



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ที่ ๖๔ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์
ในสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง
ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เห็นชอบให้แบ่งหน่วยงานภายในกอง สำนัก
ศูนย์ ในสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารราชการ เกิดการกำหนดหน้าที่และขอบเขต
ความรับผิดชอบของหน่วยงานให้ชัดเจน เอื้อต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผล เสริมสร้าง
เอกภาพในการบริหารงานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบและควบคุม ตลอดจนใช้ในการพิจารณาจัดตำแหน่ง
กำหนดตำแหน่ง และการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสม
กับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น นั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.
๒๕๔๕ และมติ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่
๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จึงแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก
ศูนย์ในสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังรายละเอียด
แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พันโท

(กรทิพย์ ดาโรจน์)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์
ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)
ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐

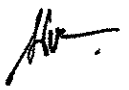
(รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๓๕ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

สารบัญ

	หน้าที่
กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๔
สำนักงานเลขาธิการ	๕ - ๗
กองกฎหมาย	๘ - ๙
กองการต่างประเทศ	๑๐
กองบริหารคดี	๑๑ - ๑๒
กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑	๑๓
กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒	๑๔
กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓	๑๕
กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔	๑๖
กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕	๑๗
กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	๑๘
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑๙ - ๒๐
กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต	๒๑ - ๒๒
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒๓
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ - ๙	๒๔ - ๒๕

ภาคผนวก

- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐



การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

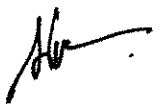
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
๒. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแนะแก่เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท.

๒. ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ดำเนินการตามแผน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท.

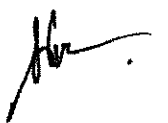
๓. รับข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ป.ป.ท. และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. ค้ຸມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕. ประสาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม ข้อ ๓) และ ๔) และร่วมมือในการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบและการค้ຸມครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ท.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. และการค้ຸມครองจริยธรรม เสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเลขาธิการ

สำนักงานเลขาธิการ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสารบรรณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

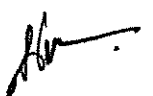
- ๑.๑ งานสารบรรณทั่วไปของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๑.๒ งานสารบรรณคดีของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๑.๓ งานไปรษณีย์ของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๑.๔ งานสารบรรณของสำนักงานเลขาธิการ
- ๑.๕ งานด้านบุคคลของสำนักงานเลขาธิการ
- ๑.๖ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของสำนักงานเลขาธิการ
- ๑.๗ งานแจ้งเวียนเอกสารราชการและรวบรวมข้อมูล
- ๑.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย

๒. กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานเลขานุการ และงานกลั่นกรองหนังสือราชการของผู้บริหารของสำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงานเลขาธิการ
- ๒.๒ ประสานงานราชการทั่วไป และงานพระราชพิธี/งานรัฐพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ๒.๓ จัดงานพระราชพิธี/งานรัฐพิธี กิจกรรมต่างๆ และจัดประชุมผู้บริหาร รวมถึงสนับสนุนการจัดการประชุมอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นเป็นการเฉพาะ
- ๒.๔ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเสียชีวิตของข้าราชการเจ้าหน้าที่ และบิดามารดาของข้าราชการเจ้าหน้าที่ในสังกัด
- ๒.๕ ประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ และการขอความอนุเคราะห์อื่นๆ
- ๒.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการ
- ๒.๗ งานด้านบริหารงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการ
- ๒.๘ งานอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่นเป็นการเฉพาะ
- ๒.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย

๓. กลุ่มงานคลังและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ป.ป.ท.
 - ๑) งานจัดงานและบริหารสัญญา
 - ๒) งานควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
 - ๓) งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ
- ๓.๒ งานการเงิน งานเบิกจ่ายงบประมาณ งานตรวจสอบใบสำคัญ
 - ๑) งานรับจ่าย
 - ๒) งานตรวจใบสำคัญ
 - ๓) งานเงินเดือน
- ๓.๓ งานบัญชีและงบประมาณ
 - ๑) งานบัญชี
 - ๒) งานงบประมาณ
 - ๓) งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
- ๓.๔ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย



๔. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานวิชาการและอัตรากำลัง

- ๑) วางแผนบริหารอัตรากำลังของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๒) วางแผนจัดระบบงาน
- ๓) การขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น
- ๔) การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๕) ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. และ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ทำหน้าที่ กระทรวง

๔.๒ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๑) การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ, พนักงานราชการ
- ๒) การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๓) การเลื่อนระดับ ย้าย โอน บรรจุกลับ

๔.๓ งานทะเบียนและบำเหน็จความชอบ

- ๑) หนังสือรับรองเงินเดือน, รับรองการทำงานต่างๆ หนังสือขออนุญาตลาต่างๆ
- ๒) แฟ้มประวัติ ก.พ.๗
- ๓) จัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและพนักงานราชการ คัดเลือกข้าราชการดีเด่น
- ๔) ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเลื่อนค่าตอบแทน
- ๕) ระบบจ่ายตรง DPIS เครื่องราช

๔.๔ งานสวัสดิการ

- ๑) สวัสดิการสินเชื่อโครงการต่างๆ
- ๒) งานเจ้าหน้าที่สัมพันธ์
- ๓) งานด้านประกันสังคม งานเสริมสร้างสุขภาพและอื่นๆ

๔.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย

๕. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดอบรม และพัฒนาบุคลากร

๕.๒ พัฒนารูปแบบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

๕.๓ จัดทำงบประมาณเพื่อรองรับแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๔ รวบรวมจัดเก็บ เผยแพร่ เอกสารวิชาการของข้าราชการที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม

๕.๕ เสนอแนะนโยบายการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท.

๕.๖ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรงานพัฒนาบุคลากร รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการฝึกอบรม

๕.๗ ดำเนินการด้านทุนการศึกษา และทุนฝึกอบรม

๕.๘ พัฒนาคณะความรู้ และห้องสมุด

๕.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย

๖. กลุ่มงานวินัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และบัตรสนเท่ห์

๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

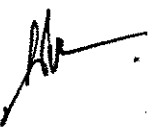
๖.๓ ดำเนินการทางวินัยกรณีข้อเท็จจริงแล้วมีมูล

๖.๔ พิจารณาผลจากการสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ

๖.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย

๗. กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๗.๑ งานผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๗.๒ งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- ๗.๓ งานคลังข้อมูลและภาพ
- ๗.๔ งานประสานสื่อมวลชน
- ๗.๕ งานจัดทำและดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์
- ๗.๖ งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๗.๗ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการมอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองกฎหมาย

กองกฎหมาย แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

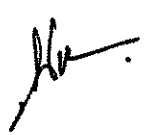
- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองกฎหมาย
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองกฎหมาย
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองกฎหมาย
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองกฎหมาย
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองกฎหมาย
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองกฎหมาย
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองกฎหมาย
- ๑.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองกฎหมายมอบหมาย

๒. กลุ่มงานกฎหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ และพัฒนากฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมถึงการให้คำปรึกษาและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอแนะแก่คณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๒.๒ เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงหรือให้มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐแก่คณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๒.๓ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ ตรวจร่างนิติกรรมสัญญาต่างๆ รวมถึงให้ความเห็นการบริหารสัญญา ตลอดจนพิจารณาการบอกเลิกสัญญา
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองกฎหมายมอบหมาย

๓. กลุ่มงานคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง และงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๓.๒ ประสานพนักงานอัยการเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา กับสำนักงานอัยการท้องถิ่น
- ๓.๓ ประสานพนักงานอัยการเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง กับสำนักงานยุติการดำเนินคดีแพ่ง
- ๓.๔ ประสานพนักงานอัยการเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง กับสำนักงานคดีปกครอง
- ๓.๕ จัดทำคำให้การ คำแก้คำให้การและการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจนจบกระบวนการดำเนินคดี
- ๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองกฎหมายมอบหมาย



๔. กลุ่มงานความเห็นแย้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับความเห็นแย้งกรณีที่พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องคดี ไม่อุทธรณ์ หรือไม่ฎีกา หรือถอนฟ้อง ถอนอุทธรณ์ หรือถอนฎีกา เสนอต่คณะกรรมการ ป.ป.ท.

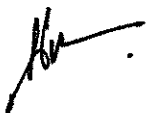
๔.๒ ทำความเห็นประกอบสำนวนได้ส่วนข้อเท็จจริงเบื้องต้นเสนอเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาจัดทำความเห็นเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๔.๓ ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. กรณีพนักงานอัยการสั่งไม่ฟ้องและคณะกรรมการ มีความเห็นแย้งกับพนักงานอัยการ

๔.๔ ดำเนินการพิจารณาประเด็นหรือดำเนินการตั้งคณะทำงานร่วมกับอัยการสูงสุดกรณี พนักงานอัยการแจ้งให้ได้ส่วนเพิ่มเติม

๔.๕ ทำความเห็นเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท. กรณีพนักงานอัยการมีคำสั่งไม่อุทธรณ์และฎีกา และคณะกรรมการ ป.ป.ท. มีความเห็นแย้งกับอัยการ

๔.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองกฎหมายมอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการต่างประเทศ

กองการต่างประเทศ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองการต่างประเทศ
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองการต่างประเทศ
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองการต่างประเทศ
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองการต่างประเทศ
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองการต่างประเทศ
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองการต่างประเทศ
- ๑.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศมอบหมาย

๒. กลุ่มงานวิชาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการรับรอง และอำนวยความสะดวกแก่ต่างประเทศที่มาเข้าเยี่ยมคารวะ/หารือข้อราชการกับผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. รวมถึงการประสานงานในกรณีหน่วยงานต่างประเทศขอศึกษาดูงานสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งงานพิธีการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนพัฒนาระบบรูปแบบ และให้ข้อมูลสำหรับการดำเนินงาน ด้านการต่างประเทศของสำนักงาน ป.ป.ท. หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแปลหนังสือ เอกสารของทางราชการ รายงานการวิจัย กฎหมายต่างประเทศ สนธิสัญญา ความตกลงต่าง ๆ และเอกสารราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้งจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย และภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ
- ๒.๔ ดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ท. ด้านการต่างประเทศ
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศมอบหมาย

๓. กลุ่มงานประสานงานและความร่วมมือระหว่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม ประสานงาน การจัดทำบันทึกความเข้าใจทางวิชาการ (MOU) และแลกเปลี่ยนความร่วมมือด้านการต่อต้านการทุจริตระหว่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องตามพันธกรณีอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. ๒๐๐๓ (UNCAC)
- ๓.๒ ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณ การจัดการประชุมระหว่างประเทศ การเข้าร่วมการประชุมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในต่างประเทศ รวมทั้งการจัดบันทึก การสรุปค่าใช้จ่าย และการสรุปรายงานการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้แทนสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนชาวต่างชาติ รวมทั้งรับเรื่องร้องเรียนจากชาวต่างชาติโดยตรง หรือรับเรื่องร้องเรียนของชาวต่างชาติจากหน่วยงานอื่น ๆ กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือการทุจริตโดยเจ้าหน้าที่รัฐ
- ๓.๔ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศมอบหมาย

การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารคดี

กองบริหารคดี แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารคดีและบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำระบบทะเบียนคดีรับเรื่องร้องเรียนและรายงานสถิติคดี
- ๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลและวิเคราะห์สถิติเรื่องร้องเรียน สถิติคดีทุจริตในภาครัฐ และสถิติอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคดี
- ๑.๓ จัดประชุมคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๑.๕ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองบริหารคดี
- ๑.๖ งานด้านสารบรรณของกองบริหารคดี
- ๑.๗ งานด้านบุคคลของกองบริหารคดี
- ๑.๘ งานด้านบริหารงบประมาณของกองบริหารคดี
- ๑.๙ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองบริหารคดี
- ๑.๑๐ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองบริหารคดี
- ๑.๑๑ งานด้านการประสานงานของกองบริหารคดี
- ๑.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองบริหารคดีมอบหมาย

๒. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ รับเรื่องและตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐว่ากระทำความผิดหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตในภาครัฐ และรายงานความคืบหน้าต่อผู้ร้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนเพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. มอบหมาย
- ๒.๓ ดำเนินการจัดเก็บสำนวนคดีที่แล้วเสร็จ
- ๒.๔ รายงานความคืบหน้าของคดีต่อผู้ร้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ ดำเนินการวิเคราะห์และประมวลผลสถานการณ์การกล่าวหาเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตในภาครัฐ
- ๒.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองบริหารคดีมอบหมาย

๓. กลุ่มงานคณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการ ป.ป.ท. รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๓.๓ ดำเนินการพิจารณากลั่นกรองสำนวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม มติ คำสั่งของคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๓.๕ ศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาคดีของคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๓.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองบริหารคดีมอบหมาย

๔. กลุ่มงานบริหารติดตามคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

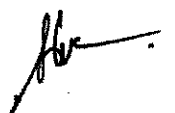
๔.๑ จัดทำสารบบคดีและศูนย์ข้อมูลคดี และบริหารจัดการคดีเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการ ป.ป.ท. รวมทั้งประมวลคำสั่งและมติของคณะกรรมการ ป.ป.ท. และคำพิพากษาที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ป.ป.ท.

๔.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ท. ตรวจสอบและติดตามความเคลื่อนไหวคดีที่อยู่ระหว่างและหลังการไต่สวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ ป.ป.ท. และที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียน และจัดทำศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐและประสานเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ ดำเนินการจัดทำงานวิชาการและรายงานประจำปีของคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๔.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองบริหารคดีมอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑

กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีไต่สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ มอบหมาย

๒. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตกระทรวงด้านความมั่นคง ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง
- ๒.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ มอบหมาย

๓. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตกระทรวงด้านความมั่นคง ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง
- ๓.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๓.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒

กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

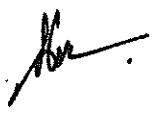
- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ – ครุภัณฑ์ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีไต่สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒ มอบหมาย

๒. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตกระทรวงด้านเศรษฐกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง
- ๒.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒ มอบหมาย

๓. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตกระทรวงด้านสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง
- ๓.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๓.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒ มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓

กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

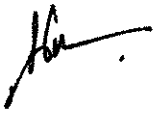
- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีได้สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓ มอบหมาย

๒. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในรัฐวิสาหกิจ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐหรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง
- ๒.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓ มอบหมาย

๓. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในรัฐวิสาหกิจ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐหรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง
- ๓.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๓.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๓ มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔

กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

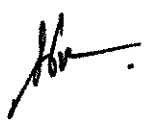
- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีได้สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔ มอบหมาย

๒. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง
- ๒.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔ มอบหมาย

๓. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง
- ๓.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๓.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๔ มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕

กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีได้สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕ มอบหมาย

๒. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตหน่วยงานไม่สังกัดกระทรวง ทบวง สำนักงานรัฐมนตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง
- ๒.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕ มอบหมาย

๓. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตหน่วยงานในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง
- ๓.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๓.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๕ มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ
- ๑.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐมอบหมาย

๒. กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาวัฒนธรรมด้านการป้องกัน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการทุจริต สถิติเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส
- ๒.๒ จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่/เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
- ๒.๓ สนับสนุนบุคลากรให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต
- ๒.๔ จัดทำและกำหนดมาตรการ/ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเชิงรุก
- ๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐมอบหมาย

๓. กลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร และพยานหลักฐานเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส
- ๓.๒ ขอข้อมูล/พยานหลักฐาน เพื่อระงับยับยั้งการเกิดกรณีทุจริต
- ๓.๓ กำกับติดตามให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๓.๔ บูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับเรื่องธรรมาภิบาล
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐมอบหมาย

๔. กลุ่มงานเครือข่ายภาคประชาสังคมป้องกันการทุจริต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๔.๑ สร้างเครือข่ายใหม่ ปลูกฝังทัศนคติ ค่านิยม เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตให้กับเครือข่ายภาคประชาสังคม
- ๔.๒ พัฒนาเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ/ศักยภาพในการเฝ้าระวังในการแจ้งเบาะแสการทุจริต และร่วมปฏิบัติการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๔.๓ บริหารเครือข่ายอย่างเป็นระบบ
- ๔.๔ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่ยังไม่เกิดการกระทำความผิด เพื่อป้องปรามก่อนเกิดความเสียหายต่อรัฐ หากพบว่าการกระทำเป็นความผิดสำเร็จแล้ว ให้ส่งเรื่องต่อไปยังกลุ่มงานปราบปราม
- ๔.๕ ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนกล่าวหา หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐว่ามีการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนซึ่งแสดงถึงการละเลยหลักธรรมาภิบาล หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองป้องกันการทุจริตในภาครัฐมอบหมาย

การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ๑.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานมอบหมาย

๒. กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ เสนอแนะการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๒.๒ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะนโยบายการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารราชการของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. และแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผนอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะการพัฒนาและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงาน ป.ป.ท.

๒.๔ พัฒนาเทคนิค วิธีการ และองค์ความรู้ในกระบวนการจัดทำนโยบายบริหารราชการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ และสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานมอบหมาย

๓. กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ เสนอแนะนโยบายการขอตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน

๓.๒ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๔ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำกับ ดูแล ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการโอนการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนและรัฐบาล รวมทั้งปรับปรุงแผนการดำเนินงานและแผนงบประมาณประจำปี

๓.๕ สนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำด้านการวางแผนการบริหารแผนงาน โครงการ และการจัดทำตัวชี้วัดของการดำเนินงานตามโครงการ งานบริหารโครงการสำคัญหรือโครงการเร่งด่วนตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและสนับสนุนหน่วยงานในสังกัดในการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย และพัฒนาระบบงานด้านการวางแผน และระบบการงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรฐานภาครัฐ

๓.๗ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานมอบหมาย



๔. กลุ่มงานติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๔.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลสถิติอื่นๆ ที่มีได้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกองบริหารคดี รวมทั้งให้บริการข้อมูลสถิติในด้านต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

๔.๓ กำกับ เร่งรัด ติดตามงานและงบประมาณ

๔.๔ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

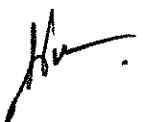
๔.๕ ติดตามและประเมินผลนโยบาย แผนงาน โครงการ

๔.๖ พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ติดตามและประเมินผล

๔.๗ ปรับปรุงและประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จของแผนงานโครงการ

๔.๘ ให้คำปรึกษา แนะนำการติดตามและประเมินผล

๔.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานมอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต

กองอำนาจการต่อต้านการทุจริต แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนาจการกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีได้สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนาจการกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต มอบหมาย

๒. กลุ่มงานอำนาจการด้านการข่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารการทุจริตในภาครัฐ และเชื่อมโยงข้อมูลข่าวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ๒.๒ แสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมข้อมูลพยานหลักฐานในเบื้องต้น กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดกระทำการทุจริตในภาครัฐ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ท.
- ๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานด้านการข่าวและข่าวกรองที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ
- ๒.๔ ติดตาม ตรวจสอบ และประมวลผลข้อมูลข่าวสารการทุจริตในภาครัฐ
- ๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติการทางข่าวเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ
- ๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวางระบบจัดทำระบบฐานข้อมูลการข่าวรวมของสำนักงาน ป.ป.ท. วิจัยและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานราชการอื่นๆ ตรวจสอบฐานข้อมูล
- ๒.๗ รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
- ๒.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนาจการกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต มอบหมาย

๓. กลุ่มงานอำนาจการและกำกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง หรือที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมายให้ดำเนินการ ในกรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นต่อเนื่องหลายพื้นที่ หรือความผิดเดียวแต่กระทำหลายพื้นที่ หรือความผิดที่มีผู้เกี่ยวข้องอยู่ในหลายหน่วยงาน หรือคดีทุจริตที่มีผลกระทบต่อสังคมอย่างกว้างขวาง

- ๓.๒ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



๓.๓ ดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงทั่วประเทศ

๓.๔ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต มอบหมาย

๔. กลุ่มงานปราบปรามคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ แสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานกรณีหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ หรือเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

๔.๒ กำกับ ติดตาม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานต่างๆ

๔.๓ ดำเนินมาตรการตรวจสอบโครงการภาครัฐที่มีการกำหนดวงเงินสูงเกินที่เป็นจริง หรือไม่คุ้มค่า เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

๔.๔ ดำเนินการในฐานะฝ่ายเลขานุการของการประชุมศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ

๔.๕ ดำเนินการประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๓๖ หน่วยงาน

๔.๖ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต มอบหมาย

๕. กลุ่มงานอำนาจการคุ้มครองพยาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ดำเนินการหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองผู้กล่าวหา ผู้เสียหาย ผู้ทำคำร้อง ผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษ ผู้ให้ถ้อยคำ ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ หรือบุคคลสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และการขอรับค่าตอบแทนเท่าที่จำเป็นและสมควรตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา

๕.๒ ติดตามบุคคลตามหนังสือเรียกตัวเป็นพยานและบุคคลที่ถูกหมายของศาลในคดีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ท.

๕.๓ จัดทำและพัฒนามาตรการคุ้มครองเบื้องต้นสำหรับ ผู้กล่าวหา ผู้เสียหาย ผู้ทำคำร้อง ผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษ ผู้ให้ถ้อยคำหรือผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อมูลใดเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. มอบหมาย

๕.๔ ติดตามบุคคลตามหนังสือเรียกตัวเป็นพยานและบุคคลที่ถูกหมายของศาล

๕.๕ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคุ้มครองพยานและกันบุคคลที่เป็นพยานตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ วางระบบการรักษาความปลอดภัยภายในองค์กรตามมาตรฐานสากล และอารักขาบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๕.๗ ดำเนินการคุ้มครองพยานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา

๕.๘ พัฒนาระบบคุ้มครองพยานในคดีการทุจริตในภาครัฐให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๙ เสนอแนะ ปรับปรุง และแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับตลอดจนมาตรการต่างๆ ในการคุ้มครองพยานในคดีการทุจริต

๕.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองอำนาจการต่อต้านการทุจริต มอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

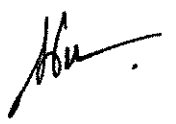
- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑.๘ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบริหารเทคโนโลยีและพัฒนาระบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการฐานข้อมูลในด้านต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท. และที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ช.
- ๒.๒ จัดทำยุทธศาสตร์งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ป.ป.ท. จัดทำงบประมาณโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๓ รวบรวมและศึกษากฎหมาย ระเบียบข้อตกลงและเสนอแนวทางการดำเนินงานด้านงานวิจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๔ รับผิดชอบงานประชุมเชิงปฏิบัติการนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๕ เข้าร่วมการประชุมเชิงนโยบายและสรุปเพื่อจัดทำแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ๒.๖ วิเคราะห์ระบบงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๗ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ เพื่อตอบสนองภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๒.๘ พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการบูรณาการกับส่วนราชการอื่น
- ๒.๙ วิเคราะห์ บริหาร ประมวลผลความรู้และข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
- ๒.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมอบหมาย

๓. กลุ่มงานคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ วิเคราะห์/วางแผนการพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก
- ๓.๒ วิเคราะห์/วางแผนและให้คำปรึกษาในการจัดหาเครื่องแม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมถึงอุปกรณ์พิเศษ ที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติการกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๓.๓ ติดตั้ง/บำรุงรักษา/ให้คำปรึกษา/อบรมการใช้งาน คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการและพัฒนาระบบการสื่อสารทางดิจิทัล
- ๓.๔ ศึกษา/วิเคราะห์/กำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารทางดิจิทัล
- ๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมอบหมาย



การแบ่งหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของ
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ - ๙

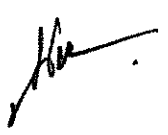
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ - ๙ แต่ละสำนักแบ่งหน่วยงานออกเป็นรูปแบบเดียวกัน คือ ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการสำนัก
- ๑.๒ งานด้านสารบรรณของสำนัก
- ๑.๓ งานด้านบุคคลของสำนัก
- ๑.๔ งานด้านบริหารงบประมาณของสำนัก
- ๑.๕ งานด้านจัดเตรียมและควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของสำนัก
- ๑.๖ งานด้านตัวชี้วัดและการประเมินต่างๆ ของสำนัก
- ๑.๗ งานด้านการประสานงานของสำนัก
- ๑.๘ งานด้านสารบรรณสำนวนคดีของสำนัก
 - (๑) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีตรวจสอบข้อเท็จจริง
 - (๒) ควบคุมสถิติข้อมูลสำนวนคดีได้สวนข้อเท็จจริง
- ๑.๙ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนัก มอบหมาย

๒. กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการทุจริต สถิติเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่/เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
- ๒.๒ สนับสนุนบุคลากรให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต
- ๒.๓ จัดทำและกำหนดมาตรการ/ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริตเชิงรุก
- ๒.๔ วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ละพยานหลักฐานเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส
- ๒.๕ ขอข้อมูล/พยานหลักฐาน เพื่อระงับยับยั้งการเกิดกรณีทุจริต
- ๒.๖ บูรณาการ กำกับติดตามให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒.๗ สร้างและพัฒนาเครือข่ายใหม่ บริหารเครือข่ายอย่างเป็นระบบ ปลุกฝังทัศนคติ ค่านิยมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตให้กับเครือข่ายภาคประชาสังคม
- ๒.๘ ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่ยังไม่เกิดการกระทำความผิด เพื่อป้องปรามก่อนเกิดความเสียหายต่อรัฐ หากพบว่าการกระทำเป็นความผิดสำเร็จแล้ว ให้ส่งเรื่องต่อไปยังกลุ่มงานปราบปราม
- ๒.๙ ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนกล่าวหา หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ซึ่งแสดงถึงการละเลยหลักธรรมาภิบาล หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑๐ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนัก มอบหมาย



๓. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง

๓.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนัก มอบหมาย

๔. กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐหรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง

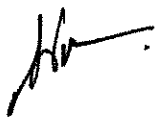
๔.๒ ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๔.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการสำนัก มอบหมาย

หมายเหตุ : การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกอง สำนัก ศูนย์
ในสำนักงาน ป.ป.ท. ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงาน ป.ป.ท. พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นไปตามมติ อ.ก.พ. สำนักงาน ป.ป.ท. ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ในคราวประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



ภาคผนวก



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ ณ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐมีภารกิจเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และแผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กำกับและตรวจสอบเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ ติดตามและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ แสวงหาข้อมูล และรวบรวมพยานหลักฐาน รวมทั้งไต่สวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัยและคดีกับผู้กระทำผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล และบรรลุผลตามเป้าหมายในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ท. และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ ป.ป.ท. และคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. แต่งตั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานธุรการอื่น

(๒) แสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน และไต่สวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) อำนาจการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลมาตรการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๔) จัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ แผนพัฒนาการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในภาครัฐ ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๕) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศ และต่างประเทศที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี มอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขาธิการ

(๒) กองกฎหมาย

(๓) กองการต่างประเทศ

(๔) กองบริหารคดี

(๕) - (๙) กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑ - ๕

(๑๐) กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

(๑๑) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(๑๒) กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต

(๑๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๑๔) - (๒๒) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ - ๙

ข้อ ๔ ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ให้มี กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

ข้อ ๕ ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ให้มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะแก่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๓) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(๕) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและการคุ้มครองจริยธรรม กับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และการคุ้มครองจริยธรรม เสนอต่เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักงานเลขาธิการ มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับราชการทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ หน้าที่และอำนาจดังกล่าวให้รวมถึง

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัยของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๔) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กองกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ และพัฒนากฎหมายที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ท. รวมถึงการให้คำปรึกษา และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงหรือให้มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐแก่คณะกรรมการ ป.ป.ท.

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง และงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือทางกฎหมาย แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับความเห็นแย้งกรณีที่พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องคดี ไม่อุทธรณ์ หรือไม่ฎีกา หรือถอนฟ้อง ถอนอุทธรณ์ หรือถอนฎีกา เสนอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท.

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กองการต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและการให้ความร่วมมือระหว่างประเทศในด้าน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองบริหารคดี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการ ป.ป.ท. รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการ ป.ป.ท.

(๒) จัดทำสารบบคดีและศูนย์ข้อมูลคดี และบริหารจัดการคดีเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการ ป.ป.ท. รวมทั้งประมวลคำสั่งและมติของคณะกรรมการ ป.ป.ท. และคำพิพากษาที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๓) รับเรื่องและตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐว่ากระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำการทุจริตในภาครัฐ และรายงานความคืบหน้าต่อผู้ร้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลและวิเคราะห์สถิติเรื่องร้องเรียน สถิติคดีทุจริตในภาครัฐ และสถิติอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคดี

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑-๕ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งเรื่องให้ดำเนินการได้สวนข้อเท็จจริง

(๒) ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาและวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในภาครัฐเพื่อเสนอให้คณะกรรมการ ป.ป.ท. พิจารณาเสนอคณะรัฐมนตรี

(๒) ศึกษาและพัฒนางานวิจัยและวิชาการด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตในภาครัฐ

(๓) พัฒนาและเสนอแนะรูปแบบและวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งประสาน สนับสนุน และติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะดังกล่าว

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพเครือข่ายภาคประชาสังคม ประสานความร่วมมือ และสร้างการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วนในการป้องกันการทุจริต

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๓) เสนอแนะแนวนโยบายการขอตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลสถิติอื่น ๆ ที่มีได้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกองบริหารคดี รวมทั้งให้บริการข้อมูลสถิติในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ

หรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง หรือที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมายให้ดำเนินการ ในกรณีที่มีความผิดเกิดขึ้นต่อเนื่องหลายพื้นที่ หรือความผิดเดียวแต่กระทำหลายพื้นที่ หรือความผิดที่มีผู้เกี่ยวข้องอยู่ในหลายหน่วยงาน หรือคดีทุจริตที่มีผลกระทบต่อสังคมอย่างกว้างขวาง

(๒) แสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานกรณีหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ หรือเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารการทุจริตในภาครัฐ และเชื่อมโยงข้อมูลข่าวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๔) ดำเนินการหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองผู้กล่าวหา ผู้เสียหาย ผู้ทำคำร้อง ผู้ร้องทุกข์กล่าวโทษ ผู้ให้ถ้อยคำ ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ หรือบุคคลสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และการขอรับคำตอบแทนเท่าที่จำเป็นและสมควรตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพยานในคดีอาญา

(๕) ติดตามบุคคลตามหนังสือเรียกตัวเป็นพยานและบุคคลที่ถูกหมายของศาลในคดีที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ท.

(๖) กำกับ ติดตาม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานต่าง ๆ

(๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และให้บริการและสนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล รวมทั้งจัดทำระบบการรับเรื่องร้องเรียนและรวบรวมเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ และจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๒) เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการฐานข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ - ๙ มีหน้าที่และอำนาจในเขตพื้นที่ตามที่นายกรัฐมนตรีประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน การกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือที่มีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตในภาครัฐ หรือที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งเรื่องให้ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริง

(๒) ประสานงานและดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินคดีและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔) ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขตพื้นที่ ๑ - ๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปจนกว่าจะมีประกาศตามข้อ ๑๖ ใช้บังคับ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐมีหน้าที่และอำนาจเพิ่มขึ้นสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่และอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเหมาะสมกับสภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้