



คำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ที่ ๙๖๕ /๒๕๖๐

เรื่อง กำหนดหน่วยงานภายในของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ
กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตาม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๐ เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๘๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้แบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษใหม่ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมสอบสวนคดีพิเศษเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความต่อเนื่องและเป็นประโยชน์ต่อราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๕ อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษให้มีคำสั่งกำหนดหน่วยงานภายในของส่วนราชการ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ให้แบ่งหน่วยงานภายในของส่วนราชการ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

- ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- ส่วนพัสดุและยานยนต์
- ส่วนประชาสัมพันธ์
- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
- กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ

๑.๒ กองกฎหมาย

- ส่วนอำนวยราชการ
- ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๑
- ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๒
- ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๓

๑.๓ กองกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนกิจการต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์
- ส่วนประสานความร่วมมือระหว่างประเทศและการข่าว
- ส่วนคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ๑
- ส่วนคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ๒
- ส่วนผู้เชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศ

๑.๔ กองคดีการค้ามนุษย์

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีการค้ามนุษย์ ๑
- ส่วนคดีการค้ามนุษย์ ๒
- ส่วนคดีการค้ามนุษย์ ๓

๑.๕ กองคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน ๑
- ส่วนคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน ๒
- ส่วนคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน ๓

๑.๖ กองคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๑
- ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๒
- ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๓

๑.๗ กองคดีความมั่นคง

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีความมั่นคง ๑
- ส่วนคดีความมั่นคง ๒
- ส่วนคดีความมั่นคง ๓

๑.๘ กองคดีคุ้มครองผู้บริโภค

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีคุ้มครองผู้บริโภค ๑
- ส่วนคดีคุ้มครองผู้บริโภค ๒
- ส่วนคดีคุ้มครองผู้บริโภค ๓

๑.๙ กองคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑
- ส่วนคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒
- ส่วนคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓

๑.๑๐ กองคดีทรัพย์สินทางปัญญา

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีทรัพย์สินทางปัญญา ๑
- ส่วนคดีทรัพย์สินทางปัญญา ๒
- ส่วนคดีทรัพย์สินทางปัญญา ๓

๑.๑๑ กองคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๑
- ส่วนคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๒
- ส่วนคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๓

๑.๑๒ กองคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ ๑
- ส่วนคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ ๒
- ส่วนคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ ๓

๑.๑๓ กองคดีภาษีอากร

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ส่วนคดีภาษีอากร ๑
- ส่วนคดีภาษีอากร ๒
- ส่วนคดีภาษีอากร ๓

๑.๑๔ กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนตรวจ ๑
- ส่วนตรวจ ๒
- ส่วนตรวจ ๓
- ส่วนวิจัยและพัฒนาอุปกรณ์พิเศษ
- ศูนย์สารสนเทศ

๑.๑๕ กองนโยบายและยุทธศาสตร์

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ
- ส่วนงบประมาณ
- ส่วนติดตามและประเมินผล
- ส่วนเครือข่ายการป้องกันการเกิดอาชญากรรมพิเศษ

๑.๑๖ กองบริหารคดีพิเศษ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนพิจารณาสำนวนร้องทุกข์
- ส่วนบริหารระบบงานคดีพิเศษ
- ส่วนเลขานุการคณะกรรมการคดีพิเศษ
- ส่วนคดีความเห็นแย้ง ๑
- ส่วนคดีความเห็นแย้ง ๒
- ส่วนคดีความเห็นแย้ง ๓

๑.๑๗ กองปฏิบัติการคดีพิเศษภาค

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ส่วนอำนวยการคดี
- ศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษภาคเหนือ
- ศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษภาคตะวันออก
- ศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษภาคใต้
- ศูนย์ปฏิบัติการคดีพิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑.๑๘ กองปฏิบัติการพิเศษ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนควบคุมและเก็บรักษาของกลาง
- ส่วนคุ้มครองพยาน
- ส่วนปฏิบัติการพิเศษ
- ศูนย์สืบสวนสะกดรอยและการข่าว

๑.๑๙ กองพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนพัฒนาระบบงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
- ส่วนพัฒนาความเชี่ยวชาญพิเศษ
- สถาบันพัฒนาการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
- ศูนย์สื่อสาร

๑.๒๐ กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑.๒๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒. ให้นำหน่วยงานภายในของหน่วยงานตามข้อ ๑ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามเอกสาร ภาคผนวก ๑

๓. ให้นำหน่วยงานตามข้อ ๑ ต่อไปนี้เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบกองขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๓.๑ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จากสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

๓.๒ กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ จากสังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

๓.๓ ศูนย์สืบสวนสะกดรอยและการข่าว จากสังกัดกองปฏิบัติการพิเศษ

๔. ให้จัดตั้งสำนักงานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษขึ้นเป็นการภายใน ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามเอกสาร ภาคผนวก ๒

๕. ให้จัดตั้งสำนักงานผู้ตรวจราชการกรมขึ้นเป็นการภายใน ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามเอกสาร ภาคผนวก ๒

๖. ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมพิเศษ ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามเอกสาร ภาคผนวก ๒

๗. ให้นำหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ และหน่วยงานภายในที่กำหนดโดยอำนาจของอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพันไปสังกัดหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และหน่วยงานภายในตามข้อ ๔ , ๕, และ ๖ ตามเอกสาร ภาคผนวก ๓ ทั้งนี้ ในส่วนของอำนาจหน้าที่ในการป้องกัน ปราบปราม สืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ ให้เป็นไปตามคำสั่งที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด

ให้ยกเลิกบรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พันตำรวจเอก

(ไพสิฐ วงศ์เมือง)

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

สำนักงานอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ	สนง.อสพ.	ยธ ๐๘๒๒
สำนักงานรองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ	สนง.รองฯ สพ. (๑)	ยธ ๐๘๒๓
สำนักงานรองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ	สนง.รองฯ สพ. (๒)	ยธ ๐๘๒๔
สำนักงานรองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ	สนง.รองฯ สพ. (๓)	ยธ ๐๘๒๕
สำนักงานรองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ	สนง.รองฯ สพ. (๔)	ยธ ๐๘๒๖
สำนักงานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษ	สนง.ชช.	ยธ ๐๘๒๗
ศูนย์ปฏิบัติการสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมพิเศษ	ศป.สพ.	ยธ ๐๘๒๘
ศูนย์เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร กรมสอบสวนคดีพิเศษ	ศกอ.	ยธ ๐๘๒๙

ภาคผนวก ๑

ท้ายคำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษที่ ๘๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของกรม
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการกรม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรม
- ๔) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรมและการเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพนักงานสอบสวนคดีพิเศษและงานเลขานุการ

อนุกรรมการสามัญประจำกรม

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขานุการกรม ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๑.๑) งานสารบรรณและบริหารทั่วไป
- ๑.๒) งานธุรการและการประชุม
- ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ
- ๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
- ๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
- ๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๒.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกรม
- ๒.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านธุรการและการจัดประชุมของกรม
- ๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีการต่างๆ ของกรม ประสานและจัดหาบุคลากรไปร่วมงานกิจกรรม

ต่างๆ ของกรม

๒.๔) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายใน เพื่ออำนวยความสะดวก

ในการดำเนินการของหน่วยงานต่างๆ

๒.๕) จัดทำสารบบ จัดเก็บ รวบรวมกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับของกรม ตลอดจนนโยบายและข้อสั่งการต่างๆ ของผู้บริหารระดับกรม

๒.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการงานคำร้องการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (ตัวชี้วัด)

๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนพัสดุและยานยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัสดุ โดยดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อสามารถสนองภารกิจของกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการจัดหาพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา ชันทะเบียนพัสดุ เก็บรักษา การยืม การแลกเปลี่ยน การแจกจ่ายพัสดุ ตลอดจนการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมหรือไม่สามารถใช้ประโยชน์ รวมทั้งงานในระบบต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒) ควบคุม ดูแล รักษาอาคารสถานที่และส่วนประกอบของอาคาร ดูแลงานด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในกรม ด้านการรักษาความปลอดภัย ความสะอาดเรียบร้อยให้มีความเหมาะสม และเอื้อต่อการดำเนินการตามภารกิจของกรม

๓.๓) ดำเนินการปรับปรุงมีที่ศับทั้งภายนอกและภายในอาคารที่ทำการของกรมให้สะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมกับภารกิจของกรม จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามที่สมควร รวมทั้งตรวจสอบวัตถุหรือสิ่งป้องกันภัย หรือเตือนภัยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๓.๔) ควบคุมการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมและบำรุงรักษารถราชการ

๓.๕) กำกับ ดูแล วิเคราะห์ วินิจฉัยตอบข้อหารือด้านการพัสดุ

๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) การบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานในคดีพิเศษ หรือในกิจกรรมอื่นๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของกรม

๔.๒) ดำเนินการผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่เกี่ยวกับภารกิจและผลการดำเนินงานของกรม เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และเสริมสร้างการรับรู้ และความเชื่อมั่นไปสู่สาธารณชน

๔.๓) จัดนิทรรศการหรือกิจกรรมเผยแพร่ภารกิจและผลการดำเนินการของกรม

๔.๔) ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าวในงานแถลงข่าวหรือกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งประสานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกรม

๔.๕) รวบรวมและนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารของกรมตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๔.๖) ติดตามข้อมูลข่าวสารจากสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมและรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานมากรองข้อมูลและวิเคราะห์ เพื่อนำมาพัฒนาแนวทางในการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเพิ่มช่องทางการสื่อสาร และพัฒนาการจัดทำสื่อต่างๆ ให้มีความหลากหลายและทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

๔.๗) ให้บริการตอบข้อซักถาม และข้อเสนอแนะบริการเบื้องต้นแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ณ ศูนย์ประชาสัมพันธ์และติดต่อสอบถามของกรม

๔.๘) จัดทำสุนทรพจน์ สารอวยพร คำปราศรัย ของผู้บริหารเนื่องในโอกาสสำคัญต่างๆ

๔.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ดำเนินการในการวางแผนบริหารกำลังคนของกรม

๕.๒) ดำเนินการในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ พนักงานราชการ และการทดลองปฏิบัติราชการ

๕.๓) ดำเนินการในการบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานราชการ

๕.๔) ดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติและฐานข้อมูลบุคคล ให้มีความทันสมัยและสะดวกในการสืบค้น

๕.๕) ดำเนินการในการจัดทำบำเหน็จความชอบของข้าราชการ การเลื่อนเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทน และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๕.๖) ดำเนินการในการจัดหาสวัสดิการต่างๆ ให้กับบุคลากรของกรม

๕.๗) ดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับสำนักพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ

๕.๘) ดำเนินการด้านวินัยของข้าราชการ การร้องทุกข์

๕.๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพนักงานสอบสวนคดีพิเศษ

๕.๑๐) ดำเนินการในงานคุ้มครองจริยธรรมประจำกรมสอบสวนคดีพิเศษ และจรรยาข้าราชการ

๕.๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย

๕.๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานบริหารพัสดุครุภัณฑ์ งานจัดทำคำของบประมาณ (รายการพัสดุครุภัณฑ์ คำทำการนอกเวลา ค่าเช่าบ้าน) งานการประชุมของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) งานสวัสดิการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และสวัสดิการอื่น นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

(๓) งานหนังสือรับรองสิทธิ (โครงการเงินกู้สวัสดิการของข้าราชการ) หนังสือรับรองเงินเดือน/ หนังสือรับรองการทำงานของข้าราชการและพนักงานราชการ

(๔) งานตรวจสอบประวัติบุคคลเพื่อเบิก/ซื้ออาวุธปืน

(๕) งานจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

(๖) งานตรวจสอบสุขภาพประจำปี

(๗) งานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรเหรียญราชการชายแดนและบัตรพิทักษ์เสรีชน บัตรแสดงตนเข้า-ออก บัตรอิเล็กทรอนิกส์ ตราเครื่องหมายแสดงตนและบัตรกำกับตรา

(๘) งานควบคุมวินลาของเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และงานควบคุมการลาของข้าราชการและพนักงานราชการของกรม

(๙) งานจัดเวรรักษาการณ์ของกรม

(๑๐) งานขอพระราชทานเพลิงศพ/น้ำหลวงอาบศพ

(๑๑) งานบริหารนักศึกษาฝึกงาน

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
ส่วนแผนงานและอัตรากำลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ระบบงานเพื่อวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

(๕) การจัดทำและปรับปรุงแบบบรรยายลักษณะงาน

(๖) การพัฒนาระบบประเมินสมรรถนะบุคลากร

(๗) การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง

(๘) การเกลี่ย ตัดโอน ยุบเลิกตำแหน่ง เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง และเปลี่ยนสายงาน

(๙) การขออนุมัติเงินประจำตำแหน่ง

(๑๐) การปรับโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงาน

(๑๑) การจัดตั้งและยุบเลิกหน่วยงานภายใน

(๑๒) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน

(๑๓) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัดของหน่วยงาน

(๑๔) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

(๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และจัดระบบการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(๒) การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน การลาออก การบรรจุกลับ

การโอน การโยกย้ายข้าราชการ และพนักงานราชการ

(๓) การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำแหน่งพนักงานสอบสวนคดีพิเศษและเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ

ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗

(๔) การปรับวุฒิและปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ

(๕) การจ้างและต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ

(๖) การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการบรรจุใหม่

(๗) การช่วยปฏิบัติราชการ

(๘) จัดทำประกาศรายชื่อพนักงานสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗

(๙) การมอบอำนาจการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑๐) การรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง

(๑๑) การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๑๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนคดีพิเศษ และเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ

เพื่อให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมที่ออกตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗

(๑๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันสังคม

(๑๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(๑๕) งานเลขานุการ อ.ก.พ. กรมสอบสวนคดีพิเศษ

(๑๖) การวิเคราะห์และวางแผนบริหารงบประมาณ

(๑๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ

พนักงานราชการของกรม

(๒) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

(๓) การรวบรวมผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ได้รับค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

เช่น ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าครองชีพชั่วคราวจากผลของการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พสร.) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.)

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

(๖) การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๗) การจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการ พนักงานราชการ

(๘) การดำเนินการในระบบจ่ายตรงเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของกรมบัญชีกลาง

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ปรับปรุง ทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) และเพิ่มประวัติข้าราชการ

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ ปรับปรุง บัตรประวัติและเพิ่มประวัติพนักงานราชการ

(๑๑) พัฒนารฐานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลด้านบุคลากรของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

(๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ และจัดทำประกาศเกษียณอายุราชการ

(๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

(๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบำเหน็จตกทอด

(๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองสถานภาพและตรวจสอบประวัติข้าราชการ/พนักงานราชการ

(๑๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ส่วนวินัยและจริยธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวน การสอบสวนการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ และพนักงานราชการ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) การดำเนินการเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวินัย การใช้สิทธิอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ร้องเรียนแก่บุคลากรและการเพิกถอนคำสั่ง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(๕) งานเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(๖) งานเลขานุการคณะกรรมการพนักงานสอบสวนคดีพิเศษ (กพส.) ตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๗

(๗) งานกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ส่วนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในระดับพื้นฐาน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุนรัฐบาล/ทุนต่างประเทศ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานในและต่างประเทศ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๖.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการคลัง การเงิน การบัญชีของกรม

๖.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ

๖.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในกลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ ดังต่อไปนี้

ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - (๒) งานการประชุม
 - (๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์
 - (๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
 - (๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
 - (๖) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
 - (๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
 - (๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
 - (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ส่วนการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ ตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗๒)
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเบิกค่าใช้จ่ายตามกฎหมายและระเบียบการคลัง
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ การฝึกอบรมและสัมมนา

- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการยืมเงินราชการและยืมเงินทรอจราชการ
 - (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการต่างๆ
 - (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน/เช็ค
 - (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ส่วนบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการจัดทำงบการเงิน งบทดลอง งบเดือน ประมวลค่าเสื่อมราคา รายงานเงิน งบประมาณคงเหลือ การล้างพักบัญชีสินทรัพย์
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและนำส่งเงิน การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำต้นทุนผลผลิต
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติเงินดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินกลาง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือในปีและขยายเวลาเบิกจ่าย
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจการของกรม
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนงานวิชาการและงานพัฒนากฎหมาย ในความรับผิดชอบของกรม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่บุคลากรของกรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- ๑.๒) งานการประชุม
- ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์
- ๑.๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
- ๑.๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
- ๑.๖) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
- ๑.๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
- ๑.๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
- ๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ๒.๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในกิจการของกรม
- ๒.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนงานวิชาการและงานพัฒนากฎหมายในความรับผิดชอบของกรม

๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

๒.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่บุคลากรของกรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๓.๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในกิจการของกรม
- ๓.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนงานวิชาการและงานพัฒนากฎหมายในความรับผิดชอบของกรม

๓.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

๓.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่บุคลากรของกรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- ๔.๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องในกิจการของกรม
- ๔.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนงานวิชาการและงานพัฒนากฎหมายในความรับผิดชอบของกรม

๔.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

๔.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายแก่บุคลากรของกรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๔.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ กองกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) เสนอแนะเชิงนโยบายและแนวทางการร่วมมือระหว่างประเทศด้านคดีพิเศษ
- ๒) ประสานความร่วมมือ เสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรระหว่างประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม
 - ๓) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมระหว่างประเทศ
 - ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์
 - ๕) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ๖) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ๗) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
 - ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้
 - ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) งานการประชุม
 - ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ
 - ๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
 - ๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
 - ๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
 - ๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง
 - ๒.๓) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
 - ๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - ๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
 - ๓) ส่วนกิจการต่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๓.๑) ติดต่อและประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและร่วมมือในด้านการศึกษา การวิจัย การฝึกอบรม และการดูงาน ณ ต่างประเทศ
 - ๓.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์
 - ๓.๓) ดำเนินการด้านการศึกษาอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน และวิจัย ณ ต่างประเทศ
 - ๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนประสานความร่วมมือระหว่างประเทศและการข่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๔.๑) เสนอแนะเชิงนโยบายและแนวทางการร่วมมือระหว่างประเทศด้านคดีพิเศษ

๔.๒) ประสานความร่วมมือ เสริมสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรระหว่างประเทศ และหน่วยงานต่างประเทศที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม

๔.๓) ติดต่อและประสานงานกับองค์กรและหน่วยงานต่างประเทศด้านความช่วยเหลือและร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมระหว่างประเทศ การส่งผู้ร้ายข้ามแดน การโอนตัวนักโทษและการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับชาวต่างประเทศ

๔.๔) สืบสวนหาข่าวการกระทำผิดที่มีลักษณะเป็นอาชญากรรมร้ายแรงที่เกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการก่อการร้ายสากล

๔.๕) งานความร่วมมือต่อต้านการก่อการร้ายกับหน่วยงานพันธมิตรเครือข่ายภายในประเทศและหน่วยงานต่างประเทศ

๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) การป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมระหว่างประเทศ

๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖) ส่วนคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๖.๑) การป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมระหว่างประเทศ

๖.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๖.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗) ส่วนผู้เชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๗.๑) สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศให้แก่สำนักคดีต่างๆ ในเรื่องการแปลเอกสารและล่าม

๗.๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ กองคดีการค้ำมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีการค้ำมนุษย์ ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

๒.๓) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๒.๔) การบริหารสารบคดียของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีการค้ำมนุษย์ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ปฏิบัติงานการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์

๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓) ปฏิบัติงานรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนคดีการค้ำมนุษย์ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) ปฏิบัติงานการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์

๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๓) ปฏิบัติงานรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิด ในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนคดีการค้ำมนุษย์ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ปฏิบัติงานการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดี กับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์

๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๓) ปฏิบัติงานรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิด ในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕) กองคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดี กับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบและวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงานบริหารจัดการ และประสานงาน เพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีการเงินการธนาคารและ การฟอกเงิน ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

- ๒.๓) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
- ๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน
- ๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน
- ๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ส่วนคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน
- ๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ กองคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

๒.๓) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ

๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 ๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ

๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ

๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗) กองคดีความมั่นคง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงของประเทศหรือที่เกี่ยวกับการก่อการร้ายหรือความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีความมั่นคง ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

๒.๓) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีความมั่นคง ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงของประเทศหรือที่เกี่ยวกับการก่อการร้าย หรือความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน

๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนคดีความมั่นคง ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงของประเทศหรือที่เกี่ยวกับการก่อการร้าย หรือความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน

๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนคดีความมั่นคง ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความมั่นคงของประเทศหรือที่เกี่ยวกับการก่อการร้าย หรือความผิดเกี่ยวกับความสงบสุขของประชาชน หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อให้เกิดภัยอันตรายต่อประชาชน

๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ กองคดีคุ้มครองผู้บริโภค มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีคุ้มครองผู้บริโภค ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

๒.๓) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีคุ้มครองผู้บริโภค ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค

๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี
- ๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนคดีคุ้มครองผู้บริโภค ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
- ๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี
- ๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ส่วนคดีคุ้มครองผู้บริโภค ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
- ๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี
- ๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๙ กองคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้
- ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
- ๑.๒) งานการประชุม
- ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

- ๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
- ๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
- ๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
- ๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง
- ๒.๓) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
- ๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๔) ปฏิบัติงานด้านอำนวยการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ส่วนคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๐ กองคดีทรัพย์สินทางปัญญา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

๒.๓) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีทรัพย์สินทางปัญญา ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยาบาลหลักฐานและของกลางในคดี

๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนคดีทรัพย์สินทางปัญญา ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิด ในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนคดีทรัพย์สินทางปัญญา ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดี กับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิด ในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๑ กองคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดี กับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและ ประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

- ๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร
- ๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
- ๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง
- ๒.๓) งานตามคำร้องการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
- ๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
-
- ๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ส่วนคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- ๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๒ กองคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีธุรกิจการเงินนอกระบบดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนัก

๒.๓) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ

๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ

๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิด ในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับธุรกิจการเงินนอกระบบ

๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิด ในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๓ กองคดีภาษีอากร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับภาษีอากร

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองคดีภาษีอากร ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนอำนวยการคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๒.๒) การติดตามประเมินผลและวิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกอง

๒.๓) งานตามคำร้องการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

- ๒.๔) การบริหารสารบบคดีของกองตามระเบียบกรมสอบสวนคดีพิเศษว่าด้วยการบริหารคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๒.๕) การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๒.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนคดีภาชีอากร ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับภาชีอากร
- ๓.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๓.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๓.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนคดีภาชีอากร ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับภาชีอากร
- ๔.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๔.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ส่วนคดีภาชีอากร ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับภาชีอากร
- ๕.๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๕.๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี
- ๕.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑๔) กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) เสนอแนะนโยบาย กำกับดูแล สนับสนุน ส่งเสริม วางแผน ตลอดจนติดตามและประเมินผล การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงานของกรม
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และพัฒนาอุปกรณ์พิเศษของกรม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบ เครื่องมือ และมาตรฐานการสำรวจการจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลหรืออุปกรณ์ของกรม

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามและเข้าถึงเอกสาร หรือข้อมูลการข่าวทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออุปกรณ์ในการสื่อสารตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ และการจัดทำ เอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการแฝงตัว

๕) ดำเนินการตรวจพิสูจน์ทางอิเล็กทรอนิกส์และทางวิทยาศาสตร์ การถ่ายรูปและตรวจสถานที่เกิดเหตุ รวมถึงงานจับเท็จ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูล การตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์

๑.๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

๑.๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ

๑.๖) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด

๑.๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

๑.๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒) ส่วนตรวจ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) งานตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากรและลายพิมพ์นิ้วมือ

๒.๒) งานประกาศสืบจับและยกเลิกประกาศสืบจับ

๒.๓) งานจัดเก็บลายพิมพ์นิ้วมือนิติจิตอล

๒.๔) งานแฝงตัวตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๕) งานขึ้นทะเบียนแหล่งข่าวบุคคล

๒.๖) งานตรวจสอบข้อมูลบุคคล

๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) ส่วนตรวจ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๓.๑) ดำเนินการตรวจร่องรอยสถานที่เกิดเหตุ และร่องรอยการทุจริตทางบัญชีต่างๆ

๓.๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุตามคำร้องขอ

๓.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) ส่วนตรวจ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) ดำเนินการตรวจอิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสาร คอมพิวเตอร์ ภาพ เสียง เครื่องมือต่างๆ เช่น เครื่องจับเท็จ รวมถึงเทคโนโลยีทันสมัยอื่นๆ

๔.๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๕) ส่วนวิจัยและพัฒนาอุปกรณ์พิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) วิจัยและพัฒนาอุปกรณ์สนับสนุนการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๕.๒) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำรวมทั้งสนับสนุนข้อมูลและวิทยาการทางด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๕.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ หรือกลไกต่างๆ ที่ช่วยสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาอุปกรณ์พิเศษสนับสนุนการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๕.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) ศูนย์สารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๖.๑) วางแผน กำหนดมาตรฐาน และพัฒนาระบบงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบงานโดยรวมของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๖.๒) บริหารจัดการระบบเครือข่ายข้อมูล และระบบฐานข้อมูลของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๖.๓) ให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่สำนักคดีพิเศษต่างๆ ทางด้านเทคโนโลยีเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
 - ๖.๔) ให้การสนับสนุนและดำเนินการในการใช้งานเครือข่ายสารสนเทศสำหรับการสื่อสารในแบบต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีที่มีมาตรฐาน
 - ๖.๕) บริหารและจัดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและการสื่อสารด้วยเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานภายในและระหว่างหน่วยงานราชการ
 - ๖.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๑๕ กองนโยบายและยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลในการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ จัดทำแผนงานและโครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติราชการของกรม
 - ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรม ประสานนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกรม จัดทำและบริหารงบประมาณของกรม ตลอดจนเฝ้าระวังติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์
 - ๓) แปลงนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวงเป็นแผนการปฏิบัติราชการของกรม
 - ๔) ติดตามและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน
 - ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองนโยบายและยุทธศาสตร์ ดังต่อไปนี้
- ๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) งานการประชุม
 - ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์
 - ๑.๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
 - ๑.๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
 - ๑.๖) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
 - ๑.๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี

- ๑.๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
- ๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ส่วนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๒.๑) บริหารนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงยุติธรรมไปสู่การปฏิบัติเพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการสอบสวนคดีพิเศษรวมทั้งประสานงานเชิงนโยบายเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาลและกระทรวงยุติธรรม
- ๒.๒) ศึกษาและติดตามแนวโน้มของสถานการณ์อาชญากรรมและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและคาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษและกระทรวงยุติธรรม
- ๒.๓) วิเคราะห์ จัดทำยุทธศาสตร์กรมสอบสวนคดีพิเศษ จัดทำแผนพัฒนาระยะยาว (๑๕-๒๐ ปี) จัดทำแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
- ๒.๔) วิเคราะห์ จัดทำภารกิจ/แผนงาน/โครงการ เป้าหมาย และงบประมาณให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนบูรณาการทั้งในระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม และระดับหน่วยงาน
- ๒.๕) การประสานและบูรณาการนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรม และกับส่วนราชการอื่น
- ๒.๖) การแปลงยุทธศาสตร์และถ่ายทอดตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน
- ๒.๗) จัดทำแผนงาน/โครงการตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี กระทรวงที่เกี่ยวข้องกับกรมและประสานงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน
- ๒.๘) การประสานและเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับชาติกับนโยบายและแผนแม่บทของกรม
- ๒.๙) การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน
- ๒.๑๐) การดำเนินการตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ
- ๒.๑๑) การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ มติคณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการ
- ๒.๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรม
- ๓.๒) การวิเคราะห์ วางระบบ เสนอแนะการบริหารจัดการงบประมาณของกรม
- ๓.๓) การพิจารณา จัดทำ และเสนอของงบประมาณเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษและภารกิจอื่นของกรม
- ๓.๔) การเสนอขออนุมัติ-โอน-เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- ๓.๕) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายในแต่ละปีให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ กระทรวง แผนงานและตามวงเงินงบประมาณรายจ่ายแต่ละรายการที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงาน และแผนใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป ๓๐๑ สงป๓๐๒ สงป ๓๐๒/๑ สงป ๓๐๒/๒ และสงป ๓๐๒/๓
- ๓.๖) จัดสรรค่าใช้จ่ายในการบริหารงบประมาณประจำปีให้กับหน่วยงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษ ภายในกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ การติดตาม รายงานผลการดำเนินการของกรม
- ๔.๒) การประเมินผลนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการของกรม
- ๔.๓) การเร่งรัดติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกรม

๔.๔) การติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของกรม (PART)

๔.๕) การวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญสนับสนุนผู้บริหารเพื่อการบริหารจัดการและการวางแผนยุทธศาสตร์ของกรม

๔.๖) การติดตามรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวง

มติคณะรัฐมนตรี

๔.๗) การจัตรายงานผลการดำเนินงานและโครงการต่างๆประจำปีของกรม

๔.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) ส่วนเครือข่ายการป้องกันการเกิดอาชญากรรมคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดนโยบายการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในการดำเนินการป้องกันการเกิดอาชญากรรมคดีพิเศษตามภารกิจของกรม

๕.๒) บูรณาการแผนงาน งบประมาณ โครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาครัฐ เอกชน ประชาชนที่เกี่ยวข้องกับกรม

๕.๓) กำกับติดตาม ประสานงาน สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนกับกรม

๕.๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ ศักยภาพและวิธีการดำเนินงานการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนกับกรม

๕.๕) ดำเนินโครงการและกิจกรรมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาคประชาชนและเครือข่ายอื่นในการป้องกันการเกิดอาชญากรรมคดีพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖) ติดตามประเมินผลการดำเนินการมีส่วนร่วมของเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนกับกรม

๕.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๖ กองบริหารคดีพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการคดีพิเศษ

๒) รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนและหน่วยงาน เกี่ยวกับการขอความเป็นธรรม และการขอความช่วยเหลือจากกรมในเรื่องทางอาญา การรับแจ้งเบาะแสอาชญากรรม การรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษในคดีอาญาที่มีลักษณะเป็นคดีพิเศษ

๓) สอบหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น และพิจารณามีความเห็นเสนออธิบดีเพื่อสั่งการในเรื่องดังกล่าว

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติคดีพิเศษ สถิติสำนวนสืบสวน และสถิติอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านคดีของกรม-รวมทั้งการจัดระบบติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อสนับสนุนการบริหารราชการของกรมและสนับสนุนการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการคดีพิเศษ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี รวมถึงการตรวจพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงานอัยการสั่งไม่ฟ้อง สั่งไม่อุทธรณ์ สั่งไม่ฎีกา หรือที่มีคำสั่งอื่นที่ต้องทำความเห็นแย้ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) จัดทำรายงานผลคำชี้ขาดของอัยการสูงสุดเกี่ยวกับคดีพิเศษ

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองบริหารคดีพิเศษ ดังต่อไปนี้

๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

- ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์
 - ๑.๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
 - ๑.๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
 - ๑.๖) งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
 - ๑.๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
 - ๑.๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
 - ๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ส่วนพิจารณาสำนวนร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนและหน่วยงานที่ร้องขอให้กรมสอบสวนคดีพิเศษดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องอาญา การรับแจ้งเบาะแสอาชญากรรม รวมถึงการร้องขอความช่วยเหลืออย่างอื่นจากกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๒) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อประกอบการดำเนินการตามข้อ ๒.๑

๒.๓) ให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่ประชาชนที่มาติดต่อด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ และทางเว็บไซต์ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๔) ประสานงานส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายในและภายนอกกรมสอบสวนคดีพิเศษและดำเนินการอื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกหรือแก้ไขปัญหาแก่ประชาชนที่ขอความช่วยเหลือต่อกรมสอบสวนคดีพิเศษตาม ข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒

๒.๕) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) ส่วนบริหารระบบงานคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๒.๑) การจัดสารบบคดีพิเศษ สารบบสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษ สารบบสำนวนการสืบสวน สารบบเรื่องตรวจสอบข้อเท็จจริงของกรมสอบสวนคดีพิเศษ จัดระบบติดตามผลการดำเนินการและจัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒) งานบริการข้อมูล งานตอบข้อหารือทางกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ

๒.๓) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) ส่วนเลขานุการคณะกรรมการคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการคดีพิเศษเพื่อให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ-พ.ศ.๒๕๔๗ และการจัดประชุมคณะกรรมการคดีพิเศษ

๔.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจเรื่องและข้อกฎหมายสำหรับเรื่องที่จะเสนอคณะกรรมการคดีพิเศษ งานดำเนินการสรรหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการคดีพิเศษ การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการคดีพิเศษ และการดำเนินการเกี่ยวกับการลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และการเสนอคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคดีพิเศษ

๔.๓) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕) ส่วนคดีความเห็นแย้ง ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๕.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจพิจารณาสำนวนการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๕.๒) ดำเนินการตรวจพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงานอัยการมีคำสั่งไม่ฟ้องและมีคำสั่งถอนฟ้อง

๕.๓) ตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงานอัยการมีคำสั่ง
ที่ต้องทำความเข้าใจตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๖) ส่วนคดีความเห็นแย้ง ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๖.๑) ดำเนินการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงาน
อัยการมีคำสั่งไม่อุทธรณ์ และมีคำสั่งถอนอุทธรณ์

๖.๒) ดำเนินการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับงานสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงาน
อัยการมีคำสั่งไม่ฎีกาและมีคำสั่งถอนฎีกา

๖.๓) ดำเนินการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงาน
อัยการมีคำสั่งที่ต้องทำความเข้าใจตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๔) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๗) ส่วนคดีความเห็นแย้ง ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๗.๑) จัดทำรายงานการชี้ขาดของอัยการสูงสุดเกี่ยวกับคดีพิเศษ

๗.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับรวบรวมจัดเก็บ และประมวลผลการดำเนินคดีพิเศษและวิเคราะห์เพื่อพัฒนา
การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๓) ตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นเกี่ยวกับสำนวนการสอบสวนคดีพิเศษที่พนักงานอัยการมีคำสั่ง
ที่ต้องทำความเข้าใจตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๔) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๑๗ กองปฏิบัติการคดีพิเศษภาค มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดี
กับผู้กระทำความผิดในเขตพื้นที่ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคตะวันออก และภาคใต้ ทั้งนี้เขตพื้นที่
ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

๒) ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงาน
เพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๔) ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่น
ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองปฏิบัติการคดีพิเศษภาค
ดังต่อไปนี้

๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป

๑.๒) งานการประชุม

๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุ

๑.๔) การบริหารงานบุคคลเบื้องต้น

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋានស្ថិតិ និងស្រាវជ្រាវ

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

លេខៈ ០១ អនក្រ.ស្ថិតិ/២០១៧
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

- ๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองพยานในคดีพิเศษ
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองปฏิบัติการพิเศษ ดังต่อไปนี้
- ๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- ๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) งานการประชุม
 - ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์
 - ๑.๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
 - ๑.๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
 - ๑.๖) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
 - ๑.๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
 - ๑.๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
 - ๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ส่วนควบคุมและเก็บรักษาของกลาง หน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๒.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมและเก็บรักษาของกลาง
 - ๒.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเก็บรักษาสำนวน
 - ๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมผู้ต้องหา
 - ๒.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคลังอาวุธและสรรพาวุธ
 - ๒.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนายทะเบียนอาวุธปืน
 - ๒.๖) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบรูปแบบและวิธีควบคุมเก็บรักษาของกลาง และคลังอาวุธ
 - ๒.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนคุ้มครองพยาน หน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๓.๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองพยานในคดีพิเศษ
 - ๓.๒) รับผิดชอบงานเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองพยาน กรมสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๓.๓) ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบและวิธีการคุ้มครองพยาน
 - ๓.๔) ติดตามและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการคุ้มครองพยาน
 - ๓.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ส่วนปฏิบัติการพิเศษ หน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๔.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางยุทธวิธี ตรวจสอบและจับกุมที่ต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ
 - ๔.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่
 - ๔.๓) ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบ รูปแบบและวิธีการด้านการปฏิบัติการพิเศษ
 - ๔.๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) ศูนย์สืบสวนสะกดรอยและการข่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ซึ่งรวมถึงการสะกดรอยโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์พิเศษ การสืบสวนและการเข้าถึงเอกสารหรือข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการแฝงตัวสายลับ และการจัดทำเอกสารหรือหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๕.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการข่าว ปฏิบัติการลับ ผลิตข่าวกรองยุทธวิธีและยุทธศาสตร์ และต่อต้านข่าวกรอง เพื่อสนับสนุนการป้องกันปราบปราม สืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ

- ๕.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานข้อมูลและข่าวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ
 ๕.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจับกุมตามหมายจับ
 ๕.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาและพัฒนาระบบงานเทคนิคและเทคโนโลยีเกี่ยวกับงานด้านข้อมูล

และการข่าวคดีพิเศษ

๕.๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกรรมวิธีทางข่าวกรองเกี่ยวกับคดีพิเศษ

๕.๗) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในศูนย์สืบสวนสะกดรอยและการข่าว ดังต่อไปนี้

ส่วนสืบสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์พิเศษ สืบสวนและเข้าถึงเอกสารหรือข้อมูลข่าวสาร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการแฝงตัวและการทำเอกสารหรือหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการ
 สอบสวนคดีพิเศษ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับคดีพิเศษ

(๔) ดำเนินการตรวจค้นและเฝ้าจุดเป้าหมายตามหมายจับ

(๕) ดำเนินการตามหมายอาญาในคดีพิเศษ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ส่วนการข่าว มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการข่าว การปฏิบัติการลับ การผลิตข่าวกรองยุทธวิธี
 ยุทธศาสตร์ และการต่อต้านข่าวกรองเพื่อสนับสนุนการป้องกันปราบปราม สืบสวน และสอบสวนคดีพิเศษ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานข้อมูลและข่าวสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ
 ต่างประเทศ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับกรรมวิธีทางข่าวกรองเกี่ยวกับคดีพิเศษ

(๔) ดำเนินการจัดหาและพัฒนาระบบงาน เทคนิคและเทคโนโลยีเกี่ยวกับงานด้านข้อมูล
 ข่าวสารและการข่าวคดีพิเศษ

(๕) ดำเนินการปฏิบัติการสะกดรอย เฝ้าจุดและติดตามพฤติกรรมบุคคลและกลุ่มอาชญากร
 ในคดีพิเศษ

(๖) ดำเนินการแฝงตัวและสายลับติดตามในคดีพิเศษ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑.๑๙ กองพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับองค์ความรู้และเทคนิคการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 เพื่อจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมของกรม

๒) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาการสืบสวนสอบสวน กฎหมาย ยุทธวิธี และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 กับการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ ตลอดจนติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมของกรม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการของกรมและจัดการความรู้ในการสืบสวน
 สอบสวนคดีพิเศษ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนานโยบาย ระบบ รูปแบบ และวิธีการด้านการสอบสวนคดีพิเศษ

๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสื่อสารของกรม

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในกองพัฒนาและสนับสนุน
คดีพิเศษ ดังต่อไปนี้

- ๑) ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๑.๑) งานสารบรรณและธุรการทั่วไป
 - ๑.๒) งานการประชุม
 - ๑.๓) งานการเงินบัญชีและพัสดุครุภัณฑ์
 - ๑.๔) งานบริหารงานบุคคลเบื้องต้น
 - ๑.๕) งานงบประมาณ แผนงาน/โครงการ
 - ๑.๖) งานตามคำร้องขอการปฏิบัติราชการ และติดตามรวบรวมตัวชี้วัด
 - ๑.๗) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน/แผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณประจำปี
 - ๑.๘) การติดตาม ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
 - ๑.๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ส่วนพัฒนาระบบงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๒.๑) ศึกษาวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายระบบรูปแบบและวิธีการด้านการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๒.๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับองค์ความรู้และเทคนิคการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๒.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการของกรมและประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
 - ๒.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ส่วนพัฒนาความเชี่ยวชาญพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๓.๑) ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวน กฎหมาย ยุทธวิธี และงานพัฒนาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๓.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการฝึกอบรม การศึกษา การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (ยกเว้นทุนรัฐบาลของสำนักงาน ก.พ.)
 - ๓.๓) การจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของกรม
 - ๓.๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) สถาบันพัฒนาการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - ๔.๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา นโยบาย ยุทธศาสตร์ และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของกรม
 - ๔.๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรของกรม
 - ๔.๓) ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมสอบสวนคดีพิเศษจัดให้มีขึ้นตามมาตรา ๑๘ และ ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ.๒๕๔๗ พัฒนาความรู้ตามระดับตำแหน่งรวมถึงการบูรณาการ การสอบสวนคดีพิเศษเพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานให้แก่บุคลากรในกระบวนการยุติธรรมทั้งในและต่างประเทศ
 - ๔.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้และพัฒนาระบบการเรียนรู้
 - ๔.๕) จัดทำระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม
 - ๔.๖) การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของกรม
 - ๔.๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๕) ศูนย์สื่อสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๕.๑) บริหารจัดการงานสื่อสารเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๕.๒) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานสื่อสารเพื่อการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ
 - ๕.๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒๐ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
 - ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๒๑ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
 - ๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในกรม
 - ๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานภายในกรม
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
-

ภาคผนวก ๓

ท้ายคำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษที่ ๘๑๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ให้หน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพันไปสังกัดหน่วยงานตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำนักบริหารกลาง

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนประสานราชการและบริหารทั่วไป ส่วนพัสดุและยานยนต์ และส่วนอำนวยการ และประชาสัมพันธ์ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม

๑.๒ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ กลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกลุ่มค่าใช้จ่ายคดีพิเศษ

๑.๔ ศูนย์บริหารคดีพิเศษ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองบริหารคดีพิเศษ

๒. กองกฎหมาย

๒.๑ กองกฎหมายให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองกฎหมาย

๒.๒ กลุ่มคดีความเห็นแย้ง ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองบริหารคดีพิเศษ

๓. สำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพันไปสังกัดกองกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ

๔. สำนักคดีอาญาพิเศษ ๓ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีการค้ำมนุษย์

๕. สำนักคดีการเงินการธนาคาร ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีการเงินการธนาคารและการฟอกเงิน

๖. สำนักคดีอาญาพิเศษ ๒ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ

๗. สำนักคดีความมั่นคง ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีความมั่นคง

๘. สำนักคดีคุ้มครองผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน งานคดีคุ้มครองผู้บริโภค ไปสังกัดกองคดีคุ้มครองผู้บริโภค

๘.๒ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน งานคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไปสังกัดกองคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙. สำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีทรัพย์สินทางปัญญา

๑๐. สำนักคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๑๑. สำนักคดีอาญาพิเศษ ๑ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ

๑๒. สำนักคดีภาษีอากร ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองคดีภาษีอากร

๑๓. สำนักเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ

๑๔. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองนโยบายและยุทธศาสตร์

๑๕. สำนักปฏิบัติการคดีพิเศษภาค ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองปฏิบัติการคดีพิเศษภาค

๑๖. สำนักปฏิบัติการพิเศษ

๑๖.๑ สำนักปฏิบัติการพิเศษ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองปฏิบัติการพิเศษ

๑๖.๒ ศูนย์สืบสวนสะกดรอย ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดศูนย์สืบสวนสะกดรอยและการข่าว

๑๗. สำนักพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกองพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ

๑๘. กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๙. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒๐. สำนักงานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดสำนักงานผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษ

๒๑. สำนักงานผู้ตรวจราชการกรม ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม

๒๒. ศูนย์ปฏิบัติการสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมพิเศษ และศูนย์ปฏิบัติการกลางเพื่อการสอบสวนคดีพิเศษ กรณีเหตุการณ์ความไม่สงบ พ.ศ.๒๕๕๓ ให้โอนอำนาจหน้าที่ ภารกิจ และภาระผูกพัน ไปสังกัดศูนย์ปฏิบัติการสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมพิเศษ

.....

เปรียบเทียบจำนวนหน่วยงานตามโครงสร้าง

หน่วยงานโครงสร้างตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ ๑๒ สำนัก ๑ กอง ๒ กลุ่ม		หน่วยงานโครงสร้างตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑ สำนักงาน ๑๔ กอง ๒ กลุ่ม	
ส่วนกลาง (อสพ., รอง สพ, ผชช กลาง)		ส่วนกลาง	
กลุ่มตรวจสอบภายใน		กลุ่มตรวจสอบภายใน	
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	
สำนักบริหารกลาง		สำนักงานเลขานุการกรม	
กองกฎหมาย		กองกฎหมาย	
สำนักกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ		กองกิจการต่างประเทศและคดีอาชญากรรมระหว่างประเทศ	
สำนักคดีอาญาพิเศษ ๓		กองคดีการคุ้มครองมนุษย์	
สำนักคดีการเงินการธนาคาร		กองคดีการเงินการธนาคารและสรรพากร	
สำนักคดีอาญาพิเศษ ๒		กองคดีความผิดเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ของทรัพย์สินของรัฐ	
สำนักคดีความมั่นคง		กองคดีความมั่นคง	
สำนักคดีคุ้มครองผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม		กองคดีคุ้มครองผู้บริโภค	
		กองคดีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
สำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา		กองคดีทรัพย์สินทางปัญญา	
สำนักคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ		กองคดีเทคโนโลยีและสารสนเทศ	
สำนักคดีอาญาพิเศษ ๑		กองคดีธุรกิจการเงินนอกระบบ	
สำนักคดีภาษีอากร		กองคดีภาษีอากร	
สำนักเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ		กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ	
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์		กองนโยบายและยุทธศาสตร์	
สำนักบริหารกลาง (ศูนย์บริหารคดีพิเศษ)		กองบริหารคดีพิเศษ	
กองกฎหมาย (กลุ่มคดีความเห็นแย้ง)			
สำนักปฏิบัติการคดีพิเศษภาค		กองปฏิบัติการคดีพิเศษภาค	
สำนักปฏิบัติการพิเศษ		กองปฏิบัติการพิเศษ	
สำนักพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ		กองพัฒนาและสนับสนุนคดีพิเศษ	