



## กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์

กระทรวงการคลัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๒ ให้กรมธนารักษ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการปกครอง การดูแล การบำรุงรักษา และการพัฒนาที่ราชพัสดุ ให้มีมูลค่าเพิ่มหรือก่อให้เกิดรายได้ การประเมินราคาทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติและประชาชน และการผลิตเหรียญกษาปณ์และจัดสร้างเครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และของสิ่งจ้าง ด้วยวิธีการผลิตที่ได้มาตรฐานสากลและมีต้นทุนที่เหมาะสม เพื่อให้มีจำนวนที่เพียงพอ ตลอดจนบริหารเงินตราและเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินให้มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพที่ดี เพื่อนำออกเผยแพร่และสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรม โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยเงินตรา กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดราคาประเมินของอสังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักบริหารกลาง
- (๒) กองแผนงาน
- (๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) สำนักกฎหมาย
- (๕) สำนักกษาปณ์
- (๖) สำนักการคลัง
- (๗) สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๘) สำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน
- (๙) สำนักบริหารเงินตรา
- (๑๐) สำนักบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ
- (๑๑) สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร
- (๑๒) - (๑๓) สำนักบริหารที่ราชพัสดุ ๑ - ๒ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
- (๑๔) สำนักประเมินราคาทรัพย์สิน
- (๑๕) สำนักพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ
- (๑๖) สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ

ข้อ ๔ ในกรมธนารักษ์ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมธนารักษ์ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่อธิบดีกรมธนารักษ์เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
- (๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในกรม
- (๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมธนารักษ์ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมธนารักษ์ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรม และราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการของกรม

(๒) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกรม ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเงินตราและที่ราชพัสดุ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

(๕) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กองแผนงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัด

(๒) จัดระบบการสำรวจ การจัดเก็บ และการรวบรวมสถิติข้อมูลของส่วนราชการในสังกัด

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) วางและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศของกรม

(๒) บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลระหว่างส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานภายนอก

(๓) เป็นศูนย์ระบบข้อมูลและการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่ส่วนราชการในสังกัดและหน่วยงานภายนอก

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง กฎหมายว่าด้วยเงินตรา กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาชญากรรมคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อยกร่างและพัฒนากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในด้านการปกครอง การดูแล การบำรุงรักษา และการพัฒนาที่ราชพัสดุ การประเมินราคาทรัพย์สิน การผลิตเหรียญกษาปณ์ และการจัดสร้างเครื่องราชอิสริยยศและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ สำนักกษาปณ์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตเหรียญกษาปณ์และเหรียญที่ระลึก และการจัดทำเครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายตอบแทน และของสังฆ้าง

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยุบ การหลอม การทำลาย และการล้างตัวเหรียญกษาปณ์

(๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมประตูห้องมั่นคง และซ่อมแซมกุญแจตู้นิรภัยของส่วนราชการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนการผลิตเหรียญกษาปณ์และการทำของ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ สำนักการคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตท้องที่ที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปกครอง การดูแล และการบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของที่ราชพัสดุ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ รวมทั้งการจัดการหาประโยชน์และการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับเงินคงคลังและเงินตราที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ สำนักทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์ การบูรณะ และการเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

(๒) จัดแสดงและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน

(๓) จำหน่ายและแลกเปลี่ยนเงินตราของรัฐบาลไทยและของรัฐบาลต่างประเทศเพื่อส่งเสริมการสะสมเงินตรา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนและการแสดงหรือบัญชีทรัพย์สินและเงินตราไทย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ สำนักบริหารเงินตรา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและจ่าย การแลก การตรวจพิสูจน์ การเบิกจ่าย การรับส่ง และการเก็บรักษาหรือรักษาบัญชี

(๒) จัดทำ ควบคุม และตรวจสอบบัญชีเงินคงคลัง เช็คเงินผลประโยชน์ เช็คขีดข้องและใบนำส่งเงินของส่วนราชการ และการรับและนำส่งเช็คเงินผลประโยชน์

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่าย การรับส่งเงินคงคลัง การออกเช็คสั่งจ่ายเงินคงคลัง การรับรองการจ่ายเงินคงคลัง การรับคืนเสตมป์ผูกขาด และการเก็บรักษาและเบิกจ่ายเสตมป์อากรทะเบียนต่างด้าว

(๔) บริหารจัดการเกี่ยวกับหรือรักษาบัญชีและหรือรักษาบัญชีที่ระลึก

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับฝากและการเก็บรักษาเหรียญกษาปณ์และทรัพย์สินของส่วนราชการ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและบริหารฐานข้อมูลเกี่ยวกับทะเบียนหลักฐานที่ราชพัสดุ

(๒) ให้บริการด้านข้อมูลที่ราชพัสดุให้แก่ภาครัฐและเอกชน

(๓) สำรวจ ระวัง จัดทำ และเก็บรักษาแผนที่ที่ราชพัสดุ

(๔) ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาพิสูจน์สิทธิ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านภูมิสารสนเทศ รวมทั้งการจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านที่ราชพัสดุ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปกครอง การดูแล และการบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ในเขตกรุงเทพมหานคร รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของที่ราชพัสดุ

(๒) บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดหาประโยชน์ และการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ สำนักบริหารที่ราชพัสดุ ๑-๒ มีอำนาจหน้าที่ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ การจัดหาประโยชน์ และการทำนิติกรรมเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ สำนักประเมินราคาทรัพย์สิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดราคาประเมินของอสังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดราคาประเมินของอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานการประเมินราคาของอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะนโยบายในการบริหารและพัฒนาที่ราชพัสดุ

(๒) กำหนดแนวทางและมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุและการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ รวมทั้งแนวคิดและรูปแบบโครงการของที่ราชพัสดุ ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของที่ราชพัสดุ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ของรัฐบาลไทยในต่างประเทศ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๐ สำนักพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรม และงานควบคุมการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๒) กำหนดแนวทางและมาตรฐานการใช้ การบำรุงรักษา และการบูรณะอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๓) กำกับดูแลการใช้ การบำรุงรักษา และการบูรณะอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๔) จัดทำบัญชีราคามาตรฐานอาคารและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(๕) จัดทำฐานข้อมูลอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ใช้หรือนำไปจัดหาประโยชน์ในระบบสารสนเทศ



(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำนักงานบริหารที่ราชพัสดุ ๑ และสำนักงานบริหารที่ราชพัสดุ ๒ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำนักงานบริหารที่ราชพัสดุ ๑ และสำนักงานบริหารที่ราชพัสดุ ๒ ตามกฎกระทรวงนี้ จนกว่าจะมีประกาศรัฐมนตรีตามข้อ ๓ (๓) (๑๒) และ (๑๓) แห่งกฎกระทรวงนี้ แล้วแต่กรณี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ฉลองภพ สุสังกร์กาญจน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้