

กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน  
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้มีกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ และแก้ไขคำผิดกฎหมายกระทรวง ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารราชการของกระทรวงในการพัฒนายุทธศาสตร์ และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง
- (๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน
- (๓) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์
- (๔) ประสานการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ และดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๕) กำหนดนโยบาย ท่าที และแนวทางความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- (๗) กำหนดยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังและทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อม รวมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้บริการข้อมูลสารสนเทศและให้คำปรึกษา แนะนำการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘) ดำเนินการ รวมทั้งประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่
- (๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
- (๑๐) ปฏิบัติงานด้านการบิน และการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย พัฒนาปรับปรุงกฎหมายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานด้านนิติกรรมและสัญญา งานคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- (๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว สอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

## ๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง

### (๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนตรวจสอบ ๑
- ๓) ส่วนตรวจสอบ ๒
- ๔) ส่วนตรวจสอบ ๓
- ๕) ส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวง

### (๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การและระบบงาน
- ๓) ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- ๔) ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

### (๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๒) ส่วนงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

## ๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง

### (๑) กองกลาง มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน
- ๓) ส่วนการคลัง
- ๔) ส่วนการพัสดุ
- ๕) ส่วนทรัพยากรบุคคล
- ๖) ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนักบริหาร
- ๗) ส่วนวินัย
- ๘) ส่วนประชาสัมพันธ์

### (๒) กองกฎหมาย มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนกฎหมายและระเบียบ
- ๓) ส่วนงานคดี
- ๔) ส่วนงานสืบสวนและความรับผิดชอบทางละเมิด
- ๕) ส่วนกฎหมายและอนุสัญญาระหว่างประเทศ

**(๓) กองการต่างประเทศ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนความร่วมมือพหุภาคี
- ๓) ส่วนความร่วมมือทวิภาคี
- ๔) ส่วนอาเซียนและความร่วมมือภูมิภาค

**(๔) กองการบิน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนแผนงานและประเมินผล
- ๓) ส่วนปฏิบัติการบิน
- ๔) ส่วนสนามบิน
- ๕) ส่วนนิตยภัตการบินและสารสนเทศการบิน

**(๕) กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนนโยบายและประเมินผล
- ๓) ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๑
- ๔) ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒
- ๕) ส่วนวิเคราะห์ภาพถ่ายทางอากาศ
- ๖) ส่วนกฎหมายและระเบียบ

**(๖) กองตรวจราชการ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนประสานติดตามเรื่องร้องเรียน
- ๓) ส่วนตรวจราชการ
- ๔) ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ

**(๗) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์
- ๓) ส่วนนโยบายและแผน
- ๔) ส่วนงบประมาณ
- ๕) ส่วนประสานราชการภูมิภาคและโครงการพระราชดำริ
- ๖) ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

**(๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้**

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
- ๓) ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๔) ส่วนพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงาน
- ๕) ส่วนสื่อสารและติดตาม
- ๖) ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม

(๙) สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑-๑๖ มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ
- ๒) ส่วนยุทธศาสตร์และแผนสิ่งแวดล้อม
- ๓) ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๔) ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๕) ส่วนส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ๖) ส่วนเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม

**๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค**

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด มีการจัดแบ่งงานภายใน ดังนี้

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

**๑. หน่วยงานที่รายงานตรงต่อปลัดกระทรวง**

กลุ่มตรวจสอบภายใน
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <p>ให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และระบบควบคุมภายใน</li><li>(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี</li><li>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>๒. ส่วนตรวจสอบ ๑ รับผิดชอบ สำนักงานปลัดกระทรวง และกรมควบคุมมลพิษ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับตรวจ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง</li><li>(๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวงโดยเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง</li><li>(๓) สอบทานการประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยงานรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง</li><li>(๕) สอบทานและประเมินผลการดำเนินการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของหน่วยรับตรวจในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง</li><li>(๖) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๗) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๘) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</li><li>(๙) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงโดยรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง</li></ol>

**กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ)**

**๓. ส่วนตรวจสอบ ๒** รับผิดชอบ กรมป่าไม้ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

(๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับผิดชอบ ในสังกัดกระทรวง

(๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับผิดชอบในสังกัดกระทรวง เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๓) สอบทานการประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของหน่วยรับผิดชอบในสังกัดกระทรวง

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๕) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของหน่วยรับผิดชอบในสังกัดกระทรวง

(๖) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของกระทรวง

(๗) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(๘) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง โดยรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

**๔. ส่วนตรวจสอบ ๓** รับผิดชอบ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรธรณีและสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

(๑) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและบัญชี ผลการดำเนินงาน และกระบวนการทำงาน การปฏิบัติตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ และระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานรับผิดชอบ ในสังกัดกระทรวง

(๒) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับผิดชอบในสังกัดกระทรวง เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๓) สอบทานการประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังของหน่วยรับผิดชอบในสังกัดกระทรวง

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในของกรมในสังกัดกระทรวง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน (ต่อ)
<p>(๕) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์ของหน่วยรับตรวจในสังกัดกระทรวง</p> <p>(๖) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของกระทรวง</p> <p>(๗) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</p> <p>(๘) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง โดยรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง</p>
<p><b>๕. ส่วนสนับสนุนงานคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวง</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) อำนวยการจัดประชุม (ค.ต.ป.) ตามที่ ค.ต.ป. ประจำกระทรวงกำหนด และจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของ ค.ต.ป.</p> <p>(๒) ร่วม ติดตาม ค.ต.ป. ประจำกระทรวง เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการของ ค.ต.ป. ประจำปี</p> <p>(๓) ศึกษา และจัดทำแนวทาง วิธีการในการตรวจสอบประเมินผลภาคราชการ ด้านต่าง ๆ ภายใต้อขอบเขตในความรับผิดชอบของ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>(๔) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบประเมินผลภาคราชการด้านต่าง ๆ เสนอ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และผู้บริหาร</p> <p>(๕) จัดประชุม ค.ต.ป. ประจำกระทรวง และหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการ สำหรับการตรวจสอบประเมินผลโครงการกรณีพิเศษ</p> <p>(๖) ลงพื้นที่ร่วมกับ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง ในการติดตามโครงการ กรณีพิเศษ และจัดทำรายงานสรุปผลเสนอ ค.ต.ป. ประจำกระทรวง</p> <p>(๗) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ รอบ ๖ เดือน</p> <p>(๘) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำปีงบประมาณ รอบ ๑๒ เดือน</p>

<p style="text-align: center;"><b>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</b></p>
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <p>ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง</li><li>๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบการควบคุมภายใน</li><li>(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</li><li>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>๒. ส่วนพัฒนาโครงสร้างองค์การและระบบงาน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปรับบทบาทภารกิจ และขนาดของส่วนราชการ</li><li>(๒) ประสานการปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงและสอดคล้องกับแนวทางที่ ก.พ.ร. กำหนด</li><li>(๓) ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ให้มีความเหมาะสมและสามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย</li><li>(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>๓. ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) สำรวจ รวบรวม และประมวลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาผู้บริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงอันจะนำไปสู่การยกระดับการให้บริการและการทำงานของกระทรวง</li><li>(๒) ผลักดันการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและนวัตกรรมของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๓) พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาาระบบราชการ</li><li>(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมหลักขององค์กร</li><li>(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ต่อ)

๔. ส่วนพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

อำนาจหน้าที่

(๑) ศึกษา ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวง รวมทั้งติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(๒) ศึกษา ประสาน และเสนอแนะ ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ และระดับกรม รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวง (ค.ต.ป.)

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต**

**อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย**

ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทำหน้าที่หลักเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมค่านิยมจรรยาบรรณในกระทรวง โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง
๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. คຸ້ມครองจรรยาบรรณตามประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน
๕. ประสาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจรรยาบรรณ เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๒ ส่วน**

**๑. งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**อำนาจหน้าที่**

- (๑) ปรับปรุงแผนปฏิบัติการราชการฯ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวง
- (๒) ให้คำปรึกษา ประสานส่วนราชการในสังกัดกระทรวงฯ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการราชการฯ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ๗ ของกระทรวง
- (๓) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ระบุในแผนปฏิบัติการ ๗ ตามข้อ ๒
- (๔) รับข้อร้องเรียน ประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการทุจริตฯ อย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ
- (๕) ติดตามผลและจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๗ ของกระทรวง (รวมส่วนราชการในสังกัด) ทุก ๒ เดือน
- (๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๗ ส่งไปยัง ปปช./ปปท. และสำเนาส่งสำนักงาน ก.พ.ร. ทุก ๖ เดือน
- (๗) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. งานส่งเสริมและคຸ້ມครองจรรยาบรรณ**

**อำนาจหน้าที่**

- (๑) คຸ້ມครองจรรยาบรรณตามประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่อง และติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจรรยาบรรณเพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำส่วนราชการ

**ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ต่อ)**

- (๒) ประสานงานเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ติดตาม ประเมินผล และรายงานการคุ้มครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
- (๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง**

<b>กองกลาง</b>
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>๕. กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารกระทรวง</li><li>๖. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดในสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๘ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>(๒) เป็นเจ้าภาพหลักเกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาระบบราชการ(ตัวชี้วัด) ในระดับกอง</li><li>(๓) ดำเนินการอื่นที่ได้รับมอบหมายและมีได้ปรากฏเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะของกองกลาง</li></ol>
<p><b>๒. ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) จัดทำแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง</li><li>(๒) ดำเนินการจัดวางระบบงานของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนอัตรากำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</li><li>(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง</li><li>(๕) ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในกระทรวงเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</li></ol>
<p><b>๓. ส่วนการคลัง</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๒) บริหารงบประมาณ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินเหลือในปีในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ</li><li>(๓) ปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากและนำส่งคลังของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๕) กำกับ ดูแล ตรวจสอบระบบบัญชีแยกประเภทของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๖) จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</li><li>(๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือด้านการคลัง</li></ol>

กึ่งกลาง (ต่อ)
<p><b>๔. ส่วนการพัสดุ</b> อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๒) ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ</li><li>(๓) ควบคุมการใช้พระราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>(๔) ควบคุม ดูแล รักษาอาคารสถานที่และส่วนประกอบของอาคาร ดูแลงานด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวง ด้านการรักษาความปลอดภัย ความสะอาดเรียบร้อย</li><li>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง</li><li>(๖) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ วินิจฉัยตอบข้อหารือด้านการพัสดุ</li><li>(๗) กลั่นกรองพิจารณาเสนอการสั่งซื้อสิ่งจ้างที่วงเงินเกินอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ / องค์กรมหาชน บริษัท ในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li></ul>
<p><b>๕. ส่วนทรัพยากรบุคคล</b> อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล</li><li>(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ การลาออกจากราชการ</li><li>(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ บำเหน็จความชอบ และบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานเงินเดือน</li><li>(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาราชการแทน การรักษาราชการในตำแหน่ง การช่วยปฏิบัติราชการและการปฏิบัติราชการ</li><li>(๕) ดำเนินการประเมินผลงานบุคคลและผลงานวิชาการ</li><li>(๖) ดำเนินการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย</li></ul>
<p><b>๖. ส่วนวิชาการและช่วยอำนวยการนักบริหาร</b> อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ดำเนินการด้านงานช่วยอำนวยการนักบริหาร</li><li>(๒) กลั่นกรองและเสนอความเห็นทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร</li><li>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>
<p><b>๗. ส่วนวินัย</b> อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นหนังสือร้องเรียนกรณีกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกระทำความผิดวินัย</li><li>(๒) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริงของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>(๓) ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ตรวจสอบรายงานการสอบสวนวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กลั่นกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการสอบสวนและรายงานการดำเนินการทางวินัยเพื่อเสนอต่อ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง และ อ.ก.พ. กระทรวง</li></ul>

กongsong (ต่อ)
<p>(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๖) เสริมสร้างวินัยและพัฒนางานวินัย ให้ความรู้ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเสนอข้อกำหนดแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย</p> <p>(๗) ตรวจสอบประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ถูกดำเนินการทางวินัย</p>
<p><b>๘. ส่วนประชาสัมพันธ์</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการผลิตสื่อ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับภารกิจ และผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>(๒) จัดนิทรรศการ หรือกิจกรรมเผยแพร่ภารกิจและผลการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>(๓) รวบรวมและนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของกongsong</p> <p>(๔) ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าวในงานแถลงข่าวหรือกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวงจัดขึ้น</p> <p>(๕) จัดประชุมหารือระดมความคิด ประชุมสัมมนา ดูงานและกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ /รัฐวิสาหกิจ ในและนอกสังกัดกระทรวงรวมทั้งสื่อมวลชน นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ และกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๖) ติดตามข้อมูลข่าวสารจากสื่อ หนังสือพิมพ์ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>(๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับภารกิจโฆษกกระทรวง</p> <p>(๘) จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวง และภาพรวมของกระทรวง</p>

<b>กองกฎหมาย</b>	
<b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b>	<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายกระทรวง</p> <p>๓. ศึกษา พิจารณา ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง</p> <p>๔. ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านนิติกรรม และสัญญาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>๕. ดำเนินงานด้านคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญา คดีล้มละลาย และงานคดีอื่น ๆ ตลอดจนการบังคับคดีต่าง ๆ ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>๖. ดำเนินการและปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง</p> <p>๗. ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อตกลงพหุภาคีด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเข้าร่วมเป็นภาคี</p> <p>๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
<b>มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน</b>	
<b>๑. ส่วนอำนวยการ</b>	
อำนาจหน้าที่	<p>(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และระบบควบคุมภายใน</p> <p>(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>(๓) งานด้านระบบข้อมูลกฎหมายและห้องสมุดกฎหมาย การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กฎหมาย</p> <p>(๔) งานด้านการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับกลุ่มงานกฎหมาย</p> <p>(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง</p> <p>(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<b>๒. ส่วนกฎหมายและระเบียบ</b>	
อำนาจหน้าที่	<p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย พัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงร่างกฎหมายของหน่วยงานในสังกัด และปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนากฎหมายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการเพื่อจัดทำแผนนิติบัญญัติของส่วนราชการตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ที่เกี่ยวกับกระทรวงกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ</p> <p>(๓) กำกับและติดตามการดำเนินการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ</p>

**กองกฎหมาย (ต่อ)**

(๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ และการรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลกลางด้านกฎหมายของกระทรวง

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ เปรียบเทียบ รวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๖) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ให้คำแนะนำ ปรีกษา และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๗) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญาต่างๆ เพื่อเป็นหน่วยงานกลางของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การวินิจฉัย ตรวจสอบ ติดตาม และให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับดำเนินการด้านนิติกรรมและสัญญาต่างๆ ของหน่วยงานทั้งในระดับกรมและกระทรวง

(๘) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา และบันทึกข้อตกลงต่างๆ ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๙) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกิดจากสัญญา ข้อพิพาทอันเกิดจากสัญญา ข้อร้องเรียน ทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑๐) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงในส่วนของกระทรวงในทุกมิติ โดยการตรวจสอบ กลั่นกรอง และบันทึกเสนอความเห็นเบื้องต้น ข้อกฎหมาย ตามที่ที่ปรึกษากฎหมายมอบหมาย รวมถึงนำความเห็นหรือข้อเสนอแนะจากที่ปรึกษากฎหมายไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนงานคดี**

**อำนาจหน้าที่**

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีต่างๆ เพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรีกษาเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดี ทั้งคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา และคดีอื่นๆ ของหน่วยงานทั้งในระดับกรมและกระทรวง

(๒) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบกลั่นกรอง และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินคดีในชั้นศาลของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าในฐานะผู้ฟ้องคดีหรือผู้ถูกฟ้องคดีในศาลปกครองชั้นต้นหรือศาลปกครองสูงสุด และในฐานะโจทก์หรือจำเลย ในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา จัดทำคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้านคำให้การ คำร้อง คำแถลงอุทธรณ์ ฎีกา คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา และคดีอื่นๆ ของหน่วยงานทั้งในระดับกรมและระดับกระทรวง ตลอดจนการดำเนินการในชั้นบังคับคดี และคำขอให้พิจารณาคดีใหม่



**กองกฎหมาย (ต่อ)**

(๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา และคดีอื่นๆ ของหน่วยงาน ทั้งในระดับกรมและกระทรวง เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินคดีต่างๆ

(๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงในส่วนของกระทรวงในทุกมิติ โดยการตรวจสอบ กลั่นกรอง และบันทึกเสนอความเห็นเบื้องต้น ข้อกฎหมาย ตามที่ที่ปรึกษากฎหมาย มอบหมาย รวมถึงนำความเห็นหรือข้อเสนอแนะจากที่ปรึกษากฎหมายไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) เจรจาใกล้เคียงและประนีประนอมยอมความในคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา และคดีอื่นๆ

(๖) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นเกี่ยวกับการคืน ของกลางเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

(๗) ดำเนินการสืบทรัพย์และบังคับคดีในคดีแพ่ง คดีแพ่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา คดีปกครอง ซึ่งอยู่ในอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอก กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ส่วนงานสืบสวนและความรับผิดชอบทางละเมิด**

อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบรายงานการสืบสวนข้อเท็จจริง กรณีหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้รับความเสียหาย

(๒) ดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทำละเมิดต่อหน่วยงาน ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และตรวจพิจารณารายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) ดำเนินการออกคำสั่งทางปกครองให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการสืบทรัพย์และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง เนื่องจากการกระทำผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงในส่วนของกระทรวงในทุกมิติ โดยการตรวจสอบ กลั่นกรอง และบันทึกเสนอความเห็นเบื้องต้น ข้อกฎหมาย ตามที่ที่ปรึกษากฎหมาย มอบหมาย รวมถึงนำความเห็นหรือข้อเสนอแนะจากที่ปรึกษากฎหมายไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบ พิจารณา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการทางละเมิดต่อกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

**กองกฎหมาย (ต่อ)**

- (๖) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และตอบข้อหารือเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๗) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อความ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความรับผิดชอบทางละเมิดและทางแพ่งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- (๙) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตอบข้อหารือและดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางปกครอง การออกคำสั่งทางปกครองการพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ส่วนกฎหมายและอนุสัญญาระหว่างประเทศ**

อำนาจหน้าที่

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาอนุสัญญาระหว่างประเทศเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามข้อตกลงพหุภาคีด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเข้าร่วมภาคี เพื่อทราบถึงพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติและอนุวัติกฎหมายให้สอดคล้องกับอนุสัญญา รวมถึงเป็นผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเข้าร่วมประชุมในเวทีสากล
- (๒) พิจารณาดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง และให้ความเห็นในการร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลง กฎหมายต่างๆ ที่ออกเพื่ออนุวัติการตามอนุสัญญาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และข้อตกลงพหุภาคีระหว่างประเทศ ข้อตกลงระหว่างประเทศทั้งในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวงในส่วนของกระทรวงในทุกมิติ โดยการตรวจสอบ กลั่นกรอง และบันทึกเสนอความเห็นเบื้องต้น ข้อกฎหมาย ตามที่ที่ปรึกษากฎหมายมอบหมาย รวมถึงนำความเห็นหรือข้อแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการต่างประเทศ
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กำหนดนโยบาย ทำที่ และแนวทางการร่วมมือกับต่างประเทศและองค์ระหว่างประเทศ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>๒. ประสานความร่วมมือด้านวิชาการและการเข้าร่วมในพันธกรณี ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ</li><li>๓. ดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>๔. ดำเนินการและประสานการดำเนินการเพื่อรองรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก</li><li>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ งานทะเบียนเอกสาร รับ - ส่งเอกสาร หนังสือราชการ สถานที่และยานพาหนะ</li><li>(๒) จัดทำและบริหารงานด้านงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักและงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเจรจาและประชุมนานาชาติของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>(๓) ดำเนินการเรื่องการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>(๔) ปฏิบัติงานในหน้าที่พัสดุของสำนักงาน ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li><li>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ตามระบบติดตามและประเมินผลโครงการ e-Project Tracking</li><li>(๖) ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของกอง</li><li>(๗) ตรวจสอบวันเวลา</li><li>(๘) ดูแล ซ่อมแซม รักษาครุภัณฑ์</li><li>(๙) ดำเนินการตามแผนและตัวชี้วัดของกองการต่างประเทศ</li><li>(๑๐) ดูแลระบบข้อมูล และเว็บไซต์ของสำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ</li><li>(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานส่วนงานอื่นๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น</li><li>(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>

## กองการต่างประเทศ (ต่อ)

### ๒. ส่วนความร่วมมือพหุภาคี

#### อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ภายใต้องค์การสหประชาชาติซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานขององค์การต่างๆ ได้แก่ สมัชชาสหประชาชาติ (UNGA) เวทีการหารือระดับสูงทางการเมืองว่าด้วยการพัฒนาที่ยั่งยืน (High Level Political Forum on Sustainable Development) โครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Environment Programme, UNEP) และการประชุมสมัชชาสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Environment Programme, UNEP) และการประชุมสมัชชาสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติของโครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติ (United Nations Environment Assembly, UNEA) โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme, UNDP) องค์การอาหารและเกษตรกรรมแห่งสหประชาชาติ (Food and Agriculture Organization of the United Nations) คณะกรรมาธิการเศรษฐกิจและสังคมแห่งเอเชียและแปซิฟิก (Economic and Social Commission for Asia and the Pacific : ESCAP) องค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องภายใต้การดำเนินงานองค์การสหประชาชาติ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ร่วมเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

(๓) เป็นผู้แทนและกรรมการภายใต้อนุสัญญาและพิธีสารต่างๆ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับอนุสัญญาและพิธีสารหรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศในระดับโลก อาทิ UNFCCC, CBD, BASEL, PIC, CITIES, UNESCO, ITTO, Minamata Covention เป็นต้น

(๔) ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานเชิงปฏิบัติการ (National Operational Focal Point) ของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก (Global Environment Facility, GEF) จัดทำแผนและยุทธศาสตร์การดำเนินงานภายใต้กองทุนสิ่งแวดล้อมโลกของประเทศไทย ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแผนงานที่กองทุนสิ่งแวดล้อมโลกกำหนดดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารงานและงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลกประสานการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานกลาง ประสานการดำเนินการเชิงนโยบาย (National Political Focal point) ของกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสิ่งแวดล้อมโลก

(๕) รวบรวมข้อมูล ข้อตกลง พันธกรณีด้านความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ตลอดจนการดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ส่วนความร่วมมือทวิภาคี

#### อำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศภายใต้ข้อตกลงการค้าเสรี (Free Trade Agreement : FTA) องค์การการค้าโลก (World Trade Organization : WOT) และข้อตกลงด้านการค้า อาทิ Thai-EU, TPP, JTEPA และองค์การความร่วมมือและพัฒนาเศรษฐกิจ (Organization Economic Cooperation Development)

(๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี อาทิ ไทย-ออสเตรเลีย, ไทย-จีน, ไทย-กัมพูชา, ไทย-ลาว, ไทย-ออสเตรเลีย, ไทย-นิวซีแลนด์, ไทย-ยุโรป, ไทย-เบลเยียม, ไทย-ฝรั่งเศส, ไทย-เยอรมัน, ไทย-สหรัฐ, ไทย-แอฟริกาใต้ และอื่นๆ

(๓) การดำเนินงานประสานงาน ร่วมกับงานปฏิบัติในการดำเนินงานร่วมกับสหภาพสากลว่าด้วยการอนุรักษ์ (IUCN)

**กองการต่างประเทศ (ต่อ)**

- (๔) ศึกษา วิเคราะห์และประสานงาน เพื่อเสนอแนะกำหนดท่าทีแนวทางในการเข้าร่วมเจรจาและการดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี รวมถึงการเจรจาภายใต้ข้อตกลงการค้าเสรี และการเจรจาด้านการค้าและสิ่งแวดล้อม
- (๕) เป็นผู้แทนและกรรมการในการเจรจาและดำเนินงานตามข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี
- (๖) ประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติในการดำเนินงานตามความตกลง/ความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับทวิภาคี รวมถึงจัดประชุมระหว่างประเทศด้านทวิภาคี
- (๗) ประสานการเข้าพบ และดำเนินการด้านสารตถะและพิธีการทูตในโอกาสที่ผู้แทนจากต่างประเทศหรือองค์กรต่างๆ เข้าพบผู้บริหารกระทรวง
- (๘) ประสานการดำเนินการด้านทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมตามกรอบข้อตกลงความร่วมมือต่างๆ
- (๙) รวบรวมข้อมูล ข้อตกลง และความร่วมมือทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ ตลอดจนเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักฯ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถให้กับบุคลากรของกระทรวง
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ส่วนอาเซียนและความร่วมมือภูมิภาค**

**อำนาจหน้าที่**

- (๑) ดำเนินงานในฐานะหน่วยงานกลางประสานการดำเนินงานของอาเซียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ASEAN UNIT) เป็นศูนย์กลางการบริหารงานความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ ท่าที และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบูรณาการดำเนินการในเรื่องยุทธศาสตร์อาเซียนเป็นศูนย์กลางรวบรวมความรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกรอบอาเซียน ประชาสัมพันธ์กิจกรรมความร่วมมือในกรอบอาเซียน
- (๒) ดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับภูมิภาค อาทิ APEC, ACMECS, ACD, ASEM, IOR – ARC, BIMSTEC, IMT – GT, MRC, ASEM, APN, GMS, ECO – ASIS และอื่นๆ
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ และประสานงาน เพื่อเสนอแนะและกำหนดท่าทีแนวทางในการเข้าร่วมเจรจาและการดำเนินความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับอาเซียนและภูมิภาค
- (๔) เป็นผู้แทนและกรรมการในการเจรจาและดำเนินงานตามข้อตกลงด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับอาเซียนและภูมิภาค
- (๕) ประสานงานกับหน่วยงานปฏิบัติในการดำเนินงานความตกลง/ความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับอาเซียนและภูมิภาค
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<b>กองการบิน</b>
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ปฏิบัติงานด้านการบินและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li><li>๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยสารบรรณ และการพัสดุ</li><li>(๒) ควบคุมด้านการเงิน/บัญชี ตามระเบียบกระทรวงการคลังและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li><li>(๓) งานด้านการเจ้าหน้าที่</li><li>(๔) ดำเนินการด้านระเบียบ กฎหมายว่าด้วยเรื่องข้อมูลข่าวสาร</li><li>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน</li><li>(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>๒. ส่วนแผนงานและประเมินผล</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) วิเคราะห์นโยบาย แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ในทุกระดับเพื่อจัดทำคำของบประมาณ และจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ สำหรับการบริหารทรัพยากรด้านการบิน</li><li>(๒) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและงบประมาณประจำปีเพื่อเป็นฐานการพัฒนาแผนงานและแผนงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น</li><li>(๓) วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางพัฒนาแผนงานและแผนงบประมาณ สำหรับการบริหารทรัพยากรด้านการบิน</li><li>(๔) พัฒนาระบบการจัดทำแผนงานและงบประมาณเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนระยะกลางและระยะยาว</li><li>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัด และคำรับรองการปฏิบัติราชการ</li><li>(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>๓. ส่วนปฏิบัติการบิน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการบินร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li><li>(๒) ปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติการบิน</li><li>(๓) ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานตามแผน</li><li>(๔) รวบรวมข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลการปฏิบัติการบินเพื่อการบริหารทรัพยากรการบิน</li><li>(๕) วางแผนการตรวจซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน</li><li>(๖) ดำเนินการตรวจซ่อมบำรุง ดูแลรักษาอากาศยานให้อยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานและรับรองผลการตรวจซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน</li><li>(๗) รวบรวมข้อมูลความจำเป็นในการจัดหาพัสดุอากาศยาน อุปกรณ์สื่อสาร และเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจซ่อมบำรุงรักษาอากาศยาน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</li><li>(๘) ติดตามการดำเนินการตรวจซ่อมอากาศยาน การควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุอากาศยานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li><li>(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>

<b>กองการบิน (ต่อ)</b>
<p><b>๔. ส่วนสนามบิน</b> อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) บริหารจัดการสนามบินให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักความปลอดภัยของสนามบิน</li><li>(๒) สำรวจ วางแผน ออกแบบ สร้าง ปรับปรุงและพัฒนาสนามบิน รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจการสนามบิน</li><li>(๓) จัดทำระบบและจัดเก็บฐานข้อมูลสนามบินถาวร และสนามบินชั่วคราวที่ใช้เป็นจุดจอดเก็บอากาศยานและเป็นจุดขึ้นลงอากาศยาน สำหรับการเดินยาน</li><li>(๔) ให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลและอำนวยความสะดวกต่างๆแก่ผู้ใช้สนามบิน</li><li>(๕) กำหนดมาตรการและดำเนินการเพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการ และรักษาทรัพย์สินต่าง ๆ ภายในสนามบิน</li><li>(๖) ดำเนินการด้านพัสดุและทรัพย์สินภายในสนามบิน</li><li>(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>
<p><b>๕. ส่วนนิตยการบินและสารสนเทศการบิน</b> อำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) กำกับ ดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติการกิจการบินให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านการบิน</li><li>(๒) สำรวจและจัดวางโครงการนิตยการบินและนิตยภาคพื้นเพื่อป้องกันหรือลดอากาศยานอุบัติเหตุ</li><li>(๓) จัดทำและพัฒนากระบวนการจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ และระบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์ สำหรับการตัดสินใจและวางแผนปฏิบัติการกิจการบิน</li><li>(๔) รวบรวมข้อมูลความต้องการด้านเทคโนโลยีระบบการสื่อสารการบินและการเดินอากาศ ตลอดจนอุปกรณ์ถ่ายภาพทางอากาศที่ทันสมัยสำหรับใช้สนับสนุนการปฏิบัติการกิจการบิน</li><li>(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>

<p style="text-align: center;"><b>กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</b></p>
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง</b></p> <p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ รวมทั้งจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะให้มีมาตรการในการป้องกันและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>๓. ประสานนโยบายและการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามตรวจสอบและประเมินผลการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและสารบรรณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ ระบบควบคุมภายใน</p> <p>(๒) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุม/สัมมนา คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานของ กพร.</p> <p>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มอื่น หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๒. ส่วนนโยบายและประเมินผล</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) เสนอปรับปรุงนโยบาย/มาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐต่อ กพร.</p> <p>(๒) จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย/แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์กระทรวงและนโยบายของรัฐ</p> <p>(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ การใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด</p> <p>(๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้านการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p>
<p><b>๓. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๑</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>(๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของทางราชการและนำมาประกอบการพิจารณา ร่วมกับเอกสารของผู้ร้อง</p> <p>(๓) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาและแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>หมายเหตุ : พื้นที่ดำเนินการ ๒ ภาค คือ ๑) ภาคกลาง รวม ๒๕ จังหวัด ๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๑๒ จังหวัด</p>



<p style="text-align: center;"><b>กองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (ต่อ)</b></p>
<p><b>๔. ส่วนประสานการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ๒</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) พิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐตามมาตรการของคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>(๒) ประสานกับจังหวัดเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงในส่วนของการราชการและนำมาประกอบ การพิจารณา ร่วมกับเอกสารของผู้ร้อง</p> <p>(๓) เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาและแจ้งจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p> <p>หมายเหตุ : พื้นที่ดำเนินการ ๔ ภาค คือ ๑) ภาคกลาง รวม ๔ จังหวัด ๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๗ จังหวัด ๓) ภาคเหนือ รวม ๑๔ จังหวัด ๔) ภาคใต้ รวม ๑๔ จังหวัด</p>
<p><b>๕. ส่วนวิเคราะห์ภาพถ่ายทางอากาศ</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) จัดทำข้อมูลสนับสนุนการแก้ไขปัญหาข้อพิพาท/ข้อขัดแย้งเกี่ยวกับที่ดินด้านการอ่าน แปล ตีความ ภาพถ่ายทางอากาศ และจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเป็นรายพื้นที่</p> <p>(๒) จัดทำระบบข้อมูล และสารสนเทศของกองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>(๓) จัดทำข้อมูลเชิงพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่พิพาท/ข้อขัดแย้งที่เกี่ยวกับที่ดินของรัฐ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p>
<p><b>๖. ส่วนกฎหมายและระเบียบ</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p> <p>(๒) ประสานงานข้อกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) เสนอความเห็นข้อกฎหมายต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ</p>

กองตรวจราชการ
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงและแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ</li><li>๒. สนับสนุนการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง</li><li>๓. ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง</li><li>๔. ร่วม ติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการและตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์</li><li>๕. จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผล แผนงาน และโครงการในการตรวจราชการ</li><li>๖. รับเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจกระทรวง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา</li><li>๗. สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้า พร้อมความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา</li><li>๘. กำกับ เร่งรัด และติดตามการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจราชการ รวมทั้งเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ไปสู่การปฏิบัติ</li><li>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๔ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) อำนวยการบริหารจัดการงานทั่วไปให้กับผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองตรวจราชการด้านงานสารบรรณ/งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดหาครุภัณฑ์ งานบริหารบุคคล และงานเลขานุการของผู้อำนวยการกองตรวจราชการ</li><li>(๒) วิเคราะห์ จัดทำคำขอ และบริหารจัดการงานงบประมาณด้านการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองตรวจราชการ</li><li>(๓) ดำเนินงานการควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการตรวจราชการ</li><li>(๔) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและกองการตรวจราชการ</li></ol>
<p><b>๒. ส่วนตรวจราชการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) รับเรื่อง กลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นของเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงฯ เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป</li><li>(๒) ร่วมติดตาม สนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการและการตรวจติดตามเรื่องร้องทุกข์ที่ได้รับมอบหมาย</li><li>(๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ และจัดทำรายงานผลความคืบหน้าและความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา</li></ol>

<b>กองตรวจราชการ (ต่อ)</b>
<p>(๔) ติดตามผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนและเรื่องร้องทุกข์ตามข้อสั่งเกตของผู้บังคับบัญชา และจัดทำรายงานสรุปผลความคืบหน้าและความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๕) จัดทำ พัฒนาระบบการติดตามตรวจสอบเรื่องร้องเรียน และกลไกการประสานงาน เพื่อติดตามและรายงานผลเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์</p>
<p><b>๓. ส่วนประสานติดตามเรื่องร้องเรียน</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงและแผนการตรวจราชการการแบบบูรณาการ</p> <p>(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการการตรวจราชการและประสานตรวจราชการกับหน่วยงานรับตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกระทรวง</p> <p>(๓) ประสานและจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง</p> <p>(๔) ประสานหน่วยรับตรวจ และเครือข่ายที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาค ประชาชน เพื่อจัดทำข้อมูลและประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง</p> <p>(๕) ร่วมติดตาม และสนับสนุนผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ</p> <p>(๖) ประมวลและจัดทำรายงานผลการตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการกระทรวงและการตรวจราชการแบบบูรณาการ</p> <p>(๗) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๘) ดำเนินงานเลขานุการผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง</p> <p>(๙) ดำเนินงานสนับสนุนด้านวิชาการให้แก่ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง</p> <p>(๑๐) ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามตัวชี้วัดการปฏิบัติการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง</p>
<p><b>๔. ส่วนพัฒนาระบบการตรวจราชการ</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาระบบการตรวจราชการประจำปีของกองตรวจราชการ</p> <p>(๒) ประสานงาน จัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติการปฏิบัติราชการของกองตรวจราชการ การถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล และติดตามการบริหารผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด</p> <p>(๓) จัดการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการตรวจราชการสู่ความเป็นมืออาชีพ</p> <p>(๔) พัฒนา ปรับปรุง ระบบกระบวนการตรวจราชการกระทรวงฯ</p> <p>(๕) พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของการตรวจราชการ และจัดทำระบบฐานข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อการปฏิบัติงานการตรวจราชการกระทรวงฯ</p> <p>(๖) ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ของกองตรวจราชการตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติของ ก.พ.ร.ทส. และ สป.ทส.</p> <p>(๗) พัฒนา ปรับปรุง และจัดทำเครื่องมือ และกลไกการประสานงานด้านการตรวจราชการ</p>

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <p>๑. จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และประสานนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้ง เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของงานในกระทรวง และเพื่อกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสาน แผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ยุทธศาสตร์ของกระทรวง</p> <p>๔. ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามกรอบภารกิจหน้าที่ของ ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และติดตามผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับ กระทรวง</p> <p>๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ พัสดุครุภัณฑ์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป</p> <p>(๓) จัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปี ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ของส่วนต่าง ๆ ภายในกองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>(๔) งานบริหารงานบุคคล และงานประชาสัมพันธ์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <p>(๕) ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน รวมทั้งประสานงานระหว่างกองยุทธศาสตร์และแผนงานกับหน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>(๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๒. ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ประสานงานและบูรณาการการจัดทำและพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับกรอบ นโยบายและยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง กลยุทธ์ระดับสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) ศึกษา ประมวล รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล</p> <p>(๓) ศึกษา ประมวล วิเคราะห์และจัดทำยุทธศาสตร์ของกระทรวงตามแนวทางที่รัฐบาลกำหนดเฉพาะ เรื่องหรือที่กระทรวงได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของกระทรวง</p> <p>(๔) ประสานและดำเนินการแปลงแผนยุทธศาสตร์กระทรวง และแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงให้เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>(๕) ประสาน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผ่านระบบติดตาม และประเมินผลโครงการ (e-Project Tracking System)</p> <p>(๖) ประสานและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ในภาพรวม</p>

<b>กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ต่อ)</b>
<p>(๗) ดำเนินงานด้านวิชาการและการทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานเสนอความเห็นและคำแนะนำในการจัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์เฉพาะด้านรวมทั้งการให้บริการและเผยแพร่ความรู้ด้านแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง</p> <p>(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวงและกองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p>
<p><b>๓. ส่วนนโยบายและแผน</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ประสานจัดทำร่างนโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาเป็นนโยบายรัฐบาล</p> <p>(๒) ประสานงานและถ่ายทอดนโยบายและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี (ที่กำกับดูแลกระทรวง) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและปลัดกระทรวง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(๓) ประสานและจัดทำข้อเสนอแผนงาน โครงการของกระทรวง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเฉพาะด้านหรือเฉพาะที่</p> <p>(๔) ประสานและจัดทำแผนบูรณาการระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง</p> <p>(๕) ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของรัฐต่อสาธารณะรายปี (Annual Report) ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p> <p>(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวง และกองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p>
<p><b>๔. ส่วนงบประมาณ</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๒) ประสานและจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของกระทรวง</p> <p>(๓) จัดทำแผน/รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการขออนุมัติเงินงวดงบประมาณประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๔) วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๕) เฝ้าระวังติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกระทรวง</p> <p>(๖) จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวง และกองยุทธศาสตร์และแผนงาน</p>
<p><b>๕. ส่วนประสานราชการภูมิภาคและโครงการพระราชดำริ</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ประสานราชการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค</p> <p>(๒) สนับสนุนให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด จัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค</p> <p>(๓) ประสาน ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดและสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค</p>

กฤษฎศาสตร์และแผนงาน (ต่อ)
<p>(๔) ประสานและสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพระราชดำริของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานในสังกัด</p> <p>(๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๖. ส่วนประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) สนับสนุน ประสานการดำเนินงานของผู้ประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง (ปคร.ทส.) ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>(๒) อำนวยการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบประสานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกระทรวง</p> <p>(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานปลัดกระทรวง และกฤษฎศาสตร์และแผนงาน</p>

<b>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</b>
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <p>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง</p> <p>(๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ และฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม</p> <p>(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งบประมาณ การเงินและบัญชี บุคลากร งานพัสดุ และงานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) ดำเนินการจัดประชุม ฝึกอบรม ช่วยอำนวยการและสนับสนุนภารกิจของผู้บริหารเทคโนโลยีระดับสูง (CIO) ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์</p> <p>(๓) ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแลอาคารสถานที่ ซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</p> <p>(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๒. ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๒) จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและแผนบูรณาการสารสนเทศของกระทรวง</p> <p>(๓) ศึกษาวิเคราะห์การจัดทำระบบข้อมูลเพื่อการบริหารกระทรวง เพื่อสนับสนุนการจัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (Executive Information System)</p> <p>(๔) ติดตาม จัดทำ วิเคราะห์ ออกแบบงานคลังข้อมูลและสนับสนุนการบูรณาการสารสนเทศของกระทรวง</p> <p>(๕) พัฒนาบุคลากรเพื่อใช้ประโยชน์จากระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบภูมิสารสนเทศ (GIS)</p> <p>(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๓. ส่วนบริหารคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการวางแผนป้องกันและการจัดการความเสี่ยง</p> <p>(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการการกลั่นกรองโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

<p style="text-align: center;"><b>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)</b></p>
<p><b>๔. ส่วนพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงาน</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการสำนักงาน (Office Automation) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการในสังกัดและการให้บริการประชาชน ทั้งในส่วนการปฏิบัติงาน (Back Office) และการให้บริการ (Front Office)</p> <p>(๒) รับผิดชอบการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง (MOC) และสร้างให้เกิดเชื่อมโยงการทำงานและบูรณาการข้อมูลกับศูนย์ปฏิบัติการนายกรัฐมนตรี (PMOC) ศูนย์ปฏิบัติการกรม (DOC) ศูนย์ปฏิบัติการจังหวัด (POC) และศูนย์ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการอื่นๆ ในอนาคต</p> <p>(๓) บริหารจัดการ เผยแพร่ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๔) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอก ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๕. ส่วนสื่อสารและติดตาม</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ศึกษา ออกแบบ พัฒนาระบบการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๒) ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น ระบบโทรศัพท์ ระบบวิทยุคมนาคมของสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>(๓) ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบการสื่อสารและอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ ระบบตู้สาขาโทรศัพท์ (PABX) ระบบโทรศัพท์สำนักงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและเชื่อมโยงระบบสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) บริหารจัดการการใช้งานระบบวิทยุสื่อสารของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบส่งเคราะห์ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๐ สนับสนุนงานด้านวิทยุสื่อสารกับผู้บริหารและประยุกต์ใช้ระบบวิทยุสื่อสารในงานของกระทรวงฯ</p> <p>(๕) ให้บริการระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) และบริการถ่ายทอดสดผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Video Streaming)</p> <p>(๖) ติดตาม เร่งรัด และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่มีการรายงานผ่านระบบให้บริการ (Front Office) ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ในรูปแบบ Web Application และ Mobile Application</p> <p>(๗) รับผิดชอบกำกับดูแลการใช้งานและระบบในศูนย์สั่งการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (War Room)</p> <p>(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๖. ส่วนข้อมูลข่าวสารและบริการร่วม</b> อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการให้บริการประชาชนในรูปแบบศูนย์บริการร่วม รับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต ที่มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันจากหลากหลายส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปลัดกระทรวง ตามวิธีการที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ กำหนด</p>



**ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)**

- (๓) ดำเนินการตามที่กระทรวงมอบหมายเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- (๔) ดำเนินการรวบรวม จัดหมวดหมู่หนังสือเอกสาร พัฒนาระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ในการค้นหาการให้บริการแก่บุคคลในสังกัดหน่วยราชการและประชาชน
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖

**อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง**

๑. จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับภาค
๒. เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้วยวิชาการขั้นสูง เพื่อการประเมินความเสี่ยงเชิงพื้นที่ และรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมภาค
๓. ตรวจวัดและทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อมเพื่อป้องกันคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการอ้างอิงตามมาตรฐาน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับภาค ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม
๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**มีการแบ่งงานภายใน ๖ ส่วน**

**๑. ส่วนอำนวยการ**

อำนาจหน้าที่

- (๑) บริหารงานอำนวยการสำนักงาน งานธุรการและสารบรรณ งานราชพิธี/รัฐพิธี
- (๒) บริหารงานบุคคล พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพบุคลากร งานระเบียบ คำสั่ง และงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๓) บริหารงานการคลัง การจัดทำบัญชีงบประมาณ และประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- (๔) บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทะเบียนพัสดุ ควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษาซ่อมบำรุง
- (๕) บริหารงานและจัดระเบียบการใช้อยานพาหนะและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ตรวจสอบซ่อมบำรุงยานพาหนะและตกแต่งซ่อมแซมอาคารสถานที่
- (๖) บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- (๗) ประสานและอำนวยการจัดการประชุม สัมมนา และฝึกอบรมของสำนักงาน
- (๘) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ส่วนยุทธศาสตร์และแผนสิ่งแวดล้อม**

อำนาจหน้าที่

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมเชิงพื้นที่ในระดับภาค
- (๒) ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับจังหวัด ในระดับพื้นที่ รวมทั้งดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมในเขตควบคุมมลพิษ พื้นที่คุ้มครองสิ่งแวดล้อมและพื้นที่เฝ้าระวังหรือพื้นที่เสี่ยงด้านมลพิษสิ่งแวดล้อม
- (๓) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับพื้นที่

**๓. ส่วนควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

อำนาจหน้าที่

- (๑) ติดตาม ตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม แห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๒) ดำเนินการร้องร้องทุกข์ เหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อม
- (๓) เสนอแนะและให้คำปรึกษาทางวิชาการดำเนินงานตามกฎหมายด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖ (ต่อ)

๔. ส่วนวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

- (๑) เป็นศูนย์ทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๒) พัฒนารูปแบบการทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อมอย่างง่ายสำหรับส่งเสริมเครือข่ายเฝ้าระวังใช้ในระดับพื้นที่
- (๓) จัดทำระบบคุณภาพ พัฒนารูปแบบและวิธีการทดสอบตัวอย่างสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามมาตรฐานสากลของห้องปฏิบัติการ

๕. ส่วนส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับภาค
- (๒) เป็นศูนย์กลางการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- (๓) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมองค์ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

๖. ส่วนเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ประเมินผลคุณภาพสิ่งแวดล้อม และแจ้งเตือนสถานการณ์สิ่งแวดล้อม
- (๒) จัดทำรายงานสถานการณ์สิ่งแวดล้อมระดับภาค
- (๓) จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูล รวมทั้งสารสนเทศภูมิศาสตร์สิ่งแวดล้อมระดับภาค

**๓. หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค**

<b>สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด</b>
<p><b>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย</b></p> <p>๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนกระทรวงในส่วนภูมิภาคในการอำนวยความสะดวก ดำเนินการกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติภารกิจด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่จังหวัด</p> <p>๒. จัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด แผนปฏิบัติการ เพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัดและร่วมจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น รวมทั้งแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. กำกับ เฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล บูรณาการการแก้ไขปัญหา และรายงาน สถานการณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของจังหวัด</p> <p>๔. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่า กฎหมายว่าด้วยเชื้อเพลิงฟอสซิล กฎหมายว่าด้วยการสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาล และกิจการ ประปาสัมปทาน รวมทั้งกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ ให้คำปรึกษา พัฒนาองค์ความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เครือข่าย และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสงวน อนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>มีการแบ่งงานภายใน ๕ ส่วน</b></p> <p><b>๑. ส่วนอำนวยการ</b></p> <p>อำนาจหน้าที่</p> <p>(๑) ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยงานสารบรรณ งานธุรการ และงานรัฐพิธีต่าง ๆ</p> <p>(๒) เบิกจ่ายงบประมาณ รายงานการใช้จางบประมาณตามระบบ ติดตามและประเมินผลโครงการ e-Project Tracking เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การกั้นเงินเบิกจ่ายเหลืออมปี และการขอขยายระยะเวลา เบิกจ่ายข้ามปีงบประมาณ บริหารงานด้านพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการใช้พลังงาน ดูแลอาคารสำนักงาน สถานที่และ สิ่งปลูกสร้าง การใช้รถราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล การเลื่อนเงินเดือน สมุดประวัติ บำเหน็จบำนาญ การขอ พระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์</p> <p>(๔) ดำเนินงานควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๕) ดำเนินงานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้อง และงาน ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ</p> <p>(๖) ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม เผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริมยกย่อง และติดตามการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ</p> <p>(๗) ควบคุม ดูแล รักษา การใช้ประโยชน์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)

๒. ส่วนสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

- (๑) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในระดับจังหวัด และแผนบริหารจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายของจังหวัด
- (๒) ตรวจสอบสถานการณ์สิ่งแวดล้อมของจังหวัด
- (๓) บูรณาการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) พัฒนาและสร้างเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.) และเครือข่ายอื่นๆ
- (๕) ฝ้าระวัง ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลและแหล่งกำเนิดมลพิษ
- (๖) ประสานให้คำแนะนำ ส่งเสริมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ คุ้มครองสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- (๗) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
- (๘) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนทรัพยากรธรรมชาติ

อำนาจหน้าที่

- (๑) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลโรงงานแปรรูปไม้ โรงค้าสิ่งประดิษฐ์ และการอนุญาตอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการกรมป่าไม้และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการมีและใช้เลื่อยยนต์ ตามกฎหมายว่าด้วยเลื่อยยนต์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) การอนุญาต ตรวจสอบ ควบคุมการทำไม้สวนป่า ตามกฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) รับคำขออนุญาตตรวจสอบพื้นที่ การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ รับคำขอตรวจสอบพื้นที่และพิจารณาอนุญาตการขอผ่านทางหรือปล่อยสัตว์เลี้ยงตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำแผนและบูรณาการ การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และที่ดินในระดับจังหวัด
- (๖) ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๗) ดำเนินการเรื่องร้องเรียนด้านทรัพยากรธรรมชาติและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวก
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ต่อ)

๔. ส่วนทรัพยากรน้ำ

อำนาจหน้าที่

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

๕. ส่วนยุทธศาสตร์

อำนาจหน้าที่

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