

ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นตรงกับอธิบดี

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อม (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์และแผนเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมโรงงาน การป้องกันหรือแก้ไขปัญหามลพิษโรงงาน

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และแผนเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมโรงงาน และการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามลพิษโรงงาน

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำทางวิชาการแก่ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา มลพิษโรงงาน

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมโรงงาน ให้สอดคล้องกับ สภาวะแวดล้อมและเศรษฐกิจของประเทศ

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้แนวคิด ใช้เทคนิคเชิงรุก หรือมาตรการทางเศรษฐศาสตร์ (ECONOMIC TOOLS) ในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมของโรงงาน

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีที่สะอาด (CLEAN TECHNOLOGY) ในโรงงาน อุตสาหกรรม

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำการพิจารณาออกประกาศตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๘. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับโครงการด้านสิ่งแวดล้อมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๙. ติดตามสถานการณ์และเทคโนโลยีด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๐. ริเริ่มดำเนินโครงการใหม่ ๆ ทางด้านสิ่งแวดล้อมในระดับนานาชาติ ซึ่งยังไม่มีหน่วยงานใดดำเนินงาน

๑๑. วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการบำบัดมลพิษให้มีความเหมาะสมกับอุตสาหกรรมของประเทศไทย

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีโรงงาน (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีการผลิต รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และแผนเกี่ยวกับการส่งเสริม และพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีโรงงาน

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงานตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนเกี่ยวกับการส่งเสริม และพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีโรงงาน เช่น กระบวนการผลิตและกระบวนการอื่น ๆ ของโรงงานที่เกี่ยวข้องของโรงงาน

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านแผนดำเนินการของธุรกิจอุตสาหกรรม ทั้งที่ภาครัฐราชการเข้าร่วมลงทุน และที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมรับผิดชอบดำเนินการ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านเทคโนโลยีการผลิต เพื่อประกอบการพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ในส่วนการกำหนดประเภทหรือชนิดของโรงงาน และจำพวกของโรงงาน ตลอดจนหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในการพิจารณาอนุญาตโรงงาน เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมทางด้านเทคโนโลยีการผลิตที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านเทคโนโลยีการผลิต เพื่อประกอบการพิจารณาออกประกาศกระทรวง ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ในส่วนการกำกับดูแลโรงงาน เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมทางด้านเทคโนโลยีการผลิตที่เปลี่ยนแปลงไป

๖. ศึกษาเทคโนโลยีการรีไซเคิล (Recycle Technology) ภาคอุตสาหกรรมที่เหมาะสมนำมาใช้ในประเทศ

๗. ศึกษาเทคโนโลยีการผลิตพลังงานหมุนเวียนและพลังงานทางเลือกที่เหมาะสมกับอุตสาหกรรมในประเทศ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่สะอาด (Clean Technology) เพื่อปรับปรุงกระบวนการผลิต

๙. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการผลิตทางอุตสาหกรรมให้เอื้อต่อการประกอบกิจการอย่างยั่งยืน

๑๐. ติดตามผลงานความคืบหน้า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีการผลิต และสถานการณ์ด้านเทคโนโลยีการผลิตทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสนธิสัญญาและความร่วมมือระหว่างประเทศ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านสนธิสัญญาและความร่วมมือระหว่างประเทศ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแผนการเข้าร่วมในกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อเสนอความเห็นหรือทำข้อตกลง และดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างประเทศด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และวัตถุอันตราย

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติตามข้อตกลงระหว่างประเทศด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และวัตถุอันตราย

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำในการติดต่อ ประสานงานกับองค์การทั้งในและต่างประเทศ ในการเสนอความเห็น หรือทำความข้อตกลงและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

๔. ติดตามสถานการณ์ ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และวัตถุอันตราย จัดทำรายงาน ข้อเสนอแนะทุก ๖ เดือน

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการควบคุมวัตถุดิบตรายและสารระเหย (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านการควบคุมวัตถุดิบตรายและสารระเหย รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. จัดทำและควบคุมระบบคุณภาพการควบคุมวัตถุดิบตรายทางอุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกับการควบคุมวัตถุดิบตรายทางการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และวัตถุดิบตรายทางสาธารณสุขของกระทรวงสาธารณสุข

๒. จัดทำระบบคุณภาพ (Quality System) กำกับดูแลให้การทำงานเป็นไปตามระบบคุณภาพที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. จัดทำและควบคุมระบบเอกสาร เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) และเอกสารอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นหลักในการดำเนินการ เพื่อให้การบริการและการดำเนินการเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๔. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในสำนักเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ

๕. ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุมพิจารณาทบทวนระบบคุณภาพประจำปี

๖. วางแผนพัฒนาบุคลากรของสำนัก เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในสำนักควบคุมวัตถุดิบตราย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของการปฏิบัติงาน

๘. พิจารณาข้อร้องเรียนที่ได้รับจากผู้รับบริการและข้อปัญหาในการดำเนินงานเพื่อดำเนินการให้มีการแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น

๙. เป็นผู้ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวัตถุดิบตรายหรือสารระเหย ได้แก่ กระทรวงอุตสาหกรรม กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย กระทรวงเกษตร สำนักนายก ฯลฯ ให้เกิดแผนปฏิบัติงานระดับชาติเกี่ยวกับการควบคุมวัตถุเคมีและให้การควบคุมวัตถุดิบตรายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดูแลและประสานการจัดทำแผนงาน เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามพันธกรณีหรือข้อผูกพันของอนุสัญญาที่ได้ให้ไว้กับองค์กรกลางในฐานะประเทศภาคีสมาชิก

๒. เสนอแนะ และกำหนดแนวทางในการลดและเลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน เพื่อการกำหนดนโยบาย และแผนงานที่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมของประเทศ

๓. วิเคราะห์ปัญหาและประเมินสถานการณ์เพื่อการแก้ไขอนุสัญญาหรือพิธีสาร หรือการต่อรองในการประชุมประเทศภาคีสมาชิก

๔. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ แนวโน้มความต้องการใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน เพื่อประมวลและสรุปทิศทางความเป็นไปได้ในการลดและเลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนของอุตสาหกรรมภายในประเทศ

๕. ศึกษา ติดตามเกี่ยวกับสารและเทคโนโลยีทดแทนเพื่อการประยุกต์ใช้ และการเผยแพร่อย่างเหมาะสม

๖. ให้คำปรึกษา และพิจารณาข้อร้องเรียนที่ได้รับจากผู้ประกอบการและประเทศภาคีสมาชิกในการแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติการตามอนุสัญญา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำภาคเอกชนในการจัดทำโครงการลดและเลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน เพื่อขอรับความช่วยเหลือทั้งทางด้านการเงินและเทคโนโลยีจากกองทุนพหุภาคี

๘. เสนอแนะการแก้ไข กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับข้อตกลงระหว่างประเทศ

๙. วิเคราะห์ และประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งการเสนอข้อคิดเห็นประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงในการทำความเข้าใจหรือพหุภาคีกับประเทศภาคีสมาชิกในการให้ความช่วยเหลือทั้งทางด้านการเงินและการถ่ายทอดเทคโนโลยีการลดและเลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน

๑๐. ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับทิศทางการปฏิบัติในเรื่องพิธีสาร สารและเทคโนโลยีทดแทน แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามข้อผูกพันและบรรลุตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการวัตถุอันตราย (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิชาการวัตถุอันตราย รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดูแล ประสานการจัดทำกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติ (Guide Line) เกี่ยวกับวัตถุอันตราย และสารระเหยให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

๒. กำกับ ดูแลการศึกษาและพัฒนามาตรการควบคุมวัตถุอันตรายให้สอดคล้องกับสถานการณ์และมาตรฐานสากล

๓. วิเคราะห์ปัญหา และประเมินสถานการณ์เพื่อการแก้ไข ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันการใช้สารระเหยให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและมาตรฐาน

๔. เสนอแนะการจัดตั้งเครือข่ายสารสนเทศเกี่ยวกับสารเคมีและวัตถุอันตราย เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลวัตถุอันตราย

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำและขอเสนอแนะการกำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตรายรวมทั้งการจัดทำคู่มือทางเทคนิค (Technical Manual) และเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายชนิดต่าง ๆ

๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวัตถุอันตราย เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการวัตถุอันตรายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. ประสานการดำเนินการเพื่อการจัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการควบคุมวัตถุอันตรายกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบอื่น ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ได้แก่ กรมวิชาการเกษตร สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กรมประมง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมโยธาธิการ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานความปลอดภัยโรงงาน (วิศวกรเชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านมาตรฐานความปลอดภัยโรงงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการประกอบกิจการโรงงานเกี่ยวกับกระบวนการผลิต การเก็บรักษาวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ มาตรการป้องกันอุบัติเหตุ การเตรียมพร้อมสำหรับเหตุฉุกเฉิน ระบบบริหารความปลอดภัยเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและหลักวิชาการ ตลอดจน การตรวจสอบ ทดสอบ ระบบและกระบวนการผลิตด้านความปลอดภัย

๒. ติดตามประเมินผลการกำกับดูแล และตรวจสอบทาน (Cross Check) การให้ภาคเอกชนและบุคคลที่สามารถตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรและระบบบริหารความปลอดภัย เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมีประสิทธิภาพ

๓. ติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๔. วางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย เพื่อรองรับวิวัฒนาการของกระบวนการและความเสี่ยงภัยในการประกอบกิจการโรงงาน

๕. ให้คำปรึกษาและข้อวินิจฉัยในการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย

๖. เสนอแนะการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยโรงงานและแก้ไขปรับปรุงมาตรฐาน

๗. ประสาน เจริญกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยโรงงาน

๘. ศึกษาวิวัฒนาการ การกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยของประเทศอื่น ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมตามสภาพแวดล้อมของประเทศไทย

๙. พิจารณา กลั่นกรองหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานด้านความปลอดภัยโรงงาน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยสารเคมี (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านความปลอดภัยสารเคมี รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ดูแลและประสานการจัดทำแผนงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการจัดทำหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ มาตรการความปลอดภัยและการป้องกันอุบัติเหตุร้ายแรงจากสารเคมี
๒. วิเคราะห์ปัญหา และประเมินสถานการณ์เพื่อการแก้ไข ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและมาตรฐานสากล
๓. กำกับ ดูแลการดำเนินงานในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านความปลอดภัย และการจัดตั้งเครือข่ายสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูล สารเคมีและอุปกรณ์การระงับอุบัติเหตุร้ายแรงจากโรงงานอุตสาหกรรม
๔. ให้คำแนะนำ ปรีกษาทางด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ในสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย ในเรื่องการวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุร้ายแรงจากสารเคมี
๕. ดูแลและประสานการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีและอุปกรณ์การระงับอุบัติเหตุร้ายแรงจากโรงงาน ภายใต้แผนแม่บทการป้องกันและระงับอุบัติเหตุโรงงานที่มีความเสี่ยงสูง
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องการจัดทำคู่มือการตรวจสอบโรงงานที่มีการใช้สารเคมี และการศึกษาเทคโนโลยีความปลอดภัยและการป้องกันอุบัติเหตุร้ายแรงจากสารเคมี
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีการบำบัดและการจัดการมลพิษน้ำและมลพิษอากาศ (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีการบำบัดและการจัดการมลพิษน้ำและมลพิษอากาศ
รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ควบคุม กำกับ ดูแลและประสานการจัดทำแผนหลักและการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการจัดการมลพิษน้ำ
และมลพิษอากาศ ให้สอดคล้องกับสภาวะมลพิษของโรงงาน

๒. ให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะรายอุตสาหกรรมเกี่ยวกับมลพิษน้ำและมลพิษอากาศแก่ผู้บริหารสำนัก
เทคโนโลยีน้ำและสิ่งแวดล้อมโรงงานและหน่วยงานภายในสำนักเทคโนโลยีน้ำและสิ่งแวดล้อมโรงงาน

๓. เสนอแนะและกลั่นกรองโครงการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการป้องกันหรือแก้ไขมลพิษน้ำและมลพิษอากาศ
ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ทางด้านสิ่งแวดล้อมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๔. ศึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยในการหาเทคโนโลยีที่เหมาะสมสำหรับการแก้ไขปัญหามลพิษน้ำและมลพิษ
อากาศ ในกรณีที่เป็นปัญหาซับซ้อน ยุ่งยากหรือมีทางเลือกหลายทาง

๕. ศึกษาและติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการเกี่ยวกับเทคโนโลยีการบำบัดและการจัดการมลพิษน้ำและ
มลพิษอากาศ เพื่อนำสู่การปฏิบัติ

๖. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการอนุญาตสำหรับโรงงานที่มีปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมสูง ด้านมลพิษน้ำและ
มลพิษอากาศ

๗. ติดตามประเมินผลและเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจัดการมลพิษน้ำและมลพิษอากาศ

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเทคโนโลยีการกำจัดและการจัดการกากอุตสาหกรรมและมลพิษดิน (นักวิทยาศาสตร์ เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีการกำจัดและการจัดการกากอุตสาหกรรมและมลพิษดิน
รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. นำเสนอเทคโนโลยีการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) เทคโนโลยีการฟื้นฟูและการหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่
(Recovery and Recycle) ให้มีความเหมาะสมสำหรับการจัดการกากอุตสาหกรรมในประเทศ

๒. วางแผน จัดทำแผนงาน จัดหาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดขั้นตอนและระบบการปฏิบัติตามแผน
ประเมิน ปรับปรุง

๓. เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและจัดทำโครงการตามแผนที่วางไว้

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำและหรือเสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับการกำจัด การจัดการกากอุตสาหกรรมและ
มลพิษดินเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะรายอุตสาหกรรม

๕. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ประเมิน ผลประโยชน์เพื่อให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดมาตรฐาน
หรือแก้ไขปรับปรุงมาตรฐานของประเทศ

๖. ควบคุม กำกับ ดูแลและประสานงาน การจัดทำแผนหลัก การจัดทำโครงการเกี่ยวกับการกำจัดและการ
จัดการให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานะมลพิษของโรงงาน

๗. บริหารโครงการ ศูนย์กำจัดกากอุตสาหกรรมที่รัฐลงทุนดำเนินการและร่วมทุนกับภาคเอกชน

๘. เสนอแนะและกลั่นกรองโครงการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ทางด้าน
สิ่งแวดล้อมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๙. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยเทคโนโลยีที่เหมาะสมสำหรับการแก้ไขปัญหาในกรณีที่เป็นปัญหาซับซ้อน
ยุ่งยากหรือมีทางเลือกหลายทาง

๑๐. ศึกษาและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการเกี่ยวกับเทคโนโลยีการกำจัดและการจัดการเพื่อนำสู่การปฏิบัติ

๑๑. จัดทำข้อกำหนดด้านเทคโนโลยี รวมทั้งการคัดเลือกสถานที่กำจัดกากอุตสาหกรรมหรือการจัดตั้งศูนย์
กำจัดกากอุตสาหกรรม

๑๒. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการอนุญาตสำหรับโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมสูง

๑๓. ติดตาม ประเมินผลและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการจัดการกากอุตสาหกรรม
และมลพิษดิน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมโรงงาน (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมโรงงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. ประสาน เจริญกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และประเมินความเหมาะสม และเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงมาตรฐาน
๒. กำหนดมาตรการการใช้เทคโนโลยีสะอาด (Clean Technology) เทคโนโลยีการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) เทคโนโลยีการฟื้นฟูและหมุนเวียนนำกลับมาใช้ใหม่ (Recovery and Recycle) เทคโนโลยีการลดมลพิษ (Waste Minimization) สำหรับโรงงานประเภทต่าง ๆ
๓. เสนอแนะมาตรการทางเศรษฐศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ “The Polluter Pays Principle” และนำสู่การปฏิบัติ
๔. เสนอแนะมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อให้โรงงานเข้าสู่ระบบ ISO ๑๔๐๐
๕. ให้คำปรึกษาและข้อวินิจฉัยในการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม
๖. ศึกษาวิวัฒนาการการกำหนดมาตรฐานมลพิษของประเทศอื่น ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้โดยให้ทันต่อยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization)
๗. พิจารณาก่อนกรองหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวิเคราะห์และทดสอบสารมลพิษ (นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านการวิเคราะห์และทดสอบสารมลพิษ รับผิดชอบเกี่ยวกับ

๑. จัดทำระบบคุณภาพ (Quality System) กำกับ ดูแลให้การทำงานด้านการวิเคราะห์และทดสอบสารมลพิษและเคมีภัณฑ์ การกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกซน และปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒. จัดทำและควบคุมระบบเอกสาร เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) คู่มือการทำงาน การสอบเทียบคุณภาพการวิเคราะห์สารมลพิษและเคมีภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นหลักในการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการด้านการและเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินการของศูนย์วิเคราะห์มลพิษเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ
๔. วางแผนและพัฒนาบุคลากรของศูนย์วิเคราะห์มลพิษ วิเคราะห์ปัญหา และให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์และทดสอบสารมลพิษและเคมีภัณฑ์
๕. ประสานการดำเนินการวิเคราะห์และทดสอบสารมลพิษทั้งภายในและภายนอกกรมโรงงานอุตสาหกรรม
๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

เป็นหน่วยงานอิสระ ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่ออธิบดี ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ สอบทาน และประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า กรมมีการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ วิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานขอหน่วยรับตรวจ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารสินทรัพย์ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าอย่างเหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามแผนการตรวจสอบ สอบทาน ผลการจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลังที่กรมได้รับตามกฎหมาย งานบริการให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ดีขึ้น ตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี ประสานความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง คณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงอุตสาหกรรม (ค.ต.ป.) เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) และผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขาธิการกรม

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของกรม และงานที่มีได้แยกเป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ โดยอำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม การส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและการประหยัดพลังงาน การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการเผยแพร่งานในหน้าที่หรือที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนงานของกรม การจัดทำแผนและประสาน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามนโยบายของคณะกรรมการสวัสดิการของกรมปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย สำนักงาน เลขาธิการกรม แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑) ฝ่ายสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณของกรมในฐานะ เป็นศูนย์กลางบริหารเอกสารนำเสนอผู้บริหาร ในการรับ-ส่งหนังสือราชการทั้งหนังสือภายในและ หนังสือภายนอกภายใต้ระบบงานสารบรรณ พิจารณาตรวจทานและตรวจสอบกลับกรองเรื่องเบื้องต้น และจัดลำดับความสำคัญก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา จัดแยกแฟ้มงานนำเสนอผู้บริหาร ระดับสูงและจัดส่งหน่วยงานต่าง ๆ หลังการพิจารณาสั่งการ จัดเก็บรวบรวมเอกสาร จัดทำ ทะเบียนรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่มีกำหนดระยะเวลาเพื่อการทำลายเอกสาร ร่างโต้ตอบ พิมพ์หนังสือราชการ ที่มีลักษณะเฉพาะเรื่องซึ่งไม่ได้เกี่ยวกับงานใดโดยเฉพาะ กำกับดูแลการพิมพ์หนังสือราชการให้เป็นไป ตามระเบียบสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารลับของทางราชการ เก็บรวบรวมระเบียบ คำสั่ง กฎ ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อสนับสนุนงานของผู้บริหาร การออกเลขที่ หนังสือราชการในส่วนของงานสารบรรณของกรม การเวียนหนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมายให้ เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และดำเนินการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรับ-ส่ง จดหมาย/พัสดุ งานไปรษณีย์ ติดต่อประสานงานด้านเอกสารกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอกที่เกี่ยวข้อง การเก็บรักษาและจัดหมวดหมู่หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ อำนวยความสะดวกให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ ประสานงาน จัดทำรายงานสรุปรวันลาของข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการกรม ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการนักบริหาร งานช่วย อำนวยความสะดวกนักบริหาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอผู้บริหาร ช่วยประสานงานและติดตาม ข้อมูลที่ผู้บริหารให้ความสนใจและสั่งการ ช่วยสรุปเรื่องและวิเคราะห์เรื่องเพื่อช่วยในการกลั่นกรองงาน ของฝ่ายบริหารตามที่สั่งการ ติดต่อประสานกับส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องใน แผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่ผู้บริหารให้ความสนใจ เร่งรัดการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเสนอเป็นข้อมูล สำหรับการตัดสินใจของผู้บริหาร การเตรียมการเพื่อการตรวจราชการคณะต่าง ๆ ของผู้บริหาร การจัดทำ รายงานสรุปปัญหาและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับโรงงาน การจัดทำหนังสือโต้ตอบ การจัดทำและเวียนคำสั่ง ประกาศ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารหนังสือเวียนและเอกสารทั่วไป การบริหารงานประชุม ได้แก่ การประชุมกรมหรือการประชุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการกรม การประสานและดำเนินงานพิธีการ การประสานแผน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของกรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดย แบ่งลักษณะงานออกเป็น ๒ ด้าน ดังนี้

งานด้านเลขานุการนักบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเลขานุการนักบริหาร การควบคุม ดูแลจัดการงานที่เกี่ยวข้องกับนักบริหาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอผู้บริหาร ประสานงานติดตามข้อมูลแผนงานและโครงการที่ฝ่ายบริหารให้ความสนใจและสั่งการ สรุปรื่องและวิเคราะห์เพื่อช่วยในการกลั่นกรองงานของผู้บริหารตามที่สั่งการ ประสานและจัดทำตาราง การนัดหมายสำหรับผู้บริหาร รับรองและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อกับผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานด้านช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านติดต่oprสานงานและติดตามข้อมูลที่ผู้บริหารให้ความสนใจเพื่อเสนอเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจและ วินิจฉัยสั่งการ เร่งรัดการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ประสานและรวบรวมคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการของ ผู้บริหารประสานและโต้ตอบหนังสือราชการของผู้บริหารทั้งภายในและภายนอก จัดการประชุม รายงาน การประชุม ตลอดจนสรุปมติในการประชุมของกรม และการประชุมอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงาน สรุปรปัญหาและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับโรงงาน จัดทำและเวียนคำสั่ง ประกาศ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการจัดเก็บหนังสือเวียนและเอกสารทั่วไป รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน เลขานุการกรม ประสานและดำเนินงานพิธีการ ประสานแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของ กรม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวางแผนและปฏิบัติงานการ ประชาสัมพันธ์ของกรมทั้งภายนอกและภายใน กำหนดกลยุทธ์ การวางสื่อ ผลิตสื่อ การสำรวจ วางแผนปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อทุกชนิด โดยผ่านทางสื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ รวมทั้งกิจกรรมเพื่อการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เช่น การแถลงข่าว การสัมภาษณ์เฉพาะกิจ เอกสารข่าว บทความ สารคดี จัดเตรียมคำกล่าวและสุนทรพจน์สำหรับการรับเชิญ ในโอกาสต่าง ๆ ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การจัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ วารสาร จุลสาร แผ่นพับ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ วีดิทัศน์ การถ่ายภาพ และภาพถ่ายต่าง ๆ ทั้งที่ดำเนินการเองและจัดจ้างเหมาดำเนินการ ประสานงานกับสื่อมวลชน งานศิลปกรรม การออกแบบ การจัดนิทรรศการและให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ของกรม ไม่มีการแบ่งงานภายในแต่ กำหนดให้บุคลากรในฝ่ายมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จาก การแบ่งงานแบบ Flat Organization ได้อย่างเต็มที่ โดยมีลักษณะงานที่รับผิดชอบ ๖ ด้านใหญ่ ๆ ดังนี้

งานด้านการวางแผนประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบควบคุมงานด้านการประชาสัมพันธ์ของกรม โดยประสานงานด้านข้อมูลต่าง ๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผนงาน สร้างแนวคิดเพื่อการสื่อสาร สำนวจ การเคลื่อนไหวเพื่อกำหนดเงื่อนไขการจัดจ้างผลิต กำกับดูแลด้านการจ้างเหมาผลิตสื่อและวางสื่อต่าง ๆ เพื่อการเผยแพร่ และดำเนินการตามโครงการให้สอดคล้องกับแผนงานของกรม ติดตามและประเมินผล การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ และตัดข่าวประจำวันนำเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดเตรียม คำกล่าวและสุนทรพจน์สำหรับการรับเชิญในโอกาสต่าง ๆ

งานด้านเผยแพร่และสื่อมวลชนสัมพันธ์ รับผิดชอบการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ผ่านสื่อทุกช่องทาง เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง และสื่อโทรทัศน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ ให้กับกรมโดยประสานงานกับงานด้านการวางแผนประชาสัมพันธ์ และงานผลิตสื่อสร้างสรรค์ ตลอดจนประสานงานสื่อมวลชนทุกแขนงโดยตรง

งานด้านการประชาสัมพันธ์ภายในทุกชนิด ทั้งการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ โปสเตอร์ แผ่นพับ เพื่อการประชาสัมพันธ์ บอร์ดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ฯลฯ

งานด้านการจัดนิทรรศการ เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของกรม รวมทั้งประสานงานในเรื่องการจัดนิทรรศการต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอก

งานด้านชุมชนสัมพันธ์หรือมวลชนสัมพันธ์ ในการสร้างความเข้าใจในกรณีเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย เรื่องร้องเรียนจากการประกอบกิจการโรงงานที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ป้องกันความเข้าใจคลาดเคลื่อน สร้างภาพพจน์ที่ดีแก่หน่วยงาน

งานด้านการจัดกิจกรรมในวันพิเศษต่างๆ เช่น การจัดงานครบรอบองค์การ การจัดงาน ศูนย์ข้าราชการใสสะอาด วันสิ่งแวดล้อมโลก ฯลฯ

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะระบบราชการของกรม จัดโครงสร้างส่วนราชการ วางระบบงาน วางแผนกำลังคน กำหนดและปรับปรุงรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน และขออนุมัติเงินประจำตำแหน่ง การสรรหาและเลือกสรร การบรรจุและแต่งตั้ง การประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง การจัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การรับรองเงินเดือนและค่าจ้างประจำเพื่อถือจ่าย จัดทำทะเบียนประวัติ ข้อมูลบุคคล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การพัฒนาบุคคล การวางแผนและจัดทำหลักสูตร การฝึกอบรม สัมมนาบุคลากรภายใน กรมและบุคคลภายนอกในด้านเทคนิคและวิชาการเฉพาะด้าน โดยเฉพาะทางด้านอุตสาหกรรม จัดทำโครงการ และดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนาให้เป็นไปตามแผนและโครงการที่กำหนด ส่งเสริมและดำเนินการ ทางวินัย ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม การดำเนินการ เลือกสรรและสรรหาพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และการจัดทำ สัญญาจ้างพนักงานราชการ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสามัญ ประจำปี (อ.ก.พ. กรม) แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของศูนย์ เช่น รับ-ส่งหนังสือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ร่างหนังสือโต้ตอบที่ไม่เกี่ยวข้องกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยเฉพาะ จัดเก็บค้นหาเอกสารและติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา งานพิมพ์ และบันทึกข้อมูลด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ งานถ่ายเอกสาร งานการประชุมศูนย์ การจัดทำแผนงานงบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ การ ดำเนินการขออนุญาตลาไปต่างประเทศเพื่อทำกิจธุระส่วนตัว การจัดทำสรุปรายงานการเดินทางไปต่างประเทศของ ข้าราชการต่อปลัดกระทรวง การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการลงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แก่เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเสนอขอใช้งบประมาณประจำปี จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาให้แก่บุคลากรให้มีความรู้ทางด้านเทคนิคและวิชาการเฉพาะด้าน โดย มุ่งเน้นองค์ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย วัตถุอันตราย และทะเบียนเครื่องจักรอันเป็นพันธกิจ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนา เพื่อให้เป็นไปตามแผนการฝึกอบรม/สัมมนาประจำปี แผนการพัฒนาข้าราชการและแผนการพัฒนารายบุคคล ผลิตสื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สัมมนา เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือ ไปสเตอร์ เป็นต้น จัดทำฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สัมมนา สรุปผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม การประเมินสมรรถนะข้าราชการเพื่อการพัฒนา การเสนอรายชื่อบุคลากรเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงานและ ปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เพื่อให้ปฏิบัติงานด้วยความผาสุก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มสรรหาบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและคัดเลือก การดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง การโอน การย้าย การลาออกจากราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ การรักษาการในตำแหน่ง การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ทางวิชาการที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภทวิชาการ) สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดขั้นตอนวิธีการดำเนินการ ระบบข้อมูลเกี่ยวกับงานประเมินบุคคล ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินบุคคลคณะต่าง ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งแผนงานผู้รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินบุคคล การบรรจุแต่งตั้งและการลาออกของลูกจ้างประจำ การส่งจ้างและการเลิกจ้างพนักงานราชการ การรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง การเลื่อนระดับและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น การดำเนินการเลือกสรรและสรรหาพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) กลุ่มเงินเดือนค่าจ้างและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการพัฒนาระบบข้อมูลบุคคลต่าง ๆ และจัดทำระบบสารสนเทศอัตโนมัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การให้บริการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารกำลังคน การจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม เก็บรักษาทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การให้บริการด้านข้อมูลจากทะเบียนประวัติ และ ก.พ. ๗ การตรวจสอบข้อมูลเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคล การรับรองสถานภาพของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ การลาตามระเบียบการลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (ยกเว้นการลาศึกษาและฝึกอบรม ดูงาน) การเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การขอบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และการขอบำเหน็จลูกจ้างประจำ การดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ การพิจารณาความดีความชอบและการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำปี การขอความดีความชอบแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องข้าราชการและลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม พิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ดำเนินการเรื่องเวรเฝ้ารับเสด็จและเข้าร่วมในพระราชพิธีต่าง ๆ จัดเก็บและตรวจคั่นหนังสือราชกิจจานุเบกษา การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลประวัติเพื่อใช้จัดทำคำรักษาพยาบาลจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ดำเนินการตรวจสอบวันลา เงินเดือน งบประมาณของพนักงานในสังกัด การดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งรับเงินรางวัลประจำปี และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๑๔ ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามกฎหมายว่าด้วยการใช้สารระเหย พ.ศ. ๒๕๔๖ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มอัตรากำลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำโครงสร้างส่วนราชการ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานและกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตรากำลังและกำลังคน การปฏิบัติตามมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ การปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลัง การปรับปรุงระบบงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน และอัตราเงินเดือน การเกลี่ยอัตรากำลัง รวมทั้งการควบคุมและการตรวจสอบการใช้ตำแหน่ง การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การพิจารณาดำเนินการกำหนดจนถึงการขออนุมัติคณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง บริหารระดับต้น ประเภทระดับเชี่ยวชาญ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่มีประสบการณ์ทักษะและสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง การบรรยายลักษณะงาน การจัดทำหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง คู่มือการปฏิบัติงาน การกำหนดลักษณะและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ การรายงานข้อมูลสถานภาพกรมประจำปี การรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลประจำปี และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มวินัยและระเบียบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ นโยบายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน การดำเนินการเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการแสดงสินทรัพย์ และหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการและลูกจ้างมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย การสอบสวนเพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบ การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ การรณรงค์ส่งเสริมให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด การเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลพร้อมทั้งความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำใบลา หนังสือสัญญาอนุญาต หนังสือสัญญาค้ำประกัน การขออนุมัติ อนุญาตเพื่อเดินทางไปราชการ ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติภารกิจของข้าราชการในสังกัดทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการชดใช้ทุน การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน การดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

กองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และทรัพย์สินของกรม ได้แก่ การเบิกจ่าย การรับเงินประเภทต่างๆ การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การจัดทำบัญชีส่วนราชการ บัญชีเงินกองทุน บัญชีเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ ได้แก่ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เงินทุนสวัสดิการกรม การเบิกจ่ายเงิน ในระบบ GFMS การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน การติดตาม และเร่งรัดการชำระหนี้จากลูกหนี้เงินยืมทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การจัดทำต้นทุนผลผลิต การขออนุมัติเงินประจำงวด โอน เพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงงบประมาณหมวดต่าง ๆ การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำรายงานการเงินและบัญชีทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายและประมาณการรายได้ประจำปีของกรม จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณ การวิเคราะห์งบประมาณ และรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินการจัดหาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง การซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ การจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือสิ้นสภาพการใช้งาน การบริหารยานพาหนะทั้งในส่วนที่เป็นทรัพย์สินของกรมและส่วน ของการเช่าเหมารถยนต์ การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับด้านการเงินการคลัง การพัสดุและอาคารสถานที่ ให้กับหน่วยงานของกรม รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่ม และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) **ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ รับ-ส่ง เอกสาร งานจัดเก็บเอกสารและหนังสือเวียน การลงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การพิมพ์หนังสือราชการ การจัดประชุม ส่งใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ ที่ผู้ประกอบการชำระเงินผ่านระบบธนาคารพาณิชย์และ ไปรษณีย์ การขออนุมัติจัดซื้อ จัดหา การเก็บรักษาและควบคุม ดูแลการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานและ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของกอง การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ตลอดจน ปฏิบัติงานให้การช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานของกอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) **กลุ่มบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชีในระบบ GFMS ทุกประเภท ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ จัดทำต้นทุนผลผลิต ควบคุมและเร่งรัดการชำระหนี้ ลูกหนี้เงินยืม ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ควบคุมการรับ-จ่าย เงินอุดหนุนราชการ การ วิเคราะห์งบการเงินและการจัดทำรายงานทางการเงิน พิจารณาระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำเสนออนุมัติก่อนการดำเนินการโครงการและการใช้จ่ายเงินทุกประเภท การดำเนินการ ตรวจสอบใบสำคัญเพื่อขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินอื่นใดที่ได้รับผ่านส่วนราชการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังแก่หน่วยงานในกรม และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง กรณีนอกเหนือจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำทะเบียนใบสำคัญต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) **กลุ่มการเงิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับ-จ่ายเงินทุกประเภท ทั้งที่เป็นเงิน งบประมาณ เงินงบกลาง เงินนอกงบประมาณ และเงินช่วยเหลือตามโครงการ การรับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียมและเงินประเภทอื่น ๆ การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง การจัดทำบัญชี รายการรับ-จ่าย เงินอุดหนุนราชการ บัญชีเงินสดประจำวันและบัญชีเงินฝากธนาคาร การบันทึกรายการ ทางการเงินในระบบ GFMS การจัดทำบัตรเครดิตราชการ และการเปิดวงเงินชั่วคราวการใช้บัตรเครดิตราชการ

การเบิก-จ่ายเงินจากคลังตามใบสำคัญประเภทต่าง ๆ การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างบำนาญรายเดือน การทำรายการหักเงินและการนำส่งเงินเข้ากองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ และกองทุนประกันสังคม วิเคราะห์และวางแผนการเบิกจ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันของ/สัญญา การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานการเบิกจ่ายเงินกันประจำเดือน การทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง กรณีการขอลดหนี้เงินรายได้แผ่นดิน ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคลังแก่หน่วยงานภายในกรม ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งการจ้างที่ปรึกษาและจัดทำแบบบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง การกำกับ ดูแลให้ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ การควบคุมดูแลการเบิกจ่าย ซ่อมแซม บำรุงรักษา จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือสิ้นสภาพการใช้งาน การรับมอบครุภัณฑ์และจัดทำทะเบียนส่งมอบ การตรวจสอบรายการพัสดุดังกล่าว ซ่อมแซม ขยาย และตัดบัญชีครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน การให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานของกรมเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ การจัดทำรายงานเสนอผู้ตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารงานยานพาหนะของกรม ซ่อมบำรุง ควบคุมการเช่าเหมาและบริการยานพาหนะ การติดต่อประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มอาคารและทรัพย์สิน มีหน้าที่รับผิดชอบการควบคุม กำกับ ดูแลสนับสนุนและพัฒนาองค์กรเกี่ยวกับอาคารสถานที่ทำการและทรัพย์สินของกรม ทั้งที่อยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การจัดสรรพื้นที่ปฏิบัติงาน การจ้างบำรุงรักษาอาคารและส่วนควบของอาคาร ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบโทรศัพท์ ระบบลิฟท์ ระบบเครื่องปรับอากาศ การให้บริการขอใช้ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ กำกับดูแลให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัย การดูแลรักษาความสะอาด การเบิกจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การจัดทำบัญชีรายการทรัพย์สินต่าง ๆ ทั้งประเภทสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ การดูแลรักษาและปรับปรุงทรัพย์สินประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เช่น ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงานภาคเหนือที่จังหวัดเชียงใหม่ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่จังหวัดขอนแก่น ภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่จังหวัดขอนแก่น ภาคตะวันออกที่จังหวัดชลบุรี ภาคตะวันตกที่จังหวัดราชบุรี และภาคใต้ที่จังหวัดสงขลา โรงงานบำบัดสารพิษที่แสมดำ กรุงเทพมหานคร โรงงานบำบัดสารพิษจังหวัดราชบุรี ศูนย์บริหารจัดการวัสดุเหลือใช้อุตสาหกรรม (เตาเผาขยะอุตสาหกรรม) ที่บางปู จังหวัดสมุทรปราการ รวมทั้งการจัดทำรายการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินที่ราชพัสดุ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการเมื่อรื้อถอนหรือก่อสร้างปรับปรุง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting) จัดทำเอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการทุกคณะ จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณพร้อมทั้งรายงานผล จัดทำประมาณการรายได้ โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ควบคุมการใช้จ่ายงบเจรจาธุรกิจ วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำค่าของงบประมาณ การบริหารงบประมาณ ทั้ง

งบประมาณภายในกรม โอนงบประมาณให้ส่วนราชการอื่นเบิกแทน และส่วนราชการอื่นโอนมาให้กรมเบิกแทน โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์สารสนเทศโรงงานอุตสาหกรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

ศูนย์สารสนเทศโรงงานอุตสาหกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการศึกษาและวิเคราะห์เทคโนโลยีสารสนเทศ ออกแบบระบบและขึ้นนำการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านต่าง ๆ การวางแผนจัดการเทคโนโลยี (Management of Technology) โดยคำนึงถึงประสิทธิผลและประสิทธิภาพการวางแผนโครงการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานต่างๆ ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ การส่งเสริม การสนับสนุน และจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทุกหน่วยงานของกรม บริหารและบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริหารและปรับปรุงระบบเครือข่ายสื่อสาร (Network) บริหารระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (System Administrator) และระบบฐานข้อมูล (Database Administration) ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการระบบเครือข่าย (Network Administrator) เป็นนายทะเบียนควบคุมผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดระบบ (Configure) ปรับระบบ (Tune up) การจัดระบบฐานข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานงานในการปรับปรุงและจัดทำโครงสร้างฐานข้อมูลด้านปฏิบัติการระบบสารสนเทศ เช่น การจัดการทดสอบระบบงาน รวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบต่าง ๆ บริการสารสนเทศระบบงานให้กับหน่วยงานของกรม กำหนดตัวชี้วัดและกรอบข้อมูล และงานมาตรฐานการบริการ (QA) จัดโครงการฝึกอบรมทางวิชาการด้านสารสนเทศ วางแผนและพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กำหนดรหัสมาตรฐานข้อมูลกลาง พัฒนาโปรแกรมเพื่อจัดทำรายงานเร่งด่วน (Ad hoc report) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) จัดทำระบบศูนย์ปฏิบัติการของหน่วยงาน (DOC) เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้กับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) รวมทั้งระบบสารสนเทศศุภนิมิตศาสตร์ เผยแพร่สารสนเทศเกี่ยวกับสถิติโรงงาน ทะเบียนเครื่องจักร สารเคมี วัตถุอันตรายและสารระเหย การวางแผน ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรมระบบงานของหน่วยงานเพื่อให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก ประชาชน และผู้ประกอบการ ให้สามารถได้รับข้อมูลได้ถูกต้อง พร้อมนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์ (Front Office) พร้อมทั้งสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เป็นศูนย์ข้อมูลวัตถุอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย ทำหน้าที่ศูนย์ข้อมูลสารเคมีวัตถุแห่งชาติ และศูนย์ประสานเครือข่ายสารเคมีแห่งชาติ เพื่อเป็นศูนย์กลางประสานในเรื่องข้อมูลของวัตถุอันตรายกับส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาคเอกชน และปฏิบัติตามงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ กลุ่ม และ ๑ ศูนย์ ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ งานบุคคล การจัดประชุม จัดระบบงาน การให้บริการในเครือข่ายห้องสมุด การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของศูนย์ สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มสถิติและเผยแพร่สารสนเทศอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการและบริการด้านสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ การประสานงานด้านสารสนเทศกับหน่วยงานภายในและภายนอก ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับโรงงานเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ สารสนเทศเกี่ยวกับโรงงานทะเบียนเครื่องจักร วัตถุอันตรายและสารเคมี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) **กลุ่มพัฒนาโปรแกรมและระบบงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการวางแผน และพัฒนาโปรแกรมระบบงานเพื่อให้บริการตามภารกิจของกรมแก่หน่วยงานภายใน ภายนอก ผู้ประกอบการและประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโปร่งใสและสามารถติดตามตรวจสอบได้ วางแผนจัดการเทคโนโลยี (Management of Technology) โดยคำนึงถึงประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เป็นศูนย์ข้อมูลเครื่องจักรของประเทศ ทั้งในด้านการใช้เครื่องจักรเป็นหลักทรัพยากรด้านรายละเอียดข้อมูลและเทคนิค รวมทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลซื้อขายและการทำนิติกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) **กลุ่มวิเคราะห์และออกแบบระบบ** มีหน้าที่รับผิดชอบการศึกษา วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษาการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านต่าง ๆ ทบทวนและปรับแต่งกระบวนการสารสนเทศทุกด้านตามสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ วางแผนโครงการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาและตรวจสอบความถูกต้องของระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) **กลุ่มสนับสนุนและบริการงานสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาโปรแกรมเพื่อจัดทำรายงานเร่งด่วน (Ad hoc report) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) จัดทำระบบศูนย์ปฏิบัติการของหน่วยงาน (DOC) เพื่อสนับสนุนข้อมูลให้กับศูนย์ปฏิบัติการระดับกระทรวง (MOC) รวมทั้งระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล บริหารระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (System Administration) และระบบฐานข้อมูล (Database Administration) เป็นนายทะเบียนควบคุมผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) **กลุ่มบริการอุปกรณ์และระบบเครือข่าย** มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหา ให้คำปรึกษาและบำรุงรักษาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (Computer Hardware) ศึกษาและจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูป (Software) ให้ทุกหน่วยงานของกรมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริหารและปรับปรุงระบบเครือข่ายสื่อสาร (Network) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) **กลุ่มควบคุมมาตรฐานและรักษาเสถียรภาพการบริการสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผนและพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กำหนดรหัสมาตรฐานข้อมูลกลาง กำหนดตัวชี้วัดและกรอบข้อมูลและงานมาตรฐานการบริการ (QA) กำหนดหลักสูตรสำหรับจัดฝึกอบรมด้านสารสนเทศ รวบรวมปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำและประสานงานในการปรับปรุงและจัดการระบบสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) **ศูนย์ข้อมูลวัตถุดิบทราย** มีหน้าที่รับผิดชอบการทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลวัตถุดิบทรายตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุดิบทราย เพื่อเป็นศูนย์กลางประสานในเรื่องข้อมูลของวัตถุดิบทรายกับส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาคเอกชน เพื่อรวบรวมข้อมูลและให้บริการข้อมูลทุกชนิดเกี่ยวกับวัตถุดิบทราย ตั้งแต่กรณีอยู่ในต่างประเทศ การนำเข้าหรือการผลิตภายในประเทศ การเคลื่อนย้าย การใช้สอย การทำลายและการอื่นใดอันเกี่ยวเนื่อง จัดสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลวัตถุดิบทราย จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบทรายเพื่อสนับสนุนแผนงานนโยบายด้านการควบคุมวัตถุดิบทรายของประเทศ และทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลสารเคมีวัตถุแห่งชาติ พัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านสารเคมีและวัตถุดิบทรายให้ถูกต้องและทันสมัย เป็นศูนย์ประสานเครือข่ายสารเคมีแห่งชาติตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นองค์กรหลัก โดยประสานงานกับหน่วยงานราชการในการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารเคมีแห่งชาติ พัฒนาให้มีระบบเครือข่ายข้อมูลเพื่อสนับสนุน มาตรการในการดำเนินงานตามแผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านเคมีวัตถุแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักกฎหมายมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมาย โดยให้คำปรึกษาแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยป้องกัน การใช้สารระเหย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดตั้งศูนย์บริการเพื่อการลงทุน และกฎหมายว่าด้วยการห้ามอาวุธเคมี ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ เช่น กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด ฯลฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการพัฒนา แก้ไขหรือปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ดำเนินงานด้านการบังคับคดีให้เป็นไปตามผลของคำพิพากษาเมื่อคดีถึงที่สุด ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมายต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงหรือแก้ไขกฎหมายของประเทศไทยให้สอดคล้องกับสัญญา อนุสัญญา ระหว่างประเทศหรือหลักวิชาการทางด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือวิชาการด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นในการประกอบกิจการโรงงานประเภทต่าง ๆ จัดทำข้อมูลสถิติในการดำเนินคดี เปรียบเทียบคดี ตลอดจนภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในการประกอบการปฏิบัติงานภายในกรมและหรือเผยแพร่ต่อสาธารณะ ประสานงานและหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในสำนักออกเป็น ๑ ฝ่าย และ ๔ กลุ่ม โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบในด้งานธุรการงานบริหารทั่วไป กล่าวคือ งานธุรการ ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบัญ และการพัสดุ เช่น งานรับ-ส่ง จัดทำและลงทะเบียนเอกสาร งานพิมพ์เอกสาร-หนังสือราชการ กำกับดูแลงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำหน่วยงาน งานด้านบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ การจัดประชุม จัดทำข้อมูลสถิติ ปริมาณงานของหน่วยงานกำกับดูแลการลงเวลาปฏิบัติราชการของหน่วยงานและจัดสถิติวันมาสาย ป่วย ลาและหรือพักผ่อนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จัดทำข้อมูลและเรื่องราวประกอบการพิจารณาความดีความชอบประจำปี จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณ การให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานประสานงานกับส่วนราชการทั้งภายใน ภายนอกและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มกฎหมายและระเบียบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการพัฒนากฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยป้องกัน การใช้สารระเหย รวมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลมาตรการกฏการบังคับใช้กฎหมายดังกล่าวข้างต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มคดีและนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยป้องกัน การใช้สารระเหย การดำเนินคดีแพ่งทั่วไป คดีปกครองที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งต่างๆ ที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายควบคู่ไปกับกฎหมายว่าด้วยวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการดำเนินคดีและการบังคับคดี พิจารณาข้อร้องเรียนและเสนอความเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคดี ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมสัญญา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) กลุ่มกฎหมายระหว่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ศีกษา วิเคราะห์กฎหมายระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาดำเนินการยกร่างกฎ ระเบียบ หรือประกาศ สัตยาบัน ความตกลงให้สอดคล้องกับกฎหมายต่างประเทศและหรือกฎหมายระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีสมาชิก พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขหรือยกเลิกกฎหมาย กฎ ระเบียบ เพื่อให้สามารถรองรับกับการดำเนินการของรัฐในการจัดทำสัญญา อนุสัญญา ความตกลง หรือการให้สัตยาบันในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของกรม ร่วมกับส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตามสัญญา อนุสัญญา ความตกลงที่รัฐมีข้อผูกพันอยู่กับประเทศอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มวินิจฉัยและให้คำปรึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมาย ให้คำปรึกษา คำแนะนำ คำวินิจฉัย ให้ความเห็นด้านกฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร กฎหมายว่าด้วยป้องกันการใช้สารระเหย มติคณะรัฐมนตรีรวมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานตามหน้าที่และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักควบคุมวัตถุอันตราย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักควบคุมวัตถุอันตราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนและโครงการด้านการควบคุมวัตถุอันตรายและสารระเหย การออกใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ใบอนุญาตนำเข้า ใบอนุญาตส่งออก ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครอง ใบอนุญาตผลิตซึ่งวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย การตรวจสอบสถานประกอบการเกี่ยวกับวัตถุอันตรายหรือสารระเหย และตรวจติดตาม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายหรือกฎหมายว่าด้วยการป้องกันการใช้สารระเหย การตรวจเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียนหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับวัตถุอันตรายและสารระเหย การจัดทำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเคมีภัณฑ์ที่มีการผลิตหรือนำเข้าเพื่อป้องกันอันตรายและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม การกำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรม และวิธีปฏิบัติในการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากวัตถุอันตราย รวมทั้งการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการควบคุม กำกับ ดูแลวัตถุอันตรายหรือสารระเหยโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายหรือกฎหมายว่าด้วยการป้องกันการใช้สารระเหย การควบคุม กำกับ ดูแลเอกชนผู้ที่ได้รับการรับรอง ฐานะให้เป็นผู้เชี่ยวชาญดำเนินการควบคุม การผลิต และการเก็บรักษาซึ่งวัตถุอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย การทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการวัตถุอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการวัตถุอันตราย การเรียกชำระและการติดตามให้ผู้ประกอบการ ชำระค่าธรรมเนียมใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมรายปี และอื่นๆ ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย การจัดทำทะเบียนประวัติผู้ประกอบการวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรมและการเก็บรักษาทะเบียนประวัติดังกล่าว การจัดทำสถิติเกี่ยวกับงานที่ตรวจสอบหรือดำเนินการ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจติดตามวัตถุอันตรายหรือสารระเหย และจัดทำเอกสารวิชาการต่างๆในงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ ส่วน ๒ กลุ่ม ๑ ศูนย์ ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร และแผนจัดการข้อมูลด้านบริการของสำนักควบคุมวัตถุอันตราย การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน การรับใบแจ้งและคำขอตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย การให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำใบแจ้งและคำขอการรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับวัตถุอันตราย การออกเลขทะเบียนวัตถุอันตราย การจัดทำและจัดเก็บแฟ้มทะเบียนประวัติสถานประกอบการวัตถุอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย การบริหารการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมและรับชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย และบริหารงานทั่วไปของสำนักควบคุมวัตถุอันตราย ได้แก่ งานรับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียนเอกสาร งานจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ งานติดต่อและประสานดำเนินการกับหน่วยงานทั้งภายนอกและภายใน งานด้านวิเทศสัมพันธ์ งานพิมพ์ และงานบันทึกข้อมูลสำหรับจัดทำระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุอันตราย งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับงานที่ตรวจสอบหรือดำเนินการ งานจัดการประชุม งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวินัยของข้าราชการ ภายในสำนัก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นมิใช่หน้าที่ของหน่วยใดหน่วยหนึ่งโดยเฉพาะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒)-๓) ส่วนควบคุมวัตถุอันตราย ๑,๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ออกใบอนุญาตนำเข้า ส่งออก ผลิต และมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย รับแจ้งข้อเท็จจริงของผู้นำเข้าวัตถุอันตรายชนิดที่ ๑, ๒ และ ๓ ออกจากด่านศุลกากรหรือการส่งออกวัตถุอันตราย และกำกับดูแลการประกอบกาเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ให้สอดคล้องกับพันธกรณีระหว่างประเทศ และ/หรือ ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยราชการและ/หรือ องค์กรตามที่ได้มีการทำความตกลงกันไว้ รวมถึงรับผิดชอบการพิจารณาตอบข้อหาหรือของผู้ประกอบการเกี่ยวกับเคมีภัณฑ์/ผลิตภัณฑ์ว่าเข้าข่ายเป็นวัตถุอันตรายหรือไม่อย่างไร การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย และสารระเหย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแต่ละส่วนงานจะรับผิดชอบพื้นที่ ดังนี้

ส่วนควบคุมวัตถุอันตราย ๑ รับผิดชอบพื้นที่

ส่วนกลาง : เขตสาทร ปทุมวัน บางรัก ห้วยขวาง พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ดินแดง ดุสิต จตุจักร บางซื่อ พญาไท ราชเทวี ภาษีเจริญ หนองแขม ธนบุรี คลองสาน บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ตลิ่งชัน บางแค ทุ่งครุ และบางพลัด

ส่วนภูมิภาค : จังหวัดนครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา อุทัยธานี อ่างทอง ชัยนาท สุพรรณบุรี สิงห์บุรี นครสวรรค์ พิจิตร กำแพงเพชร ตาก สุโขทัย เพชรบูรณ์ นนทบุรี ลพบุรี อุตรดิตถ์ แพร่ น่าน พะเยา ลำพูน เชียงใหม่ เชียงราย แม่ฮ่องสอน ลำปาง และพิษณุโลก

ส่วนควบคุมวัตถุอันตราย ๒ รับผิดชอบพื้นที่

ส่วนกลาง : เขตพระโขนง คลองเตย ประเวศ สวนหลวง มีนบุรี ลาดกระบัง หนองจอก บึงกุ่ม บางกะปิ ลาดพร้าว บางเขน ราษฎร์บูรณะ จอมทอง วัฒนา หลักสี่ คันนายาว สะพานสูง วังทองหลาง บางนา บางบอน ดอนเมือง ยานนาวา บางคอแหลม สายไหม ทวีวัฒนา คลองสามวา และบางขุนเทียน

ส่วนภูมิภาค : จังหวัดสมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สระบุรี บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ยโสธร นครราชสีมา นครพนม สกลนคร อุตรดิตถ์ หนองบัวลำภู หนองคาย ขอนแก่น ชัยภูมิ เลย มหาสารคาม กาฬสินธุ์ มุกดาหาร ร้อยเอ็ด นครปฐม ราชบุรี กาญจนบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ชุมพร สุราษฎร์ธานี ระนอง พังงา ภูเก็ต ตรัง กระบี่ พัทลุง สงขลา สตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส

๔) ส่วนกำกับและตรวจสอบวัตถุอันตราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบสถานที่ประกอบการเกี่ยวกับการขออนุญาต ผลิต นำเข้า ส่งออก และการมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ตาม พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบการพิจารณาการอนุญาต และส่งผลการตรวจสอบให้กับส่วนควบคุมวัตถุอันตราย ๑ และ ๒ เพื่อพิจารณาดำเนินการออกใบอนุญาต รับแจ้งข้อเท็จจริงของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ชนิดที่ ๒ และชนิดที่ ๓ ซึ่งต้องแจ้งทุก ๖ เดือน การกำกับดูแลตรวจสอบติดตามประเมินผลสถานที่ประกอบการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย รวมทั้งการตรวจสอบให้มีการจัดเก็บ การผลิต การใช้ที่ปลอดภัย รวมทั้งตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามมาตรา ๒๐ (๒) เรื่องบุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญ โดยการบังคับใช้กฎหมายวัตถุอันตรายอย่างจริงจัง การให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องกฎระเบียบวิธีการปฏิบัติและการดำเนินการต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย และสารระเหย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนควบคุมภาชนะบรรจุภัณฑ์และการขนส่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้การรับรองผู้ตรวจสอบ ทดสอบและผู้สร้างบรรจุภัณฑ์ และแท็งก์ดัดตรง ตรวจสอบความปลอดภัยของบรรจุภัณฑ์และแท็งก์ดัดตรง ขึ้นทะเบียนแท็งก์ดัดตรงถาวรกับตัวรถที่ใช้ในการขนส่งวัตถุอันตราย กำหนดมาตรการควบคุมการขนส่งวัตถุอันตราย ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงปลายทางของผู้ประกอบการขนส่งวัตถุอันตราย ออกใบรับแจ้งและใบอนุญาต ครอบครองเพื่อการขนส่ง ให้การรับรองผู้ขับรถบรรทุกขนส่งวัตถุอันตราย ร่วมตรวจและประสานการกำกับ ดูแลการขนส่งวัตถุอันตรายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการขนส่งวัตถุอันตราย ตรวจสอบผู้สร้าง ผู้ตรวจสอบ ทดสอบบรรจุภัณฑ์และแท็งก์ดัดตรง ผู้ประกอบการขนส่งวัตถุอันตราย รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขนส่งวัตถุอันตรายทั้งที่มีอยู่ในประเทศและ ต่างประเทศ ศึกษาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาการขนส่งวัตถุอันตรายให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ประเมิน ผู้ประกอบการขนส่งวัตถุอันตรายออก UN Mark สำหรับ Packaging ประสานความร่วมมือร่วมกับองค์การ ระหว่างประเทศและในประเทศในการพัฒนาระบบการขนส่งวัตถุอันตราย ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

๖) กลุ่มกำกับดูแลผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดให้มี ผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคลากรเฉพาะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตาม มาตรา ๒๐ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติวัตถุ อันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ เช่น การเก็บรักษา ฉลาก หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวัตถุอันตรายเพื่อการควบคุม ป้องกัน บรรเทาหรือระงับเหตุอันตรายที่จะเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม เป็นต้น กำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ กำหนดวิธีการขึ้นทะเบียน การอยู่ในสภาพ และการฟื้นฟูสภาพของผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ ควบคุมให้ได้ผู้เชี่ยวชาญหรือ บุคลากรเฉพาะ มีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นมาตรฐานเดียวกัน ด้วยการจัดทำหลักสูตร จัดทำ ข้อสอบกลาง และควบคุมให้มีการจัดฝึกอบรมที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามข้อกำหนดของกฎหมาย การฝึกอบรมและจัดสอบหรือวิธีอื่นตามสมควร ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ รวมทั้งติดตามประเมินผลการทำงานของผู้ได้รับการขึ้นทะเบียน กำหนดคุณสมบัติ วิทยากร สื่อการสอน การให้การรับรองและกำกับดูแลสถานฝึกอบรมผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ จัดทำระบบ ข้อมูลประวัติ ทะเบียน และผลงานของผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะ สถานฝึกอบรมและวิทยากร เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ วัตถุอันตราย รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

๗) กลุ่มวิชาการและเลขานุการคณะกรรมการวัตถุอันตราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดชื่อและชนิดของวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรมที่จะควบคุมตามกฎหมายว่าด้วย วัตถุอันตราย ตลอดจนวิธีปฏิบัติในการป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดชื่อและชนิดวัตถุอันตรายทางอุตสาหกรรมที่จะได้รับ การยกเว้นไม่ต้องขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย ศึกษา พัฒนา จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด มาตรการ มาตรฐาน เกี่ยวกับวัตถุอันตรายให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ และมาตรฐานสากลเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อ บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลเพื่อจัดทำและพัฒนามาตรฐานข้อมูล ความปลอดภัยของวัตถุอันตราย ที่ควบคุมตามกฎหมายวัตถุอันตรายเพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุม ป้องกัน บรรเทาหรือระงับอันตรายจากวัตถุอันตราย ศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดเตรียมหลักสูตรการฝึกอบรมและ ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริม สนับสนุน การควบคุม กำกับดูแลวัตถุอันตรายให้มีประสิทธิภาพ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวัตถุอันตรายและคณะอนุกรรมการภายใต้ คณะกรรมการวัตถุอันตราย วิเคราะห์และเสนอแนวทางในการควบคุมกำกับดูแลวัตถุอันตรายของ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบและหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐต่อคณะกรรมการวัตถุอันตราย ประสานและจัดทำแผนการควบคุม กำกับ ดูแลวัตถุอันตรายของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ โดยการศึกษารวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พัฒนากฎระเบียบข้อบังคับตามที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบเสนอ และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป็นสากล ประสานหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการประชุม และจัดการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการเร่งรัดและติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานผู้รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ พิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการออกกฎระเบียบ ข้อบังคับวัตถุอันตราย และผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากวัตถุอันตราย ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ดำเนินการออกกฎกระทรวงและประกาศกระทรวง จัดทำเอกสารวิชาการต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) ศูนย์ปฏิบัติการแห่งชาติว่าด้วยการห้ามอาวุธเคมี เป็นหน่วยงานระดับชาติ (National Authority) ของประเทศตามข้อกำหนดในอนุสัญญา ห้ามอาวุธเคมี (Chemical Weapons Convention : CWC) มีหน้าที่รับผิดชอบประสานกับองค์การห้ามอาวุธเคมีและรัฐภาคีอื่นๆ ในการดำเนินการตามพันธกรณีและข้อกำหนด เสนอแนะนโยบาย วางแผนและกำหนดมาตรการต่างๆ สำหรับการปฏิบัติให้เป็นไปตามพันธกรณี และข้อกำหนดต่างๆ ของอนุสัญญาห้าม อาวุธเคมี รวมทั้งข้อมติองค์การสหประชาชาติด้านความมั่นคงที่เกี่ยวข้อง เป็นศูนย์ประสานงานแห่งชาติ (National Focal Point) ในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในประเทศ ในการดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดและพันธกรณีของอนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานแห่งชาติเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามอนุสัญญาว่าด้วยการห้ามอาวุธเคมี คณะอนุกรรมการตรวจการแปล และคณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย เป็นผู้แทนประเทศในการรับการตรวจพิสูจน์ยืนยัน (Verification) จากองค์การห้ามอาวุธเคมี จัดทำข้อมูล/ข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางและท่าทีของผู้แทนไทย ในการประชุมเพื่อพิจารณาข้อตกลงต่างๆ ในแนวทางที่ประเทศจะได้รับประโยชน์สูงสุด และเป็นผู้แทนหน่วยงาน/ประเทศเข้าร่วมประชุมรัฐภาคีและการประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาคและนานาชาติ ร่วมจัดประชุมเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณีภายใต้อนุสัญญาทั้งในระดับภูมิภาคและระหว่างประเทศ รวมทั้งเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมระหว่างประเทศ ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการสัมมนาและจัดทำเอกสารวิชาการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้แก่ภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจได้ทราบ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๒ ด้าน คือ การประสานงานด้านอาวุธเคมี และงานกำกับด้านอาวุธเคมี

สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักรตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ.๒๕๑๔ และพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการระดมทุนโดยใช้เครื่องจักรเป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกัน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ได้แก่ การตรวจสอบและพิจารณาคำขอจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร คำขอจดทะเบียนนิติกรรมจำนองเครื่องจักร และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอย่างอื่นเกี่ยวกับเครื่องจักร ที่ได้จดทะเบียนไปแล้ว การตรวจสอบติดตามผลเกี่ยวกับเครื่องจักรที่จดทะเบียนเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย การให้บริการประเมินราคาเครื่องจักร การให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องการบริหารรักษาสภาพเครื่องจักร การปรับปรุงและทดแทนเครื่องจักร (Retrofit) รวมถึงการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องจักร การเก็บรักษาเอกสารสิทธิและนิติกรรมสัญญาต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องจักร ควบคุม กำกับดูแล สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรประจำจังหวัด ๗๖ จังหวัดทั่วประเทศ และปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วนต่างๆ ของรัฐบาล รวมถึงการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยได้มีการจัดแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ ส่วน ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในฐานะ หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน ที่ต้องควบคุม ตรวจสอบ กลั่นกรอง บริหารจัดการระบบงาน จัดทำแผนงบประมาณ แผนพัฒนาบุคลากร แผนการกำกับควบคุม การใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดประชุมรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรกลาง ปฏิบัติงานสารบรรณ และงานธุรการทั่วไป จัดเก็บเอกสารสิทธิ รวบรวมและ จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติหนังสือสำคัญแสดงการ จดทะเบียนเครื่องจักร (ร ๒/๑) ทั่วประเทศ จัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานตั้งแต่การรับและตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของคำขอต่างๆ การบันทึกการ ยึดอายัดเกี่ยวกับเครื่องจักร การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องจักร การเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย ว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร การจัดการด้านพยานเอกสารตามหมายเรียก พยานเอกสารจากศาล และ การให้ความร่วมมือกับกรมบังคับคดีเพื่อการบังคับคดี รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่มีใช้หน้าที่ของส่วนงานใด ส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) - ๕) ส่วนจดทะเบียนเครื่องจักร ๑-๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบ เครื่องจักรและพิจารณาออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องจักร การบัญชีชื่อเครื่องจักร การกำหนดรหัสเครื่องจักร และรหัสกิจการอุตสาหกรรม ที่จดทะเบียน การปฏิเสธคำขอจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ เครื่องจักร การรับคำขออุทธรณ์เกี่ยวกับการปฏิเสธคำขอจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร การศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไขประเภทกิจการอุตสาหกรรม และเครื่องจักรที่สามารถนำมาจดทะเบียนตามกฎหมาย ว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและสภาวการณ์ที่แปรเปลี่ยนไป ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงานแก่สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรประจำจังหวัดทั้ง ๗๖ จังหวัดทั่วประเทศ หรือ สำนักงานทะเบียนเครื่องจักรอื่นใดที่จะได้มีการจัดตั้งขึ้นภายหลังตามกฎหมาย เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานและนำเสนอแนวทาง แก้ไขในการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำองค์ความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องจักรแก่ผู้ประกอบการ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

การบริหารจัดการ และการดำเนินการให้เครื่องจักรที่ได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรไว้แล้ว สามารถเข้าถึงทุนได้โดยการจดทะเบียนด้านต่างๆ คือ การจดทะเบียนจำนอง/ขายฝากเครื่องจักร การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ การจดทะเบียนโอนสิทธิการรับจำนองเครื่องจักร การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของผู้ถือกรรมสิทธิ์เครื่องจักร การจดทะเบียนยกเลิกการจดทะเบียนเครื่องจักร รวมถึงการปฏิบัติงานอื่นที่มีใช้หน้าที่ของส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งโดยเฉพาะ และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแต่ละส่วนจะรับผิดชอบงานในลักษณะกลุ่มจังหวัด ดังนี้

ส่วนจดทะเบียนเครื่องจักร ๑

ส่วนกลาง : เขตหนองแขม ภาษีเจริญ ธนบุรี คลองสาน บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ ตลิ่งชัน บางพลัด ทวีวัฒนา บางแค บางมด ราษฎร์บูรณะ และทุ่งครุ

ส่วนภูมิภาค : จังหวัดเชียงราย แม่ฮ่องสอน เชียงใหม่ พะเยา ลำพูน ลำปาง น่าน แพร่ อุตรดิตถ์ สุโขทัย ตาก พิษณุโลก กำแพงเพชร พิจิตร เพชรบูรณ์ นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท อ่างทอง สิงห์บุรี ลพบุรี สระบุรี พระนครศรีอยุธยา และสมุทรปราการ
ยกเว้นงานจดทะเบียนเครื่องจักร ที่ถูกกำหนดขึ้นตามกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม ในเขตจังหวัดต่างๆ ของกลุ่มวิชาการเครื่องจักร และกลุ่มบริการเครื่องจักร

ส่วนจดทะเบียนเครื่องจักร ๒

ส่วนกลาง : เขตบางขุนเทียน จอมทอง บางบอน เขตบางคอแหลม สาทร ปทุมวัน คลองเตย และบางรัก

ส่วนภูมิภาค : จังหวัดชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา สุพรรณบุรี กาญจนบุรี และนนทบุรี
ยกเว้นงานจดทะเบียนเครื่องจักร ที่ถูกกำหนดขึ้นตามกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม ในเขตจังหวัดต่างๆ ของกลุ่มวิชาการเครื่องจักร และกลุ่มบริการเครื่องจักร

ส่วนจดทะเบียนเครื่องจักร ๓

ส่วนกลาง : เขตมีนบุรี ลาดกระบัง หนองจอก บึงกุ่ม คลองสามวา บางเขน ดอนเมือง หลักสี่ สายไหม ห้วยขวาง พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ และดินแดง

ส่วนภูมิภาค : จังหวัดหนองคาย บึงกาฬ อุดรธานี เลย หนองบัวลำภู สกลนคร นครพนม ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มุกดาหาร ชัยภูมิ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ยโสธร อำนาจเจริญ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี และปทุมธานี
ยกเว้นงานจดทะเบียนเครื่องจักร ที่ถูกกำหนดขึ้นตามกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม ในเขตจังหวัดต่างๆ ของกลุ่มวิชาการเครื่องจักร และกลุ่มบริการเครื่องจักร

ส่วนจดทะเบียนเครื่องจักร ๔

ส่วนกลาง : เขตพระโขนง ประเวศ สวนหลวง บางกะปิ ลาดพร้าว บางนา วัฒนา วังทองหลาง คันนายาว สะพานสูง ดุสิต บางซื่อ จตุจักร พญาไท ราชเทวี และยานนาวา

ส่วนภูมิภาค : จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี พังงา กระบี่ ภูเก็ต นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา นราธิวาส เพชรบุรี สมุทรสงคราม ราชบุรี นครปฐม และสมุทรสาคร
ยกเว้นงานจดทะเบียนเครื่องจักร ที่ถูกกำหนดขึ้นตามกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม ในเขตจังหวัดต่างๆ ของกลุ่มวิชาการเครื่องจักร และกลุ่มบริการเครื่องจักร

๖) กลุ่มวิชาการเครื่องจักร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการทางด้านวิชาการแก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมหรือวิสาหกิจที่ได้จดทะเบียนเครื่องจักรไว้แล้ว ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายทางด้านเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่เกี่ยวข้องกับวิชาการด้านเครื่องจักร เพื่อสนับสนุนและสร้างโอกาสให้แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ สามารถเข้าถึงแหล่งทุนในระบบโดยใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เป็นเครื่องจักรที่มีและใช้อยู่ เพื่อทำให้เกิดการสร้างงานสร้างรายได้ เกิดผลตอบแทนจากการลงทุน

การจัดการและการกำหนดแผนงานทางวิชาการ การกำหนดนโยบายด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร เช่น การจัดหาเครื่องจักรเพื่อใช้ในกิจการอุตสาหกรรม งานวิชาการที่เกี่ยวกับการใช้งานเครื่องจักร การบำรุงรักษาสภาพเครื่องจักร จัดทำหลักเกณฑ์และการกำหนดมาตรฐานด้านเครื่องจักร การจัดกลุ่มเครื่องจักรให้มีมาตรฐานเป็นไปตามกระบวนการผลิต ตามสภาพการใช้งาน และตามประเภทของอุตสาหกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักรที่ได้กำหนดไว้ และที่จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขต่อไปในอนาคต การจัดทำดัชนีชี้วัดการบำรุงรักษาสภาพเครื่องจักร การถ่ายทอดและเผยแพร่เทคโนโลยีการบำรุงรักษาสภาพเครื่องจักรให้กับผู้ประกอบการอุตสาหกรรมและวิสาหกิจที่ได้จดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักรไว้แล้วกับทางราชการ สนับสนุนและส่งเสริมผู้ประกอบการให้มีการบำรุงรักษาสภาพเครื่องจักรแบบยั่งยืนถาวร โดยมุ่งเน้นเทคโนโลยีการบำรุงรักษาเครื่องจักรแบบทวิผล (TPM : Total Productive Maintenance) ให้คำปรึกษาด้านวิชาการแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน จัดทำคู่มือรายละเอียดทางวิชาการด้านการบำรุงรักษาสภาพเครื่องจักรเป็นรายชนิดและประเภทของเครื่องจักรที่ใช้ในอุตสาหกรรม การปรับปรุงและทดแทนเครื่องจักร (Retrofit) โดยการปรับปรุงเครื่องจักรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่สูงขึ้น เพื่อประหยัดพลังงาน ลดการสูญเสียต่างๆ ลดการนำเข้าเครื่องจักรและอุปกรณ์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการ

การจดทะเบียนเครื่องจักรในกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม และในเขตจังหวัดต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้น เพื่อสนับสนุนให้เกิดข้อมูลเพื่อการศึกษา ค้นคว้า และการสร้างผลงานทางด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) กลุ่มบริการเครื่องจักร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำฐานข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องจักร เช่น ราคาเครื่องจักร ประวัติการบำรุงรักษาสภาพเครื่องจักร ชนิดของเครื่องจักรแต่ละประเภท ลักษณะของการใช้งาน ผู้ผลิต แหล่งที่มา สภาพการใช้งาน ฯลฯ การศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา รายละเอียดเครื่องจักร ประเภทและชนิดต่างๆ ที่เกิดขึ้นใหม่เพื่อกำหนดมาตรฐานการเรียกชื่อเครื่องจักร การใช้งาน การบัญชีชื่อเครื่องจักร การกำหนดรหัสเครื่องจักร และรหัสกิจการอุตสาหกรรมที่จดทะเบียน การศึกษาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไขประเภทกิจการอุตสาหกรรมและเครื่องจักรที่สามารถนำมาจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการจดทะเบียนเครื่องจักร ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยนไป ตลอดจนแนะนำแหล่งเงินทุนเพื่อการสนับสนุนการซื้อขายในกิจการต่างๆ

การให้บริการด้านการประเมินราคาเครื่องจักร การพัฒนาและปรับปรุงวิชาการด้านการประเมินราคาเครื่องจักรให้เป็นมาตรฐานและมีแนวทางเดียวกันตามความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยนไป การกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินราคาเครื่องจักรให้มีความเหมาะสมและสร้างความเป็นธรรมให้กับผู้มีส่วนได้เสียกับกระบวนการประเมินราคาเครื่องจักร การกำหนดดัชนีเพื่อประกอบการคำนวณที่เกี่ยวข้อง เช่น สภาพเครื่องจักร ประสิทธิภาพเครื่องจักร การจัดทำตารางอายุใช้งานของเครื่องจักรในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม การกำหนดมูลค่าซากเครื่องจักรที่เหมาะสม การกำหนดคุณสมบัติและจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพการประเมินราคาเครื่องจักร ควบคุม กำกับ ผู้ตรวจสอบเครื่องจักรเอกชน (Third Party) ซึ่งต้องทำหน้าที่ในการตรวจสอบและประเมินราคาเครื่องจักร รวมถึงการ

ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจสอบเครื่องจักรเอกชนด้วย การจัดการฝึกอบรม สัมมนา และเผยแพร่ความรู้ด้านการประเมินราคาเครื่องจักร การประสานงาน สนับสนุน และให้ความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการประเมินราคาเครื่องจักร

การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานด้านการจดทะเบียนเครื่องจักร โดยเฉพาะการจดทะเบียนกรรมสิทธิ์เครื่องจักร ให้มีความแพร่หลาย ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เป็นเจ้าของเครื่องจักรในทุกขนาดของกิจการอุตสาหกรรม ให้ปรากฏผลในเชิงปริมาณที่เป็นจำนวนของผู้ขอรับการจดทะเบียนฯ และความสำเร็จในการเข้าถึงทุนได้ของผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนตามเป้าหมายของการลงทุน และตามเป้าหมายของระยะเวลาที่ผู้ประกอบการกำหนดไว้

การจดทะเบียนเครื่องจักรในกลุ่มประเภทอุตสาหกรรม และในเขตจังหวัดต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้น เพื่อสนับสนุนงานด้านการบริการเครื่องจักร และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรฐานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย อาชีวอนามัยและการประหยัดพลังงาน พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการงานด้านเทคโนโลยีความปลอดภัย อาชีวอนามัย สุขอนามัย การบริหารความปลอดภัยและการประหยัดพลังงาน ป้องกันและประสานการ ระวังภัยและการประหยัดพลังงาน ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการ และการจัดทำคู่มือ เอกสารเผยแพร่ แก่ผู้ประกอบการ กิจการโรงงาน ตรวจสอบโรงงานที่มีความเสี่ยงหรือที่จะต้องใช้เวลาขานาญการพิเศษเฉพาะด้าน ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ขอความอนุเคราะห์ ตรวจสอบรายงานความปลอดภัย เช่น รายงานประเมินความเสี่ยง มื้อไอ้ น้ำ ไฟฟ้า และสารกัมมันตรังสี เป็นต้น พร้อมทั้งตรวจสอบทาน (Cross Check) เพื่อความถูกต้องของรายงาน วิเคราะห์สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน เพื่อหามาตรการป้องกันอุบัติเหตุ ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงาน องค์กรด้านความปลอดภัยในการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉินจากโรงงาน ตลอดจนการประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กรด้านความปลอดภัยทั้งในและต่างประเทศ เพื่อดำเนินงานทางด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การพิจารณาอนุญาต ควบคุม กำกับ ดูแลด้านความปลอดภัยตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ กลุ่ม ประกอบด้วย

๑) **ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณ รวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงานการฝึกอบรมด้านวิชาการตามโครงการศึกษา วิจัย ทั้งภายในและภายนอกกรม โรงงานอุตสาหกรรม บริหารงานทั่วไปของสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน ได้แก่ งานสารบรรณ งานธุรการทั่วไป การจัดระบบงาน จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบคำขอขึ้นทะเบียนต่าง ๆ งานจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติหม้อน้ำ หรือหม้อต้มฯ ภาชนะรับแรงดัน ระบบทำความเย็น และก๊าซอุตสาหกรรม การขึ้นทะเบียนบุคลากรหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่ดำเนินงานด้านความปลอดภัย โรงงาน รวบรวมผลงานวิชาการของสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงานและเผยแพร่ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) **กลุ่มวิศวกรรมไฟฟ้า** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยระบบไฟฟ้าโรงงาน เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจวินิจฉัยงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ให้คำแนะนำปรึกษาโรงงานด้านความปลอดภัยของอุปกรณ์และระบบไฟฟ้า ให้เป็นไปตามหลักวิชาการที่ยอมรับกัน จัดทำหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และมาตรการความปลอดภัยระบบไฟฟ้าโรงงานและโรงงานที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดอุบัติเหตุจากระบบไฟฟ้า ตลอดจนหลักเกณฑ์ในงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าให้ถูกหลักวิชาการวิศวกรรมไฟฟ้า จัดทำหลักสูตร คู่มือ เอกสารและความต้องการฝึกอบรม (Training Need) ด้านความปลอดภัยของอุปกรณ์และระบบไฟฟ้า พิจารณา ตรวจสอบรายงานความปลอดภัยระบบไฟฟ้าโรงงานและตรวจสอบทาน (Cross Check) เพื่อความถูกต้องของรายงานจากการตรวจสอบของวิศวกรเอกชน ให้คำแนะนำปรึกษางานออกแบบและคำนวณ งานอำนวยความสะดวกการสร้างงานอำนวยความสะดวก งานอำนวยความสะดวกติดตั้ง งานอำนวยความสะดวกใช้และงานอำนวยความสะดวกไฟฟ้ากำลัง

ตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกรให้กับโรงงานขนาดกลางและขนาดย่อม ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน ดำเนินงานทางด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาอนุญาต กำกับ ดูแลโรงงานด้านความปลอดภัยระบบไฟฟ้า รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) **กลุ่มวิศวกรเครื่องกล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา จัดทำแผนงานกำหนดมาตรการหลักเกณฑ์และวิธีการให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานของเครื่องจักรกล และอุปกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร เช่น หม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อ นำความร้อน ภาชนะรับแรงดัน ระบบทำความเย็น ถึงปฏิกรณ์ (Reactor) เครื่องเชื่อมโลหะ เครื่องปั๊มโลหะ เป็นต้น ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ ตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้หม้อน้ำ หรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลว เป็นสื่อ นำความร้อนของโรงงานตามที่ร้องขอ สํารวจ ให้คำแนะนำปรึกษาโรงงานเกี่ยวกับงานทางด้านเครื่องจักรกล หรือเครื่องจักรที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง พร้อมทั้งจัดทำคู่มือ เอกสารเผยแพร่ พิจารณาตรวจสอบรายงานความปลอดภัยหม้อน้ำ ระบบทำความเย็นของโรงงานและตรวจสอบทาน (Cross Check) ความถูกต้องของรายงานจากการตรวจสอบของวิศวกรเอกชน นอกจากนี้ ให้คำแนะนำปรึกษางานออกแบบและคำนวณงานควบคุมการสํารวจ งานอํานวยการควบคุม งานอํานวยการติดตั้ง งานอํานวยการซ่อมตามกฎหมายว่าด้วยวิศวกร ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน เพื่อสรุปสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขและทำการเผยแพร่ ดำเนินงานทางด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาอนุญาต กำกับ ดูแลโรงงานด้านความปลอดภัยหม้อน้ำ เครื่องจักรกลต่าง ๆ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) **กลุ่มความปลอดภัยสภาวะการทำงาน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา จัดทำแผนงาน กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการด้านความปลอดภัยสภาวะการทำงาน สํารวจ ให้คำแนะนำปรึกษางานด้านความปลอดภัยสภาวะการทำงานในโรงงาน และสารกัมมันตรังสี ตรวจสอบรายงานความปลอดภัยเกี่ยวกับสภาวะการทำงาน และสารกัมมันตรังสีและตรวจสอบทาน (Cross Check) เพื่อความถูกต้องของรายงาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัยสภาวะการทำงาน จัดทำหลักสูตร คู่มือ เอกสาร โปสเตอร์ ด้านความปลอดภัยสภาวะการทำงานและการยศาสตร์เพื่อเผยแพร่ ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน ดำเนินงานทางด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาอนุญาต กำกับ ดูแลโรงงานด้านความปลอดภัยสภาวะการทำงานและสารกัมมันตรังสี รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) **กลุ่มบริหารความปลอดภัย** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา จัดทำแผนงาน กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการด้านบริหารความปลอดภัยโรงงาน สนับสนุนให้มีการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล ตรวจสอบรายงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยงของโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและตรวจสอบทาน (Cross Check) เพื่อความถูกต้องของรายงาน ให้คำปรึกษาการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดทำแผนงานบริหารจัดการ ความเสี่ยง ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านการบริหารความปลอดภัย กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการรับรองเอกชน ผู้มีหน้าที่ฝึกอบรม สํารวจ ตรวจสอบความปลอดภัยโรงงาน จัดทำ คู่มือ เอกสารและความต้องการฝึกอบรม (Training Need) ด้านการบริหารความปลอดภัยในโรงงาน

ให้บริการสนับสนุนและถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในโรงงาน ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์ การเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน ดำเนินงานทางด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามเพื่อ การพิจารณาอนุญาต ควบคุม กำกับ ดูแลโรงงานด้านการบริหารความปลอดภัย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น หรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มความปลอดภัยสารเคมี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา จัดทำแผนงาน กำหนดหลักเกณฑ์มาตรการเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยและการป้องกันอันตรายที่ เกี่ยวข้องกับสารเคมีในโรงงาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัยสารเคมี ให้คำแนะนำ ปรีกษา ฝึกอบรมทางด้านป้องกันอันตรายจากสารเคมี จัดทำคู่มือ เอกสารโปสเตอร์ ด้านความปลอดภัย จากสารเคมี เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ประกอบการโรงงาน และผู้เกี่ยวข้อง ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์การเกิด อุบัติเหตุในโรงงานที่เกิดจากสารเคมี สนับสนุนงานด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาอนุญาต กำกับ ดูแลโรงงานด้านความปลอดภัยสารเคมี รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) กลุ่มประสานป้องกันอุบัติภัยร้ายแรงและเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา จัดทำแผนงาน กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานมาตรการ คุ้มครองความปลอดภัยเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติภัยร้ายแรงและเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการประสานงานในเรื่องการป้องกันอุบัติภัยร้ายแรงและเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉินจาก โรงงาน รวมทั้งการจัดทำแผนฉุกเฉินร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ภาครัฐ เอกชนและชุมชน สร้าง ความตระหนัก พัฒนาบุคลากร จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือและเผยแพร่เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติภัยร้ายแรง และเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน และเป็นศูนย์ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีและอุปกรณ์การระงับ อุบัติภัยร้ายแรงจากโรงงาน ภายใต้แผนแม่บทการป้องกันและระงับอุบัติภัยโรงงานที่มีความเสี่ยงสูง ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน สนับสนุนงานด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ การ ปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาอนุญาต กำกับ ดูแลโรงงานด้านความปลอดภัยการป้องกันอุบัติภัยร้ายแรง แผนฉุกเฉิน รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย

๘) กลุ่มเทคโนโลยีวิศวกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา จัดทำ แผนงานกำหนดมาตรการและหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัยจากอัคคีภัยสำหรับอาคารโรงงาน ให้คำแนะนำ ปรีกษาด้านการออกแบบระบบความปลอดภัยด้านอัคคีภัยทั้งระบบ Passive Fire Protection และระบบ Active Fire Protection การตรวจสอบระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ให้บริการ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานและถ่ายทอดเทคโนโลยีการประหยัดพลังงาน เทคโนโลยีการออกแบบผลิตภัณฑ์หรือออกแบบ กระบวนการผลิตใหม่ เพื่อพัฒนาให้กระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์มีความปลอดภัยและประหยัดพลังงาน จัดทำคู่มือและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารโรงงาน ประมวลและรวบรวม สถิติการเกิดอุบัติเหตุและอุบัติภัยเพื่อนำเป็นบทเรียน (Lesson Learnt) ไปประยุกต์ใช้ในการ ป้องกันอุบัติเหตุในโรงงาน ร่วมสอบสวนและวิเคราะห์การเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน ดำเนินงานทางด้านวิชาการ กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน เพื่อการพิจารณาอนุญาต กำกับ ดูแลโรงงานด้านการป้องกัน และระงับอัคคีภัย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักเทคโนโลยีน้ำและสิ่งแวดล้อมโรงงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักเทคโนโลยีน้ำและสิ่งแวดล้อมโรงงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีการผลิตของโรงงาน การส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการโรงงานในด้านเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม การเพิ่มศักยภาพการผลิตของธุรกิจอุตสาหกรรม และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมโรงงาน การจัดการน้ำเพื่อการอุตสาหกรรม การควบคุมมลพิษอุตสาหกรรม การส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี การบำบัดและกำจัดมลพิษจากโรงงาน การศึกษาและกำหนดการใช้มาตรการทางเศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อม เช่น หลักการผู้ก่อมลพิษเป็นผู้จ่าย (The Polluter Pays Principle) การขึ้นทะเบียนหน่วยงานจัดฝึกอบรมและกำกับดูแลบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน การพัฒนาและกำกับดูแลหลักสูตรการฝึกอบรมและการสอบมาตรฐาน การศึกษาและกำหนดแนวทางเพื่อรองรับมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและสนับสนุนโรงงานให้เข้าสู่มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับสากล การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการประเมินวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ สนับสนุนการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการในโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อเพิ่มผลิตภาพในภาคอุตสาหกรรม ประสานการจัดการลดและขจัดมลพิษอุตสาหกรรมเชิงพื้นที่ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน การจัดทำข้อมูลเผยแพร่และการให้บริการคำปรึกษาแนะนำด้านการควบคุมมลพิษอุตสาหกรรม ด้านสิ่งแวดล้อมและด้านการผลิตที่สะอาด พัฒนาระบบข้อมูลสิ่งแวดล้อมโรงงาน ประสานเครือข่ายเพื่อการพัฒนาและการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอกทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจำนวน ๓ คน และมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑) **ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณประจำปีและแผนพัฒนาบุคลากร รวมถึงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณ จัดหาเอกสารวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมและเผยแพร่งานทางวิชาการ ตลอดจนดำเนินการจัดหา ควบคุมและทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ งานพิมพ์บันทึกข้อมูลและงานช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในสำนัก

๒) **ส่วนมลพิษน้ำ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานมลพิษน้ำอุตสาหกรรมให้มีความเหมาะสม ควบคุมดูแลปัญหามลพิษน้ำจากภาคอุตสาหกรรม ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสม บริการให้คำปรึกษาแนะนำเทคโนโลยีน้ำเสียอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) **ส่วนมลพิษอากาศ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรฐานมลพิษอากาศอุตสาหกรรมให้มีความเหมาะสม รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อควบคุมดูแลปัญหามลพิษอากาศจากภาคอุตสาหกรรม ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีบำบัดมลพิษอากาศที่เหมาะสม บริการให้คำปรึกษาแนะนำเทคโนโลยีมลพิษอากาศอุตสาหกรรม พัฒนาระบบข้อมูลสิ่งแวดล้อมโรงงาน สนับสนุนการประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการในโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มผลิตภาพในภาคอุตสาหกรรม ประสานการจัดการลดและขจัดมลพิษอุตสาหกรรมเชิงพื้นที่ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนมลพิษดิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แผนงาน เกณฑ์การปนเปื้อนดินและน้ำใต้ดิน ควบคุม ดูแลปัญหาจากภาคอุตสาหกรรม ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีการควบคุม ป้องกันและฟื้นฟูการปนเปื้อนดินและน้ำใต้ดินที่เหมาะสม ศึกษาและแนะนำการใช้ระบบการจัดการมลพิษดิน ดำเนินการและดูแลรักษาระบบฐานข้อมูล คุณภาพดินและน้ำใต้ดินภายในบริเวณโรงงาน บริการให้คำปรึกษา แนะนำเทคโนโลยี การบำบัดและฟื้นฟูดินและน้ำใต้ดินที่ปนเปื้อน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มเทคโนโลยีน้ำอุตสาหกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย แผนงาน และมาตรฐานน้ำอุตสาหกรรม จัดทำและประมวลผลข้อมูลน้ำใช้ในกระบวนการผลิต ศึกษา พัฒนา ส่งเสริมเทคโนโลยีบำบัดน้ำอุตสาหกรรม เทคโนโลยีการใช้น้ำและการปรับคุณภาพน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเทคโนโลยีการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) เทคโนโลยีการหมุนเวียนนำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการผลิต (Recycle) บริการให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดเทคโนโลยีน้ำอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานขึ้นทะเบียนและอนุญาตให้โรงงานมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน งานขึ้นทะเบียนและอนุญาตหน่วยงานจัดฝึกอบรมและหน่วยงานจัดสอบ งานพัฒนาหลักสูตรและตำราระบบบำบัดมลพิษน้ำ อากาศ และการจัดการกากอุตสาหกรรม กำกับดูแลหน่วยงานฝึกอบรมและสอบมาตรฐานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม พัฒนาระบบและวิธีการอนุญาตให้โรงงานมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พัฒนาระบบข้อมูลโรงงานที่ต้องมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ควบคุม กำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน พัฒนากฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงานขึ้นทะเบียนและการอนุญาต ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗) กลุ่มเทคโนโลยีการป้องกันมลพิษ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาและกำหนดแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการผลิตและส่วนกิจกรรมสนับสนุนกระบวนการผลิต พัฒนาปัจจัยหลักที่บ่งชี้ประสิทธิภาพการผลิตของอุตสาหกรรมรายสาขา เพื่อให้ทราบถึงความสูญเสียที่เกิดขึ้นในการผลิตและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จัดทำหลักปฏิบัติเทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด (การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และการป้องกันมลพิษ) สำหรับอุตสาหกรรมรายสาขา ส่งเสริมให้โรงงานอุตสาหกรรมนำวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและการป้องกันมลพิษไปปฏิบัติใช้จริง เพื่อให้เกิดการใช้วัตถุดิบ พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘) กลุ่มการจัดการสิ่งแวดล้อมโรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานถ่ายทอดเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมแก่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนการนำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไปประยุกต์ใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อผู้ประกอบการได้มีการพัฒนาการบริหารการผลิตมุ่งสู่การจัดการสิ่งแวดล้อมในระดับสากล จัดทำคู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน นักเรียน นักศึกษาและผู้ประกอบการในการป้องกันปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙) กลุ่มพัฒนาเศรษฐศาสตร์สิ่งแวดล้อมโรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและพัฒนาการนำหลักการทางเศรษฐศาสตร์ (Economic Instruments : EI) มาประยุกต์ใช้ในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมโรงงาน เช่น ค่าการปล่อยมลพิษ (Emission Charge) ศึกษาเพื่อกำหนดประเภทอุตสาหกรรมที่ต้องจัดเก็บภาษีการปล่อยมลพิษ จัดทำข้อมูลโรงงานเพื่อประกอบการจัดเก็บภาษีการปล่อยมลพิษ ได้แก่ รายชื่อโรงงานที่ต้องจัดเก็บภาษีการปล่อยมลพิษ ปริมาณน้ำทิ้งและผลวิเคราะห์น้ำทิ้งแต่ละโรงงานที่ต้องจัดเก็บภาษีการปล่อยมลพิษ เป็นต้น เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้หลักการทางเศรษฐศาสตร์ในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมโรงงาน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักบริหารและจัดการกากอุตสาหกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมที่เป็นสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ของเสียอันตรายและของเสียเคมีวัตถุตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตรายและตามข้อตกลงระหว่างประเทศตามอนุสัญญาบาเซลและพิธีสารโดยรายละเอียดประกอบด้วย การจัดทำแผนแม่บท การกำหนดนโยบายและแผนงานหลักเกณฑ์รวมทั้งมาตรฐานการจัดการกากอุตสาหกรรม การศึกษาและส่งเสริมด้านวิชาการ การบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม การกำกับดูแล ข้อมูล การขนส่งและข้อมูลกากอุตสาหกรรม การอนุญาตและกำกับดูแลโรงงานผู้รับบำบัดกำจัดกากอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การกำกับดูแลและการดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริหารจัดการของเสียใช้จากอุตสาหกรรม การปรับปรุงฟื้นฟูสภาพพื้นที่ที่มีการปนเปื้อนจากการประกอบกิจการ การกำหนดชนิดกากอุตสาหกรรมที่เป็นวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย การกำหนดชนิดหรือประเภทของเสียเคมีวัตถุและเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้วเพื่อนำเข้าและส่งออก การตรวจสอบระบบใบกำกับกับการขนส่ง การแต่งตั้งตัวแทนให้เป็นผู้รวบรวม ผู้ขนส่ง ผู้จัดการหรือผู้จัดหากากอุตสาหกรรม การให้บริการคำปรึกษาด้านการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม การตรวจสอบและพิจารณาการอนุญาตนำเข้าผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว การอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน การตรวจสอบพิจารณาอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย และการพิจารณาอนุญาตนำเข้า/ส่งออก ของเสียเคมีวัตถุที่เกี่ยวข้องกับวัตถุอันตรายตามข้อตกลงระหว่างประเทศ การศึกษาเทคโนโลยีการฟื้นฟูสภาพดินที่ปนเปื้อน การกำหนดมาตรการและหลักเกณฑ์เพื่อลดผลกระทบต่อดินและน้ำใต้ดิน ตลอดจนการกำหนดมาตรฐานหลุมฝังกลบเพื่อป้องกันการปนเปื้อน การศึกษาพัฒนาเทคโนโลยีเตาเผากากอุตสาหกรรม และการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ที่แต่งตั้งโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ๑ คน แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน มีลักษณะงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ จัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณ ประจำปี และพัฒนาบุคลากร ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้งบประมาณ รับ-ส่งหนังสือราชการ รับเรื่องคำขอรับใบอนุญาต/ขยาย (แบบ ร.ง.๓) รับเรื่องคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (แบบ สก.๒) รับเรื่องคำขออนุญาตนำเข้า/ส่งออก/ครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (แบบ วอ.๓, วอ.๕, วอ.๗) รับแจ้งข้อเท็จจริงผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกวัตถุอันตราย (แบบ วอ./อก.๖) จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานระบบทะเบียนโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานระบบทะเบียนวัตถุอันตราย ปฏิบัติงานการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวินัยของข้าราชการ งานควบคุมดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดประชุม งานพิมพ์หนังสือราชการและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนวิชาการและการกำกับข้อมูลกากอุตสาหกรรม (ส่วน ๑) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและพัฒนาเพื่อจัดทำหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด มาตรการ และมาตรฐานการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรม ของโรงงานผู้รับบำบัด/กำจัด หรือรีไซเคิล การจัดการกากของเสียอุตสาหกรรม ของโรงงานผู้ก่อกำเนิดกากอุตสาหกรรม การขนส่งกากของเสียอุตสาหกรรมการจัดการของเสียระหว่างประเทศ การจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมตามหลัก ๓Rs พัฒนาอุตสาหกรรมเชิงนิเวศน์พัฒนาฐานข้อมูลกากของเสียอุตสาหกรรม กำกับการขนส่งของเสียอันตราย ป้องกันและแก้ไขปัญหาการจัดการกากอุตสาหกรรม การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลกากของเสียอุตสาหกรรม เพื่อกำหนดนโยบายวางแผน และกำกับดูแลการบริหารจัดการกากของเสียอุตสาหกรรม การบริการวิชาการ จัดฝึกอบรม สัมมนา และเผยแพร่ความรู้ด้านกากอุตสาหกรรม หลัก ๓Rs การพัฒนาอุตสาหกรรมเชิงนิเวศน์ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกากอุตสาหกรรม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนจัดการกากอุตสาหกรรมระหว่างประเทศ (ส่วน ๓) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุญาตนำเข้า/ส่งออกของเสียที่เป็นวัตถุอันตรายและการพิจารณาอนุญาตนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ รวมถึงการพิจารณาข้อตกลงระหว่างประเทศตามอนุสัญญาบาเซลและพิธีสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รับแจ้งข้อเท็จจริงผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกวัตถุอันตราย ตรวจสอบการนำเข้า/ส่งออกของเสียที่เป็นวัตถุอันตราย และการนำเข้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้แล้ว ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ การตอบข้อหารือต่าง ๆ เกี่ยวกับการนำเข้า/ส่งออกวัตถุอันตราย ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของเสียอันตรายระหว่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนการอนุญาตการประกอบการ (ส่วน ๒)

๕) ส่วนจัดการกากอุตสาหกรรมภายในประเทศ (ส่วน ๔)

๖) ส่วนกำกับและตรวจสอบโครงการ (ส่วน ๕)

๗) ส่วนกำกับการประกอบการและการขนส่ง (ส่วน ๖)

มีหน้าที่รับผิดชอบการอนุญาตเกี่ยวกับโรงงานรับบำบัดกำจัดกากอุตสาหกรรม (ประเภทหรือชนิดของโรงงาน ลำดับที่ ๑๐๑ ๑๐๕ และ ๑๐๖) ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ประกอบด้วย การอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน การรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน การขยายโรงงาน การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน การพิจารณาอนุญาตมิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายของเสียเคมีวัตถุตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ การอนุญาตนำกากอุตสาหกรรม (สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว) ออกนอกบริเวณโรงงาน การแต่งตั้งตัวแทนผู้รวบรวมและขนส่งกากอุตสาหกรรม การออกเลขประจำตัวผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการของเสียอันตราย การจัดทำบัญชีประเภทและชนิดกากอุตสาหกรรม ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ กำหนดมาตรฐานควบคุมการขนส่งกากอุตสาหกรรมตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงปลายทาง การตรวจสอบ กำกับการดำเนินการโครงการศูนย์บำบัดกำจัดกากอุตสาหกรรม ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม จัดตั้งขึ้นหรือเข้าไปมีส่วนร่วม โครงการศูนย์บริหารจัดการวัสดุเหลือใช้อุตสาหกรรม (บางขุนเทียนและราชบุรี) และตรวจสอบโครงการบำบัดกำจัดด้วยวิธีการเผาและฝังกลบของเอกชน ตรวจสอบและกำกับข้อมูลการบำบัดกำจัดของผู้รับบำบัดกำจัดกากอุตสาหกรรม ตรวจสอบมาตรการและการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบที่เกิดจากการประกอบกิจการรับบำบัดกำจัดกากอุตสาหกรรม ตรวจสอบกำกับดูแล และจัดทำแผนป้องกันแก้ไข และควบคุมการปนเปื้อนของมลพิษที่ปนเปื้อนสู่ดิน และแหล่งน้ำใต้ดิน ตรวจสอบข้อมูลการรับ-ส่งของเสียของโรงงานทำเชื้อเพลิงผสม (ลำดับที่ ๑๐๖) ตรวจสอบกำกับผู้รับดำเนินการขนส่ง รถขนส่ง ตัวแทนผู้รวบรวมและ

ขนส่งภาคอุตสาหกรรม สถานีขนถ่ายและจัดเก็บภาคอุตสาหกรรม ตรวจสอบใบกำกับการขนส่งภาคอุตสาหกรรม (Manifest) ตรวจสอบและกำกับการครอบครองขนส่งผู้ขนจากเตาหลอมเหล็ก การตรวจสอบกำกับโรงงานรับบำบัดกำจัดภาคอุตสาหกรรม โรงงานลำดับประเภทที่ ๑๐๕ และ ๑๐๖ เรื่องร้องเรียน ตรวจสอบการลักลอบทิ้งภาคอุตสาหกรรม การติดตามฟื้นฟูสภาพแวดล้อมจากการทิ้งภาคอุตสาหกรรม การตอบข้อหารือต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล ดังนี้

ส่วนอนุญาตการประกอบการ : กรุงเทพมหานคร ชัยนาท นครนายก นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี อุทัยธานี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว

ส่วนจัดการภาคอุตสาหกรรมภายในประเทศ : เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยาแพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน อุตรดิตถ์ กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย ตาก สระบุรี ชลบุรี

ส่วนกำกับและตรวจสอบโครงการ : นครปฐม สมุทรสงคราม สมุทรสาคร กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ระนอง สตูล สงขลา สุราษฎร์ธานี ยะลา

ส่วนกำกับประกอบการและการขนส่ง : กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บึงกาฬ บุรีรัมย์ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย สกลนคร สุรินทร์ ศรีสะเกษ หนองคาย หนองบัวลำภู อุตรธานี อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ฉะเชิงเทรา ปราจีนบุรี สมุทรปราการ

สำนักบริหารยุทธศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักบริหารยุทธศาสตร์มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวิเคราะห์ ศึกษา จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ของกรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงอุตสาหกรรม เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการในกรม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า เพื่อการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ของกรมไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผล โดยให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดตามรัฐธรรมนูญ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนกลยุทธ์ แผนงบประมาณ แผนแม่บทของกรม แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสถานะแวดล้อมภายนอกต่าง ๆ กำกับกับการจัดทำแผนงานของหน่วยงานในสังกัด ส่งเสริม ให้มีการจัดทำแผนแม่บทของกรมในงานด้านต่าง ๆ เสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีของกรม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรม จัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการในกรม ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในกรม / กระทรวง ดำเนินการเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่ม ๑ ส่วน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป เช่น งานรับ-ส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบ จัดเก็บ ค้นหาเอกสาร งานพิมพ์ งานบุคคล งานประสานราชการ งานการประชุม ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของสำนัก บริหารงานพัสดุ จัดหา เก็บรักษา และควบคุมการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนัก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแนวทางพัฒนายุทธศาสตร์ กลยุทธ์ นโยบาย และมาตรการต่าง ๆ สำหรับประกอบการทำแผนยุทธศาสตร์ของกรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวง โดยมีส่วนร่วมในการกำหนดบทบาท หน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน จัดทำและประสานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและจัดทำแผนงาน โครงการของกรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ประสานและจัดทำแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ของกรมและกระทรวงอุตสาหกรรม เสนอแนะนโยบายในการพิจารณาและประสานการจัดทำคำขอ เพื่อขอรับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดตามรัฐธรรมนูญ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายแผนแม่บท แผนกลยุทธ์ของกระทรวงอุตสาหกรรม แผนกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ แผนปฏิบัติราชการของกรม และแผนงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนวิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายใน ภายนอก รวมทั้งประสานและจัดทำยุทธศาสตร์โดยการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ ผู้ที่มีส่วนได้เสีย เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับของกรม และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติอย่างบรรลุผล ดำเนินการด้านความสัมพันธ์กับต่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกันและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) **กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ศึกษา เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการในกรม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการพิจารณา วินิจฉัย ปรับปรุงแก้ไขบริหารราชการ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ และวิธีการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าสนับสนุนส่งเสริมและดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินการตามแผนงานและระบบบริหารราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ของกรมไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผล โดยให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด ตามรัฐธรรมนูญ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งแผนกลยุทธ์ แผนงบประมาณ แผนแม่บทของกรม โรงงานอุตสาหกรรม แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ติดตาม ประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการในกรม ตลอดจนประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในกรม/กระทรวง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกันและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) **ส่วนติดตามและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการในภาพรวมของกรม ทั้งในด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ของกระทรวงอุตสาหกรรม/รัฐบาล/แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และผลกระทบต่อสถานะเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยจัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส และรายปี ติดตามและประเมินผลงานในภาพรวมของกรมทั้งที่กำหนดเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานรวมถึงผลงานทั่วไปด้วย ศึกษา วิเคราะห์ สรุปการดำเนินงาน เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของแผนงาน/โครงการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการบริหารงานและงบประมาณของกรมให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการให้บริการของกรมโรงงานอุตสาหกรรม และของกระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อสนองต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล อีกทั้งเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดันและชักจูงให้โรงงานมีระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และการใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบการทั่วไป เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ตรวจสอบโรงงานเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงาน ภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้างสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษาพัฒนาและสนับสนุนระบบลोजิสติกส์ และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลोजิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับลोजิสติกส์และซัพพลายเชนให้กับผู้ประกอบการ กำกับดูแลและพัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและวัตถุอันตรายของโรงงาน เพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงานและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศเขตประกอบการอุตสาหกรรม ชุมชนอุตสาหกรรม การฟื้นฟูและการจัดระเบียบพื้นที่ของประกอบการโรงงานให้สวยงามและเข้ากับสิ่งแวดล้อมอยู่ร่วมกับชุมชนได้ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริหารทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานจัดทำรายงานต่าง ๆ งานรวบรวมข้อมูล งานจัดเก็บเอกสาร งานประสานจัดการประชุมระหว่างหน่วยงานประสานงานด้านต่าง ๆ กับองค์กรภายในและองค์กรภายนอก งานบริหารโครงการและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาบุคลากรและแผนจัดการข้อมูลด้านบริการของสำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๑ งานรวบรวมแผนงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รับแจ้งคำขออนุญาตโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน จัดทำประวัติการร้องเรียนโรงงานอุตสาหกรรมและบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติโรงงานใบอนุญาตและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กำหนดเลขทะเบียนโรงงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับทะเบียนประวัติโรงงานและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน บริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และมอบเอกสารการอนุญาต

รับชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน และติดตามให้มีการเสียค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกำหนด รวมทั้งดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน จัดการด้านพยานเอกสารตามหมายเรียกพยานเอกสารจากศาล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานจัดหา ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒)-๖) ส่วนที่ ๑-๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดัน และชักจูงให้โรงงานมีระบบ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี การใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบทั่วไปเพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล และมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสียหายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ตรวจสอบเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อการยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้าง ความสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์ และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลอจิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ กำกับดูแลและพัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูล สถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และวัตถุดิบอันตรายของโรงงานเพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงานและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศสนับสนุนเป็นเขตประกอบการอุตสาหกรรม การประกาศเขตชุมชนอุตสาหกรรม การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแต่ละส่วนจะรับผิดชอบโรงงานตามกลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนี้

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๑

ส่วนที่ ๑ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม สุรา แอลกอฮอล์ เบียร์ น้ำดื่ม เครื่องดื่ม ประเภทโรงงานลำดับที่ ๑๖ ลำดับที่ ๑๗ ลำดับที่ ๑๘ ลำดับที่ ๑๙ และลำดับที่ ๒๐

ส่วนที่ ๒ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม สัตว์ น้านม ประเภทโรงงานลำดับที่ ๔ ลำดับที่ ๕ และลำดับที่ ๖

ส่วนที่ ๓ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม บ่มใบชา ยาสูบ ผลิตผลเกษตรกรรม น้ำมันจากพืชหรือ สัตว์ ผัก พืช ผลไม้ ยาสูบ ประเภทโรงงานลำดับที่ ๑ ลำดับที่ ๒ ลำดับที่ ๗ ลำดับที่ ๘ และลำดับที่ ๒๑

ส่วนที่ ๔ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เมล็ดพืช หัวพืช อาหารจากแป้ง น้ำตาล (รวมถึงประเภทอุตสาหกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากโรงงานน้ำตาล โดยใช้เครื่องจักรเดิมของโรงงานน้ำตาล) ชา กาแฟ โกโก้ เครื่องปรุงร่ง ประเภทโรงงานลำดับที่ ๙ ลำดับที่ ๑๐ ลำดับที่ ๑๑ ลำดับที่ ๑๒ และลำดับที่ ๑๓

ส่วนที่ ๕ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม หิน กรวด ทราย ดิน น้ำแข็ง อาหารสัตว์ ห้องเย็น ประเภทโรงงานลำดับที่ ๓ ลำดับที่ ๑๔ ลำดับที่ ๑๕ และลำดับที่ ๙๒

ส่วนที่ ๖ รับผิดชอบการพิจารณา ประกาศเขตประกอบการอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วย โรงงานและเขตชุมชนอุตสาหกรรมตามนโยบายกระทรวงอุตสาหกรรม และการดำเนินการตามมติ คณะรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุญาตโรงงานแปรรูปไม้ โรงเลื่อย เพื่อผลิตไม้แปรรูป ไม้หรือชิ้นไม้สับจากไม้ ยางพาราหรือไม้ที่ปลุกขึ้น ๑๓ ชนิด เพื่อจำหน่าย รวมถึงอุตสาหกรรมต่อเนื่อง (ผลิตไม้แปรรูปเพื่อจำหน่าย และประดิษฐ์กรรมจากไม้)

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๒

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดันและชักจูงให้โรงงานมีระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และการใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบทั่วไป เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิด หรือฝ่าฝืนกฎหมาย ตรวจสอบเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้างสมดุลระหว่าง ภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลอจิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับลอจิสติกส์และซัพพลายเชนให้กับผู้ประกอบการ กำกับดูแลและพัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและวัตถุอันตรายของโรงงาน เพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงาน และสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูและการจัดระเบียบพื้นที่ของผู้ประกอบการโรงงานให้สวยงามและเข้ากับสิ่งแวดล้อมอยู่ร่วมกับชุมชนได้ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริหารทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานจัดทำรายงาน งานรวบรวมข้อมูล งานจัดเก็บเอกสาร ประสานจัดการประชุมระหว่างหน่วยงาน งานบริหารโครงการและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาบุคลากรและแผนจัดการข้อมูลด้านบริการของสำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๒ งานรวบรวมแผนงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รับแจ้งและรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน จัดทำเพิ่มทะเบียนประวัติโรงงาน ใบรับแจ้ง ใบอนุญาต และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กำหนดเลขทะเบียนโรงงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับทะเบียนประวัติโรงงานและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน บริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และมอบเอกสารการอนุญาต รับชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน และติดตามให้มีการเสียค่าธรรมเนียมตามกำหนด รวมทั้งดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน จัดการด้านพยานเอกสารตามหมายเรียกพยานเอกสารจากศาล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานจัดหา ควบคุม ดูแล วัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒)-๖) ส่วนที่ ๑-๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดัน และชักจูงให้โรงงานมีระบบ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี การใช้ เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การ ออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบทั่วไปเพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงาน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและ มติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุ กรณีร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุใน โรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำความผิดหรือ ผ่าฝืนกฎหมาย ตรวจสอบโรงงานเพื่อจัดระดับและดำเนินการ เพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงาน ภายใต้อุตสาหกรรมสร้างความปลอดภัยระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์และซัพพลายเชนของ ภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนา ระบบลอจิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ กำกับ ดูแลและ พัฒนาระบบเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูล สถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และวัตถุอันตรายของโรงงานเพื่อใช้ในการ กำกับดูแลโรงงานและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรม ในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษา ทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแต่ละส่วนจะรับผิดชอบโรงงานตามกลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนี้

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๒

ส่วนที่ ๑ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ปอกย้อม พิมพ์ผ้า ผลิตภัณฑ์สิ่งทอ ประเภทโรงงานลำดับที่ ๒๒ และลำดับที่ ๒๓

ส่วนที่ ๒ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม การต่อเรือ ทำลายเรือ สร้างรถไฟ รถไฟฟ้า สร้าง ประกอบรถยนต์ สร้างประกอบรถจักรยานยนต์ สร้างประกอบอากาศยาน เกี่ยวกับล้อเลื่อน ประเภทโรงงานลำดับที่ ๗๕ ลำดับที่ ๗๖ ลำดับที่ ๗๗ ลำดับที่ ๗๘ ลำดับที่ ๗๙ และลำดับที่ ๘๐

ส่วนที่ ๓ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ปอกหนังสัตว์ พอกสี ย้อมสี ชัด แต่งขนสัตว์ ทำพรหม จากหนัง ขนสัตว์ ผลิตภัณฑ์จากใยแก้ว เขาขนสัตว์ ผลิตภัณฑ์จากหนัง ประเภทโรงงานลำดับที่ ๒๙ ลำดับที่ ๓๐ ลำดับที่ ๓๑ ลำดับที่ ๓๒ และลำดับที่ ๓๓

ส่วนที่ ๔ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เครื่องแต่งกาย ตัดเย็บเสื้อผ้า ประเภทโรงงานลำดับที่ ๒๘

ส่วนที่ ๕ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ซ่อมรถยนต์ ประเภทโรงงานลำดับที่ ๙๕

ส่วนที่ ๖ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผ้าถัก พรหม เสื้อ ด้วยวิธีทอ สาน ถัก, แห อวน เชือก ตาข่าย, พรหมน้ำมัน หนังเทียม สักหลาด ประเภทโรงงานลำดับที่ ๒๔ ลำดับที่ ๒๕ ลำดับที่ ๒๖ และลำดับที่ ๒๗

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๓

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดันและชักจูงให้โรงงานมีระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และการใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน เช่น การออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน การรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน ขยายโรงงาน ต่ออายุใบอนุญาต โอนใบอนุญาต การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน เป็นต้น ตรวจสอบโรงงานทั่วไป และการตรวจติดตามผล เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน และเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงาน และเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมายตรวจโรงงาน เพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้างสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และกำกับดูแลและพัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและวัตถุอันตรายของโรงงาน เพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงาน และสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟู และการจัดระเบียบพื้นที่ของผู้ประกอบการโรงงานให้สวยงาม และเข้ากับสิ่งแวดล้อมอยู่ร่วมกับชุมชนได้ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบกิจการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริหารทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานจัดทำรายงาน งานรวบรวมข้อมูล งานจัดเก็บเอกสาร ประสานจัดการประชุมระหว่างหน่วยงาน งานบริหารโครงการและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร และแผนจัดการข้อมูลด้านบริการของสำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๓ งานรวบรวมแผนงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รับแจ้งและรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติโรงงาน ใบรับแจ้ง ใบอนุญาต และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กำหนดเลขทะเบียนโรงงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของทะเบียนประวัติโรงงาน และเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน บริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และมอบเอกสารการอนุญาต รับชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน และติดตามให้มีการเสียค่าธรรมเนียมตามกำหนด รวมทั้งดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน จัดการด้านพยานเอกสารตามหมายเรียกพยานเอกสารจากศาล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานจัดหา ควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒)-๖) ส่วนที่ ๑-๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดัน และชักจูงให้โรงงานมีระบบ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี การใช้ เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาออกใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ได้แก่ การออกใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน การรับแจ้งการประกอบกิจการโรงงาน ขยายโรงงาน ต่ออายุ ใบอนุญาต โอนใบอนุญาต การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน เป็นต้น ตรวจสอบโรงงานทั่วไปและการตรวจติดตามผล เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย โรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบ สำนักราชมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืน กฎหมาย ตรวจสอบโรงงานเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อการยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงาน ภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้าง ความสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์และซัพพลายเชนของ ภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบ ลอจิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ กำกับดูแลและพัฒนาฐาน เครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้ง ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และวัตถุดิบอันตรายของโรงงานเพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงานและ สนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียน ประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแต่ละส่วนจะรับผิดชอบโรงงานตามกลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนี้

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๓

ส่วนที่ ๑ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม โรงกลั่น ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ถ่านหิน พลาสติก

ผลิตภัณฑ์แก้ว

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๔๙ ลำดับที่ ๕๐ ลำดับที่ ๕๓ (๕) ลำดับที่ ๕๓ (๙) และลำดับที่ ๕๔

ส่วนที่ ๒ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เคมีภัณฑ์ ปุ๋ย พลาสติก (ภาชนะ)

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๔๒ ลำดับที่ ๔๓ และลำดับที่ ๕๓ (๔)

ส่วนที่ ๓ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม สี ยา เครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์เคมี เกลือ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๔๕ ลำดับที่ ๔๖ ลำดับที่ ๔๗ ลำดับที่ ๔๘ และลำดับที่ ๑๐๓

ส่วนที่ ๔ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ยาง

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๕๑ และลำดับที่ ๕๒

ส่วนที่ ๕ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ยางสังเคราะห์ พลาสติก

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๔๔ ลำดับที่ ๕๓ (๑) ลำดับที่ ๕๓ (๒) ลำดับที่ ๕๓ (๓) ลำดับที่ ๕๓ (๖) ลำดับที่ ๕๓ (๗) และลำดับที่ ๕๓ (๘)

ส่วนที่ ๖ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม กระเบื้อง ซีเมนต์ ผลิตภัณฑ์โลหะ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๕๕ ลำดับที่ ๕๖ ลำดับที่ ๕๗ และลำดับที่ ๕๘

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๔

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๔ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดันและชักจูงให้โรงงานมีระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีและความปลอดภัย การใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบการทั่วไป ดำเนินการให้ผู้ประกอบการโรงงาน จัดทำรายงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยรวมทั้งตรวจสอบพิจารณารายงาน และสั่งการ เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ตรวจโรงงานเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้างสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลอจิสติกส์ อุตสาหกรรม พัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและวัตถุอันตรายของโรงงาน เพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงานและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูและการจัดระเบียบพื้นที่ของผู้ประกอบการโรงงานให้สวยงามและเข้ากับสิ่งแวดล้อมอยู่ร่วมกับชุมชนได้ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และจัดทำฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริหารทั่วไป **จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี** **แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี** งานบันทึกข้อมูล งานจัดทำรายงาน งานรวบรวมตามแผนงานและจัดทำสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาฐานข้อมูล งานจัดเก็บเอกสาร ประสานจัดการประชุมระหว่างหน่วยงาน รับแจ้งและรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติโรงงาน ใบรับแจ้ง ใบอนุญาต และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กำหนดเลขทะเบียนโรงงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับทะเบียนประวัติโรงงานและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานของส่วนที่ ๑-๖ เสนอผู้บริหาร บริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และมอบเอกสารการอนุญาต รับชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามกฎหมายโรงงานและติดตามแจ้งเตือนให้มีการเสียค่าธรรมเนียมตามกำหนดจัดการด้านเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินคดีโรงงานตามกฎหมายโรงงาน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานจัดหาควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒)-๖) ส่วนที่ ๑-๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลกักตัน และชักจูงให้โรงงานมีระบบ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยที่ดี การใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบการทั่วไป ดำเนินการให้ผู้ประกอบการโรงงาน จัดทำรายงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย รวมทั้งตรวจสอบ พิจารณารายงานและสั่งการ เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของ โรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสียหายที่เกิดจากการประกอบกิจการ โรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจาก โรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน ตรวจติดตามผลโรงงานที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมรายปี พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืน กฎหมาย ตรวจโรงงานเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อการยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ ยุทธศาสตร์การสร้างความสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม สิ่งแวดล้อมและ ความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลอจิสติกส์ อุตสาหกรรม พัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน ศึกษาและ จัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแต่ละส่วน จะรับผิดชอบโรงงานตาม กลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนี้

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๔

ส่วนที่ ๑ : รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เครื่องคำนวณ ตู้เย็น เครื่องไฟฟ้า ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๙ ลำดับที่ ๗๐ ลำดับที่ ๗๑ และลำดับที่ ๗๓ (ทั่วราชอาณาจักร)

: รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ และลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร เขตราชเทวี ดินแดง ดุสิต บางซื่อ ห้วยขวาง จตุจักร พญาไท สัมพันธวงศ์ และบางพลัด)

ส่วนที่ ๒ : รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำด้วยเหล็ก อุปกรณ์ไฟฟ้า ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๑ และลำดับที่ ๗๔ (ทั่วราชอาณาจักร)

: รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะในการก่อสร้าง

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ (ในพื้นที่ส่วนภูมิภาคทั้งหมด) รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ และลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เขตบางขุนเทียน บางบอน ประเวศ และลาดกระบัง)

ส่วนที่ ๓ : รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม อารูสปั้น วัสดุระเบิด ตบแต่งผลิตภัณฑ์ หม้อไอน้ำ ประเภทโรงงานลำดับที่ ๘๙ ลำดับที่ ๑๐๐ และลำดับที่ ๑๐๔ (ทั่วราชอาณาจักร)

: รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่ส่วนภูมิภาคทั้งหมด) รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ และลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เขตทุ่งครุ จอมทอง ราษฎร์บูรณะ คลองสาน และธนบุรี)

ส่วนที่ ๔ : รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เครื่องจักร
ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๖ ลำดับที่ ๖๗ และลำดับที่ ๖๘ (ทั่วราชอาณาจักร)

: รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ
ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ และลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เขตหนองแขม ภาษีเจริญ
บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย ทวีวัฒนา ดลิ่งชั้น ดอนเมือง สายไหม
บางเขน และหลักสี่)

ส่วนที่ ๕ : รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม หลอมหล่อโลหะ เครื่องยนต์
ประเภทโรงงานลำดับที่ ๕๙ ลำดับที่ ๖๐ และลำดับที่ ๖๕ (ทั่วราชอาณาจักร)

: รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ
ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ และลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เขตบางคอแหลม สาทร ยานนาวา
บางรัก ปทุมวัน และคลองเตย)

ส่วนที่ ๖ : รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เลนส์ นาฬิกา
ประเภทโรงงานลำดับที่ ๗๒ ลำดับที่ ๘๑ ลำดับที่ ๘๒ และลำดับที่ ๘๓ (ทั่วราชอาณาจักร)

: รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์โลหะ
ประเภทโรงงานลำดับที่ ๖๓ และลำดับที่ ๖๔ (ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เขตวัฒนา วังทองหลาง บึงกุ่ม
บางแค บางกะปิ คันนายาว บางนา พระโขนง สวนหลวง ลาดพร้าว สะพานสูง มีนบุรี คลองสามวา

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๕

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๕ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดันและชักจูงให้โรงงานมีระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี และการใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบการทั่วไป เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสียหายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียนเกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ตรวจสอบโรงงานเพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้างสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลوجิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลوجิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับลوجิสติกส์และซัพพลายเชนให้กับผู้ประกอบการ กำกับดูแลและพัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและวัตถุอันตรายของโรงงาน เพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงานและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงานข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูและการจัดระเบียบพื้นที่ของผู้ประกอบการโรงงานให้สวยงามและเข้ากับสิ่งแวดล้อมอยู่ร่วมกับชุมชนได้ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริหารทั่วไป งานบันทึกข้อมูล งานจัดทำรายงาน งานรวบรวมข้อมูล งานจัดเก็บเอกสาร ประสานจัดการประชุมระหว่างหน่วยงาน งานบริหารโครงการและการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาบุคลากรและแผนจัดการข้อมูล ด้านบริการของสำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๕ งานรวบรวมแผนงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน รับแจ้งและรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติโรงงาน ใบรับแจ้ง ใบอนุญาต และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง กำหนดเลขทะเบียนโรงงาน บันทึกการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญเกี่ยวกับทะเบียนประวัติโรงงานและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลโรงงาน บริหารการจัดเก็บค่าธรรมเนียม รับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต และมอบเอกสารการอนุญาต รับชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและติดตามให้มีการเสียค่าธรรมเนียมตามกำหนด รวมทั้งดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน จัดการด้านพยานเอกสารตามหมายเรียกพยานเอกสารจากศาล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ งานจัดหาควบคุม ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒)-๖) ส่วนที่ ๑-๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการด้านกำกับ ตรวจสอบโรงงาน รวมทั้งผลักดัน และชักจูงให้โรงงานมีระบบ การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี การใช้เทคโนโลยีการผลิตที่สะอาด การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต การรับแจ้งการประกอบกิจการ การออกหนังสือรับรอง ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขเกี่ยวกับโรงงาน ตรวจสอบทั่วไปเพื่อให้ผู้ประกอบการ โรงงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานและเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาต ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและมติ คณะรัฐมนตรี ตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานและเสนอแนะเพื่อป้องกันและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความเสี่ยงภัยที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน การตรวจสอบเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุการณ์ร้องเรียน เกี่ยวกับเหตุเดือดร้อนรำคาญหรืออันตรายจากโรงงาน การตรวจสอบกรณีเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน พิจารณาสั่งการ ให้ผู้ประกอบการโรงงานปฏิบัติ พิจารณาเสนอดำเนินคดีแก่โรงงานที่กระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย ตรวจสอบ โรงงาน เพื่อจัดระดับและดำเนินการเพื่อการยกระดับมาตรฐานการประกอบการโรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์การสร้าง ความสมดุลระหว่างภาคธุรกิจอุตสาหกรรมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ศึกษา พัฒนา และสนับสนุนระบบลอจิสติกส์และซัพพลายเชนของภาคอุตสาหกรรม ประสานงานกับองค์กร ภายในและภายนอกประเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาระบบลอจิสติกส์อุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลระบบ การขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ กำกับ ดูแลและพัฒนาฐานเครือข่ายทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นในการ ควบคุมกำกับดูแลโรงงาน การจัดทำข้อมูลสถิติต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และ วัตถุอันตรายของโรงงานเพื่อใช้ในการกำกับดูแลโรงงานและสนับสนุนหน่วยงานอื่น ศึกษาและจัดทำรายงาน ข้อเสนอเกี่ยวกับอุตสาหกรรมในด้านกระบวนการผลิต กำลังการผลิต เทคโนโลยีการผลิต ตลอดจน การพัฒนาเทคโนโลยี การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ประกอบการโรงงานตาม กฎหมายว่าด้วยโรงงาน การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติโรงงาน และการบันทึกข้อมูลใน ฐานข้อมูลโรงงาน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแต่ ละส่วนจะรับผิดชอบโรงงานตามกลุ่มอุตสาหกรรมต่าง ๆ ดังนี้

สำนักโรงงานอุตสาหกรรมรายสาขา ๕

ส่วนที่ ๑ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๘๗ ลำดับที่ ๘๘ ลำดับที่ ๘๙ ลำดับที่ ๙๐ ลำดับที่ ๙๘ และลำดับที่ ๑๐๒

ส่วนที่ ๒ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม โรงพิมพ์ ซีดี เครื่องเล่น

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๔๑ ลำดับที่ ๔๑ ลำดับที่ ๔๓ ลำดับที่ ๔๔ ลำดับที่ ๔๖ ลำดับที่ ๔๗ และ ลำดับที่ ๑๐๗

ส่วนที่ ๓ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เครื่องเรือนจากไม้และโลหะ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๓๗ และลำดับที่ ๖๒

ส่วนที่ ๔ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม เครื่องประดับ เครื่องดนตรี เครื่องกีฬา

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๓๖ ลำดับที่ ๘๔ ลำดับที่ ๘๕ และลำดับที่ ๘๖

ส่วนที่ ๕ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม กระดาษ

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๓๘ ลำดับที่ ๓๙ และลำดับที่ ๔๐

ส่วนที่ ๖ รับผิดชอบกลุ่มอุตสาหกรรม ใส ซอยไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้

ประเภทโรงงานลำดับที่ ๓๔ และลำดับที่ ๓๕

สำนักสนธิสัญญาและยุทธศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักสนธิสัญญาและยุทธศาสตร์ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางในการร่วมพิจารณากำหนดข้อตกลงระหว่างประเทศตามสนธิสัญญาและพิธีสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์อันตรายทางอุตสาหกรรม โดยประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ รัฐภาคี ส่วนราชการ และเอกชน ภายในประเทศ เพื่อร่วมประชุมเจรจาให้ข้อคิดเห็นหรือข้อตกลงและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างประเทศ ศึกษา ติดตามและประเมินผลกระทบของข้อกำหนดของสนธิสัญญา และองค์การระหว่างประเทศ เสนอแนะแนวนโยบายในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของสนธิสัญญา อำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ประสานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ ร่างมาตรฐานระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข้อตกลง และการดำเนินงานของสนธิสัญญา แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ดังนี้

๑) **ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริหารงานทั่วไปเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ได้แก่ งานรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน บันทึกข้อมูล จัดทำรายงาน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บเอกสาร จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวินัยของข้าราชการในสำนัก ติดต่อประสานดำเนินการกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก จัดประชุมระหว่างหน่วยงาน งานบริหารโครงการและจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาบุคลากรและแผนจัดการข้อมูลด้านบริการของสำนัก งานรวบรวมแผน งานตรวจสอบภายใน ติดตามผลการปฏิบัติงาน/การใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ งานจัดหา เก็บรักษา ควบคุมดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒) **ส่วนยุทธศาสตร์และข้อตกลงพหุภาคีด้านสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานผู้มีอำนาจและหน่วยงานกำกับดูแลภายใต้สนธิสัญญาและพิธีสารต่างๆ เช่น สนธิสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งพิธีสารเกียวโต สนธิสัญญาสหประชาชาติ ปี ๑๙๘๘ ว่าด้วยการต่อต้านการลักลอบค้ายาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท สนธิสัญญา Rotterdam ว่าด้วยการระบวงการแจ้งข้อมูลสารเคมีล่วงหน้าสำหรับสารเคมีอันตรายและการป้องกันกำจัดศัตรูพืชและสัตว์บางชนิดในการค้าระหว่างประเทศ และสนธิสัญญาสตอกโฮล์มว่าด้วยสารมลพิษตกค้างที่ยาวนาน และพิธีสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เศรษฐกิจ และอุตสาหกรรม กำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการต่างๆ สำหรับการปฏิบัติการตามข้อตกลงติดตามและประเมินผลการดำเนินการเพื่อการปฏิบัติตามพันธกรณี ตลอดจนประเมินผลข้อดีข้อเสียและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดทำข้อตกลงหรือข้อบังคับต่าง ๆ จัดทำข้อมูล/ข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาตอบรับข้อตกลงหรือตอบปฏิเสธข้อตกลงต่างๆ ในแนวทางที่ประเทศจะได้รับประโยชน์สูงสุด และจัดทำข้อมูลและข้อคิดเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารกำหนดเป็นแนวทางและท่าทีของผู้แทนประเทศไทยในการประชุมเพื่อพิจารณาตัดสินใจและร่างข้อตกลงพหุภาคี จัดทำความตกลงระดับทวิภาคี พหุภาคี และระดับภูมิภาคเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นผู้แทนหน่วยงาน /ประเทศเข้าร่วมประชุมเพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาคและนานาชาติ ร่วมจัดประชุมเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณีภายใต้สนธิสัญญาทั้งในระดับภูมิภาคและระหว่างประเทศ รวมทั้งเป็นเจ้าของในการจัดประชุมระหว่างประเทศ ดำเนินการ/ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการสัมมนา และจัดทำเอกสารวิชาการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้แก่ภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจได้ทราบ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) **ส่วนยุทธศาสตร์และกฎระเบียบระหว่างประเทศด้านสารเคมี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ติดตาม ประสาน จัดทำแนวทาง ทำที่เพื่อเจรจาต่อรองกับองค์การหรือหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเสนอความเห็นหรือทำข้อตกลงและดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณี ตามข้อตกลง ความร่วมมือระหว่างประเทศ และกฎระเบียบระหว่างประเทศด้านสารเคมี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา จัดทำยุทธศาสตร์ในเชิงรุก กำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรการต่างๆ สำหรับการปฏิบัติตามข้อตกลงความร่วมมือและกฎระเบียบระหว่างประเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการ รวมทั้งข้อดี ข้อเสีย และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำข้อตกลง ความร่วมมือ และกฎระเบียบระหว่างประเทศ ปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับประเทศต่าง ๆ ภายใต้กรอบความร่วมมือต่าง ๆ ในระดับภูมิภาค อนุภูมิภาค และในระดับทวิภาคี เช่น ESCAP APEC ASEAN เป็นต้น รวมทั้งปฏิบัติงานในเรื่ององค์การระหว่างประเทศอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการด้านการค้าและสิ่งแวดลอม ความตกลงทางด้านอุปสรรคทางด้านเทคนิคต่อการค้าขององค์การการค้าโลก (WTO) การประชุมระหว่างประเทศทางด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่จัดขึ้นในกรอบสหประชาชาติ การกำหนดกฎระเบียบของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อภาคอุตสาหกรรมของไทย ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ภาคอุตสาหกรรมและผู้สนใจได้ทราบ เพื่อสร้างความตระหนัก และเป็นการเตรียมความพร้อมแก่ภาคอุตสาหกรรมด้านพันธกรณีตามข้อตกลงและความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสารเคมี ศึกษารวบรวมข้อมูล และประสานงานกับระบบควบคุมการส่งออกระหว่างประเทศ (International Export Control Regimes) และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศ เพื่อจัดตั้งระบบควบคุมการส่งออกแห่งชาติ(National Export Control System) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) **ส่วนอนุรักษ์โอโซน** มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานผู้มีอำนาจและหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักของอนุสัญญาเวียนนาและพิธีสารมอนทรีออล ศึกษา ติดตามงานนโยบายของคณะกรรมการบริหารกองทุนพหุภาคี (Executive Committee of the Multilateral Fund) ซึ่งเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือโครงการเพื่อการลดและเลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนของประเทศภาคีสมาชิก เพื่อให้การดำเนินการจัดทำโครงการขอรับความช่วยเหลือจากกองทุนดังกล่าวของประเทศไทยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและภาคอุตสาหกรรมของไทยได้ประโยชน์สูงสุด ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล กฎ ระเบียบกฎหมาย ทางด้านการควบคุม กำกับ ดูแล และเทคโนโลยีทดแทนของสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน ผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารดังกล่าวของกลุ่มประเทศหรือประเทศต่างๆ ประเทศคู่ค้า-คู่แข่งอื่นๆ รวมทั้งขององค์การระหว่างประเทศ กับข้อมูลของประเทศไทย เพื่อเป็นข้อมูลวิชาการแก่ผู้ประกอบการ ผู้นำเข้า และผู้ส่งออก ผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานกับองค์การภายในและต่างประเทศ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการลดและ เลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดนโยบายเพื่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามพิธีสารมอนทรีออล เป็นคณะทำงานเพื่อดำเนินการลดและเลิกใช้สารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนตามกำหนด เวลาในแผนแห่งชาติ ติดตามและประเมิน ผลการดำเนินการเพื่อการปฏิบัติตามพันธกรณี โดยติดตามและประเมินสถานการณ์การใช้สารควบคุมในประเทศรวมทั้งการติดตามตรวจสอบการดำเนินการของโรงงานอุตสาหกรรม ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพหุภาคี เช่น อุตสาหกรรมเครื่องปรับอากาศรถยนต์ อุตสาหกรรมเครื่องผลิตน้ำเย็นในระบบปรับอากาศ (Chillers) อุตสาหกรรมการผลิตตู้เย็นที่ใช้ในบ้านเรือน อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมการผลิตโฟมและอุตสาหกรรมเครื่องมือป้องกันและระงับอัคคีภัย เป็นต้น จัดทำรายงานผลการดำเนินการของประเทศไทยเสนอต่อองค์การสหประชาชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้แทนหน่วยงาน/ประเทศเข้าร่วมประชุมเพื่อการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงทั้งในระดับประเทศภูมิภาค และนานาชาติ

ร่วมจัดประชุมเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพันธกรณี ภายใต้อนุสัญญา ทั้งในระดับภูมิภาคและระหว่างประเทศ รวมทั้งเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมระหว่างประเทศ จัดการสัมมนาและจัดทำเอกสารวิชาการเพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้แก่ภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจได้ทราบ รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางสื่อต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานภายใน

สำนักวิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการ วิเคราะห์ ทดสอบมลพิษอุตสาหกรรมและวัสดุที่ไม่ใช่แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การศึกษา วิจัยและพัฒนาเทคนิคและวิธีการ วิเคราะห์ทดสอบ การให้คำแนะนำ ปรีกษาและเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือ และการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาหน่วยงานต่าง ๆ ด้านการวิเคราะห์ทดสอบ การกำหนดหลักเกณฑ์และขึ้นทะเบียนรวมถึง การกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม ภาคอุตสาหกรรม การวิเคราะห์วิจัยข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรมเพื่อการเตือนภัยคุณภาพน้ำและอากาศที่อาจ มีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม การศึกษา วิจัย รวบรวม ประมวลผลและวิเคราะห์ ข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติงาน เพื่อการอนุรักษ์และการเตือนภัยคุณภาพ น้ำที่ได้รับผลกระทบจากโรงงานอุตสาหกรรม การสำรวจและจัดทำรายงานปริมาณสารมลพิษอุตสาหกรรม ทางน้ำและอากาศซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน โดยเฉพาะในพื้นที่ลุ่มน้ำสายหลักของประเทศ และบริเวณที่อาจเกิดวิกฤติมลพิษอุตสาหกรรม การกำหนดเขตพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากมลพิษอุตสาหกรรม การตรวจสอบเฝ้าระวังและรายงานสถานการณ์ในสถานะฉุกเฉินจากการประกอบการอุตสาหกรรม การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน/เร่งด่วนที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัยของประชาชน การจัดทำรายงานสถานการณ์ มลพิษอุตสาหกรรมของประเทศ การจัดทำและเผยแพร่เอกสารวิชาการด้านมลพิษอุตสาหกรรม ปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งหน่วยงาน ภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ ส่วน ๖ ศูนย์ ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนพัฒนาบุคลากร การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณ การรวบรวมปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน การรับคำขอ รวบรวมและจัดเก็บเอกสาร/ รายงาน การขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน งานสารบรรณ งานธุรการ การจัดระบบงาน การ จัดการประชุม การจัดหา ควบคุมและจัดทำบัญชีครุภัณฑ์ต่าง ๆ การให้บริการข้อมูล งานช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในสำนักและการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนเตือนภัยมลพิษโรงงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยข้อมูล มลพิษอุตสาหกรรม เพื่อเตือนภัยคุณภาพน้ำและอากาศที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม การสำรวจและจัดทำรายงานปริมาณสารมลพิษอุตสาหกรรมทางน้ำและอากาศซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ของประชาชน โดยเฉพาะลุ่มน้ำสายหลักของประเทศและบริเวณที่อาจเกิดวิกฤติมลพิษอุตสาหกรรม การกำหนดพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากมลพิษอุตสาหกรรม การจัดทำและเผยแพร่เอกสารวิชาการด้านมลพิษ อุตสาหกรรมและเผยแพร่ความรู้แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนรวมทั้งประชาชนทั่วไป การจัดทำ แผนงาน และแผนปฏิบัติการ เพื่อการอนุรักษ์และการเตือนภัยคุณภาพน้ำที่ได้รับผลกระทบจากโรงงานอุตสาหกรรม การตรวจสอบเฝ้าระวังและรายงานสถานการณ์ในสถานะฉุกเฉินจากการประกอบการอุตสาหกรรม การจัดทำ รายงานสถานการณ์มลพิษอุตสาหกรรมของประเทศ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะระบบราชการของกรม จัดโครงสร้างส่วนราชการ วางระบบงาน วางแผนกำลังคน กำหนดและปรับปรุงรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน และขออนุมัติเงินประจำตำแหน่ง การสรรหาและเลือกสรร การบรรจุและแต่งตั้ง การประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง การจัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การรับรองเงินเดือนและค่าจ้างประจำเพื่อถือจ่าย จัดทำทะเบียนประวัติ ข้อมูลบุคคล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ดำเนินการตามกฎหมาย ที่เกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการแสดงสินทรัพย์และหนี้สิน ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ การพัฒนาบุคคล การวางแผนและจัดทำหลักสูตร การฝึกอบรม สัมมนาบุคลากรภายใน กรมและบุคคลภายนอกในด้านเทคนิคและวิชาการเฉพาะด้าน โดยเฉพาะทางด้านอุตสาหกรรม จัดทำโครงการ และดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนาให้เป็นไปตามแผนและโครงการที่กำหนด ส่งเสริมและดำเนินการ ทางวินัย ส่งเสริมจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม การดำเนินการ เลือกสรรและสรรหาพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และการจัดทำ สัญญาจ้างพนักงานราชการ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสามัญ ประจำปี (อ.ก.พ. กรม) แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของศูนย์ เช่น รับ-ส่งหนังสือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ร่างหนังสือโต้ตอบที่ไม่เกี่ยวข้องกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยเฉพาะ จัดเก็บค้นหาเอกสารและติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา งานพิมพ์ และบันทึกข้อมูลด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ งานถ่ายเอกสาร งานการประชุมศูนย์ การจัดทำแผนงานงบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ การ ดำเนินการขออนุญาตลาไปต่างประเทศเพื่อทำกิจธุระส่วนตัว การจัดทำสรุปรายงานการเดินทางไปต่างประเทศของ ข้าราชการต่อปลัดกระทรวง การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการลงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แก่เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเสนอขอใช้งบประมาณประจำปี จัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนาให้แก่บุคลากรให้มีความรู้ทางด้านเทคนิคและวิชาการเฉพาะด้าน โดย มุ่งเน้นองค์ความรู้เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย วัตถุอันตราย และทะเบียนเครื่องจักรอันเป็นพันธกิจ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนา เพื่อให้เป็นไปตามแผนการฝึกอบรม/สัมมนาประจำปี แผนการพัฒนาข้าราชการและแผนการพัฒนารายบุคคล ผลิตส์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สัมมนา เช่น จัดทำเอกสาร คู่มือ ไปสเตอร์ เป็นต้น จัดทำฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สัมมนา สรุปผลความคุ้มค่าของการฝึกอบรม การประเมินสมรรถนะข้าราชการเพื่อการพัฒนา การเสนอรายชื่อบุคลากรเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงานและ ปฏิบัติการวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต เพื่อให้ปฏิบัติงานด้วยความผาสุก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มสรรหาบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนและดำเนินการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการโดยวิธีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและคัดเลือก การดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง การโอน การย้าย การลาออกจากราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ การรักษาการในตำแหน่ง การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำ การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ทางวิชาการที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภทวิชาการ) สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดขั้นตอนวิธีการดำเนินการ ระบบข้อมูลเกี่ยวกับงานประเมินบุคคล ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินบุคคลคณะต่าง ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งแผนงานผู้รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินบุคคล การบรรจุแต่งตั้งและการลาออกของลูกจ้างประจำ การส่งจ้างและการเลิกจ้างพนักงานราชการ การรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง การเลื่อนระดับและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น การดำเนินการเลือกสรรและสรรหาพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และปฏิบัติงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) กลุ่มเงินเดือนค่าจ้างและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการพัฒนาระบบข้อมูลบุคคลต่าง ๆ และจัดทำระบบสารสนเทศอัตโนมัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ การให้บริการข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารกำลังคน การจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม เก็บรักษาทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ การให้บริการด้านข้อมูลจากทะเบียนประวัติ และ ก.พ. ๗ การตรวจสอบข้อมูลเพื่อประกอบการบริหารงานบุคคล การรับรองสถานภาพของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ การลาตามระเบียบการลาของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (ยกเว้นการลาศึกษาและฝึกอบรม ดูงาน) การเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การขอบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และการขอบำเหน็จลูกจ้างประจำ การดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ การพิจารณาความดีความชอบและการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำปี การขอความดีความชอบแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ถึงแก่กรรมเนื่องจากปฏิบัติราชการในหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องข้าราชการและลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม พิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ดำเนินการเรื่องเวรเฝ้ารับเสด็จและเข้าร่วมในพระราชพิธีต่าง ๆ จัดเก็บและตรวจคั่นหนังสือราชกิจจานุเบกษา การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ และค่าจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลประวัติเพื่อใช้จัดทำคำรักษาพยาบาลจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง ดำเนินการตรวจสอบวันลา เงินเดือน งบประมาณของพนักงานในสังกัด การดำเนินการเกี่ยวกับคำสั่งรับเงินรางวัลประจำปี และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรางวัลประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคมจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจดทะเบียนเครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๑๔ ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ ตามกฎหมายว่าด้วยการใช้สารระเหย พ.ศ. ๒๕๔๖ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มอัตรากำลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำโครงสร้างส่วนราชการ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบงานและกำหนดตำแหน่ง วางแผนอัตรากำลังและกำลังคน การปฏิบัติตามมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ การปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลัง การปรับปรุงระบบงาน การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน และอัตราเงินเดือน การเกลี่ยอัตรากำลัง รวมทั้งการควบคุมและการตรวจสอบการใช้ตำแหน่ง การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การพิจารณาดำเนินการกำหนดจนถึงการขออนุมัติคณะกรรมการพิจารณาเงินเดือนแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติเงินประจำตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง บริหารระดับต้น ประเภทระดับเชี่ยวชาญ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่มีประสบการณ์ทักษะและสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลังที่เปลี่ยนแปลงไป จัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่ง การบรรยายลักษณะงาน การจัดทำหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง คู่มือการปฏิบัติงาน การกำหนดลักษณะและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ การรายงานข้อมูลสถานภาพกรมประจำปี การรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลประจำปี และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มวินัยและระเบียบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ นโยบายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน การดำเนินการเกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการแสดงสินทรัพย์ และหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ การเสริมสร้างและพัฒนาให้ข้าราชการและลูกจ้างมีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย การสอบสวนเพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบ การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ การรณรงค์ส่งเสริมให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมโรงงานอุตสาหกรรม อย่างเคร่งครัด การเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลพร้อมทั้งความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการและลูกจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำใบลา หนังสือสัญญาอนุญาต หนังสือสัญญาค้ำประกัน การขออนุมัติ อนุญาตเพื่อเดินทางไปราชการ ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติภารกิจของข้าราชการในสังกัดทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการชดใช้ทุน การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน การดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดลอมโรงงานส่วนกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การกำหนดหลักเกณฑ์และขึ้นทะเบียนรวมถึงการกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การศึกษา วิจัย รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำปรึกษาและเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือและการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน/เร่งด่วนที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัย การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ทดสอบ การจัดทำและเผยแพร่เอกสารวิชาการด้านมลพิษและการวิเคราะห์มลพิษอุตสาหกรรม และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง ชัยนาท และอุทัยธานี

๔) ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดลอมโรงงานภาคตะวันตก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบัญชี งานงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงาน การให้บริการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การกำหนดหลักเกณฑ์ และขึ้นทะเบียนรวมถึงการกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำปรึกษาและเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือและการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน / เร่งด่วนที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัย การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ทดสอบ และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ จังหวัดสมุทรสาคร สมุทรสงคราม นครปฐม ราชบุรี กาญจนบุรี สุพรรณบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์

๕) ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดลอมโรงงานภาคตะวันออก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบัญชี งานงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงาน การให้บริการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การกำหนดหลักเกณฑ์ และขึ้นทะเบียนรวมถึงการกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำปรึกษาและเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือและการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน/เร่งด่วนที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัย การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ทดสอบ และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ จังหวัดฉะเชิงเทรา นครนายก สระแก้ว ปราจีนบุรี ชลบุรี ระยอง จันทบุรี และตราด

๖) ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงานภาคเหนือ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบัญชี งานงบประมาณ และจัดทำแผนปฏิบัติงาน การให้บริการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การกำหนดหลักเกณฑ์ และขึ้นทะเบียน รวมถึงกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำปรึกษา และเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือและการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน/ เร่งด่วนที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัย การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา ด้านการวิเคราะห์ทดสอบ และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง ลำพูน แม่ฮ่องสอน พะเยา แพร่ น่าน อุตรดิตถ์ พิษณุโลก ตาก สุโขทัย กำแพงเพชร พิจิตร เพชรบูรณ์ และนครสวรรค์

๗) ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงานภาคใต้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบัญชี งานงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงาน การให้บริการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การกำหนดหลักเกณฑ์และขึ้นทะเบียน รวมถึงกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำปรึกษาและเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือและการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน/ เร่งด่วนที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัย การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อการพัฒนา ด้านการวิเคราะห์ทดสอบ และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ จังหวัดชุมพร ระนอง พังงา ภูเก็ต สุราษฎร์ธานี ยะลา นครศรีธรรมราช สตูล กระบี่ พัทลุง ตรัง สงขลา ปัตตานี และนราธิวาส

๘) ศูนย์วิจัยและพัฒนาสิ่งแวดล้อมโรงงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบัญชี งานงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงาน การให้บริการวิเคราะห์ทดสอบมลพิษและสิ่งปนื้อหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงานอุตสาหกรรม การกำหนดหลักเกณฑ์และขึ้นทะเบียน รวมถึงกำกับดูแลห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน การเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมภาคอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย รวบรวมและประมวลผลข้อมูลมลพิษอุตสาหกรรม การศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ให้เข้าสู่ระบบมาตรฐาน การให้คำแนะนำปรึกษาและเผยแพร่เทคนิคและวิธีการวิเคราะห์ทดสอบ การใช้เครื่องมือ และการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ การปฏิบัติงานพิเศษกรณีเหตุฉุกเฉิน/เร่งด่วน ที่ต้องมีการตรวจ

วิเคราะห์ชนิดและปริมาณสารมลพิษที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชีวิตและความปลอดภัย การแลกเปลี่ยนความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนาด้านการวิเคราะห์ทดสอบ และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นในงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี ยโสธร ร้อยเอ็ด มหาสารคาม ชัยภูมิ ขอนแก่น อุดรธานี หนองคาย นครพนม สกลนคร กาฬสินธุ์ เลย หนองบัวลำพู อำนาจเจริญ มุกดาหาร และบึงกาฬ

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งงานฝ่าย/ส่วน

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนแม่บท การจัดการมีส่วนร่วมของประชาชน เสนอแนะแนวทางการพัฒนาความเข้มแข็งของเครือข่ายและแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรครวมทั้งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต พัฒนาระบบฐานข้อมูลวิชาการ ระบบฐานข้อมูลกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับโรงงาน ระบบฐานข้อมูลเครือข่ายการมีส่วนร่วมและระบบประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่าย ส่งเสริมกระบวนการความร่วมมือและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐ ชุมชน โรงงาน องค์กร ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งและการดำเนินงานเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวกับการประกอบกิจการโรงงานตามที่กฎหมายกำหนด สนับสนุนให้ผู้ประกอบการกิจการโรงงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR : Corporate Social Responsibility) เป็นศูนย์กลางความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม ร่วมชี้แจงและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำหนดพื้นที่อุตสาหกรรม (Zoning) ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เป็นหน่วยงานหลักกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในภาพรวมหรือต่อสิ่งแวดล้อมอย่างกว้างขวางหรือรุนแรง ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อบรรเทาเหตุเดือดร้อนรำคาญที่มีสาเหตุจากโรงงานในเบื้องต้น ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาโรงงานที่มีการร้องเรียนบ่อยครั้ง และยังหาข้อยุติการร้องเรียนไม่ได้กับทางหน่วยงานที่รับผิดชอบ ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการดำเนินการภาครัฐให้ผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับผลกระทบจากโรงงานได้รับทราบ พัฒนาระบบการป้องกัน การเกิดกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับโรงงานในเชิงรุก ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานในการแก้ไขข้อพิพาทเกี่ยวกับโรงงาน ส่งเสริมการสร้างบุคลากรทางด้าน การเจรจาไกล่เกลี่ย แนะนำและสั่งการสถานประกอบการที่มีข้อพิพาทแนะนำและสั่งการสถานประกอบการที่มีข้อพิพาทให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของกฎหมาย แบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไปของสำนัก เช่น ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ร่างหนังสือ จัดเก็บค้นหาเอกสารและติดตามเรื่องให้ทันกำหนดเวลา งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ งานประชุม การจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำสถิติวันลา และรายงานการมาปฏิบัติราชการ จัดทำแผนงานงบประมาณพัสดุ ครุภัณฑ์ และควบคุมดูแล การจัดหาและเบิกจ่ายพัสดุของสำนัก จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประสานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ส่วนราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนวางแผนและพัฒนาเครือข่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนแม่บทการจัดการมีส่วนร่วมของประชาชน จัดทำแผนปฏิบัติงานการมีส่วนร่วมประจำปี กำหนดหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของสำนัก กำหนดและดำเนินงานตามระบบบริหารจัดการ ความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน เสนอแนะแนวทางการพัฒนาความเข้มแข็งของเครือข่ายและแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรครวมทั้งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลวิชาการ ระบบฐานข้อมูลกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับโรงงาน ระบบฐานข้อมูลเครือข่ายการมีส่วนร่วมและระบบประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่าย ส่งเสริมกระบวนการความร่วมมือและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐ ชุมชน โรงงาน องค์กรภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและสนับสนุน

การจัดตั้งและการดำเนินงานเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เป้าหมาย เพื่อการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม รวมทั้งงานชุมชนสัมพันธ์ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักและเครือข่าย พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านกระบวนการมีส่วนร่วมและการเจรจาข้อพิพาทภายในองค์กร ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและสืบค้นข้อมูลทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนา

อุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco) การพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวกับการประกอบกิจการโรงงานตามที่กฎหมายกำหนด ส่งเสริมกระบวนการความร่วมมือและพัฒนาความสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐ ชุมชน โรงงาน องค์กรภาคเอกชน รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสนับสนุนให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR : Corporate Social Responsibility) ดำเนินการให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ตลอดจนร่วมวางแผนและตัดสินใจในกระบวนการทำงานทั้งทางตรงและทางอ้อม เป็นศูนย์กลางความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมร่วมชี้แจงและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ รวมถึงประสิทธิภาพการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แนะนำและสั่งการสถานประกอบการที่มีข้อพิพาทให้มีการดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนปฏิบัติการพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่อุตสาหกรรม (Zoning)

ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เป็นหน่วยงานหลัก กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนในภาพรวมหรือต่อสิ่งแวดล้อมอย่างกว้างขวางหรือรุนแรง เพื่อให้ทราบถึงความเสียหายทางด้านสุขภาพ ด้านทรัพย์สินของประชาชน ด้านสิ่งแวดล้อม ขนาดพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อบรรเทาเหตุเดือดร้อนรำคาญ ที่มีสาเหตุจากโรงงานในเบื้องต้น สนับสนุนและร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาโรงงานที่มีการร้องเรียนบ่อยครั้งและยังหาข้อยุติการร้องเรียนไม่ได้กับทางหน่วยงานที่รับผิดชอบ ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามที่เกี่ยวกับการดำเนินการของภาครัฐให้ผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับผลกระทบจากโรงงานได้รับทราบและมีความเข้าใจที่ตรงกันในกรณีเกิดข้อพิพาทขึ้น ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาประเภทโรงงานและหรือพื้นที่ที่มีกรณีพิพาทเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไข และพัฒนากระบวนการป้องกันการเกิดกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับโรงงานในเชิงรุก ประสานการทำงานกับหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อยับยั้งข้อพิพาทระหว่างประชาชนกับโรงงาน โดยเน้นการทำงานด้านมวลชน ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานในการแก้ไขข้อพิพาทที่เกี่ยวกับโรงงาน ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างกระบวนการเพื่อลดปัญหาความขัดแย้ง โดยเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การให้ความรู้บุคลากรภาครัฐ ผู้ประกอบการและประชาชนเพื่อกำหนดวิธีการในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ตลอดจนส่งเสริมการสร้างบุคลากรทางด้านการเจรจาไกล่เกลี่ย แนะนำและสั่งการสถานประกอบการที่มีข้อพิพาท ให้มีการดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยตามภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขหรือยุติข้อพิพาทและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย