

ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้าง และการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้าง และการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “คณะกรรมการตรวจสอบ” ระหว่างบทนิยามคำว่า “คณะกรรมการ” และคำว่า “ประธานกรรมการ” ในข้อ ๔ ของระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วย โครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑

““คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ให้ทุกฝ่ายขึ้นตรงต่อเลขาธิการ เว้นแต่ฝ่ายตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ โดยเลขาธิการอาจมอบหมายให้รองเลขาธิการบังคับบัญชาและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ภายในสายงานหรือระหว่างสายงานได้”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑ โครงสร้างองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการ การแข่งขันทางการค้าแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและ การแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้บัญชี แนบท้ายหมายเลข ๑ โครงสร้างองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า แนบท้ายระเบียบนี้แทน

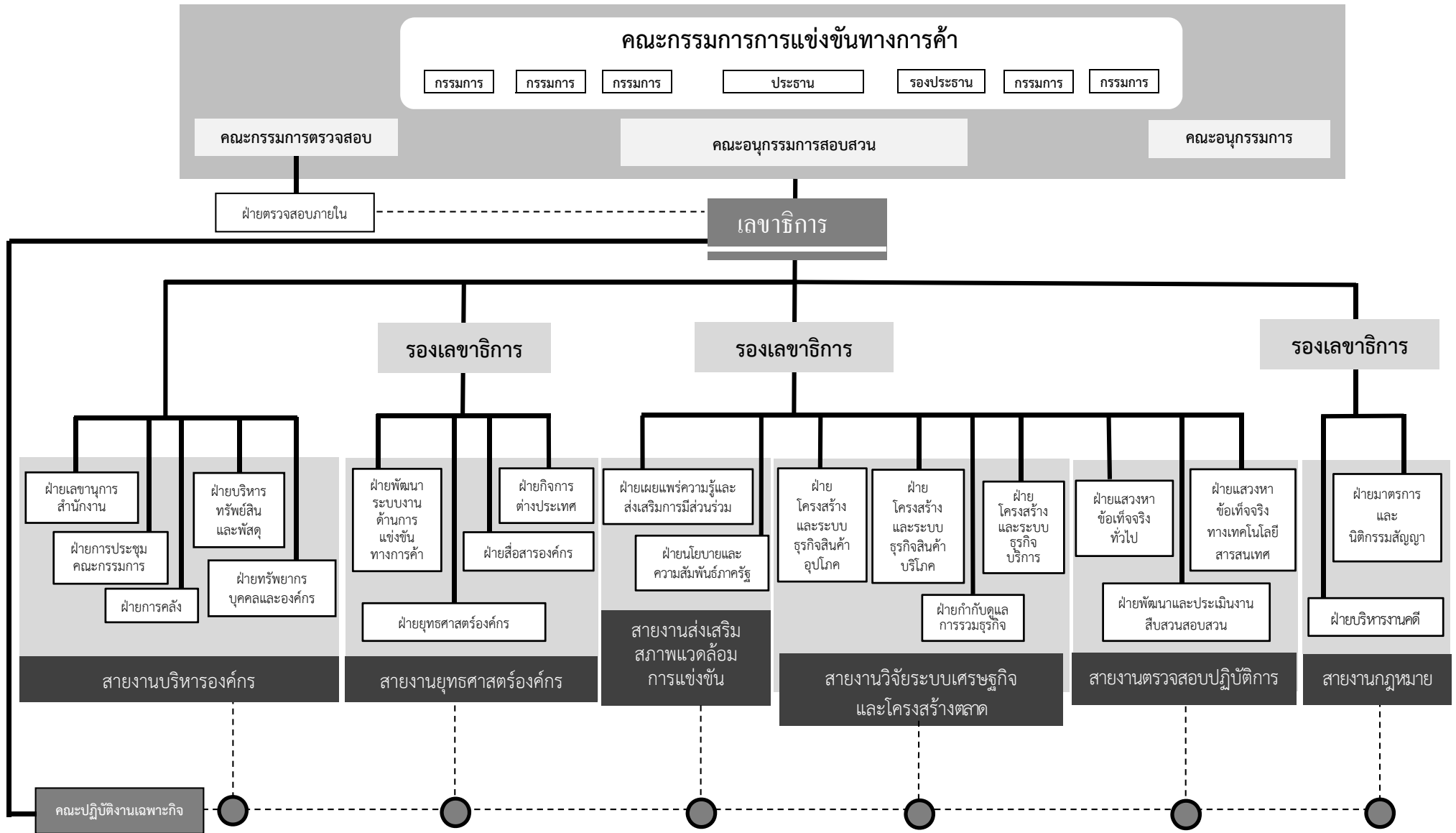
ข้อ ๖ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒ อำนาจหน้าที่ของส่วนงานในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า แนบท้ายระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒ อำนาจหน้าที่ของส่วนงานในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าแนบท้ายระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ศาสตราจารย์สกันธ์ วรรณวิวัฒนา

ประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า



บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒
หน้าที่อำนาจของส่วนงานในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

(๑) สายงานบริหารองค์กร

(ก) ฝ่ายเลขานุการสำนักงาน

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการกลั่นกรองงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและเลขาธิการ รวมทั้งติดตามและเร่งรัดการดำเนินการตามนโยบายซึ่งเลขาธิการมอบหมายให้สายงานหรือฝ่ายไปปฏิบัติ รายงานประเด็นปัญหาขึ้นสู่เลขาธิการและ/หรือคณะกรรมการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างทันที่ รวมทั้งปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานพิธีการ และงานจัดการสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ฝ่ายการประชุมคณะกรรมการ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการกลั่นกรองงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเลขาธิการในฐานะเลขานุการการประชุมคณะกรรมการ ติดตามและเร่งรัดการดำเนินการตามนโยบายซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการมอบหมาย สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในด้านการวิเคราะห์กฎระเบียบ และงานวิชาการต่างๆ รวมทั้งบริหารจัดการงานประชุมคณะกรรมการ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ฝ่ายการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การบัญชี การเบิกจ่ายเงิน จัดทำงบดุล งบการเงินและบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์ และเสนอความเห็นในการปรับปรุงระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินและการคลังของสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและพัสดุ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการดำเนินการและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และยานพาหนะ และจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิเคราะห์ และเสนอความเห็นในการปรับปรุงระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุ และทรัพย์สิน อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน รวมถึงการจัดทำแผนและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(จ) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและองค์กร การจัดทำแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล โครงสร้างองค์กรและแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การประเมินผลและพัฒนาองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสื่อการอบรม การดำเนินการทางระเบียบวินัย การบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ แรงงานสัมพันธ์ ระบบสารสนเทศ ทรัพยากรบุคคล และอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งวิเคราะห์ และเสนอความเห็นในการปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สายงานยุทธศาสตร์องค์กร

(ก) ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และเสนอแนะด้านนโยบาย และยุทธศาสตร์องค์กร จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณการรายรับ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการควบคุมภายในของสำนักงาน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการและสำนักงาน และการบริหารจัดการงานตามภารกิจของคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีหน้าที่อำนาจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ข) ฝ่ายพัฒนาระบบงานด้านการแข่งขันทางการค้า

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางด้านการศึกษา วิจัย พัฒนา และคิดค้นระบบ รูปแบบ และกระบวนการการทำงานด้านการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ซึ่งรวมถึงระบบและการบริหารข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน การจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล การบริหารจัดการและการบูรณาการ การพัฒนาศูนย์ข้อมูล (Data Center) การพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และเป็นศูนย์กลางในการวางกลไกและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรในภาพรวม เพื่อให้การตัดสินใจและการทำงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ ให้บริการแก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษาและความรู้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน วางแผนและควบคุมความปลอดภัยและระบบเครือข่ายให้ได้มาตรฐาน และมีความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งร่วมพิจารณาและจัดทำกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งระบบสารสนเทศของสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ฝ่ายสื่อสารองค์กร

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรของสำนักงาน การบริหารจัดการการสื่อสารในภาวะปกติและในภาวะวิกฤติ การสื่อสารกับทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกำหนดยุทธศาสตร์และการผลิตสื่อขององค์กร โดยการจัดทำแผนและดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และจัดทำรายงานประจำปี สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลภาพรวมขององค์กร กำหนดวัฒนธรรมด้านการสื่อสารขององค์กรในรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและถูกต้องแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องแลสาธารณชน ประสานงานและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เป็นที่ปรากฏในระดับชาติและระดับสากล ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ฝ่ายกิจการต่างประเทศ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกิจการต่างประเทศ ครอบคลุมนโยบาย กฎหมายการแข่งขันทางการค้าและการปฏิบัติงานของสำนักงานในภาพรวม การประสานงานเกี่ยวกับการบริหารงานกำกับดูแลการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ แลกเปลี่ยนข้อมูล ประสานงานด้านการเจรจา จัดทำความตกลงและความร่วมมือระหว่างประเทศ และการจัดกิจกรรมระหว่างองค์การระหว่างประเทศ องค์กรกำกับการแข่งขันต่างประเทศ และสำนักงาน รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าและนโยบายการกำกับดูแล การแข่งขันทางการค้าของต่างประเทศเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมระหว่างประเทศ ประจำปี ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สายงานส่งเสริมสภาพแวดล้อมการแข่งขัน

(ก) ฝ่ายนโยบายและความสัมพันธ์ภาครัฐ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือคำสั่งที่เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันทางการค้า ประสานงาน ให้ความร่วมมือ รักษาความสัมพันธ์กับส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับนโยบายและการบังคับใช้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า ทั้งฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายตุลาการ ครอบคลุมหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานกำกับดูแลธุรกิจเฉพาะรายสาขา หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ รวมถึงสนับสนุนข้อมูลให้คณะกรรมการประกอบการให้ความเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายของรัฐด้านการแข่งขันทางการค้าต่อรัฐบาล และหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารองค์ความรู้ทางวิชาการและข้อมูลสารสนเทศด้านการแข่งขันทางการค้า รวบรวมผลงานวิชาการ แลกเปลี่ยนข้อมูลและวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า ให้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ จัดทำแผนการเผยแพร่ความรู้ด้านการแข่งขัน จัดให้มีหรือให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่นในการศึกษาอบรมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า มีการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการธุรกิจและผู้สนใจมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลการแข่งขัน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สายงานวิจัยระบบเศรษฐกิจและโครงสร้างตลาด

(ก) ฝ่ายกำกับดูแลการรวมธุรกิจ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลการรวมธุรกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมาย การศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวคิดของการรวมธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งตรวจสอบ สืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูล เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ และประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารคดีในการดำเนินคดีต่อผู้ประกอบการธุรกิจเกี่ยวกับการรวมธุรกิจ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้าง และระบบธุรกิจสินค้าบริโภค รวมถึงพฤติกรรมกรรมการประกอบธุรกิจสินค้าบริโภค ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย จัดทำแนวทางการปฏิบัติ จัดทำฐานข้อมูลขนาดตลาดสินค้ากลุ่มบริโภคที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดการผูกขาดตลาด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีหน้าที่อำนาจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและระบบธุรกิจ พร้อมทั้งจะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ค) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าอุปโภค

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้าง และระบบธุรกิจสินค้าอุปโภค รวมถึงพฤติกรรมประกอบธุรกิจสินค้าอุปโภค ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย จัดทำแนวทางการปฏิบัติ จัดทำฐานข้อมูลขนาดตลาดสินค้ากลุ่มอุปโภคที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิด การผูกขาดตลาด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีหน้าที่อำนาจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของ พนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและระบบธุรกิจ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ง) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจบริการ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้าง และระบบธุรกิจบริการ รวมถึงพฤติกรรมประกอบธุรกิจบริการ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย จัดทำแนวทางการปฏิบัติ จัดทำฐานข้อมูลขนาดตลาดสินค้ากลุ่มบริการที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิด การผูกขาดตลาด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีหน้าที่อำนาจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของ พนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างและระบบธุรกิจ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) สายงานตรวจสอบปฏิบัติการ

(ก) ฝ่ายแสวงหาข้อเท็จจริงทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสวงหา ข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อป้องกัน ปราบปราม และกำกับดูแลพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตามกฎหมาย การแข่งขันทางการค้า โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อเท็จจริงตามองค์ประกอบความผิดทางกฎหมาย งานสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงที่ใช้เครื่องมือทั่วไป อาทิ การสัมภาษณ์ การลงพื้นที่ เป็นต้น วิเคราะห์ข้อมูล ในกระบวนการพิจารณาวินิจฉัยเป็นการล่วงหน้าของคณะกรรมการ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีหน้าที่อำนาจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของ พนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการแสวงหาข้อเท็จจริงทั่วไป พร้อมที่จะเข้าร่วม ในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ข) ฝ่ายแสวงหาข้อเท็จจริงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสวงหา ข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อป้องกัน ปราบปราม และกำกับดูแลพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตามกฎหมาย การแข่งขันทางการค้า โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อเท็จจริงตามองค์ประกอบความผิดทางกฎหมาย งานสืบสวนสอบสวนที่ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ร่วมจัดทำและพัฒนาเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล การติดตาม ควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูลการข่าวทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบพิสูจน์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการแสวงหาข้อเท็จจริงโดยเทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ค) ฝ่ายพัฒนาและประเมินงานสืบสวนสอบสวน

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาและประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานด้านการสืบสวนสอบสวนในภาพรวม โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และเทคนิคการสืบสวนสอบสวน เพื่อจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมของสำนักงานที่เหมาะสมและทันสมัย ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาการสืบสวนสอบสวน การบังคับใช้กฎหมาย ยุทธวิธี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนสอบสวน ตลอดจนติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมของสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการของสำนักงานและจัดการความรู้ในการสืบสวนสอบสวน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สายงานกฎหมาย

(ก) ฝ่ายมาตรการและนิติกรรมสัญญา

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า กำหนดมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ในการบังคับใช้ วินิจฉัย ให้ความเห็น ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง เกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเหมาะสมในการกำหนดมาตรการทางกฎหมาย ตลอดจนจัดทำคำอธิบาย คู่มือ และประมวลข้อกำหนด คำวินิจฉัย รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมและสัญญาของสำนักงาน ครอบคลุมการไกล่เกลี่ยและการระงับพิพาทด้านนิติกรรมและสัญญา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ฝ่ายบริหารงานคดี

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในหน้าที่อำนาจของสำนักงาน เสนอแนะและให้ความเห็นแก่สำนักงานเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคดีของสำนักงาน ดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีของสำนักงาน รายงานผล คำชี้ขาด คำวินิจฉัย และคำพิพากษาของศาล เกี่ยวกับคดีการแข่งขันทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สายงานขึ้นตรงคณะกรรมการ

(ก) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่เป็นหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย