



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์

กระทรวงการคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ฉ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ให้กรมธนารักษ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการปกครอง การดูแล การบำรุงรักษาและการพัฒนาที่ราชพัสดุให้มีมูลค่าเพิ่มหรือก่อให้เกิดรายได้ การประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติและประชาชน และการผลิตเหรียญกษาปณ์และจัดสร้างเครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสิ่งจ้าง และผลิตภัณฑ์อื่น ด้วยวิธีการผลิตที่ได้มาตรฐานสากลและมีต้นทุนที่เหมาะสม เพื่อให้มีจำนวนที่เพียงพอ ตลอดจนบริหารเงินตราและเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ ให้มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมนำออกจัดแสดงเผยแพร่เพื่อสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยเงินตรา กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ กฎหมายว่าด้วยการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ กฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

- (๒) กองกฎหมาย
- (๓) กองกาษาปณั
- (๔) กองเทคโนโลยีการสำรวจและฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ
- (๕) กองบริหารการคลัง
- (๖) กองบริหารเงินตรา
- (๗) กองบริหารจัดการกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ
- (๘) กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๙) กองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร
- (๑๐) กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค
- (๑๑) กองประเมินราคาทรัพย์สิน
- (๑๒) กองพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ
- (๑๓) กองพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ
- (๑๔) กองมาตรฐานการประเมินราคาทรัพย์สิน
- (๑๕) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๑๖) กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ
- (๑๗) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๑๘) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ข้อ ๔ ในกรมธนารักษ์ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมธนารักษ์ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ

และหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของกรมและราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ หน้าที่และอำนาจดังกล่าวให้รวมถึง

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานห้องสมุดของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบและเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อร้องเรียน

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้เป็นหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานใดภายในกรม โดยเฉพาะ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยเงินตรา กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ กฎหมายว่าด้วยการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในด้านการปกครอง การดูแล การบำรุงรักษาและการพัฒนาที่ราชพัสดุ การประเมินราคาทรัพย์สิน การผลิตเหรียญกษาปณ์ และการจัดสร้างเครื่องราชอิสริยยศ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย บรรดาที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ กองกษาปณ์ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตเหรียญกษาปณ์และเหรียญที่ระลึก และการจัดทำเครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายตอบแทน ของสั่งจ้าง และผลิตภัณฑ์อื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการยุบ การหลอม การทำลาย และการล้างตัวเหรียญกษาปณ์

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมประตูห้องมั่นคง และซ่อมแซมกุญแจตู้নিরภัย
ของส่วนราชการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของเงินทุนหมุนเวียน
การบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินและการทำของ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี
มอบหมาย

ข้อ ๙ กองเทคโนโลยีการสำรวจและฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ รั้ววัด จัดทำ และเก็บรักษาแผนที่ที่ราชพัสดุ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านภูมิสารสนเทศ รวมทั้งการจัดทำระบบ
สารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านที่ราชพัสดุ

(๓) จัดทำและบริหารฐานข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนหลักฐานที่ราชพัสดุ

(๔) ให้บริการด้านข้อมูลที่ราชพัสดุแก่ภาครัฐและเอกชน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี
มอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองบริหารการคลัง มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี
มอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองบริหารเงินตรา มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและจ่าย การแลก การตรวจพิสูจน์ การเบิกจ่าย การรับส่ง
และการเก็บรักษาเหรียญกษาปณ์

(๒) จัดทำ ควบคุม และตรวจสอบบัญชีเงินคงคลัง เช็คเงินผลประโยชน์ เช็คขีดข่องและ
ใบนำส่งเงินของส่วนราชการ และการรับและนำส่งเช็คเงินผลประโยชน์

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่าย การรับส่งเงินคงคลัง การออกเช็ค ส่งจ่ายเงิน
คงคลัง และการรับรองการจ่ายเงินคงคลัง

(๔) บริหารจัดการเกี่ยวกับเหรียญกษาปณ์และเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับฝากและการเก็บรักษากุญแจตู้নিরภัยและทรัพย์สินของส่วน
ราชการ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี
มอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองบริหารจัดการกรมสิทธิที่ราชพัสดุ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาพิสูจน์สิทธิ และการโต้แย้งกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ
- (๒) โอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ
- (๓) รับโอนกรรมสิทธิ์อสังหาริมทรัพย์
- (๔) ถอนสภาพที่ราชพัสดุ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรมในการปฏิบัติงานของกรม
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปกครอง การดูแล และการบำรุงรักษาที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของที่ราชพัสดุ
- (๒) บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดหาประโยชน์ และการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๑๕ กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดหาประโยชน์ และการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี

มอบหมาย

ข้อ ๑๖ กองประเมินราคาทรัพย์สิน มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในเขตกรุงเทพมหานคร
- (๒) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการประเมินราคาทรัพย์สินและทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนงาน รวมทั้งควบคุม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการประเมินราคาทรัพย์สินของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์แห่งรัฐประจำจังหวัด ในกรุงเทพมหานคร

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี มอบหมาย

ข้อ ๑๗ กองพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายในการบริหารและพัฒนาที่ราชพัสดุ

(๒) กำหนดแนวทางและมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุและการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ รวมทั้งแนวคิดและรูปแบบโครงการของที่ราชพัสดุ ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของที่ราชพัสดุ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับที่ราชพัสดุนอกราชอาณาจักรและทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร

(๕) บริหารจัดการเกี่ยวกับกองทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของรัฐ

(๖) บริหารจัดการเกี่ยวกับโครงการพัฒนาที่ราชพัสดุที่มีมูลค่าสูง

(๗) บริหารจัดการเกี่ยวกับโครงการภาครัฐในการพัฒนาที่ราชพัสดุเพื่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี มอบหมาย

ข้อ ๑๘ กองพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม และงานควบคุมการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๒) กำหนดแนวทางและมาตรฐานการใช้ การบำรุงรักษา และการบูรณะอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๓) กำกับดูแลการใช้ การบำรุงรักษา และการบูรณะอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๔) จัดทำบัญชีราคามาตรฐานอาคารและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๕) จัดทำฐานข้อมูลอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ใช้หรือนำไปจัดหาประโยชน์ในระบบสารสนเทศ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดี มอบหมาย

ข้อ ๑๙ กองมาตรฐานการประเมินราคาทรัพย์สิน มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประเมินราคาทรัพย์สิน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินราคาสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะพิเศษเพื่อจัดทำมาตรฐาน

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นต่อข้อหารือเกี่ยวกับงานด้านการประเมินราคาทรัพย์สิน

(๕) บริหารจัดการและให้บริการด้านข้อมูลราคาที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด

(๖) บริหารจัดการฐานข้อมูลเพื่อการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๐ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ของกรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(๒) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ของกรมไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผล รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในกรม

(๓) จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และการรวบรวมสถิติข้อมูลของหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๑ กองส่งเสริมและพัฒนาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์และศูนย์การเรียนรู้ของกรมรวมทั้งจัดแสดงและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินมีค่าของรัฐทั้งในและต่างประเทศ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ การบูรณะ และการเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของรัฐ

(๓) จำหน่ายและแลกเปลี่ยนเงินตราของรัฐบาลไทยและของรัฐบาลต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการสะสมเงินตรา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงาน ชุมชน ด้านพิพิธภัณฑ์ทั้งในและต่างประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและนโยบายด้านดิจิทัลของกระทรวงการคลัง

(๒) วางและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม

(๓) บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในกรมและหน่วยงานภายนอก

(๔) เป็นศูนย์ระบบข้อมูลและระบบจัดการข้อมูล รวมถึงการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน

(๕) กำกับดูแลระบบความปลอดภัยสารสนเทศ อุปกรณ์ระบบเครือข่าย และฐานข้อมูลของกรม

(๖) กำหนดแผน พัฒนา และบริหารยุทธศาสตร์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเครือข่ายของกรม

(๗) บูรณาการระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในกรม และหน่วยงานภายนอก

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๓ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ มีหน้าที่และอำนาจภายในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปกครอง การดูแล และการบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของที่ราชพัสดุ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ รวมทั้งการจัดการจัดหาประโยชน์และการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตราที่เป็นหน้าที่และอำนาจของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐประจำจังหวัด

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อุตตม สาวนายน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติการประเมินราคาทรัพย์สินเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้มีผลใช้บังคับ ทำให้ภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมธนารักษ์เพิ่มมากขึ้น สมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้