

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวง

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
- 2) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
- 3) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติงาน
- 4) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์
- 5) ประสานการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- 6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดของกระทรวง
- 7) พัฒนาศักยภาพของกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8) ประสานการบริหารราชการและปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงในต่างประเทศ
- 9) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- 10) ดูแลการปฏิบัติงานของสถานเอกอัครราชทูต คณะผู้แทนถาวรไทยประจำสหประชาชาติ คณะผู้แทนถาวรไทยประจำอาเซียนและองค์การระหว่างประเทศ สถานกงสุล สำนักงาน และสถานกงสุลกิตติมศักดิ์ของประเทศไทยในต่างประเทศ
- 11) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

และให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

- กองกลาง
- กองบรรณสารและห้องสมุด
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- สำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน
- สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
- สำนักนโยบายและแผน
- สำนักบริหารการคลัง
- สำนักบริหารบุคคล
- กลุ่มตรวจสอบภายใน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
- คณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การสหประชาชาติ
- คณะทูตถาวรไทยประจำอาเซียน
- สถานเอกอัครราชทูต
- สถานกงสุลใหญ่

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง



มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาล ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง
- 2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการ
- 3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- 5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม 3) และ 4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

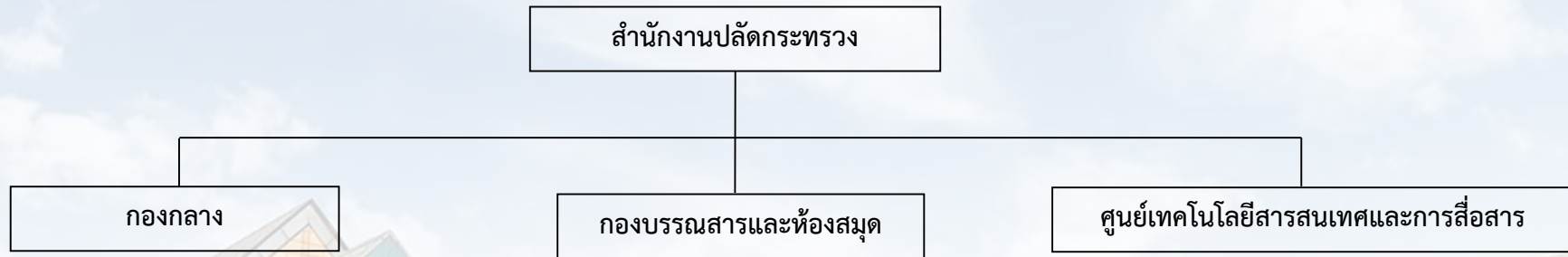
มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวง เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน ปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ ด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง
- 2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง (ต่อ)



มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) บริหารและปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวง และของกระทรวง
- 2) บริหารและปฏิบัติงานดูแลการทูตของกระทรวง และของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) ควบคุมและดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ในเขตพื้นที่ของกระทรวง
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก การประสานงาน ในกิจกรรมงานพระราชพิธีและวันสำคัญที่กระทรวงเข้าร่วม รวมทั้งงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวง
- 5) ประสานการปฏิบัติงานระหว่างกระทรวงกับสถานเอกอัครราชทูต คณะผู้แทนถาวรไทยประจำสหประชาชาติ คณะผู้แทนถาวรไทย ประจำอาเซียนและองค์การระหว่างประเทศ และสถานกงสุลใหญ่
- 6) บริหารงานทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในสังกัด กระทรวงโดยเฉพาะ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

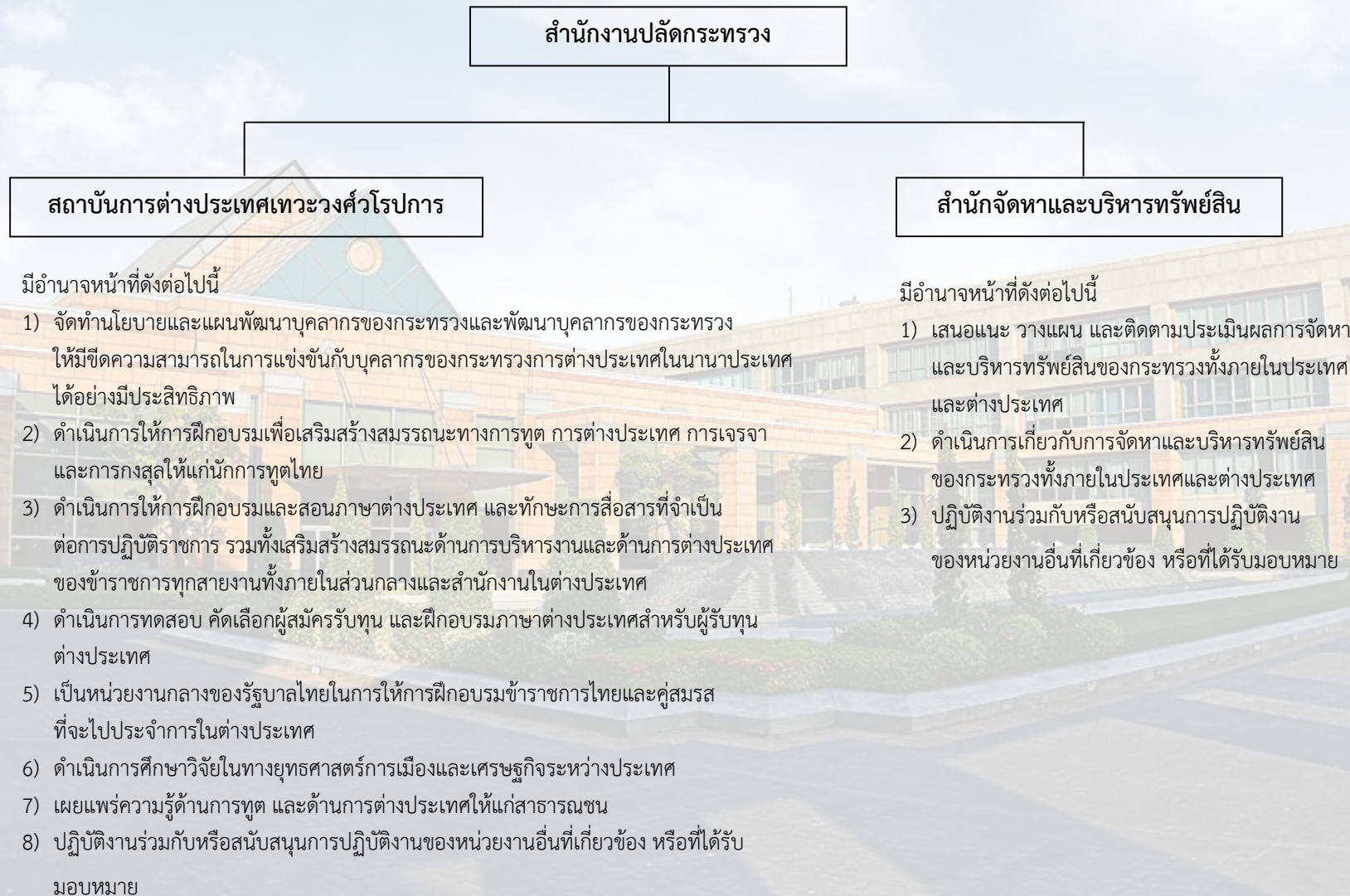
มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นศูนย์กลางในการจัดเก็บ การใช้ประโยชน์ และการวางระบบการจัดเก็บเอกสารกลาง ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดของกระทรวง และจัดหาข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ ในการค้นคว้า
- 3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

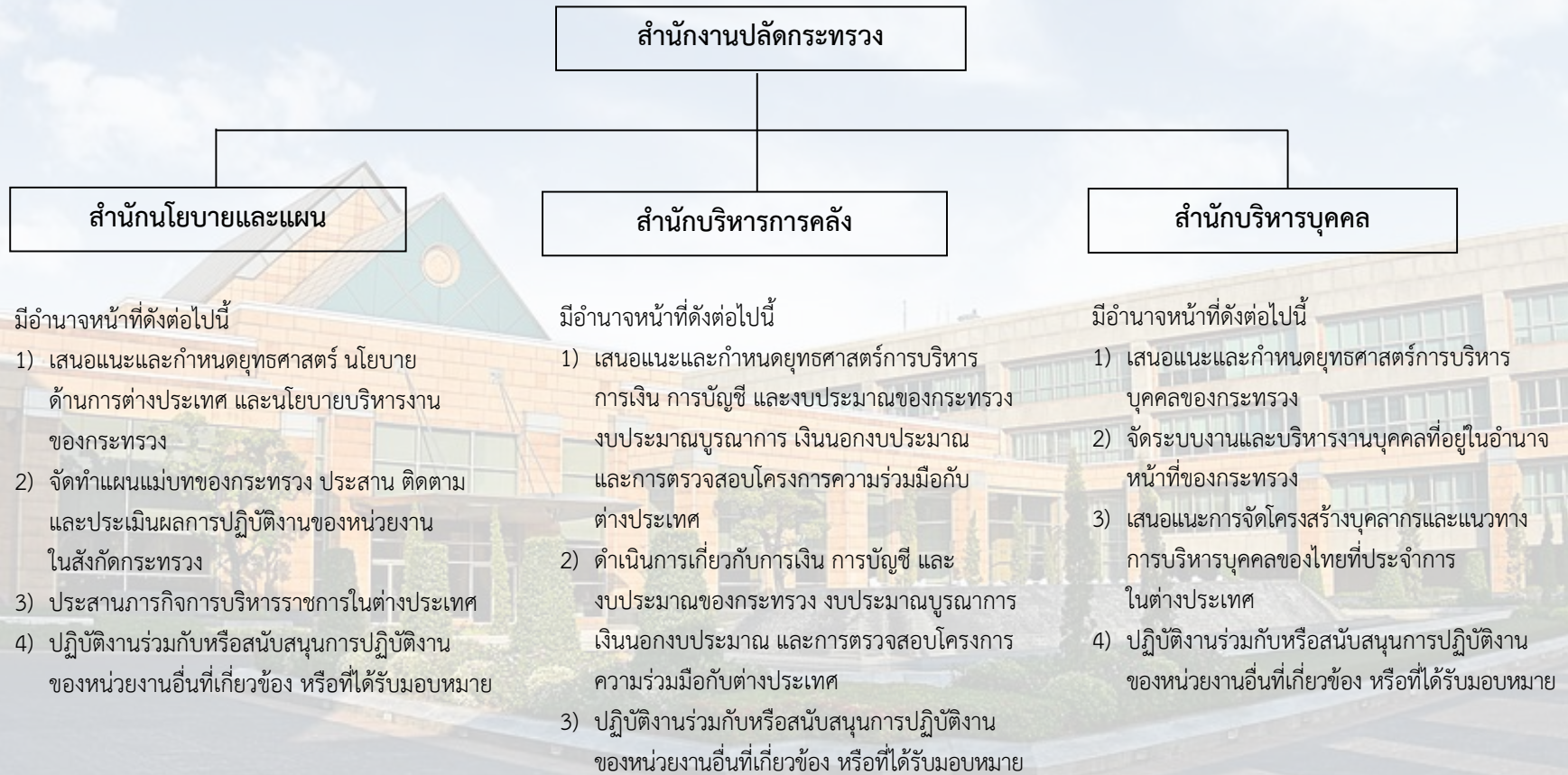
มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของกระทรวง
- 2) พัฒนาและบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของกระทรวง
- 3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และฝึกอบรมทักษะด้านเทคโนโลยี สารสนเทศแก่หน่วยงานและบุคลากรของกระทรวง
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง (ต่อ)



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง (ต่อ)



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง (ต่อ)

