



ระเบียบสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน
ในสำนักและสถาบันของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรจัดแบ่งส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานในสำนักและสถาบัน
ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย
ผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบข้อ ๔ วรรคสองของระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการจัดแบ่ง
ส่วนงานและขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานในสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เลขาธิการโดยความเห็นชอบของผู้ตรวจการแผ่นดิน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน
และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานในสำนักและสถาบันของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้ตรวจการแผ่นดิน” หมายความว่า ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เลขาธิการ พนักงาน และลูกจ้างของสำนักงาน

ข้อ ๔ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักบริหารกลาง เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย
ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน
งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการกลางในการติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก
สำนักงาน

- (ค) ดำเนินการรับ – ส่งหนังสือของสำนักงาน
 - (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสารของสำนักงาน ตลอดจนการพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารเอกสารของสำนักงาน
 - (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานและให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (ฉ) ดำเนินการในฐานะฝ่ายเลขานุการที่ประชุมสำนักงาน การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม
 - (ช) ดำเนินกิจการอื่นซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนงานอื่นใดในสำนักงานเป็นการเฉพาะ
 - (ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ส่วนบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- (ก) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารความปลอดภัยบุคคลและอาคารสถานที่
 - (ข) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่ ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาและรักษาความสะอาด ตลอดจนการบริหารการใช้พลังงาน
 - (ค) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานยานพาหนะและการบำรุงรักษา
 - (ง) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในงานพระราชพิธี รัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงาน
 - (จ) ประสานงาน อำนวยความสะดวก ให้บริการ จัดเลี้ยง และดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน
 - (ฉ) ประสานงาน อำนวยความสะดวก และให้บริการห้องประชุมและห้องรับรอง
 - (ช) ประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้การต้อนรับหน่วยงานหรือคณะบุคคลที่มาศึกษาดูงาน
 - (ซ) ดำเนินกิจการอื่นซึ่งมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนงานอื่นใดในสำนักงานเป็นการเฉพาะ
 - (ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักบริหารการคลัง เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) รับ - จ่ายเงิน ควบคุม ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินทุกประเภทของสำนักงาน

(ค) ฝาก ถอน เก็บรักษา นำส่งเงิน โอนเงิน และควบคุมเงินคงเหลือทุกประเภทของสำนักงาน

(ง) คำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และออกหนังสือรับรองการหักภาษีของผู้ตรวจการแผ่นดิน และเจ้าหน้าที่รวมถึงบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(จ) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานใบสำคัญตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด

(ฉ) จัดทำบัญชีทุกประเภท จัดทำรายงานการเงิน รวมถึงรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน

(ช) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินและรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

(ซ) นำเข้าข้อมูลทางบัญชีประจำเดือนของสำนักงานเข้าสู่ระบบ GFMS

(ณ) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ประสานงาน ช่วยเหลือ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนการพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดสรรการใช้และควบคุมดูแลการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งการประสานงานเพื่อการซ่อมแซม และบำรุงรักษา

(ข) วางแผนและดำเนินการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง การทำสัญญา ตลอดจนการบริหารสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

(ค) ควบคุมด้านบัญชีพัสดุ จัดทำทะเบียนพัสดุ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจนับพัสดุประจำปี

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

(จ) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ประสานงาน ช่วยเหลือ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานพัสดุ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก สอบแข่งขัน บรรจุและแต่งตั้งบุคคล เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง ย้าย โอน เปลี่ยนสายงาน การช่วยปฏิบัติงาน การรักษาการแทน การรับกลับเข้าทำงาน และการให้ออกจากงาน

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเพื่อกำหนดและปรับปรุงโครงสร้าง ขอบเขตหน้าที่ ของส่วนงาน การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

(จ) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเลื่อนเงินเดือน ประจำปี ตลอดจนศึกษาและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ให้มีความเหมาะสม

(ช) จัดทำ ตรวจสอบ ควบคุม บันทึกทะเบียนประวัติ ควบคุมการเกษียณอายุ รับรอง สถานภาพ จัดทำบัตรประจำตัว ตลอดจนการเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักงาน

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน ร้องทุกข์ วินัย อุทธรณ์และจริยธรรมของสำนักงาน ตลอดจนการส่งเสริมด้านวินัยและจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่

(ฌ) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ประสานงาน ช่วยเหลือ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(ญ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำนักงาน ตลอดจนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

(ฎ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสวัสดิการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการและจัดทำแผนเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่

(ข) วางแผน พัฒนาและดำเนินการฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และบุคคลอื่นที่ผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานกำหนด ตลอดจนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

(ค) จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา ชุดฝึกอบรม ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร สำหรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาศักยภาพ

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ การสงเคราะห์และคุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(จ) ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับงานสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด ซึ่งเจ้าหน้าที่เป็นสมาชิก

(ฉ) สนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการสำนักงานและดำเนินงานเกี่ยวกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการสำนักงาน ตลอดจนการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

(ช) ควบคุม ตรวจสอบ บันทึกการลงเวลาทำงานและการลาของเจ้าหน้าที่

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(ณ) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นเพื่อกำหนดหรือปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสวัสดิการ

(ญ) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ประสานงาน ช่วยเหลือ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสวัสดิการ

(ฏ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักนโยบายและแผน เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของงบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนงาน แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการ กิจกรรมของส่วนงานต่าง ๆ

(ค) ประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนการสร้างความรับรู้ และเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ง) ศึกษา วิเคราะห์นโยบายของประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และแผนอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นทิศทางในการกำหนดกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน

(จ) ประสานงาน บูรณาการและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ผู้ตรวจการแผ่นดิน และยุทธศาสตร์สำนักงานพร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อปรับปรุงพัฒนานโยบายยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการบริหารจัดการเพื่อนำนโยบายของผู้ตรวจการแผ่นดิน ไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์

(ช) กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดระดับองค์กร ตลอดจนการประสานงานเพื่อจัดทำ ข้อตกลงการปฏิบัติงานของเลขาธิการ

(ซ) ดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเพื่อจัดทำข้อมูลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในและภายนอกองค์กร หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(ณ) เสนอแนะและจัดทำนโยบายงบประมาณให้สอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจ ตลอดจนการจัดทำคำขอตั้งและคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน

(ญ) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ส่วนงานต่าง ๆ ตลอดจนการโอน การเกลี่ยงบประมาณ การอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ และการประสานระหว่างส่วนงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ

(ฎ) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการบริหารเงินงบประมาณ ตลอดจน ศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารงบประมาณ

(ฏ) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ประสานงาน ช่วยเหลือ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับแผนงาน และงบประมาณ

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนติดตามและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผน เตรียมการ บริหารจัดการ และวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนดำเนินการให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำและรายงานการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการและยกระดับองค์กร การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร หรือตัวชี้วัดอื่นที่อาจจะต้องมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(ข) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน และแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการศึกษาและวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการและกิจกรรมตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานและแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน

(ค) ดำเนินการในฐานะหน่วยงานกลางเพื่อการประสานงานและบูรณาการร่วมกับ คณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา องค์กรอิสระ และองค์กรอื่นในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ ติดตาม ประเมินผลนโยบายและแผน รวมทั้งผลการปฏิบัติงานประจำปี

(จ) ประสานงาน เร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและโครงการ ตลอดจนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานและแผนปฏิบัติการประจำปี

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาและอุปสรรคและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ

(ช) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

(ซ) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ประสานงาน ช่วยเหลือ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีและการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์ เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์และงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ ในภาพรวม ควบคุมการดำเนินงานและงบประมาณให้เป็นไปตามตัวชี้วัด และบริหารจัดการงาน ด้านสื่อสารมวลชน

(ค) ดำเนินการ และสนับสนุนโฆษกของสำนักงาน ประสานงานเกี่ยวกับการแถลงผลการดำเนินงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการให้สัมภาษณ์ของผู้ตรวจการแผ่นดิน และเจ้าหน้าที่

(ง) ติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ข่าวเกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้ตรวจการแผ่นดิน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้รับทราบสถานการณ์

(จ) ดำเนินกิจกรรมด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ เช่น การดำเนินงานโครงการซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายเป็นสื่อมวลชน รวมถึงลงพื้นที่ทำข่าวกับสื่อมวลชน และการประชุมสัมมนากับสื่อมวลชน

(ฉ) ประสานงานกับสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือการทำข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ช) ประสานงาน จัดทำประเด็นข่าว ผลิตข่าวเพื่อการแถลงหรือให้สัมภาษณ์ หรือการดำเนินการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการอื่น

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนเกี่ยวกับการผลิต การออกแบบ การพัฒนา สื่อประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ การแสดงข้อมูลข่าวสารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ข) ออกแบบ ผลิต พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอกสำนักงาน ตลอดจนการควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายสื่อและพัสดุประชาสัมพันธ์

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพ บันทึกเสียง ถ่ายทอดสด ให้บริการสื่อและโสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงจัดเก็บ รักษาและดูแลอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารภายในสำนักงานและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของเจ้าหน้าที่และเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารภายนอกสำนักงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ฉ) ดำเนินกิจกรรมสื่อสารระหว่างผู้ตรวจการแผ่นดิน และเจ้าหน้าที่

(ช) บริหารจัดการเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อเป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบ พัฒนาระบบการเชื่อมโยงเครือข่าย ระบบการรักษาความปลอดภัยข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงาน

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ การจัดระบบเครือข่ายด้านข้อมูลและเสียง เพื่อให้บริการด้านการสื่อสารภายในสำนักงานและระหว่างหน่วยงาน

(ง) ติดตาม ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย ระบบสำรองข้อมูล ห้องเครื่องคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและการสื่อสารให้รองรับผู้ใช้บริการ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างพอ ต่อเนื่อง และมีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐาน

(จ) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และการดำเนินการต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปตามมาตรฐานความมั่นคง ปลอดภัย กฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการแก้ไขปัญหาฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุการณ์โจมตีระบบ และเหตุการณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) แนะนำ ให้คำปรึกษา และดำเนินการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือฝึกอบรมการใช้ระบบ

(ช) ติดตาม ประเมินผลการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ซ) ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ โปรแกรมสำนักงาน และโปรแกรม สำเร็จรูปอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ รวมทั้งให้บริการข้อมูลสถิติ และเป็นศูนย์กลาง บริหารจัดการและให้บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจ ของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ข) พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ วางระบบ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ค) บริหาร ดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ออกแบบการเชื่อมต่อระบบฐานข้อมูล การควบคุมการเข้าถึงระบบฐานข้อมูล และการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยง ข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐ และกระบวนการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลตามมาตรฐาน

(ง) ให้คำแนะนำด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและดำเนินการแก้ไขปัญหา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลทางสถิติและสารสนเทศในความ รับผิดชอบ

(จ) แนะนำ ให้คำปรึกษา และดำเนินการแก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือฝึกอบรมการใช้ระบบ

(ด) ติดตาม ประเมินผลการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(ข) พัฒนา จัดหา และดูแลรักษาระบบคลังข้อมูลกลาง ระบบรายงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักกฎหมายและคดี เป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนกฎหมายและคดี ๑ และส่วนกฎหมายและคดี ๒ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงาน ด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(๒) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยเรื่องเกี่ยวกับปัญหาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย ตลอดจนดำเนินการกระบวนพิจารณาคดีในศาลรัฐธรรมนูญหรือศาลปกครอง แล้วแต่กรณี

(๓) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

(๔) ประมวล ติดตาม รายงานผลการดำเนินการตามคำวินิจฉัยของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการจัดทำร่างกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ความเห็นทางกฎหมายและปัญหาการบังคับใช้กฎหมายของผู้ตรวจการแผ่นดิน และสำนักงานเพื่อเสนอความเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนากฎหมาย ตลอดจนพัฒนางานวิชาการกฎหมายของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(๗) รวบรวม เผยแพร่และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและคำสั่งเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(๘) ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ ให้ความเห็นด้านกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(๙) ให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ ให้ความเห็นด้านกฎหมายของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจร่างนิติกรรมและสัญญา งานความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา คดีปกครอง และงานคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงาน

(๑๑) ดำเนินการร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

(๑๒) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เป็น ๓ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนาจการ งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดิน วินิจฉัยกรณีรับหรือไม่รับไว้เป็นเรื่องร้องเรียน ตลอดจนส่งมอบเรื่องร้องเรียนที่ได้รับไว้พิจารณาให้ส่วนงาน ที่รับผิดชอบดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริง ยุติเรื่องร้องเรียนในบางกรณีซึ่งเป็นกรณีเรื่องที่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน สามารถประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือไม่เป็นธรรมด้วยความรวดเร็ว และกรณีเรื่องอื่น ที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินซึ่งเป็นเรื่องร้องเรียนที่รับเข้ามา ทางไปรษณีย์ และยื่นเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง

(ค) ติดตาม รวบรวมประมวลผล และรายงานผลการดำเนินการตามคำวินิจฉัย ของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ง) ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนตรวจสอบเรื่องร้องเรียนทางดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดิน วินิจฉัยกรณีรับหรือไม่รับไว้เป็นเรื่องร้องเรียน ตลอดจนส่งมอบเรื่องร้องเรียนที่ได้รับไว้พิจารณาให้ส่วนงาน ที่รับผิดชอบดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริง ยุติเรื่องร้องเรียนในบางกรณีซึ่งเป็นกรณีเรื่องที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน สามารถประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือไม่เป็นธรรมด้วยความรวดเร็ว และกรณีเรื่องอื่น ที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินซึ่งเป็นเรื่องร้องเรียนที่รับเข้ามาทางโทรศัพท์ สำนักงาน สายด่วน ๑๖๓๖ อินเทอร์เน็ต และโมบายแอปพลิเคชัน

(ข) ติดตาม รวบรวมประมวลผล และรายงานผลการดำเนินการตามคำวินิจฉัย ของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ค) ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม แก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน รวมถึงเป็นศูนย์ประสานงานกับสายด่วน ๑๑๑๑

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ส่วนตรวจสอบและปฏิบัติการเร่งด่วน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนวยความสะดวก ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดิน วินิจฉัย กรณีเรื่องที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน สามารถประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือไม่เป็นธรรม ด้วยความรวดเร็ว และกรณีเรื่องอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินซึ่งเป็น เรื่องร้องเรียนที่รับเข้ามาทางอื่นนอกเหนือจากช่องทางตามข้อ ๑๑ (๑) (ข) หรือข้อ ๑๑ (๒) (ก) แล้วแต่กรณี ตลอดจนดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือไม่เป็นธรรมด้วยความรวดเร็ว ด้วยการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเร่งด่วน

(ข) ติดตาม รวบรวมประมวลผล และรายงานผลการดำเนินการตามคำวินิจฉัย ของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ค) ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ประชาชน หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน ตลอดจนการดำเนินโครงการรับเรื่องร้องเรียนเชิงรุก

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักสอบสวน ๑ ถึงสำนักสอบสวน ๓ ทุกสำนัก เป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ส่วนสอบสวน ๑ ถึง ส่วนสอบสวน ๔ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงาน ด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการ เกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(๒) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการ เกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัย

(๓) ประมวล ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามคำวินิจฉัยของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๔) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักสอบสวน ๔ เป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ส่วนสอบสวน ๑ ถึงส่วนสอบสวน ๔ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงาน ด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการ เกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(๒) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการ เกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงและจัดทำความเห็นเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยโดยเฉพาะเรื่อง ที่มีลักษณะพิเศษ เรื่องที่สำคัญเร่งด่วน เรื่องที่มีความสลับซับซ้อนเกี่ยวเนื่องหลายพื้นที่หรือหลายหน่วยงาน และเรื่องอื่น ๆ ตามแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๓) ประมวล ติดตาม รายงานผลการดำเนินการตามคำวินิจฉัยของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๔) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักตรวจสอบหน้าที่ของรัฐ เป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนตรวจสอบหน้าที่ของรัฐ ๑ ถึง ส่วนตรวจสอบหน้าที่ของรัฐ ๓ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงาน ด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริง จัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นและข้อเสนอเพื่อให้ผู้ตรวจการแผ่นดินเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามรัฐธรรมนูญ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการ หลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการ ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ และเสนอต่อคณะรัฐมนตรีให้ทราบถึงการที่หน่วยงานของรัฐยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามรัฐธรรมนูญ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๕) ติดตามผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีในการปฏิบัติตามข้อเสนอของผู้ตรวจการแผ่นดินซึ่งได้รายงานต่อคณะรัฐมนตรีตามรัฐธรรมนูญ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

(๖) พิจารณา เสนอความเห็น วางแผน อำนาจการ ประสานงาน กำกับดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องอื่นที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๗) เผยแพร่หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐและประชาชนทราบ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนสร้างและพัฒนาเครือข่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) สำรวจ รวบรวม เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายและภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขให้ภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนเข้ามาช่วยเหลือการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ง) จัดทำมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างเครือข่ายภาคประชาชน และภาคเอกชนในการสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน ตลอดจนการเป็นเครือข่ายในการตรวจสอบการใช้อำนาจของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ

(จ) สร้าง สนับสนุน และจัดตั้งเครือข่ายเพื่อเพิ่มโอกาสและช่องทางในการเข้าถึง และสนับสนุนการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานและให้ความรู้ แก่กลุ่มเป้าหมายเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน และหลักธรรมาภิบาล

(ฉ) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนามาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับกับแก่ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ

(ช) พิจารณา เสนอความเห็น และดำเนินการเพื่อเสนอผู้ตรวจการแผ่นดินจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาข้อกำหนดทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานตลอดจนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนส่งเสริมการมีส่วนร่วม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดเนื้อหากิจกรรมเพื่อให้ประชาชนและภาคส่วนต่าง ๆ มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงสิทธิและเสรีภาพของประชาชน หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน และหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ

(ข) จัดกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน หรือประสานงานการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนและภาคเอกชน ตระหนักถึงสิทธิและเสรีภาพของประชาชน หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน และหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ

(ค) จัดกิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน หรือประสานงานการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักและคำนึงถึงการปฏิบัติงานที่ไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือเป็นภาระแก่ประชาชนโดยไม่จำเป็นหรือเกินสมควรแก่เหตุและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของภาครัฐ

- (ง) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ
- (จ) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะมาตรการ และกลไกในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีธรรมาภิบาล
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักกวีเทศสัมพันธ์ เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่วนความร่วมมือพหุภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
 - (ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก
 - (ข) ดำเนินการประสาน จัดทำ ติดตาม และประเมินผลความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ตรวจการแผ่นดินต่างประเทศหรือองค์กรต่างประเทศในรูปแบบความร่วมมือพหุภาคี
 - (ค) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบ และรูปแบบการดำเนินการกิจการต่างประเทศ ในภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน
 - (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแปล โต้ตอบหนังสือ ล่าม การรับรองและงานพิธีการ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ
 - (จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ส่วนความร่วมมือทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
 - (ก) ดำเนินการประสานงานร่วมมือกับองค์กรหรือสถาบันการศึกษาในการดำเนิน กิจกรรมทางวิชาการ ติดต่อและประสานงานโครงการความร่วมมือและความช่วยเหลือทางวิชาการ กับต่างประเทศ รวมถึงแสวงหาทุนสนับสนุนการวิจัยและวิชาการที่เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน การฝึกอบรม การศึกษาดูงานและการประชุมในต่างประเทศของผู้ตรวจการแผ่นดินและเจ้าหน้าที่ ตลอดจนติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ
 - (ข) ดำเนินการประสาน จัดทำ ติดตาม ประเมินผลความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมทั้ง เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ตรวจการแผ่นดินต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศในรูปแบบความร่วมมือ ทวิภาคี รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวกับสมาคมผู้ตรวจการแผ่นดินแห่งเอเชีย

(ค) จัดทำข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงานเป็นภาษาต่างประเทศ

(ง) จัดให้มีการประชุม สัมมนา การเจรจาหรือวิธีการอื่นใดกับหน่วยงานต่างประเทศ ในภารกิจของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแปล ได้ตอบหนังสือ ล่าม การรับรองและงานพิธีการ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ ให้แบ่งส่วนงานในสำนักกิจการผู้ตรวจการแผ่นดินและเลขาธิการ เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนอำนวยการผู้ตรวจการแผ่นดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ และงานธุรการของผู้ตรวจการแผ่นดิน และคณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ข) จัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของผู้ตรวจการแผ่นดิน และคณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ค) ประสานงานกับส่วนงานภายในและอำนวยการความสะดวกเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจการแผ่นดิน และคณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินเข้าร่วม

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้าข้อมูล รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่อง ประสานงาน และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาในงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจการแผ่นดิน และคณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(จ) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อพัฒนารูปแบบ มาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในงานอำนวยการผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ฉ) ประสานงานกับส่วนงานภายในเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนอำนวยการผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของงบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยการ งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ งานช่วยอำนวยการ และงานธุรการ ของเลขาธิการและรองเลขาธิการสำนักงาน

(ค) จัดทำกำหนดนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ การตรวจการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งสรุปผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของเลขาธิการและรองเลขาธิการสำนักงาน

(ง) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อพัฒนารูปแบบ มาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในงานอำนวยการเลขาธิการและรองเลขาธิการสำนักงาน

(จ) ประสานงานกับส่วนงานภายในและอำนวยการความสะดวกเกี่ยวกับงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการต่าง ๆ ที่เลขาธิการและรองเลขาธิการสำนักงานเข้าร่วม

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้าข้อมูล รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่อง ประสานงาน และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาในงานที่เกี่ยวข้องกับเลขาธิการและรองเลขาธิการสำนักงาน

(ช) ประสานงานกับส่วนงานภายในเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเลขาธิการ

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมผู้ตรวจการแผ่นดิน ติดตาม ประสานงาน วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารข้อมูล การเผยแพร่ผลการประชุม และติดตามผลการดำเนินการ ตามมติที่ประชุม ตลอดจนเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศด้านการประชุมผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ให้แบ่งส่วนงานในสถาบันผู้ตรวจการแผ่นดินศึกษา เป็น ๒ ส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำแผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติการประจำปี คำของงบประมาณรายจ่าย ประสานงานด้านแผนและงบประมาณ ติดตามประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน งานบริหารความเสี่ยง ตลอดจนงานช่วยอำนวยการ งานธุรการ งานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของสำนัก

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในประเด็นสำคัญ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ค) ศึกษาเปรียบเทียบระบบงานของผู้ตรวจการแผ่นดินไทยหรือองค์กรตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของไทยกับต่างประเทศ

(ง) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน แสวงหาทุนสนับสนุนให้มีการวิจัยและร่วมมือกับองค์กรหรือสถาบันการศึกษาในการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(จ) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดินและธรรมาภิบาล

(ฉ) รวบรวมผลงานวิจัยและวิชาการที่เกี่ยวกับผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงาน และธรรมาภิบาลเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในงานของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ช) ศึกษา วิเคราะห์จัดทำข้อมูล สถิติ และสารสนเทศเกี่ยวกับการแสวงหาข้อเท็จจริงตลอดจนการจัดเก็บและการให้บริการยืม - คืนเอกสารสำนวน

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ส่วนวิชาการและเผยแพร่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานวารสารผู้ตรวจการแผ่นดิน งานบทความทางวิชาการ การจัดทำหนังสือรวมคำวินิจฉัยของผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ข) จัดทำรายงานประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

(ค) เผยแพร่ สนับสนุนให้มีการนำผลงานวิจัยและวิชาการไปประยุกต์ใช้อย่างเป็นรูปธรรม และเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยและวิชาการของผู้ตรวจการแผ่นดินและสำนักงาน

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุด ให้บริการยืมและสงวน คัดเลือกและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานหอจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ผู้ตรวจการแผ่นดิน

(ฉ) ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมถึงสนับสนุนด้านการวิจัยและวิชาการ

(ช) เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการความรู้ของสำนักงาน

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดโดยความ
เห็นชอบร่วมกันของผู้ตรวจการแผ่นดิน และคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พันตำรวจโท

(กิริป กฤตธีรานนท์)

เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน