

ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงานสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ
วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ
สำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ด้วย ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ใช้บังคับ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ ข้อ ๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ตามมาตรา ๗ (๑), (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีผลบังคับอยู่และส่งลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ได้มีประกาศลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงานสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

โดยที่ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังใหม่ จึงเห็นสมควรยกเลิกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ดังกล่าว และให้ประกาศโครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารสำหรับคำแนะนำในการติดต่อกับสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของสำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑.๑ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ประสานนโยบายระหว่างกระทรวง โดยสำนักงานรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑.๑ อำนาจหน้าที่

(๑) รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์กลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอรัฐมนตรี รวมทั้งเสนอความคิดเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี

(๒) สนับสนุนการทำงานของรัฐมนตรี ในการดำเนินงานทางการเมืองระหว่างรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี รัฐสภาและประชาชน

(๓) ประสานงานเกี่ยวกับการตอบกระทู้ ชี้แจงยุติติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นทางการเมือง

(๔) ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานรัฐมนตรี หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายภารกิจ

๑.๑.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๑) กลุ่มงานประสานการเมือง

(๒) กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

(๓) งานบริหารทั่วไป

๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๒.๑ อำนาจหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัด ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวงการคลัง โดยมีรายละเอียดอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นและคำแนะนำในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง

(๒) พัฒนาศาสตร์การบริหารของกระทรวง รวมทั้งการแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อบริหารพัฒนาบุคลากรของกระทรวง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเรื่องราวร้องทุกข์ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

(๖) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านการคลังแก่สาธารณชนเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ

(๗) เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศของกระทรวง ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์ของข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

๑.๒.๒ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๑) สำนักบริหารกลาง ประกอบด้วย ส่วนอำนวยการ ส่วนบริหารการคลัง ส่วนบริหารการพัสดุ ส่วนบริหารทั่วไป

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร ประกอบด้วย ส่วนนโยบายและสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสาร ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศ ส่วนพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ส่วนบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศกระทรวงการคลัง ส่วนพัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ ส่วนบริการระบบเครือข่าย ส่วนบริการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

(๓) สำนักตรวจสอบและประเมินผล ประกอบด้วย ส่วนพัฒนาระบบตรวจสอบ ส่วนตรวจราชการ ส่วนแผนและประเมินผล ส่วนรับเรื่องราวร้องทุกข์ ฝ่ายบริหารทั่วไป

(๔) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์ และแผน ส่วนติดตามและประเมินผล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๕) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ส่วนบริหารงานบุคคล ส่วนบริหารอัตรากำลัง ส่วนพัฒนาบุคคล ส่วนวินัยและคุณธรรม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(๖) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จัดให้มีกลุ่มงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงการคลัง ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน

(๓) กลุ่มกฎหมาย

(๔) กลุ่มสารนิเทศการคลัง

ข้อ ๒ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สำนักงานรัฐมนตรี และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีดังนี้

๒.๑ สำนักงานรัฐมนตรี

๒.๑.๑ กลุ่มงานประสานการเมือง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานนโยบาย ระหว่างกระทรวงและประสานงานกับรัฐสภาตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย การประชาสัมพันธ์ ชี้แจงทำความเข้าใจ และให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน รับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน และงานรับข้อร้องเรียนหรือร้องขอความช่วยเหลือ ต่อรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประสานงาน กลั่นกรอง และให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของรัฐมนตรี และรวบรวม รายงานผลการปฏิบัติงานของกระทรวง วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องเสนอต่อรัฐมนตรี ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมือง และรายงานข้อมูลสำคัญเพื่อการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการและงานการประชุมของรัฐมนตรี งานบริหารงานทั่วไป และช่วยอำนวยความสะดวกของสำนักงานรัฐมนตรี ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

(๑) สำนักงานบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของสำนักงานและราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) บริหารแผนการเงิน และดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่และบริเวณโดยรอบกลุ่มอาคารของกระทรวง

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และประสานงานในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกระทรวง

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน สำหรับงานในราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่โดยเฉพาะของส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รวมทั้งการดำเนินการในการทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะทำงาน อนุกรรมการ หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ตามภารกิจ หรือกิจกรรมพิเศษที่กระทรวงได้รับมอบหมาย

(จ) ดำเนินการในการทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานการปฏิบัติราชการในภูมิภาคของกระทรวง

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง

(ข) กำกับ ดูแล ประสานงาน และพิจารณาอนุมัติโครงการ และงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของทุกส่วนราชการในสังกัด

(ค) บริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ง) เป็นศูนย์รวมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง

(จ) เป็นศูนย์รวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง และศูนย์การเชื่อมโยงระบบ เครือข่ายสื่อสารข้อมูลของกระทรวง

(ฉ) วางและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักงานปลัดกระทรวง

(ช) สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แก่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่ได้รับอนุญาต ตลอดจน ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่ส่วนราชการในสังกัด

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักตรวจสอบและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำแผนการตรวจราชการประจำปีของกระทรวง

(ข) สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจราชการกระทรวง โดยทำหน้าที่เป็นทีม ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด

(ค) ประสานงานและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ ของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(ง) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(จ) รายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง

(ฉ) รับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของประชาชนที่เกี่ยวข้องกับงาน
ของกระทรวง

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำแผนแม่บทและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงให้สอดคล้อง
กับนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวง

(ข) จัดทำ พัฒนา และประสานแผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้ไปสู่
การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตามและประเมินผล
การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในสังกัด

(ค) ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อการเสนอแนะในการกำหนดนโยบาย
เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานในกระทรวง และเพื่อการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนงาน
โครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(ง) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ และแผนการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวง

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกระทรวง

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่

(ก) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนงานและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและพัฒนาระบบคุณธรรม
ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่

(ก) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงการคลังเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ค) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) กลุ่มกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ข) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ปรึกษากฎหมายของกระทรวง

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๙) กลุ่มสารนิเทศการคลัง มีอำนาจหน้าที่

(ก) จัดทำหรือพัฒนารูปแบบหรือวิธีการสร้างภาพลักษณ์และบริหารช่องทางการสื่อสารและการให้บริการสารนิเทศด้านการคลัง

(ข) กำหนดกลยุทธ์ในการให้บริการสารนิเทศด้านการคลังเชิงรุกเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินนโยบายเศรษฐกิจ การเงิน และการคลัง

(ค) วิเคราะห์และประมวลผลสารนิเทศด้านการคลังเพื่อใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการให้ข้อมูลสารนิเทศด้านการคลัง

(ง) กำกับ ดูแล ประสานงานและให้คำแนะนำแก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารนิเทศด้านการคลัง

(จ) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีอำนาจหน้าที่

(ก) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวงการคลัง

(ข) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

(ค) รับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(จ) ประสาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (ค) และ (ง) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรมเสนอต่อปลัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อสำนักงานรัฐมนตรี
และสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง อาคารกระทรวงการคลัง ถนนพระรามที่ ๖ พญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๘๐๐ ต่อ ๒๒๒๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สมชัย สัจจพงษ์

ปลัดกระทรวงการคลัง