

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรธรณี
แนบท้ายคำสั่งกรมทรัพยากรธรณี ที่ ๔๐ / ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๓

๑. อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนภายใน

๑.๑ สำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลางมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วยอำนวยความสะดวกของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างวินัย และรักษาระบบคุณธรรมของกรม ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
- (๓) จัดทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงบประมาณ ติดตาม วิเคราะห์ระดับความสำเร็จและประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลกิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า แผนและผลงานของกรม ดำเนินการอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย ๕ ส่วน ดังนี้

(๑) ฝ่ายสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานเอกสารของกรม ทำหน้าที่ลงทะเบียน ควบคุมทะเบียน รับ-ส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก งานแจกจ่ายเอกสาร งานค้นหาเอกสาร ติดตาม จัดเก็บ ทำลายเอกสาร งานรับ-ส่งไปรษณีย์ โทรสาร ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายอาคารสถานที่ มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ ดูแล รักษาความสะอาด ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารสถานที่ สาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อม ตลอดจนควบคุมการรักษาความปลอดภัย จัดระเบียบการใช้อาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ของทางราชการ ซ่อมแซม บำรุงรักษาการใช้รถยนต์ของทางราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เป็นไปตามกฎหมาย

/ระเบียบ...



ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การควบคุมพนักงานขับรถยนต์ ให้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนภารกิจของกรมอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ กลั่นกรอง สรุปประเด็นสำคัญของเอกสารก่อนที่จะนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งทำหน้าที่เลขานุการอธิบดี รองอธิบดี ร่างหนังสือโต้ตอบที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานหน่วยงานอื่น งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ดูแลอุปกรณ์การประชุม ติดต่อประสานงาน ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนแผนและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์กรมทรัพยากรธรณี แผนปฏิบัติราชการ แผนงบประมาณและตรวจติดตาม วิเคราะห์ระดับความสำเร็จ และประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอกรมมนตรี ดำเนินการสนับสนุนการตรวจราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง โครงสร้าง ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมวินัยและระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการในกรมทรัพยากรธรณี การเกษียณอายุราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ส่วนการคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับ ระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) การจัดการเงิน ควบคุมการรับเงิน เบิกจ่ายเงินแต่ละประเภท เก็บรักษาเงิน จัดทำฎีกาเบิกเงิน งานด้านเงินบำเหน็จบำนาญ ควบคุมตรวจสอบจัดทำบัญชีและทะเบียนตามระเบียบราชการ ตรวจสอบใบสำคัญและควบคุมการเบิกจ่ายเงิน จัดทำรายงานฐานะการเงิน การอนุมัติเงินประจำงวด การโอนเปลี่ยนแปลง เพิ่ม ลดรายการงบประมาณ การขอเงินงบประมาณเหลือมีปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานกองทุนและเงินสวัสดิการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ส่วนการพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การยืม การควบคุม การจำหน่ายพัสดุ การจัดทำสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง การบริหารสัญญา ตรวจสอบจัดทำเอกสารสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกรายการใบสั่งซื้อ Purchase Order : PO ในระบบ GFMS การจัดทำทะเบียนบัญชีควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบจัดทำรายงานพัสดุประจำปี

การซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ การให้คำปรึกษา ข้อเสนอการปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ส่วนประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านศูนย์บริการประชาชน การเผยแพร่ภารกิจ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ประมวลกิจกรรม แผนและผลงาน ความรู้ ความก้าวหน้า ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริงเพื่อเผยแพร่แก่หน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้ง สื่อมวลชนและสาธารณชน ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จำหน่ายเอกสาร แผนที่ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรธรณี

ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรธรณีมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน พัฒนา และบริหารจัดการระบบสารสนเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีของประเทศ

(๒) บริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมทรัพยากรธรณี รวมถึงการพัฒนาระบบสารสนเทศประยุกต์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

(๓) จัดทำแผนที่และพัฒนาระบบแผนที่ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีตามหลักมาตรฐานสากล และจัดทำมาตรฐานข้อมูลสารสนเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูล

(๔) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เอกสาร และองค์ความรู้ทางวิชาการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และอ้างอิงทางวิชาการ รวมถึงให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี แผนที่ และห้องสมุด แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ ส่วน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของหน่วยงาน ประสานงานราชการต่างๆที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนประสานและสนับสนุนทางวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ ประสานงาน และกำหนดมาตรฐานข้อมูลสารสนเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานตามกรอบการแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และพัฒนาการให้ความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่บุคลากรภายในกรมทรัพยากรธรณี รวมทั้งประสานการจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมทรัพยากรธรณีให้สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุน

รองรับการปฏิบัติงาน การให้บริการ การติดตามและประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน รวมถึงการประสานงานการดำเนินการ ของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง ติดตาม วิเคราะห์ และ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุนข้อมูลและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกรม ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนห้องสมุด มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาและบริหารจัดการห้องสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้และอ้างอิงทางวิชาการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ตลอดจนปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนแผนที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ฐานและแผนที่ธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบแผนที่ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีตาม หลักมาตรฐานสากล และพัฒนาคัดลอกแผนที่อิเล็กทรอนิกส์และให้บริการด้านแผนที่แก่หน่วยงาน ภาครัฐ เอกชน และประชาชน ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา ระบบข้อมูล สารสนเทศด้านธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณี บริหารจัดการระบบข้อมูล ฐานข้อมูล และคลังข้อมูลสารสนเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีของประเทศ ให้บริการและเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีแก่หน่วยงาน ภาครัฐ เอกชน และประชาชน ตลอดจน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหาร จัดการและรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโครงสร้างเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเชื่อมโยงการสื่อสารระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้ง ระบบงานสารสนเทศประยุกต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการตัดสินใจ ตลอดจนปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ สำนักคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์

สำนักคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบ ศึกษา วิจัยซากดึกดำบรรพ์และแหล่งซากดึกดำบรรพ์

(๒) รวบรวม และจัดเก็บหลักฐานซากดึกดำบรรพ์อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นตัวอย่าง อ้างอิงทางวิชาการ

(๓) กำกับ ดูแล และติดตามการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ และบริหารจัดการแหล่ง ซากดึกดำบรรพ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) พัฒนาและบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาและธรรมชาติ วิทยาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของประชาชน

/(๕) ปฏิบัติงาน...



(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ ส่วน ๑ พิพธิภัณฑ์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนแผนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานเพื่อจัดทำนโยบายและแผนการสงวน คุ้มครอง อนุรักษ์ฟื้นฟู และบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและคุ้มครองแหล่งซากดึกดำบรรพ์/ซากดึกดำบรรพ์ และพิพธิภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยาของประเทศ ประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณของสำนัก บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับซากดึกดำบรรพ์ ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการรวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการสนับสนุนข้อมูล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับซากดึกดำบรรพ์ พิพธิภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยา ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนวิจัยซากดึกดำบรรพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการสำรวจ ขุดค้น ศึกษาวิจัย และการเตรียมตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยเพื่อการพัฒนาทางด้านโบราณชีววิทยาของประเทศ รวมถึงสนับสนุนให้มีการเผยแพร่งานวิจัย และส่งเสริมการนำงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนประสานการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับแจ้ง ตรวจสอบและขึ้นทะเบียนซากดึกดำบรรพ์และแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาต การเก็บค่าธรรมเนียม และการจ่ายค่าทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งซากดึกดำบรรพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ และศึกษาวิจัยเพื่อการอนุรักษ์และพัฒนาแหล่งซากดึกดำบรรพ์ กำกับ ดูแลและตรวจสอบการดำเนินการต่างๆ ในแหล่งซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๖) พิพธิภัณฑ์แร่-หิน ถนนพระราม ๖ กรุงเทพมหานคร มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการพิพธิภัณฑ์แร่-หิน รวมทั้งห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้

/และให้บริการ...



และให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และธรรมชาติวิทยา รวบรวมตัวอย่างและจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๔ สำนักทรัพยากรแร่

สำนักทรัพยากรแร่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) สำรวจ ตรวจสอบ รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อการสำรวจ การอนุรักษ์ และพัฒนาทรัพยากรแร่
- (๒) สำรวจ ตรวจสอบ เก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินศักยภาพ ปริมาณสำรอง ความสมบูรณ์ และมูลค่าทรัพยากรแร่ของประเทศ
- (๓) กำหนด และจัดลำดับความสำคัญของพื้นที่แหล่งแร่ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรแร่ของประเทศ
- (๔) ศึกษา และพัฒนาเทคโนโลยีด้านการสำรวจและวิจัยทรัพยากรแร่
- (๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (๖) กำหนดมาตรฐานทางด้านทรัพยากรแร่ของประเทศ
- (๗) รวบรวม จัดเก็บตัวอย่างทรัพยากรแร่เพื่อการเรียนรู้ การวิจัย และการอ้างอิง
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนแผนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานการจัดทำนโยบาย แผน ระเบียบ และมาตรการเกี่ยวกับการสงวน การอนุรักษ์ การฟื้นฟู และการบริหารจัดการทรัพยากรแร่ ประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณของสำนัก บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรแร่ ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุนข้อมูล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนแร่โลหะ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูล ทรัพยากรแร่โลหะ เพื่อประเมินศักยภาพและปริมาณสำรองของประเทศ รวบรวม และจัดทำตัวอย่าง ทรัพยากรแร่โลหะ เพื่อการเรียนรู้ การวิจัย และการอ้างอิง พร้อมให้บริการองค์ความรู้ด้านทรัพยากร

/แร่โลหะ...



แร่โลหะ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนแร่โลหะ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลทรัพยากรแร่โลหะ เพื่อประเมินศักยภาพและปริมาณสำรองของประเทศ รวบรวม และจัดทำตัวอย่างทรัพยากรแร่โลหะ เพื่อการเรียนรู้ การวิจัย และการอ้างอิง พร้อมให้บริการองค์ความรู้ด้านทรัพยากรแร่โลหะ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่แหล่งแร่และจัดลำดับความสำคัญของพื้นที่แหล่งแร่ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรแร่ของประเทศ และดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแร่ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจ การทดลอง การศึกษาหรือการวิจัยเกี่ยวกับแร่ เสนอแนะแนวทาง มาตรการ ในการบริหารและจัดการทรัพยากรแร่ เพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนวิจัยและพัฒนาทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีด้านการสำรวจและเพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่มของทรัพยากรแร่ ศึกษาวิจัยรูปแบบการกำเนิดแหล่งแร่และประเมินปริมาณสำรอง ความสมบูรณ์ เพื่อการส่งเสริมและพัฒนา ความเป็นไปได้ในการพัฒนาแหล่งแร่ รวมทั้งศึกษา วิจัย ประสาน และแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลกับหน่วยงานต่างประเทศ จัดทำสถานภาพทางเศรษฐศาสตร์ของทรัพยากรแร่ในประเทศ และต่างประเทศ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ส่วนมาตรฐานทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและกำหนดมาตรฐานข้อกำหนดในการสำรวจทรัพยากรแร่ของประเทศ พัฒนากลไกในการนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งรวบรวม และจัดเก็บหลักฐานทรัพยากรแร่ของประเทศเพื่อการอ้างอิง ประสานงานในการรวบรวม และตรวจสอบข้อมูลธรณีวิทยาแหล่งแร่ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ สำนักเทคโนโลยีธรณี

สำนักเทคโนโลยีธรณีมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบทางธรณีฟิสิกส์ ธรณีเทคนิค การประยุกต์ใช้ข้อมูลธรณีฟิสิกส์ทางอากาศ และธรณีเคมี เพื่อสนับสนุนงานด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี

(๒) ตรวจสอบ และแปลความหมายข้อมูลระยะไกล เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณี

(๓) กำหนดแนวทางและประสานการดำเนินการพัฒนา และฟื้นฟูพื้นที่เสื่อมโทรมจากการใช้ประโยชน์ด้านทรัพยากรธรณีและพื้นที่ประสบธรณีพิบัติภัย

(๔) สำรวจ ตรวจสอบ ปรับปรุง/แก้ไข และผลิตข้อมูลธรณีวิทยาทางทะเล

(๕) จัดระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล การประมวลผล ด้านธรณีฟิสิกส์ ธรณีเทคนิค ธรณีเคมี ธรณีวิทยาทางทะเล ธรณีฟิสิกส์ทางอากาศ และข้อมูลระยะไกล

(๖) ดำเนินการเจาะสำรวจ และสนับสนุนเครื่องจักรกล เพื่อสนับสนุนภารกิจด้าน ธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณี

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๖ ส่วน ๑ ศูนย์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในความ รับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนแผนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานและจัดทำ แผนงาน/โครงการ งบประมาณของสำนัก บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนงานด้านเทคโนโลยี ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำ รายงานของสำนัก สนับสนุนการประชาสัมพันธ์กรม และให้บริการ เผยแพร่ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

(๓) ส่วนธรณีฟิสิกส์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำระบบการ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลด้านธรณีฟิสิกส์ และธรณีฟิสิกส์ทางอากาศ เพื่อสนับสนุนภารกิจด้าน ธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณี ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการสำรวจธรณีฟิสิกส์ สนับสนุนการ ใช้ประโยชน์ข้อมูลธรณีฟิสิกส์ทางอากาศ ให้กับหน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนธรณีเทคนิค มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ คุณสมบัติ ทางด้านธรณีเทคนิค ของดินและหิน เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณี ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับการสำรวจ ด้านธรณีเทคนิค รวมทั้งกำหนดแนวทางโดยใช้ข้อมูล ด้านธรณีเทคนิคเพื่อฟื้นฟูพื้นที่เสื่อมโทรม และประสานการดำเนินการพัฒนาและฟื้นฟูพื้นที่ เสื่อมโทรมจากการใช้ประโยชน์ด้านทรัพยากรธรณี และพื้นที่ประสบธรณีพิบัติ ตลอดจนปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนธรณีเคมี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ จัดทำระบบ วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลด้านธรณีเคมี เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรแร่และ สิ่งแวดล้อม ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการสำรวจธรณีเคมี ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแล ซ่อมแซม เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ และเครื่องจักรกลหนัก เพื่อสนับสนุนงานของกรม การเจาะสำรวจ เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการเจาะสำรวจ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ส่วนข้อมูลระยะไกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับประยุกต์ใช้ข้อมูลระยะไกล สำรวจ ตรวจสอบผลการแปลความหมายข้อมูล เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณี ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยี ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลระยะไกล ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ส่วนธรณีวิทยาทางทะเล มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบและวิจัยด้านธรณีวิทยาในทะเล ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการวางแผนการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรณีทางทะเล ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ สำนักธรณีวิทยา

สำนักธรณีวิทยามีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และผลิตข้อมูลธรณีวิทยา
- (๒) พัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านธรณีวิทยา
- (๓) จัดทำมาตรฐานและข้อกำหนดทางธรณีวิทยาของประเทศ
- (๔) รวบรวม และจัดเก็บรักษาหลักฐานทางธรณีวิทยาของประเทศเพื่อการเรียนรู้อการวิจัย และการอ้างอิง
- (๕) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินคุณค่าแหล่งธรณีวิทยาอันควรอนุรักษ์
- (๖) วิจัย และพัฒนางานวิชาการด้านธรณีวิทยา
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ ส่วน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนแผนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานการจัดทำนโยบาย แผน ระเบียบ และมาตรการเกี่ยวกับการสงวน การอนุรักษ์ การฟื้นฟู และการบริหารจัดการ ด้านธรณีวิทยา ประสานงานและจัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณของสำนัก ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุนข้อมูล รวมทั้ง

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนข้อมูลธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลด้านธรณีวิทยาของประเทศ นำเข้าและจัดเก็บข้อมูลธรณีวิทยา สำหรับใช้งานในระบบภูมิสารสนเทศ พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูลและแผนที่ธรณีวิทยาในรูปแบบและมาตราส่วนต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาองค์ความรู้ด้านธรณีวิทยาของประเทศ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านธรณีวิทยาสู่สาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนมาตรฐานธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานและข้อกำหนดทางธรณีวิทยา รวมทั้งพัฒนากลไกในการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนรวบรวม จัดเก็บหลักฐานทางธรณีวิทยาของประเทศเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนอนุรักษ์ธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และประเมินสภาพทางธรณีวิทยาที่ควรอนุรักษ์ให้เป็นมรดกของชาติ กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนาแหล่งธรณีวิทยาอันควรอนุรักษ์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสงวนและคุ้มครองแหล่งธรณีวิทยาอันควรอนุรักษ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ สำนักธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย

สำนักธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดการใช้พื้นที่ที่เหมาะสม

(๒) ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อกำหนดเขตที่ได้รับผลกระทบจากเหตุพื้นที่เสี่ยงต่อธรณีพิบัติภัยและรอยเลื่อนมีพลัง

(๓) พัฒนามาตรการ จัดทำข้อเสนอแนะและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบจากเหตุธรณีพิบัติภัย จากรอยเลื่อนมีพลัง และจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๔) ประสานการดำเนินงานโดยการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดผลกระทบจากเหตุธรณีพิบัติภัย จากรอยเลื่อนมีพลัง และจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

/โดยมีการ...



โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ ส่วน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนแผนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานการจัดทำนโยบายและแผนจัดการด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย ประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณของสำนัก บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุนข้อมูล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลผลข้อมูลด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม ศึกษาและประเมินผลกระทบด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และเสนอแนะมาตรการ/แนวทางในการการแก้ไข ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนธรณีพิบัติภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินสถานการณ์ธรณีพิบัติภัยของประเทศ เสนอแนะแนวทาง/มาตรการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากเหตุธรณีพิบัติภัยในพื้นที่เสี่ยง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเฝ้าระวัง ติดตามข้อมูลสภาพภูมิอากาศที่ทำให้เกิดเหตุธรณีพิบัติภัย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัยเพื่อการเฝ้าระวังเหตุธรณีพิบัติภัย เสนอแนะแนวทางและกำหนดวิธีการป้องกันแก้ไขพื้นที่เสี่ยงภัยในระดับชุมชน ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนวิจัยรอยเลื่อนมีพลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสำรวจ ศึกษา วิจัย รอยเลื่อนมีพลัง เก็บข้อมูลรายละเอียดด้านธรณีวิทยาแผ่นดินไหว ติดตามพฤติกรรมการณ์เคลื่อนตัวของรอยเลื่อนมีพลังในประเทศ ประเมินสถานการณ์ความเสี่ยง และกำหนดเขตพื้นที่เสี่ยงภัยจากแผ่นดินไหว ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรณี

สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรณีมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) วิเคราะห์ จัดทำนโยบายและแผนการบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี
- (๒) จำแนกพื้นที่เพื่อการจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี รวมทั้งเสนอแนะแนวทาง มาตรการ และแผนการจัดการพื้นที่
- (๓) เสนอให้มี ปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการเกี่ยวกับการสงวน การอนุรักษ์ การฟื้นฟู และการบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย
- (๔) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผน และมาตรการด้านการบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี
- (๕) ประสานงาน พัฒนากลไกและระบบการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม
- (๖) ประสานและเสนอแนะนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ ส่วน ดังนี้

- (๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่างๆที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ส่วนนโยบาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและพัฒนานโยบายและแผนด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัยในภาพรวมของประเทศ รวมทั้งวิเคราะห์และประสานการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ เสนอให้มี ปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการเกี่ยวกับการสงวน การอนุรักษ์ การฟื้นฟู และการบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ส่วนวางแผนเชิงพื้นที่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ จำแนกพื้นที่เพื่อการจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี เสนอแนะแนวทาง มาตรการ และแผนการจัดการพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจำแนกและการวางแผน

จัดการพื้นที่ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงาน และพัฒนาความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย รวมทั้งเสนอแนะนโยบายและทำที่ในความ ร่วมมือระหว่างประเทศ การเจรจา และการประชุมระหว่างประเทศ ตลอดจนเข้าร่วมเจรจาในส่วน ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนประสานการจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนากลไกและระบบการ ประสานงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ประสานการจัดทำนโยบาย แนวทาง มาตรการและแผนการจัดการด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีในลักษณะบูรณาการ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประมวลและวิเคราะห์ข้อเสนอแนะด้าน ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีที่กรมทรัพยากรธรณีเสนอต่อหน่วยงานภายนอก ประสานงานในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของคณะรัฐมนตรี และรัฐสภา ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ และแผนการบริหารจัดการด้านธรณีวิทยาและ ทรัพยากรธรณีในภาพรวมของประเทศ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินและติดตามสถานการณ์ด้าน ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีของประเทศ ประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณของ สำนัก รวมทั้งติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก จัดการระบบฐานข้อมูลของสำนัก สนับสนุนข้อมูลเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ สำนักวิเคราะห์วิจัยทรัพยากรธรณี

สำนักวิเคราะห์วิจัยทรัพยากรธรณีมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์และตรวจสอบตัวอย่างทรัพยากรธรณีเพื่อการบริหารจัดการด้าน ธรณีวิทยา และทรัพยากรธรณีของประเทศ

(๒) พัฒนาเทคโนโลยีและกระบวนการด้านวิเคราะห์ตรวจสอบตัวอย่างทรัพยากร ธรณี

(๓) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาเพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้าน ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/โดยมีการ...



โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ ส่วน ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนัก ประสานงานราชการต่างๆที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนแผนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานและจัดทำแผนงาน/โครงการ งบประมาณของสำนัก บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุนข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาทรัพยากรธรณี มีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา วิจัยและพัฒนาให้เกิดนวัตกรรมด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ถ่ายทอดเทคโนโลยี องค์ความรู้และนวัตกรรมด้านธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ประสานการดำเนินงานโครงการวิจัยต่างๆของกรม ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนวิเคราะห์ดินและตะกอนธารน้ำ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ดินและตะกอนธารน้ำ เพื่อการสำรวจแหล่งแร่ และการศึกษาด้านสิ่งแวดล้อมทางธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และกระบวนการวิเคราะห์ดินและตะกอนธารน้ำเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพ รวมทั้งสำรวจ ศึกษา และวิจัยด้านสารพิษตามธรรมชาติที่เกิดจากกระบวนการทางธรณีวิทยา ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ส่วนวิเคราะห์ดินชาติและธรณีวัตถุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ตรวจสอบรัตนชาติและอัญมณีเพื่อให้ทราบชนิด คุณภาพ และพิสูจน์ความแท้จริง วิเคราะห์ตรวจสอบธรณีวัตถุต่างๆโดยวิธีการทางฟิสิกส์พื้นฐานและเทคโนโลยีขั้นสูง ศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และกระบวนการวิเคราะห์ทางฟิสิกส์ เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ส่วนวิเคราะห์แร่และหิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์แร่ หิน และธรณีวัตถุอื่น ๆ เพื่อให้ทราบปริมาณขององค์ประกอบทางเคมี รวมทั้งการศึกษา วิจัย พัฒนาเทคโนโลยี และกระบวนการวิเคราะห์ แร่และหินเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๑ (ลำปาง)

สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๑ (ลำปาง) รับผิดชอบพื้นที่ครอบคลุม ๑๗ จังหวัด ได้แก่ กำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ดาก นครสวรรค์ น่าน พะเยา พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม ธรณีพิบัติภัย ซากดึกดำบรรพ์ และแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการและประสานงาน เพื่อการอนุรักษ์ การฟื้นฟู การใช้ประโยชน์และการแก้ไขปัญหาด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ในระดับภาค และจังหวัด ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนในพื้นที่

(๓) กำกับ ดูแล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางเทคนิควิชาการ และมาตรการด้านการบริหารจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๖) พัฒนา เสริมสร้างองค์ความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๑ (ลำปาง) มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ๑ พิพิธภัณฑ์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนักงาน บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุน ข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อประเมินศักยภาพทรัพยากรแร่ ให้บริการองค์ความรู้ด้านทรัพยากรแร่ พัฒนาและบริหาร คลังหลักฐานด้านทรัพยากรแร่ในระดับภาค ประสานงานในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล

ธรณีวิทยาแหล่งแร่สนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านธรณีวิทยา ให้บริการองค์ความรู้ทางด้านธรณีวิทยา พัฒนาและบริหารคลังหลักฐานทางธรณีวิทยาในระดับภาค รวมทั้งสนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา และสำรวจข้อมูลด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย เผยแพร่ความรู้ทางด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัยระดับภาค ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) พิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยาจังหวัดลำปาง มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ธรณีวิทยาและธรรมชาติวิทยารวมทั้งห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้และให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และธรรมชาติวิทยา รวบรวมตัวอย่างและจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒ (ขอนแก่น)

สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒ (ขอนแก่น) รับผิดชอบพื้นที่ครอบคลุม ๑๙ จังหวัด ได้แก่ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บุรีรัมย์ มุกดาหาร มหาสารคาม ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองบัวลำภู หนองคาย อุดรธานี อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม ธรณีพิบัติภัย ซากดึกดำบรรพ์ และแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณีในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการและประสานงาน เพื่อการอนุรักษ์ การฟื้นฟู การใช้ประโยชน์และการแก้ไขปัญหาด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ในระดับภาคและจังหวัด ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนในพื้นที่

(๓) กำกับ ดูแล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางเทคนิควิชาการ และมาตรการด้านการบริหารจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๖) พัฒนา เสริมสร้างองค์ความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒ (ขอนแก่น) มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ๑ ศูนย์ ๑ พิพิธภัณฑ์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนักงาน บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุน ข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานราชการต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ใน ความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อประเมินศักยภาพทรัพยากรแร่ ให้บริการองค์ความรู้ด้านทรัพยากรแร่ พัฒนาและบริหาร คลังหลักฐานด้านทรัพยากรแร่ในระดับภาค ประสานงานในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล ธรณีวิทยาแหล่งแร่สนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล ด้านธรณีวิทยา ให้บริการองค์ความรู้ทางด้านธรณีวิทยา พัฒนาและบริหารคลังหลักฐานทางธรณีวิทยา ในระดับภาค รวมทั้งสนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา และสำรวจ ข้อมูล ด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย เผยแพร่ความรู้ทางด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณี พิบัติภัยระดับภาค ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ศูนย์ศึกษาวิจัยและพิพิธภัณฑ์ไดโนเสาร์ อำเภอกุเวียง จังหวัดขอนแก่น มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการศูนย์ศึกษาวิจัยและพิพิธภัณฑ์ไดโนเสาร์ รวมทั้งห้องปฏิบัติการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้และให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณีและธรรมชาติวิทยา รวบรวมตัวอย่างและจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณีและซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๖) พิพิธภัณฑ์สิรินธร อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการ บริหารจัดการพิพิธภัณฑ์สิรินธร รวมทั้งห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้และ ให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณีและธรรมชาติวิทยา รวบรวม

ตัวอย่างและจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณีและซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๓ (ปทุมธานี)

สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๓ (ปทุมธานี) รับผิดชอบพื้นที่ครอบคลุม ๒๕ จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร กาญจนบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชัยนาท ตราด นครนายก นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี ระยอง ราชบุรี ลพบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระแก้ว สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี และอ่างทอง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม ธรณีพิบัติภัย ซากดึกดำบรรพ์ และแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการและประสานงาน เพื่อการอนุรักษ์ การฟื้นฟู การใช้ประโยชน์และการแก้ไขปัญหาด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ในระดับภาคและจังหวัด ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนในพื้นที่

(๓) กำกับ ดูแล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางเทคนิควิชาการ และมาตรการด้านการบริหารจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๖) พัฒนา เสริมสร้างองค์ความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๓ (ปทุมธานี) มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ๑ ศูนย์ ๑ พิพิธภัณฑ์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนักงาน บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุน ข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อประเมินศักยภาพทรัพยากรแร่ ให้บริการองค์ความรู้ด้านทรัพยากรแร่ พัฒนาและบริหาร คลังหลักฐานด้านทรัพยากรแร่ในระดับภาค ประสานงานในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล ธรณีวิทยาแหล่งแร่สนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูล ด้านธรณีวิทยา ให้บริการองค์ความรู้ทางด้านธรณีวิทยา พัฒนาและบริหารคลังหลักฐานทางธรณีวิทยา ในระดับภาค รวมทั้งสนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา และสำรวจ ข้อมูล ด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย เผยแพร่ความรู้ทางด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณี พิบัติภัยระดับภาค ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติธรณีวิทยาเฉลิมพระเกียรติ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติธรณีวิทยาเฉลิม พระเกียรติ รวมทั้งห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้และให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และธรรมชาติวิทยา รวบรวมตัวอย่างและจัดเก็บ หลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๖) ศูนย์วิจัยทรัพยากรแร่และหิน อำเภอแกลง จังหวัดระยอง มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการบริหารจัดการศูนย์วิจัยทรัพยากรแร่และหิน รวมทั้งห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ องค์ความรู้และให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และธรรมชาติ วิทยา รวบรวมตัวอย่างและจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ มอบหมาย

๑.๑๓ สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๔ (สุราษฎร์ธานี)

สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๔ (สุราษฎร์ธานี) รับผิดชอบพื้นที่ครอบคลุม ๑๕ จังหวัด ได้แก่ กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ประจวบคีรีขันธ์ ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ ตรวจสอบธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม ธรณีพิบัติภัย ซากดึกดำบรรพ์ และแหล่งซากดึกดำบรรพ์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการและประสานงาน เพื่อการอนุรักษ์ การฟื้นฟู การใช้ประโยชน์และการแก้ไขปัญหาด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และซากดึกดำบรรพ์ในระดับภาคและจังหวัด ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและประชาชนในพื้นที่

(๓) กำกับ ดูแล ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการแหล่งซากดึกดำบรรพ์และพิพิธภัณฑ์ซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา และธรรมชาติวิทยา

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางเทคนิควิชาการ และมาตรการด้านการบริหารจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๖) พัฒนา เสริมสร้างองค์ความรู้ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการธรณีวิทยาและทรัพยากรธรณี

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๔ (สุราษฎร์ธานี) มีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ๑ พิพิธภัณฑ์ ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของสำนักงาน บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของสำนัก ให้บริการ สนับสนุน ข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานราชการต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนทรัพยากรแร่ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อประเมินศักยภาพทรัพยากรแร่ ให้บริการองค์ความรู้ด้านทรัพยากรแร่ พัฒนาและบริหารคลังหลักฐานด้านทรัพยากรแร่ในระดับภาค ประสานงานในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูล ธรณีวิทยาแหล่งแร่สนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนธรณีวิทยา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านธรณีวิทยา ให้บริการองค์ความรู้ทางด้านธรณีวิทยา พัฒนาและบริหารคลังหลักฐานทางธรณีวิทยา ในระดับภาค รวมทั้งสนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานในระดับจังหวัด ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๔) ส่วนธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในการศึกษา และสำรวจ ข้อมูลด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย เผยแพร่ความรู้ทางด้านธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณี

พิบัติภัยระดับภาค ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๕) พิพิธภัณฑสถานชาติศึกษาดำรงพรพธณณวทยาและธรรมาชาติวทยาจ้งหวัดสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการพิพิธภัณฑสถานชาติศึกษาดำรงพรพธณณวทยาและธรรมาชาติวทยา รวมทั้งห้องปฏิบัติการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่องค์ความรู้และให้บริการทางวิชาการ เพื่อการศึกษาวิจัยด้านธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และธรรมาชาติวทยา รวบรวมตัวอย่างและจัดเก็บหลักฐานอ้างอิงทางธรณีวิทยา ทรัพยากรธรณี และสถานศึกษาดำรงพรพธณณวทยา ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑๔ กลุ่มงานนิติการ

กลุ่มงานนิติการมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พัฒนากฎหมายทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่หน่วยงานรับผิดชอบ

(๒) ร่าง และหรือตรวจสอบร่างนิติกรรมและสัญญาทุกประเภท

(๓) รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อการดำเนินคดีทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีปกครอง ตลอดจนศึกษา ค้นคว้า รวบรวมคำพิพากษา คำวินิจฉัย การตีความ หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่หน่วยงานรับผิดชอบ

(๔) ตรวจสอบและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการสอบสวนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ หรือการร้องทุกข์ ของข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ

(๕) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน

(๖) ตอบปัญหา และหรือการชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการตีความ การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การให้ความเห็นทางวิชาการ และหรือตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีการแบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานด้านบุคคลของหน่วยงาน บริหารจัดการระบบฐานข้อมูล ติดตามวิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานของหน่วยงาน ให้บริการ สนับสนุนข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานงานราชการต่างๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงของส่วนอื่น ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

/(๒) ฝ่ายที่ปรึกษา...



(๒) ฝ่ายที่ปรึกษาและพัฒนากฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการยกร่าง แก้ไข หรือปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ การให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่เจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน การตอบปัญหา และหรือการชี้แจงเรื่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการตีความ การวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การให้ความเห็นทางวิชาการ และหรือตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายคดี นิติกรรมและสัญญา มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อการตรวจสอบและพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการสอบสวนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ หรือการร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้าง หรือพนักงานราชการ การดำเนินคดี ทั้งคดีแพ่งคดีอาญา หรือคดีปกครอง การร่างและหรือตรวจสอบร่างนิติกรรมและสัญญาทุกประเภท ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พิจารณา เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาระบบบริหารราชการภายในกรม ให้สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ซึ่งครอบคลุมถึงการปรับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างส่วนราชการ ปรับกลไก วิธีการบริหารราชการ วิธีการปฏิบัติงานของข้าราชการ ระบบบุคลากรภายในกรม และการปรับเปลี่ยน วัฒนธรรม ค่านิยมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการ ภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานภายในกรม/ กระทรวง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการของกรมบรรลุตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

/๒) กำหนดการ...



๒) กำหนดการใช้อักษรย่อของหน่วยงาน ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และเลขรหัสประจำหน่วยงาน

กำหนดการใช้อักษรย่อของหน่วยงาน ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน และเลขรหัสประจำหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. สำนักบริหารกลาง | ใช้อักษรย่อว่า สบก. |
| ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สบก. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๑ |
| ๒. ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรธรณี | ใช้อักษรย่อว่า ศสท. |
| ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศทรัพยากรธรณี | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.ศสท. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๒ |
| ๓. สำนักคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ | ใช้อักษรย่อว่า สคบ. |
| ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สคบ. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๓ |
| ๔. สำนักทรัพยากรแร่ | ใช้อักษรย่อว่า สทร. |
| ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรแร่ | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สทร. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๔ |
| ๕. สำนักเทคโนโลยีธรณี | ใช้อักษรย่อว่า สทธ. |
| ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีธรณี | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สทธ. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๕ |
| ๖. สำนักธรณีวิทยา | ใช้อักษรย่อว่า สธว. |
| ผู้อำนวยการสำนักธรณีวิทยา | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สธว. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๖ |
| ๗. สำนักธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย | ใช้อักษรย่อว่า สธส. |
| ผู้อำนวยการธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อมและธรณีพิบัติภัย | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สธส. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๗ |
| ๘. สำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรณี | ใช้อักษรย่อว่า สนผ. |
| ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรณี | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สนผ. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๘ |
| ๙. สำนักวิเคราะห์วิจัยทรัพยากรธรณี | ใช้อักษรย่อว่า สวท. |
| ผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์วิจัยทรัพยากรธรณี | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สวท. |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๐๙ |
| ๑๐. สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๑ | ใช้อักษรย่อว่า สทข. ๑ |
| ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๑ | ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สทข. ๑ |
| รหัสประจำหน่วยงาน | ๐๕๑๐ |

๑๑. สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๒
รหัสประจำหน่วยงาน
ใช้อักษรย่อว่า สทช. ๒
ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สทช. ๒
๐๕๑๑
๑๒. สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๓
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๓
รหัสประจำหน่วยงาน
ใช้อักษรย่อว่า สทช. ๓
ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สทช. ๓
๐๕๑๒
๑๓. สำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๔
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรณี เขต ๔
รหัสประจำหน่วยงาน
ใช้อักษรย่อว่า สทช. ๔
ใช้อักษรย่อว่า ผอ.สทช. ๔
๐๕๑๓
๑๔. กลุ่มงานนิติการ
หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ
รหัสประจำหน่วยงาน
ใช้อักษรย่อว่า นตค.
ใช้อักษรย่อว่า ผอ.นตค.
๐๕๑๔
๑๕. กลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
รหัสประจำหน่วยงาน
ใช้อักษรย่อว่า ตสน.
ใช้อักษรย่อว่า ผอ.ตสน.
๐๕๑๕
๑๖. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รหัสประจำหน่วยงาน
ใช้อักษรย่อว่า กพร.
ใช้อักษรย่อว่า ผอ.กพร.
๐๕๑๖
-

