ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงาน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสำนักงาน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า เลขาธิการ และพนักงานของสำนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าข้าราชการพลเรือนสามัญระดับปฏิบัติการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ให้สำนักงานมีโครงสร้างแบบผสม โดยให้แบ่งส่วนงานของสำนักงานเป็นสองรูปแบบ ได้แก่

(๑) การแบ่งส่วนงานตามหน้าที่ (Functional Organization) ตามข้อ ๖

(๒) การแบ่งส่วนงานตามภารกิจ (Project Organization) ซึ่งปฏิบัติงานเฉพาะกิจโดยคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจ มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(ก) งานแสวงหาหรือสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมด้านการแข่งขันทางการค้าโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ

(ข) งานอื่นใดที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ โครงสร้างองค์กรของสำนักงานเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑

ข้อ ๖ ให้สำนักงานแบ่งส่วนงานตามหน้าที่ออกเป็นฝ่าย เพื่อรองรับการดำเนินงานของสำนักงานตามสายงานรวม ๗ สายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) สายงานบริหารองค์กร

(ก) ฝ่ายเลขานุการสำนักงาน

(ข) ฝ่ายการประชุมคณะกรรมการ

(ค) ฝ่ายการคลัง

(ง) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและพัสดุ

(จ) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร

(๒) สายงานยุทธศาสตร์องค์กร

(ก) ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

(ข) ฝ่ายพัฒนาระบบงานด้านการแข่งขันทางการค้า

(ค) ฝ่ายสื่อสารองค์กร

(ง) ฝ่ายกิจการต่างประเทศ

(๓) สายงานส่งเสริมสภาพแวดล้อมการแข่งขัน

(ก) ฝ่ายนโยบายและความสัมพันธ์ภาครัฐ

(ข) ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

(๔) สายงานวิจัยระบบเศรษฐกิจและโครงสร้างตลาด

(ก) ฝ่ายกำกับดูแลการรวมธุรกิจ

(ข) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค

(ค) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าอุปโภค

(ง) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจบริการ

(๕) สายงานตรวจสอบปฏิบัติการ

(ก) ฝ่ายแสวงหาข้อเท็จจริงทั่วไป

(ข) ฝ่ายแสวงหาข้อเท็จจริงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ค) ฝ่ายพัฒนาและประเมินงานสืบสวนสอบสวน

(๖) สายงานกฎหมาย

(ก) ฝ่ายมาตรการและนิติกรรมสัญญา

(ข) ฝ่ายบริหารงานคดี

(๗) สายงานขึ้นตรงคณะกรรมการ

(ก) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของแต่ละฝ่ายเป็นไปตามบัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒

ข้อ ๗ การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานระดับฝ่าย รวมทั้งการปรับปรุงบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๘ ให้ทุกฝ่ายขึ้นตรงต่อเลขาธิการ เว้นแต่ฝ่ายตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยเลขาธิการอาจมอบหมายให้รองเลขาธิการบังคับบัญชา และกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสายงานหรือระหว่างสายงานได้

ข้อ ๙ ให้มีผู้อำนวยการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนงานระดับฝ่าย มีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในสังกัด และกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในฝ่าย

ข้อ ๑๐ ให้เลขาธิการประกาศแบ่งส่วนงานภายในของแต่ละฝ่ายตามข้อ ๖ เป็นกลุ่ม โดยจะต้องกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มที่ไม่เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายที่เป็นเจ้าสังกัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ทั้งนี้ หากมีการดำเนินการตามวรรคแรก ให้มีหัวหน้าปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนงานระดับกลุ่ม มีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในกลุ่ม และกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกลุ่ม

ส่วนงานใดที่มิได้กำหนดผู้บังคับบัญชาไว้ในระเบียบนี้ ให้ขึ้นตรงกับเลขาธิการ

ข้อ ๑๑ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และการบังคับบัญชาของการแบ่งส่วนงานตามหน้าที่ตามข้อ ๖ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ มิให้ใช้บังคับกับการแบ่งส่วนงานตามภารกิจซึ่งปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามข้อ ๕ (๒)

ให้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของการปฏิบัติงานเฉพาะกิจ เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และให้การปฏิบัติงานเฉพาะกิจรายงานต่อคณะกรรมการผ่านเลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การดำเนินงานตามการแบ่งส่วนงานภายในตามระเบียบนี้ ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานและการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน โดยเน้นความประหยัด ลดความซ้ำซ้อน และส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันระหว่างฝ่าย และระหว่างการปฏิบัติงานเฉพาะกิจและฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ บรรดาการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วตามระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ว่าด้วยโครงสร้างและการแบ่งส่วนงานภายใน

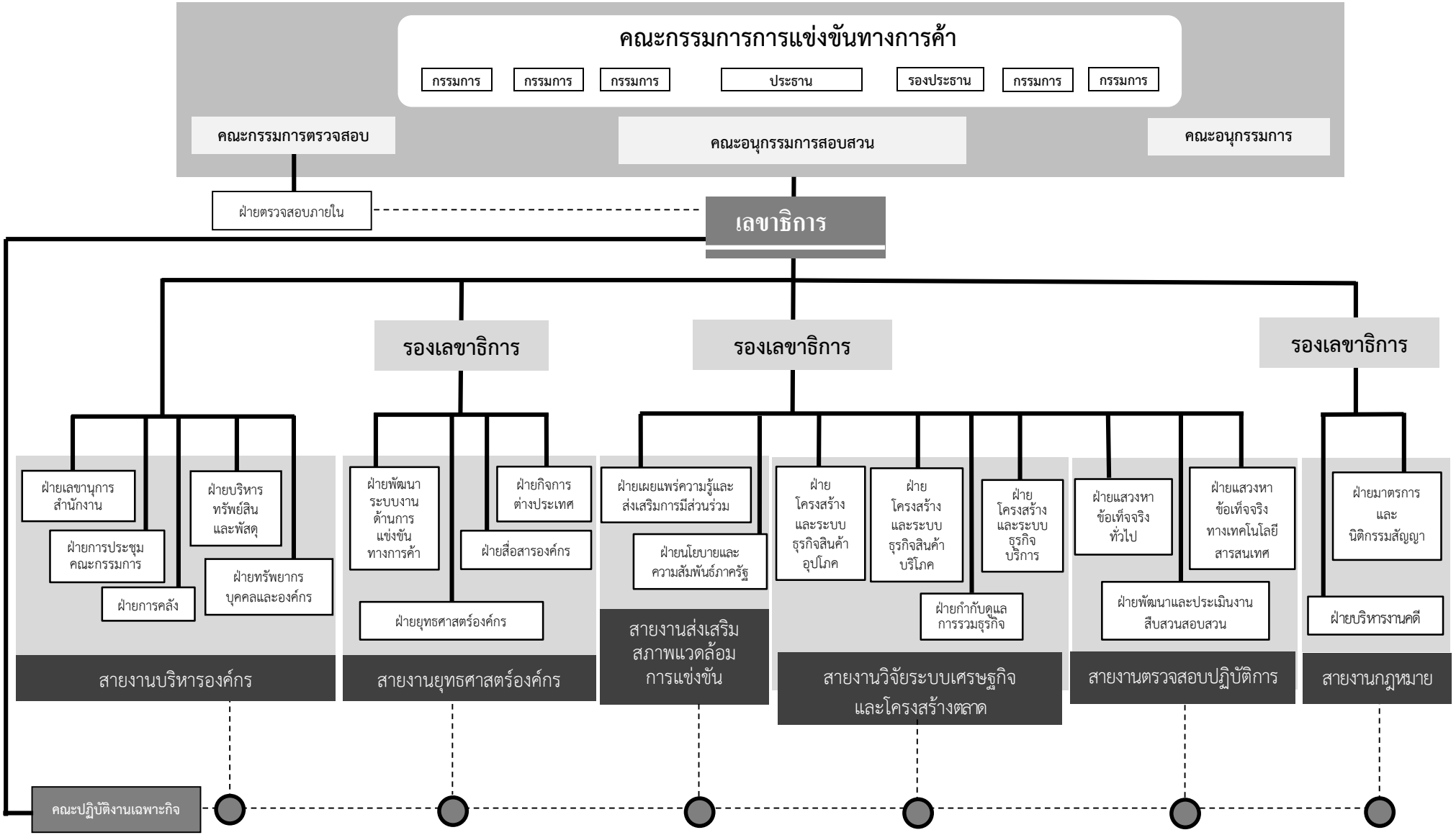
ของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ถือว่าเป็นการดำเนินการตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ศาสตราจารย์สกนธ์ วรัญญูวัฒนา
ประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า

บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๑

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า



บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒
อำนาจหน้าที่ของส่วนงานในสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

(๑) สายงานบริหารองค์กร

(ก) ฝ่ายเลขานุการสำนักงาน

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการกลั่นกรองงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและเลขาธิการ รวมทั้งติดตามและเร่งรัดการดำเนินการตามนโยบายซึ่งเลขาธิการมอบหมายให้สายงานหรือฝ่ายไปปฏิบัติ รายงานประเด็นปัญหาขึ้นสู่เลขาธิการและ/หรือคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างทันท่วงที 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 รวมทั้งวิเคราะห์และเสนอความเห็นในการปรับปรุงระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการพัสดุ และทรัพย์สิน อาคารสถานที่และยานพาหนะของสำนักงาน รวมถึงการจัดทำแผนและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(จ) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและองค์กร

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

(๒) สายงานยุทธศาสตร์องค์กร

(ก) ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์และเสนอแนะด้านนโยบายและยุทธศาสตร์องค์กร จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประมาณการรายรับ บริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการควบคุมภายในของสำนักงาน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการและสำนักงาน และการบริหารจัดการงานตามภารกิจของคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ข) ฝ่ายพัฒนาระบบงานด้านการแข่งขันทางการค้า

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางด้านการศึกษา วิจัย พัฒนาและคิดค้นระบบ รูปแบบ และกระบวนการการทำงานด้านการแข่งขันทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีซึ่งรวมถึงระบบและการบริหารข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน การจัดเก็บข้อมูลประมวลผล การบริหารจัดการและการบูรณาการ การพัฒนาศูนย์ข้อมูล (Data Center) การพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และเป็นศูนย์กลางในการวางกลไกและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรในภาพรวมเพื่อให้การตัดสินใจและการปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ ให้บริการแก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษาและความรู้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน วางแผนและควบคุมความปลอดภัยและระบบเครือข่ายให้ได้มาตรฐานและมีความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งร่วมพิจารณาและจัดทำกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งระบบสารสนเทศของสำนักงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ฝ่ายสื่อสารองค์กร

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรของสำนักงาน การบริหารจัดการการสื่อสารในภาวะปกติและในภาวะวิกฤติ การสื่อสารกับทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกำหนดยุทธศาสตร์และการผลิตสื่อขององค์กร โดยการจัดทำแผนและดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์และจัดทำรายงานประจำปี สื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลภาพรวมขององค์กร กำหนดวัฒนธรรมด้านการสื่อสารขององค์กรในรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและถูกต้องแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน ประสานงานและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เป็นที่ปรากฏในระดับชาติและระดับสากล ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ฝ่ายกิจการต่างประเทศ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกิจการต่างประเทศ ครอบคลุมนโยบาย กฎหมายการแข่งขันทางการค้าและการปฏิบัติงานของสำนักงานในภาพรวม การประสานงานเกี่ยวกับการบริหารงานกำกับดูแลการแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ แลกเปลี่ยนข้อมูล ประสานงานด้านการเจรจาจัดทำความตกลงและความร่วมมือระหว่างประเทศ และการจัดกิจกรรมระหว่างองค์การระหว่างประเทศองค์กรกำกับการแข่งขันต่างประเทศ และสำนักงาน รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าและนโยบายการกำกับดูแลการแข่งขันทางการค้าของต่างประเทศเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมระหว่างประเทศประจำปี ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สายงานส่งเสริมสภาพแวดล้อมการแข่งขัน

(ก) ฝ่ายนโยบายและความสัมพันธ์ภาครัฐ

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

(ข) ฝ่ายเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารองค์ความรู้ทางวิชาการและข้อมูลสารสนเทศด้านการแข่งขันทางค้า รวบรวมผลงานวิชาการ แลกเปลี่ยนข้อมูลและวิทยากรที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า ให้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ จัดทำแผนการเผยแพร่ความรู้ด้านการแข่งขัน จัดให้มีหรือให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่นในการศึกษาอบรมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า มีการส่งเสริมให้ผู้ประกอบธุรกิจและผู้สนใจมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลการแข่งขัน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สายงานวิจัยระบบเศรษฐกิจและโครงสร้างตลาด

(ก) ฝ่ายกำกับดูแลการรวมธุรกิจ

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

(ข) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าบริโภค รวมถึงพฤติกรรมการประกอบธุรกิจสินค้าบริโภค ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย จัดทำแนวทางการปฏิบัติ จัดทำฐานข้อมูลขนาดตลาดสินค้ากลุ่มบริโภคที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดการผูกขาดตลาด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ค) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าอุปโภค

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้างและระบบธุรกิจสินค้าอุปโภค รวมถึงพฤติกรรมการประกอบธุรกิจสินค้าอุปโภค ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย จัดทำแนวทางการปฏิบัติ จัดทำฐานข้อมูลขนาดตลาดสินค้ากลุ่มอุปโภคที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดการผูกขาดตลาด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ง) ฝ่ายโครงสร้างและระบบธุรกิจบริการ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย โครงสร้างและระบบธุรกิจบริการ รวมถึงพฤติกรรมการประกอบธุรกิจบริการ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย จัดทำแนวทางการปฏิบัติ จัดทำฐานข้อมูลขนาดตลาดสินค้ากลุ่มบริการที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดการผูกขาดตลาด และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) สายงานตรวจสอบปฏิบัติการ

(ก) ฝ่ายแสวงหาข้อเท็จจริงทั่วไป

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อป้องกัน ปราบปราม และกำกับดูแลพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อเท็จจริงตามองค์ประกอบความผิดทางกฎหมาย งานสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงที่ใช้เครื่องมือทั่วไป อาทิ การสัมภาษณ์ การลงพื้นที่ เป็นต้น วิเคราะห์ข้อมูลในกระบวนการพิจารณาวินิจฉัยเป็นการล่วงหน้าของคณะกรรมการ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของพนักงานในฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านการบริหารจัดการโครงการ พร้อมที่จะเข้าร่วมในคณะปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามระเบียบฯ ข้อ ๕ (๒) (ก) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ข) ฝ่ายแสวงหาข้อเท็จจริงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อป้องกัน ปราบปราม และกำกับดูแลพฤติกรรมทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า โดยศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ข้อเท็จจริงตามองค์ประกอบความผิดทางกฎหมาย งานสืบสวนสอบสวนที่ประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานของสำนักงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ร่วมจัดทำและพัฒนาเครื่องมือการจัดเก็บข้อมูล การติดตาม ควบคุมการเข้าถึงเอกสารข้อมูลการข่าวทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตรวจพิสูจน์ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 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 ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้ากำหนดมาตรการและกรอบแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ในการบังคับใช้ วินิจฉัย ให้ความเห็น ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง เกี่ยวกับปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเหมาะสมในการกำหนดมาตรการทางกฎหมาย ตลอดจนจัดทำคำอธิบาย คู่มือ และประมวลข้อกำหนด คำวินิจฉัย รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญาของสำนักงาน ครอบคลุมการไกล่เกลี่ยและการระงับพิพาทด้านนิติกรรมและสัญญา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ฝ่ายบริหารงานคดี

มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน เสนอแนะและให้ความเห็นแก่สำนักงานเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคดีของสำนักงาน ดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีของสำนักงาน รายงานผลคำชี้ขาด คำวินิจฉัย และคำพิพากษาของศาล เกี่ยวกับคดีการแข่งขันทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สายงานขึ้นตรงคณะกรรมการ

(ก) ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่เป็นหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน โดยประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย