

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ

วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ

สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ด้วยประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ใช้อยู่บังคับ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ข้อ ๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีผลใช้บังคับอยู่และส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จึงประกาศโครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑.๑ สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี มีเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑.๑ อำนาจหน้าที่

สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ
ราชการทางการเมือง อำนาจหน้าที่ดังกล่าวรวมถึง

(๑) รวบรวมข้อมูลและพิจารณา วิเคราะห์ และ
กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นเพื่อประกอบการวินิจฉัย
สั่งการของรัฐมนตรี

(๒) ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราວร้องทุกข์ที่ได้รับเรียน
หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

(๔) ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมืองและ
เหตุการณ์สำคัญให้แก่รัฐมนตรี

(๕) ประสานงานเกี่ยวกับการตอบกระทู้ถาม
การชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติและกิจการอื่นทางการเมือง

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็น
หน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี
มอบหมาย

๑.๑.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย

(๓) กลุ่มงานวิชาการ

๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๒.๑ อำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและ เฝ้าระวังการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบใน ความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรมตลอดจน ผลงานของกระทรวง

(๓) เสนอความเห็นเพื่อกำหนดนโยบายและแผนการ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูล ข้อเสนอแนะของกระทรวง

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็น หน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๒.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๑) กองกลาง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายช่วยอำนวยการและประมวลรายงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และฝ่ายแผนงาน

(๒) กองคลัง ประกอบด้วย ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ
ฝ่ายการเงิน ฝ่ายพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานธุรการ

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย ฝ่ายสรรหา
บรรจุแต่งตั้งและข้อมูลบุคคล ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน กลุ่มงานพัฒนามนุษย์
ฝ่ายวินัย และงานธุรการ

(๔) กองคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย ฝ่ายระบบงาน
คอมพิวเตอร์ ฝ่ายพัฒนาและวางแผน ฝ่ายสารสนเทศ ฝ่ายเครื่องคอมพิวเตอร์
และงานธุรการ

(๕) กลุ่มงานส่วนกลาง ประกอบด้วย งานตรวจ
ราชการ งานกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน
สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีดังนี้

๒.๑ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

๒.๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๑) ปฏิบัติงานธุรการทั่วไปและงานสารบรรณของ
สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการพัสดุของ
สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

(๔) จัดการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม
ของรัฐมนตรี

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย

(๑) ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมือง

(๒) รวบรวม ติดตาม เฝ้าระวัง ติดตาม และประสานงาน
กับหน่วยงานในสังกัดเกี่ยวกับการตอบกระทู้ถาม การชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ
และกิจการอื่น ทางการเมือง

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดและจัดเตรียม
ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรี

(๔) ดำเนินการประสานนโยบาย ติดตาม รวบรวม
และรายงานผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้อ้างเรียน
หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ กลุ่มงานวิชาการ

(๑) กลั่นกรองและตรวจสอบเรื่องก่อนเสนอ
รัฐมนตรี

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการทั่วไปของรัฐมนตรี

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของ
รัฐมนตรี

(๔) ดำเนินการด้านแผนงาน วิเคราะห์และรวบรวม
ข้อมูลวิชาการ

(๕) ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานการ
ประชาสัมพันธ์และการติดต่อต่างประเทศ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๒.๒.๑ กองกลาง

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัด
กระทรวงการคลัง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและ
งานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

(๓) ประชาสัมพันธ์นโยบายการปฏิบัติงาน และ
เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ความก้าวหน้าและผลงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๔) บริหารงานทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงซึ่ง
มิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ กองคลัง

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณโดยรอบของกลุ่มอาคารของกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณและการพัสดุที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๓ กองการเจ้าหน้าที่

(๑) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) จัดระบบงานและการบริหารงานบุคคลที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๔ กองคอมพิวเตอร์

(๑) จัดและพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบการสำรวจ การจัดเก็บและการใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง

(๒) เสนอความเห็นเพื่อกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๕ กลุ่มงานส่วนกลาง

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของ
กระทรวงการคลัง
- (๒) ดำเนินการและให้คำปรึกษาด้านกฎหมายของ
กระทรวงการคลัง
- (๓) ดำเนินการตรวจสอบภายในของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการคลัง

ข้อ ๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ติดต่อได้ที่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระราม ๖ พญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทร. ๒๗๓๕๐๒๑ ต่อ ๒๒๒๑, ๒๒๐๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

ศุภชัย พิศิษฐวานิช

ปลัดกระทรวงการคลัง