



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงมหาดไทย

พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนา ยุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากร และบริหาร ราชการทั่วไปของกระทรวง การรักษาความมั่นคงภายใน การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนาจ ความเป็นธรรม และการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาค เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูล เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของกระทรวง

(๒) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

(๓) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน

(๔) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่าและ สมประโยชน์

- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและตรวจสอบภายในราชการทั่วไปของกระทรวง
- (๖) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการบริหารงาน และให้บริการด้านการสื่อสารแก่ส่วนราชการต่าง ๆ และจังหวัด
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๘) ดำเนินการและประสานการแปลงยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ในระดับชาติไปสู่การบริหารงานแบบบูรณาการในจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ส่งเสริมและสนับสนุน การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด การยื่นคำของบประมาณของจังหวัด และกลุ่มจังหวัด ตลอดจนติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด และสนับสนุนการปฏิบัติราชการส่วนภูมิภาค
- (๙) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง ตลอดจนการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดและกลุ่ม จังหวัด
- (๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศ
- (๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้
- ก. ราชการบริหารส่วนกลาง
- (๑) กองกลาง
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่
- (๓) กองการต่างประเทศ
- (๔) กองคลัง
- (๕) กองสารนิเทศ
- (๖) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- (๓) สถาบันดำรงราชานุภาพ
- (๔) สำนักกฎหมาย
- (๕) สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (๑๐) สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์
- (๑๑) สำนักนโยบายและแผน
- (๑๒) สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารราชการจังหวัด

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานจังหวัด

ข้อ ๔ ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงมหาดไทย ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กองกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๓) ประสานราชการกับหน่วยงานของสำนักงานปลัดกระทรวงในส่วนภูมิภาค

(๔) ปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองการเจ้าหน้าที่ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดระบบบริหารงานบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวง เว้นแต่การฝึกอบรม

(๒) จัดระบบบริหารงานบุคคลที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองการต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการด้านการต่างประเทศ

(๒) เสริมสร้างความสัมพันธ์ ติดตาม และประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานด้านความช่วยเหลือและร่วมมือทางด้านกิจการชายแดน ผู้อพยพ และผู้หลบหนีเข้าเมือง รวมทั้งการจัดประชุมและเจรจาตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณ และการพัสดุที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองสารนิเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง โดยเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ของกระทรวง

(๒) เผยแพร่นโยบาย กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกระทรวง

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาระบบงานและบุคลากรด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

(๒) สนับสนุนเครื่องมือและอุปกรณ์สารสนเทศและการสื่อสาร และให้บริการด้านการรับส่งข่าวสาร การติดตั้ง การตรวจซ่อม การบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์สารสนเทศและการสื่อสาร แก่ส่วนราชการต่าง ๆ และจังหวัด

(๓) กำหนดแนวทางและระเบียบในการจัดระบบ การสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล การใช้ประโยชน์ และการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ และบริการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารของกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สถาบันดำรงราชานุภาพ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการของกระทรวง

(๒) วิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารและการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๓) พัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งและอาญางานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับบริการข้อมูลด้านกฎหมายของกระทรวง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๓) ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๕) จัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม รวมทั้งการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๖) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ผลงาน และอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่และในการดำเนินงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ จัดทำแผนการตรวจราชการกระทรวง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

(๒) รายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง ประเมินผลของแผนงานโครงการในการตรวจราชการ และจัดทำรายงานประจำไตรมาสและประจำปี

(๓) ร่วมและติดตามผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ และการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ ตลอดจนติดตามการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติ

(๔) รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวน สอบสวน จัดทำรายงานผลความลับหน้าตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ รวมทั้งประสานและดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหากรณีราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา

(๕) สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงตามแผนการตรวจราชการกระทรวง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ หรือการติดตามเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์

(๖) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลภาครัฐราชการ

(๗) วิจัยและพัฒนาระบบตรวจราชการ และประสานเครือข่ายการตรวจราชการ การติดตามผล ตลอดจนตรวจสอบเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวง

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามรัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวง จัดทำแผนมหาดไทยแม่บท ประสานแผนการปฏิบัติงาน และเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๒) สนับสนุนการบริหารราชการของกลุ่มภารกิจ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย