ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ด้วยประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ใช้บังคับ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ ข้อ ๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีผลบังคับอยู่และส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังได้มีประกาศลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญวิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง นั้น

โดยที่ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังใหม่ จึงเห็นสมควรยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๘ ดังกล่าว และให้ประกาศโครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑.๑ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมืองเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยสำนักงานรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑.๑ อำนาจหน้าที่

(๑) รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี

(๒) สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรีในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน

(๓) ประสานงานเกี่ยวกับการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติและกิจการอื่นทางการเมือง

(๔) ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๑.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๒) กลุ่มงานประสานการเมือง

(๓) กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีปลัดกระทรวงการคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๒.๑ อำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง โดยมีรายละเอียดอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำนโยบายของกระทรวงเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรี

(๒) ประสานในการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง และเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานและกระทรวง

(๕) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง

(๖) เสนอความเห็นเพื่อกำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้การสื่อสารประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง

(๘) เสนอแนะนโยบายและมาตรการ ตรวจสอบ และติดตาม การกระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ และเป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องปรามการกระทำความผิดอันเป็นอาชญากรรมทางเศรษฐกิจการเงิน

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัด รวมทั้ง ติดตาม ประเมินผล ภายในสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๒.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๑) สำนักบริหารกลาง ประกอบด้วย ส่วนอำนวยการ ส่วนบริหารการคลังและพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ส่วนนโยบายและสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศ ส่วนพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ส่วนบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศกระทรวงการคลัง ส่วนพัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๓) สำนักตรวจสอบและประเมินผล ประกอบด้วย ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๔) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๕) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ส่วนบริหารอัตรากำลัง ส่วนบริหารงานบุคคล ส่วนพัฒนาบุคคล ส่วนวินัยและคุณธรรม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ทั้งนี้ในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจัดให้มีกลุ่มงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน

(๓) กลุ่มงานกฎหมาย

(๔) กลุ่มงานป้องปรามการเงินนอกระบบ

(๕) กลุ่มสารนิเทศการคลัง

ข้อ ๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานภายในสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีดังนี้

๒.๑ สำนักงานรัฐมนตรี

๒.๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการและงานการประชุมของรัฐมนตรี งานบริหารงานทั่วไป และช่วยอำนวยการของสำนักงานรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ กลุ่มงานประสานการเมือง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานนโยบายระหว่างกระทรวงและประสานงานกับรัฐสภาตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย การประชาสัมพันธ์ ชี้แจงทำความเข้าใจและให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และงานรับข้อร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานงานกลั่นกรอง และให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของรัฐมนตรี และรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานของกระทรวง วิเคราะห์กลั่นกรองเรื่องเสนอต่อรัฐมนตรี ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมือง และรายงานข้อมูลสำคัญเพื่อการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

(๑) สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของสำนักงานและราชการที่มิได้แยกให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสำนักงานและกระทรวง งานบริหารทั่วไป รวมทั้งงานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) บริหารแผนการเงิน และดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณโดยรอบกลุ่มอาคารของกระทรวง

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง และประสานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวง

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน สำหรับงานในราชการที่มิได้แยกให้เป็นหน้าที่โดยเฉพาะของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รวมทั้งการดำเนินการในการทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะทำงาน อนุกรรมการ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ตามภารกิจหรือกิจกรรมพิเศษที่กระทรวงได้รับมอบหมาย

(จ) ดำเนินการในการทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของกระทรวง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่

(ก) ปฏิบัติงานด้านนโยบาย การบริหารจัดการ และส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง

(ข) บริหารจัดการและบูรณาการระบบเครือข่ายข้อมูลของกระทรวงการคลังทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค บริหารจัดการและบูรณาการระบบข้อมูลและการใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานนอกสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(ค) บริหารจัดการและกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการคลัง

(ง) จัดทำคลังข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังเพื่อสนับสนุนการบริหารงานกระทรวงการคลังและประสานเชื่อมโยงให้กับผู้บริหารระดับประเทศตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(จ) บริหารจัดการงานสำนักงานของกระทรวงการคลังเพื่อเป็นสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ บริหารจัดการการให้บริการระบบสารสนเทศและข้อมูลข่าวสารแก่ข้าราชการกระทรวงการคลัง ส่วนราชการในสังกัดและสาธารณชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักตรวจสอบและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

(ข) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นทีมผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด

(ค) ประสานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(ง) รับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวง

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวง

(ข) จัดทำ พัฒนา และประสานแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้ไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในสังกัด

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อการเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง และเพื่อการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(ง) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกระทรวง

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่

(ก) บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนงานและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่

(ก) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงการคลังเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ค) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) กลุ่มงานกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญางานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานและกระทรวง

(ข) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวง

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๙) กลุ่มงานป้องปรามการเงินนอกระบบ มีอำนาจหน้าที่

(ก) เสนอแนะนโยบาย มาตรการและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการเงินนอกระบบ

(ข) รับข้อร้องเรียนจากประชาชนและนิติบุคคลที่ได้รับความเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือถูกหลอกลวงทั้งในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับความผิดอันเป็นอาชญากรรมทางเศรษฐกิจการเงิน

(ค) ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับผู้มีพฤติการณ์สงสัยว่ากระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน และความผิดอันเป็นอาชญากรรมทางเศรษฐกิจการเงิน

(ง) เป็นศูนย์ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดอันเป็นอาชญากรรมทางเศรษฐกิจการเงิน

(จ) ปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชนและดำเนินการยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจการเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง

(ฉ) ปฏิบัติงานเลขานุการในคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจการเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) กลุ่มสารนิเทศการคลัง มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำหรือพัฒนารูปแบบหรือวิธีการสร้างภาพลักษณ์และบริหารช่องทางการสื่อสารและการให้บริการสารนิเทศด้านการคลัง

(ข) กำหนดกลยุทธ์ในการให้บริการสารนิเทศด้านการคลังเชิงรุกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินนโยบายเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

(ค) วิเคราะห์และประมวลผลสารนิเทศด้านการคลังเพื่อใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการให้ข้อมูลสารนิเทศด้านการคลัง

(ง) กำกับ ดูแล ประสานงานและให้คำแนะนำแก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารนิเทศด้านการคลัง

(จ) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง อาคารกระทรวงการคลัง ถ. พระราม ๖ พญาไท กรุงเทพ ฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐๒ - ๒๗๓ - ๙๐๒๑ ต่อ ๒๖๔๒, ๒๖๔๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒
ศุภรัตน์ ควัฒน์กุล
ปลัดกระทรวงการคลัง