตรวจและประเมินผลของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน สรุป และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของแผนงาน/โครงการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการบริหารงาน และงบประมาณของกระทรวงให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุแผนปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ และสนองต่อนโยบายของรัฐบาล เพื่อนำเสนอผู้บริหารของกระทรวง
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

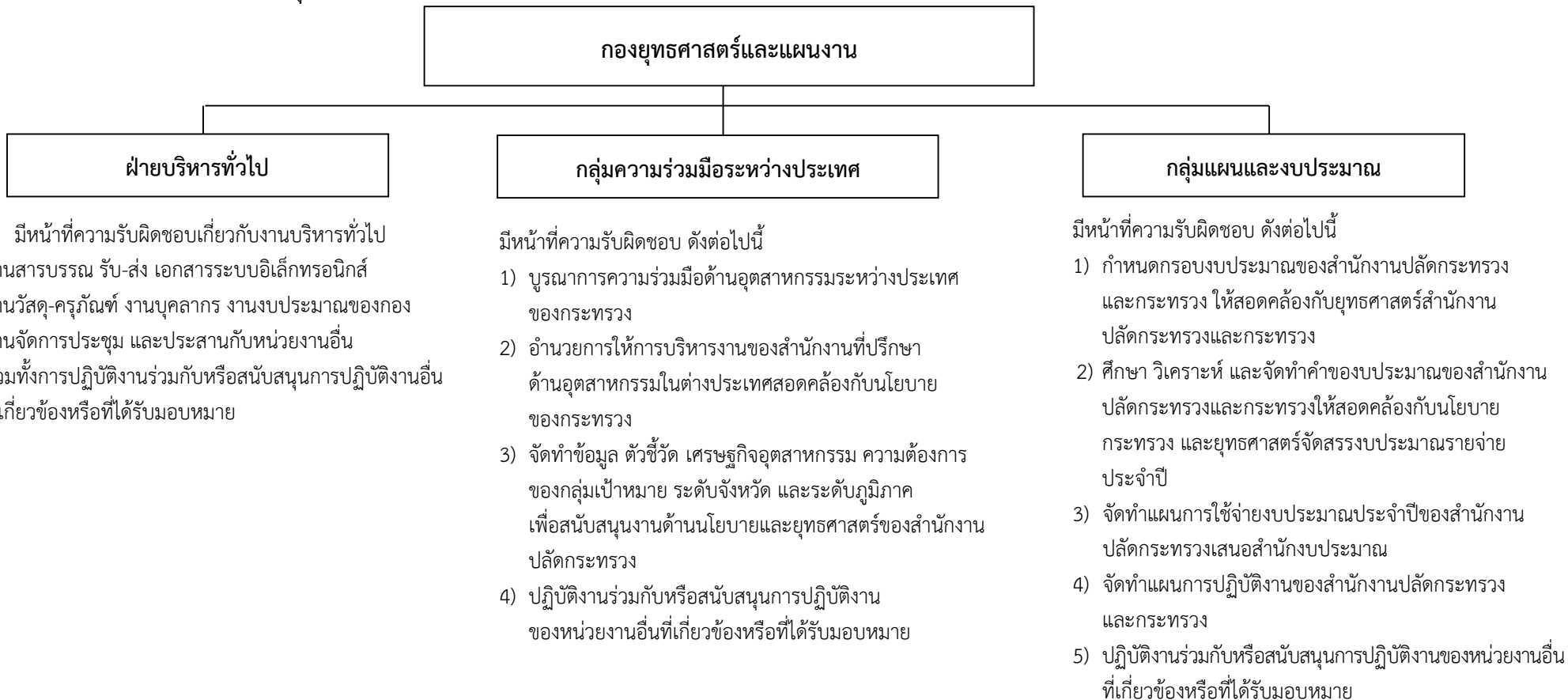
บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

19

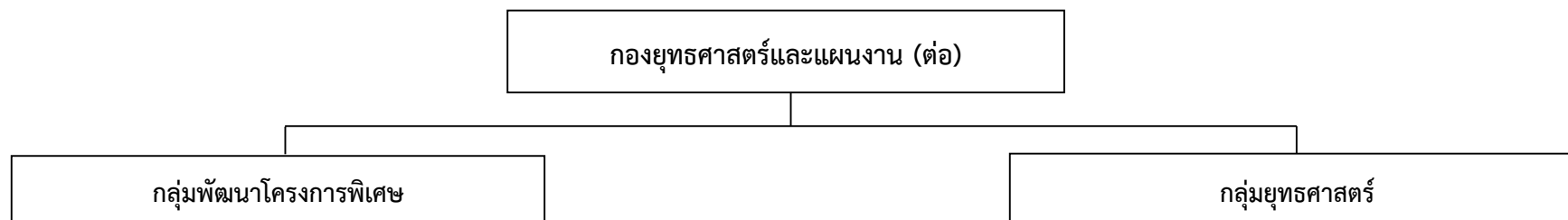
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์และกรอบงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาอุตสาหกรรม
3. จัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง
4. จัดวางระบบ พัฒนา ประสานนโยบายและแผนงาน และโครงการของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด และหน่วยงานในต่างประเทศในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายในเป็น 1 ฝ่าย 4 กลุ่ม ดังนี้



บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)



มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ประสาน และประมวลผล เพื่อจัดทำความเห็น/ท่าทีของกระทรวง ในการสนับสนุนการดำเนินนโยบาย มาตรการของส่วนราชการต่าง ๆ
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ข้อคิดเห็น และมาตรการด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรม สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง ฯลฯ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนด และบูรณาการงาน/โครงการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรมกับจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- 4) ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและโครงการพิเศษ
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายรัฐบาล เพื่อเป็นกรอบในการประสานเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 2) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนา แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 4) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายด้านอุตสาหกรรมของรัฐบาลในการเชื่อมโยง ประสาน และบูรณาการ เพื่อจัดทำแผนงาน/โครงการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- 5) สื่อสารถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะนโยบาย และจัดทำแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
2. ศึกษา พัฒนา ออกแบบ และจัดการระบบฐานข้อมูล ระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายการสื่อสารข้อมูลภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน จัดหาเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศด้านอุตสาหกรรม และสนับสนุนระบบการบริหารงานของกระทรวง
3. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติข้อมูล ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อรายงานสถานการณ์และบ่งชี้ทิศทางการดำเนินงานในอนาคต
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายใน เป็น 1 ฝ่าย 2 กลุ่ม ดังนี้

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)



บทบาทภารกิจ สำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรมในต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานที่ปรึกษาด้านอุตสาหกรรมในต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เป็นตัวแทนของกระทรวงในการติดต่อประสานงานและสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานในต่างประเทศทั้งในภาครัฐบาลและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับวงการอุตสาหกรรม
2. เป็นสื่อกลางและช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดหาข้อมูลข่าวสาร นิตหมาย พบปะ เจรจา จัดประชุม ดูงาน หรือเชิญชวนผู้ประกอบการจากต่างประเทศ เพื่อให้มาลงทุนในประเทศไทย หรือเพื่อให้ผู้ประกอบการไทยขยายธุรกิจไปในประเทศที่รับผิดชอบ
3. ศึกษา รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของประเทศที่รับผิดชอบ วิเคราะห์ และรายงานสถานภาพและความเคลื่อนไหวของอุตสาหกรรมทั้งด้านนโยบายและมาตรการต่างๆ ของรัฐ ตลอดจนความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมในประเทศนั้นที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมของไทย
4. แสวงหาช่องทางและโอกาสที่จะส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมของไทยเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประกอบการไทยที่สนใจจะไปประกอบธุรกิจในประเทศนั้น
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ไม่มีการจัดแบ่งงานภายใน

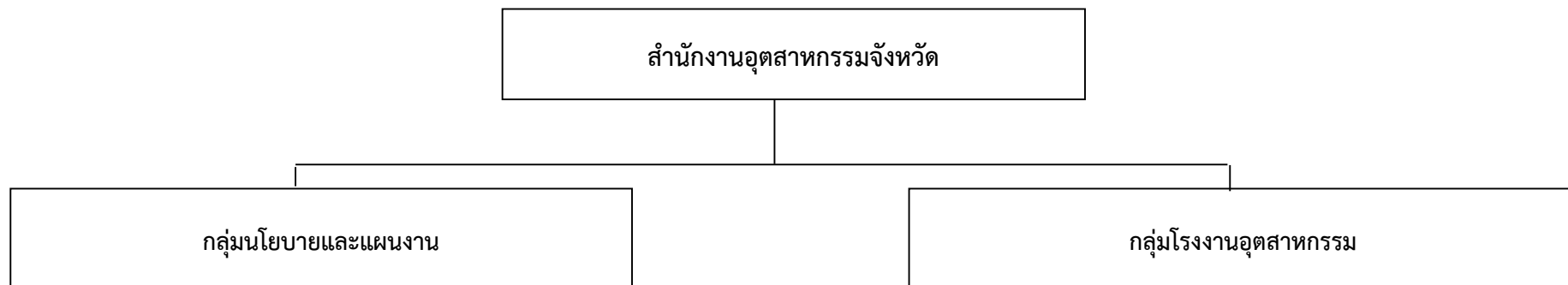
บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
2. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในส่วนภูมิภาค
3. จัดทำแผน ส่งเสริม และพัฒนาอุตสาหกรรมระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด รวมทั้งประสานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
5. ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านอุตสาหกรรมให้กับผู้ประกอบการในเขตพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายในเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)



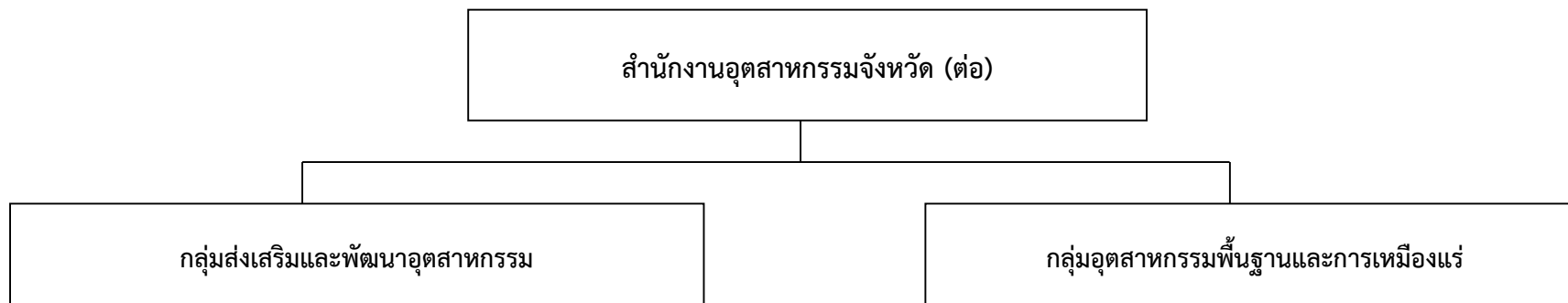
มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานการจัดทำแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมในระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติงาน และคำของบประมาณ ในความรับผิดชอบของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด รวมทั้งบูรณาการแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลทางวิชาการที่เกี่ยวข้องในภาพรวมของภาคอุตสาหกรรมในพื้นที่จังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- 4) รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ และจัดทำภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- 5) กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรมในจังหวัด
- 6) บริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานบุคคล งานการประชุม และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ
- 7) งานการเงินและบัญชี รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การควบคุม ดูแล การใช้สาธารณูปโภค และการบำรุงรักษา อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และทรัพย์สินของสำนักงานฯ
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ
- 2) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมายด้านการผลิตอุตสาหกรรม วิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม เทคโนโลยี นวัตกรรม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของโรงงานอุตสาหกรรม
- 4) จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านโรงงานอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม (ต่อ)



มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่และกลุ่มจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในพื้นที่รับผิดชอบ
- 2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการและประสานการดำเนินงานตามนโยบาย แนวทาง และมาตรการ ส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการ
- 3) ส่งเสริม พัฒนา และถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมในงานที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ประกอบการ ในพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ
- 4) ประสาน เชื่อมโยง และบริการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มเป้าหมาย เช่น วิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการในพื้นที่รับผิดชอบ
- 5) ดำเนินการตามแผนส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม และการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ในภูมิภาค
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับ ดูแล การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ กฎหมายว่าด้วยพิกัด อัตราค่าภาคหลวงแร่ กฎหมายว่าด้วยโรงงานเฉพาะในส่วนโรงงานไม่ บด หรือย่อยหิน การทำเกลือสินเธาว์ การสูบน้ำเกลือจากใต้ดิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องภายในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ
- 2) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสถานประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมแร่ วิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม เทคโนโลยี นวัตกรรม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยแร่
- 3) ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยในการทำเหมืองแร่ แต่งแร่ และการประกอบโลหกรรม
- 4) จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านอุตสาหกรรมแร่ในเขตพื้นที่จังหวัดที่รับผิดชอบ
- 5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทภารกิจและการจัดแบ่งงานภายใน สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี
2. สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน
3. ประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นทางการเมือง
4. ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรีหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

จัดแบ่งงานภายในเป็น 1 งาน 2 กลุ่ม ดังนี้

