

สำเนา



คำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ที่ ๓๑๕/๒๕๖๐

เรื่อง โครงสร้างการแบ่งงานภายใน หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และ มติ อ.ก.พ. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยที่เป็นการสมควรแบ่งส่วนราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามการจัดส่วนราชการในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมขึ้นใหม่ ตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๔ และสอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไป อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

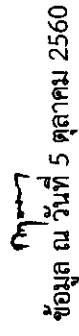
(นายภูษพงศ์ โนนไธสง)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

สำเนาถูกต้อง

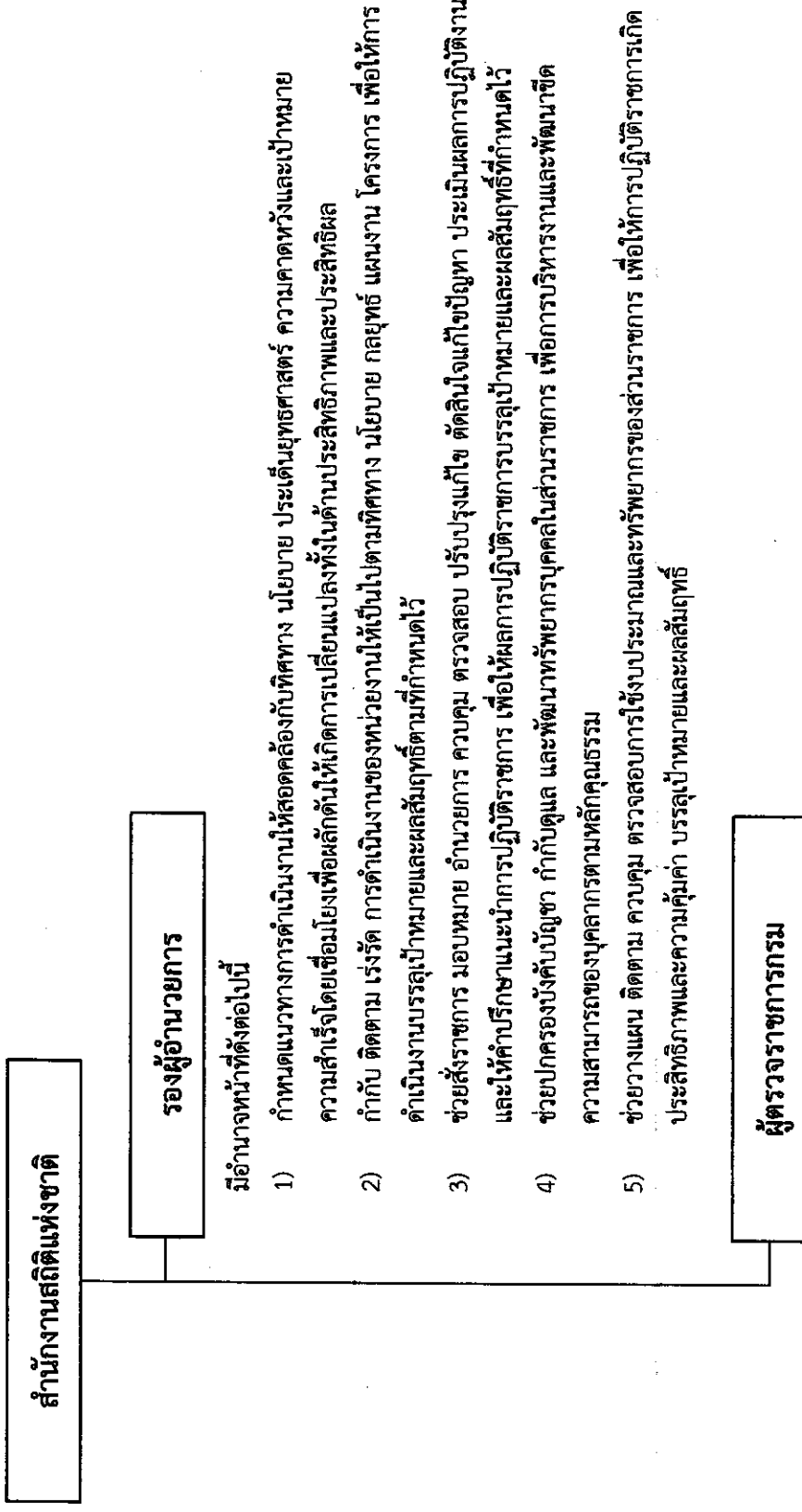
(นายธัญชัย เลี้ยวหลง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
18/๑๐/๖๐

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
(แบบทำยคำส่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๑๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐)



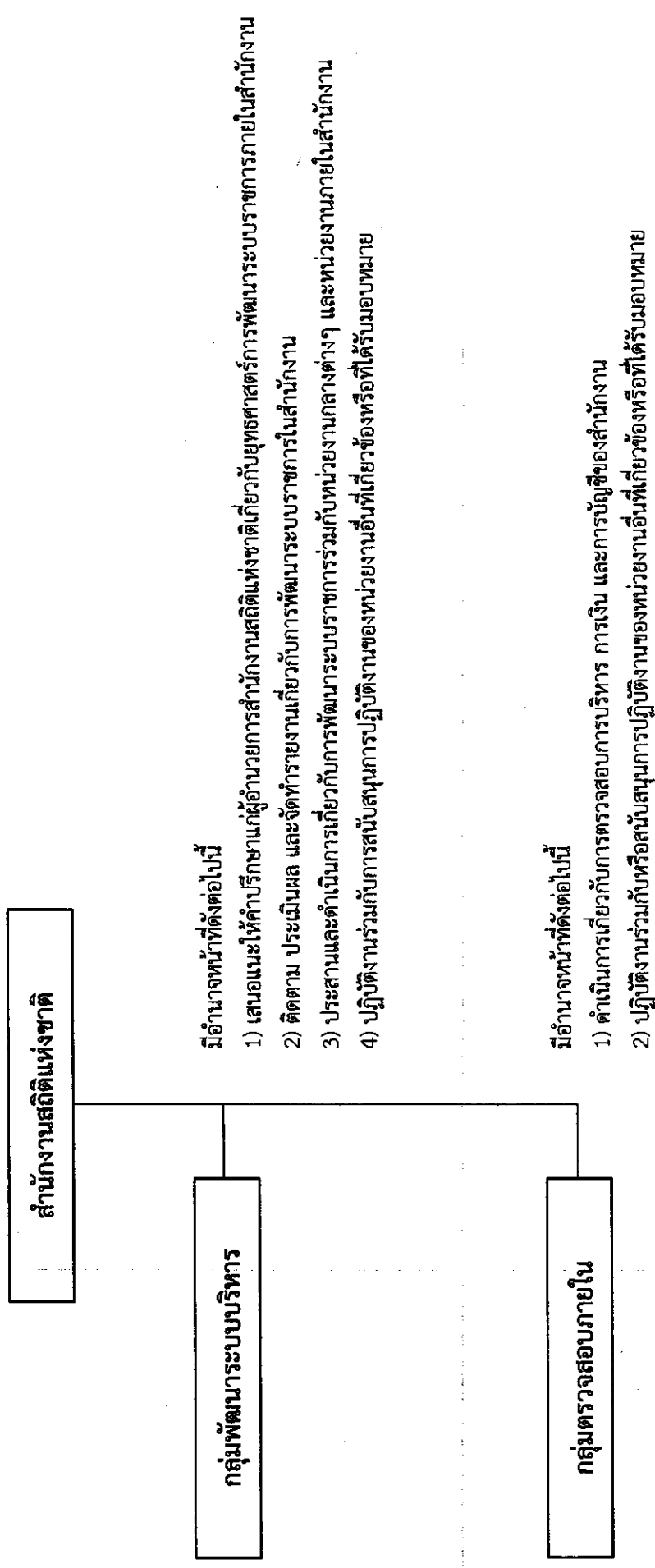
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ติดตาม ตรวจสอบ รายงานผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
- 2) ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปและสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนด
- 3) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรเพื่อให้มีการจัดสรร การเกลี่ย และประสานระหว่างส่วนราชการให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และสมประโยชน์
- 4) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามภารกิจของส่วนราชการ
- 5) ตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานเลขาธิการกรม

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการ พัฒนา และจัดทำเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกของสำนักงาน
- 2) ดำเนินการวางแผนกำลังคน จัดระบบงานบริหารงานบุคคล และการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
- 3) พัฒนาศักยภาพและบริหารองค์ความรู้ของสำนักงานให้แกข้าราชการของสำนักงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) ดำเนินการพัฒนาและจัดระบบงานการเงิน การบัญชี การบริหารการงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบและอาญา การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ และคดีปกครอง
- 6) จัดทำแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานของสำนักงาน
- 7) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของงาน
- 8) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองนโยบายและวิชาการสถิติ

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

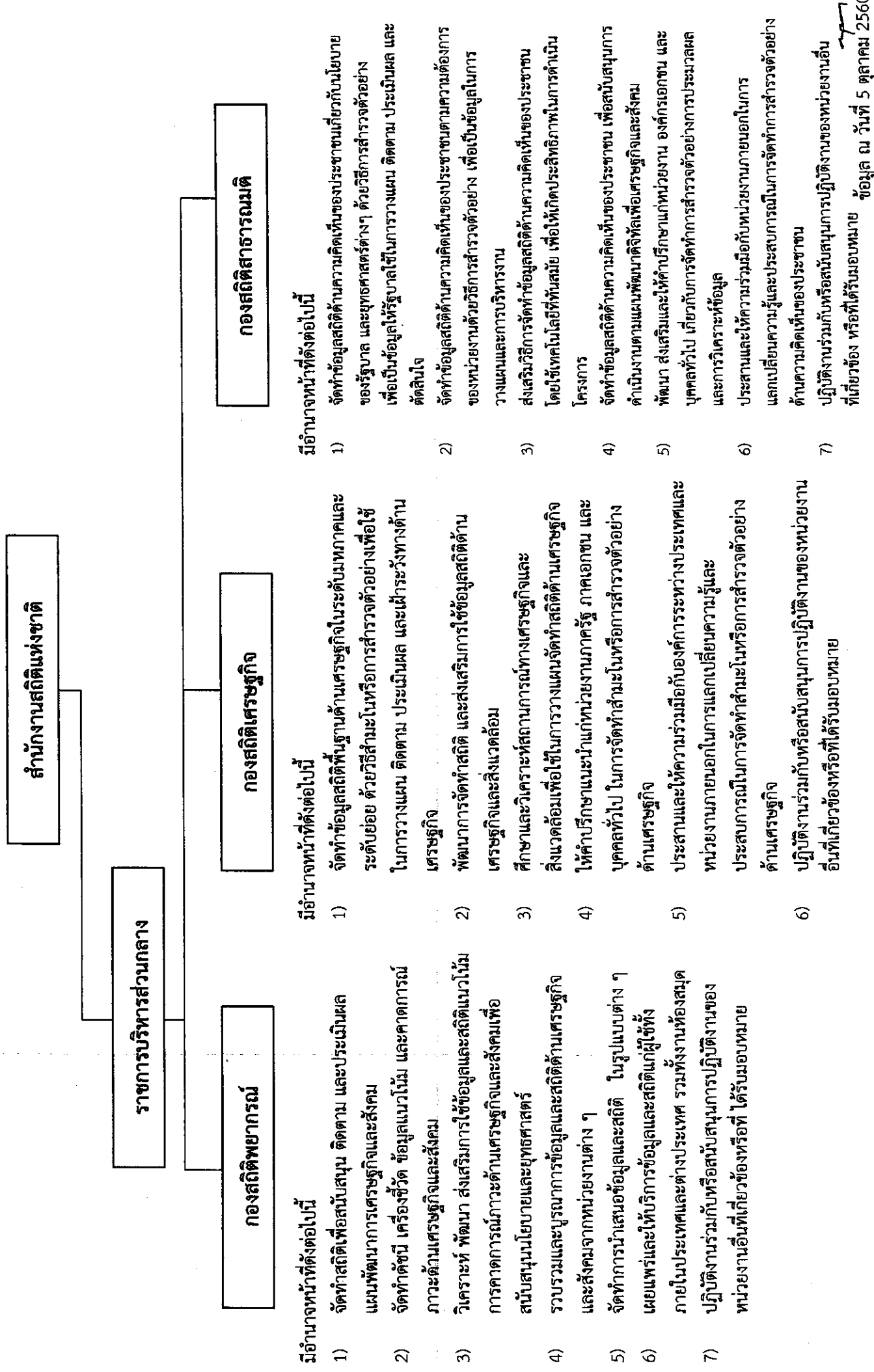
- 1) จัดทำแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐบาล กระทรวง และหรือร่วมในการจัดทำสถิติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเกี่ยวกับกรดำเนินงานทางสถิติของรัฐบาล และให้สอดคล้องกับแผนกำหนดความรับผิดชอบในการดำเนินงานทางสถิติตามแผนแม่บทตาม (๑)
- 2) จัดทำแผนสถิติ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล
- 3) บริหารจัดการระบบสถิติ
- 4) จัดทำเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพสถิติ สำหรับการจัดทำสถิติของประเทศ รวมทั้งประเมินและพัฒนาคุณภาพสถิติทางการ
- 5) จัดทำ ประสานการจัดทำ และพัฒนามาตรฐานสถิติของประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- 6) ศึกษา พัฒนา และส่งเสริมวิชาการสถิติ สำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำข้อมูลสถิติ
- 7) บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลรอบตัวอย่างด้านครัวเรือน ด้านสถานประกอบการ และกรอบพื้นที่
- 8) กำหนดกระบวนการสุ่มตัวอย่างและวิธีประมาณค่าสถิติที่เหมาะสม รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินระดับความคลาดเคลื่อนของสถิติ
- 9) กำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนที่สถิติสำหรับการจัดทำเก็บข้อมูล
- 10) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศในทางด้านสถิติ
- 11) เผยแพร่ เสริมสร้างความเข้าใจ และให้บริการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบสถิติ
- 12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) วางแผนและเตรียมงานเพื่อการจัดเก็บข้อมูล
- 2) ปรับปรุงและพัฒนาแผนที่สถิติด้วยระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง
- 3) บริหารการจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความ คิดเห็นของประชาชนก่อนนโยบายหรือโครงการภาครัฐ
- 4) ประสานเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนในการดำเนินงานสถิติ
- 5) ควบคุมคุณภาพข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง
- 6) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนหรือสำรวจตัวอย่าง แก่หน่วยสถิติอื่นๆ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ราชการบริหารส่วนกลาง

กองสถิติสังคม

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านประชากรและสังคม ด้วยวิธีสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง เพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังทางสังคม
- 2) พัฒนาวิธีการจัดทำสถิติ และส่งเสริมการใช้ข้อมูลด้านประชากรและสังคม
- 3) ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อใช้ในการวางแผนจัดทำสถิติทางเศรษฐกิจและสังคม
- 4) ด้านประชากรและสังคม ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านประชากรและสังคม
- 5) ประสานและให้ความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศ และหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านประชากรและสังคม
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะนโยบาย วางแผน กำกับ ดูแล ติดตามการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลระบบสารสนเทศสถิติ
- 2) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและเผยแพร่ระบบงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบคลังข้อมูลและสถิติและบริหารจัดการฐานข้อมูลสำนักงาน
- 3) บริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- 4) จัดเตรียมข้อมูลจากสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง บรรณาธิกรณรหัส บันทึกข้อมูล และประมวลผลข้อมูลให้คำปรึกษา และสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

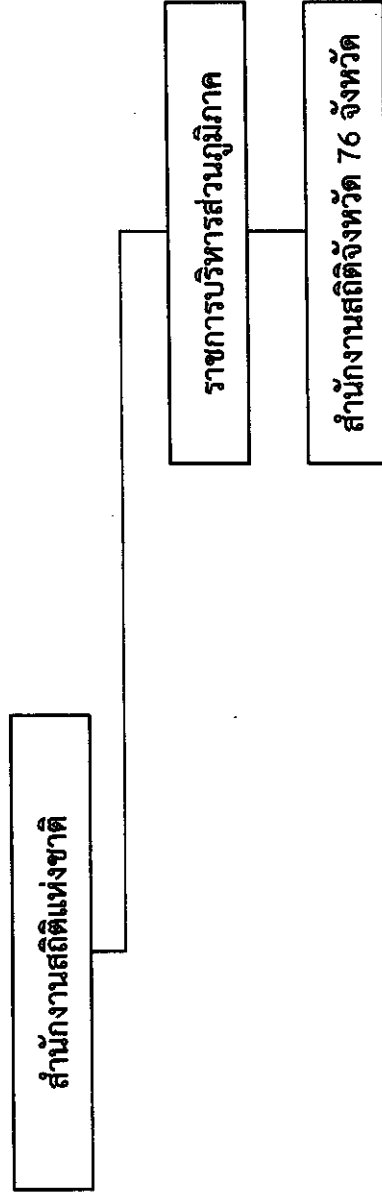
ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ

มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนโครงการสารสนเทศของประเทศ เพื่อกำหนดขอบเขต การบูรณาการข้อมูลและการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ
- 2) บูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เพื่อให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญในฐานข้อมูลกลางของประเทศไทยสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- 3) พัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบ แนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 4) บริหารจัดการและพัฒนากระบวนการพื้นฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล โดยทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์
- 5) วิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติที่สำคัญของประเทศตามมาตรฐานสากลแก่หน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗

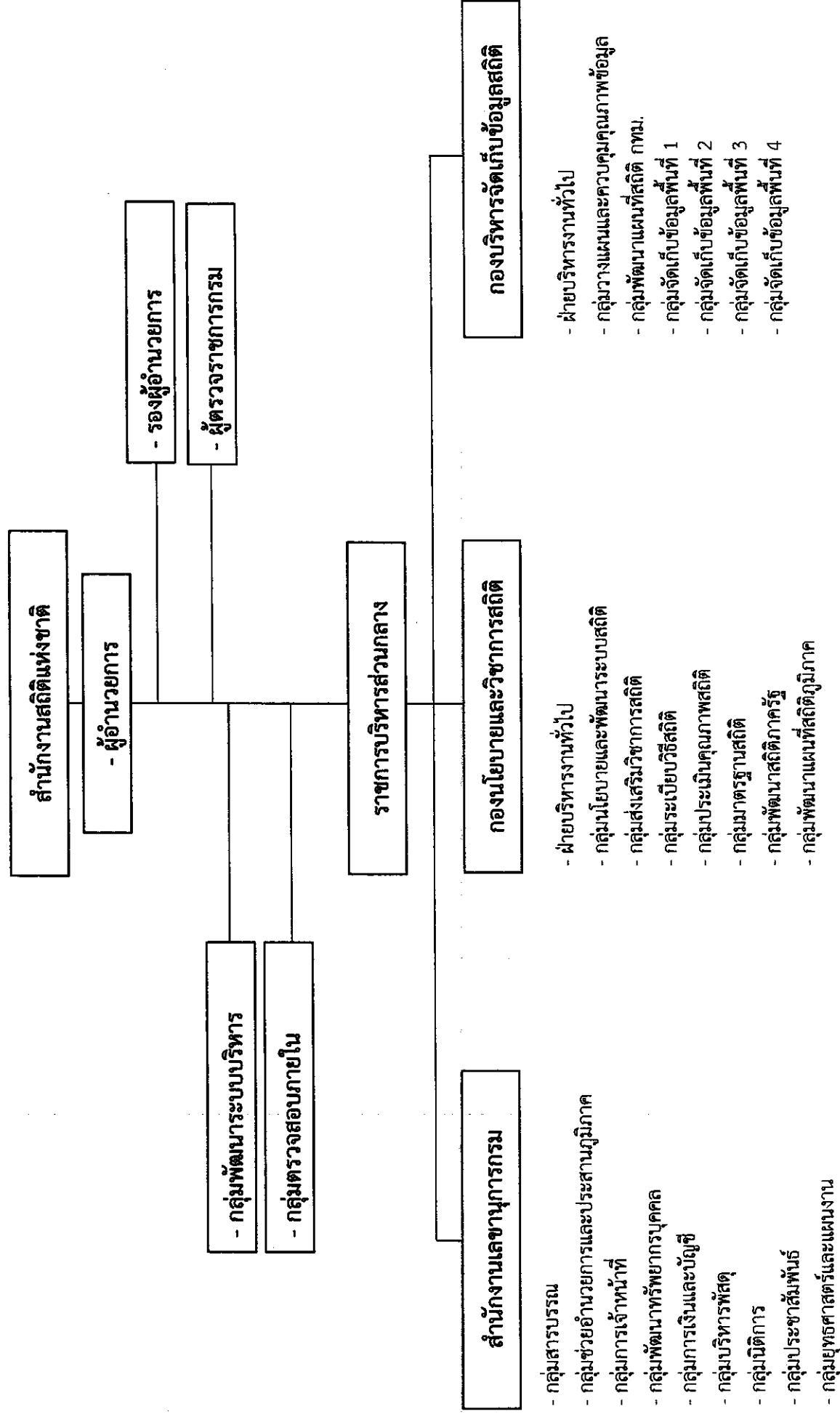
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

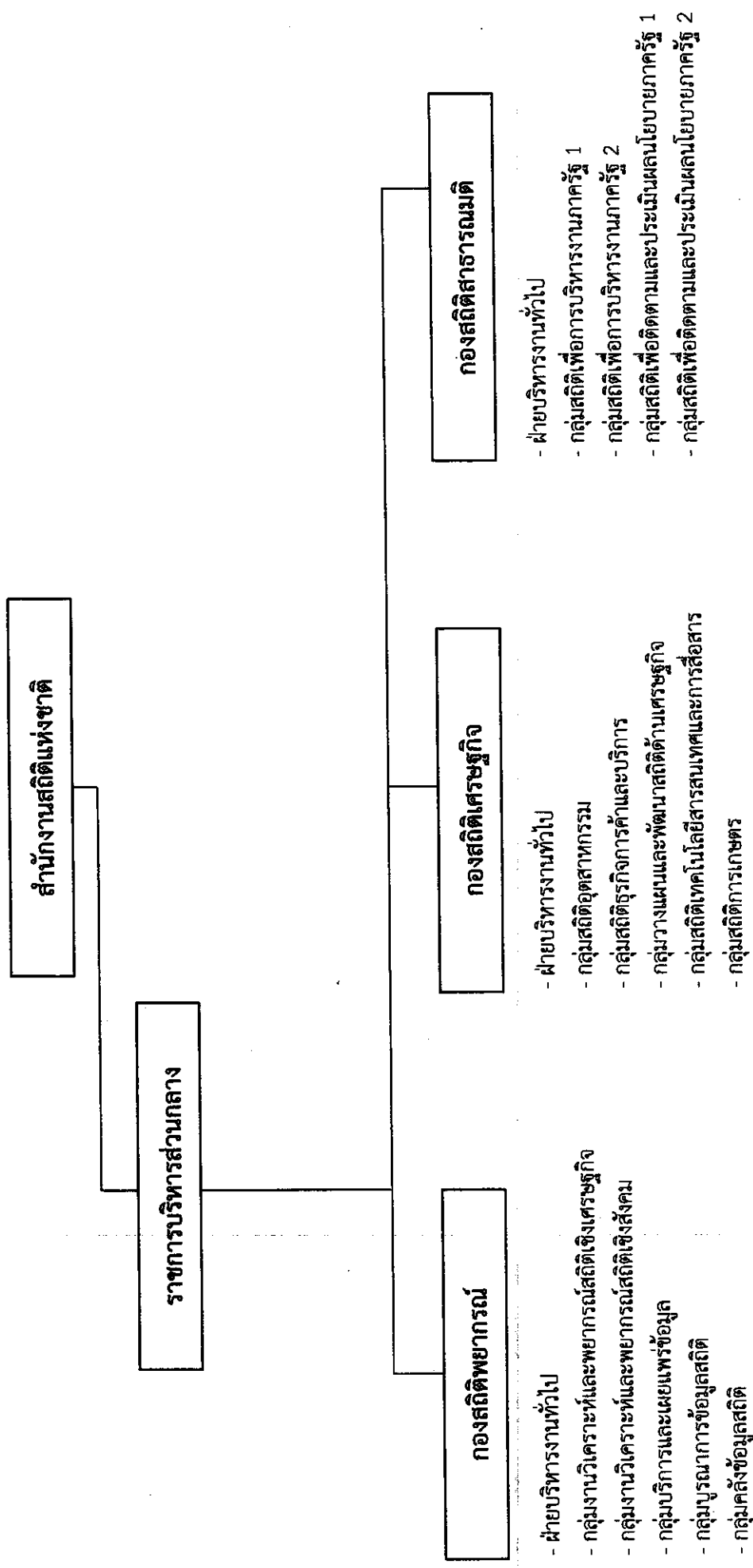
- 1) บริหารจัดการข้อมูลสถิติและสารสนเทศสถิติที่สำคัญและจำเป็น เพื่อสนับสนุนการพัฒนาในระดับพื้นที่
- 2) ส่งเสริมการขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่
- 3) บริหารการจัดทำสำมะโน การสำรวจด้วยตัวอย่าง และอำนวยความสะดวกให้มีการสำรวจด้านต่าง ๆ ในระดับพื้นที่
- 4) ส่งเสริมวิชาการสถิติ ให้คำปรึกษาแนะนำ การประยุกต์ใช้ในการจัดทำสถิติในระดับพื้นที่
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลสถิติระดับพื้นที่
- 6) ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำ เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลและสถิติในระดับพื้นที่
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

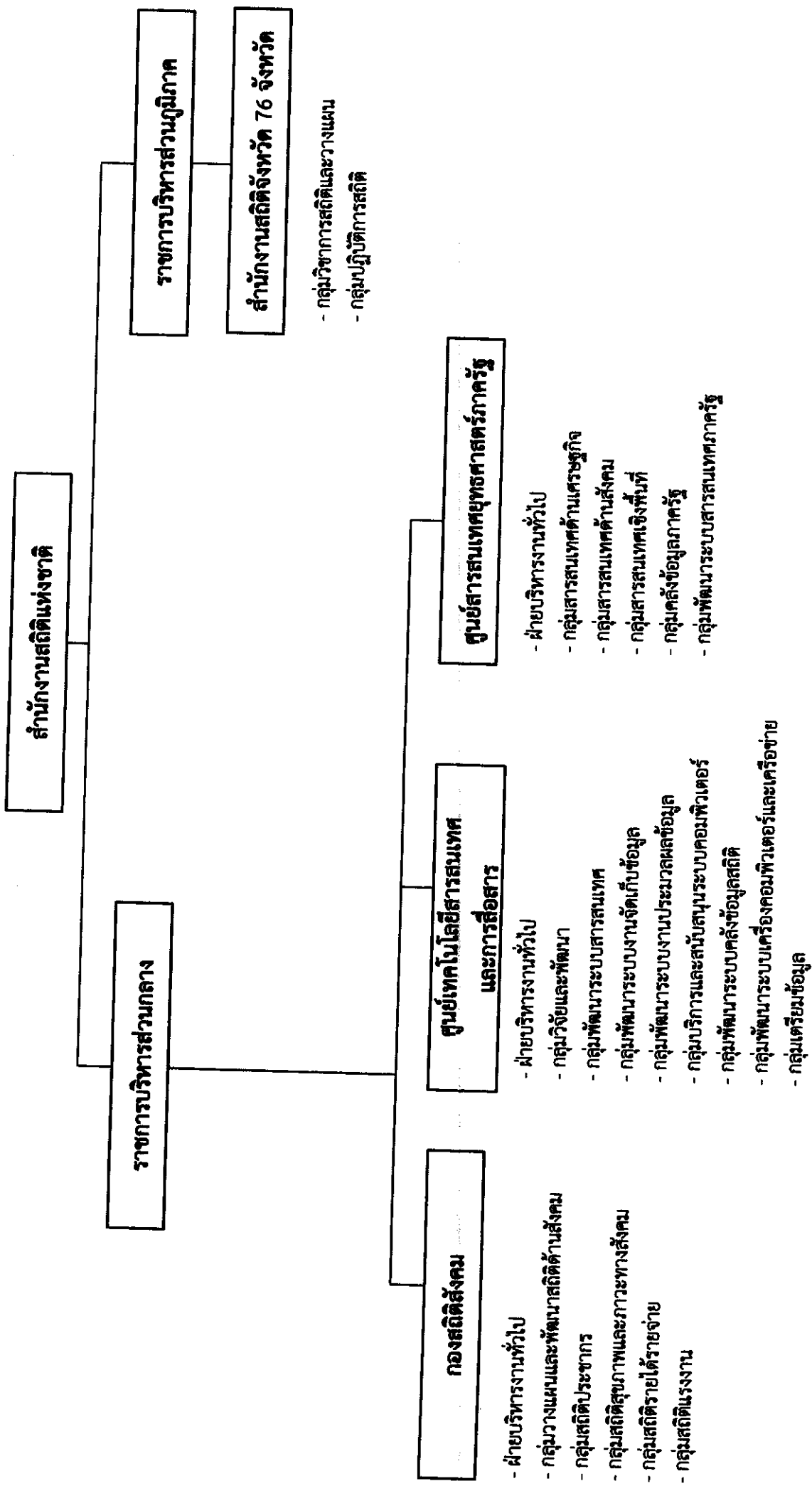


๗๗๗

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



๗๓

แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ	ขรก.- 842
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ	พรก.- 1,216
	ลจป.- 24

- รองผู้อำนวยการ (นักบริหาร ต้น) - 3
- ผู้ตรวจราชการกรม (อำนวยการ สูง) - 3
- นักวิชาการสถิติ (ด้านวิชาการสถิติ) (ซช) - 1

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขรก.- 4
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ซพ)	พรก.- 1
	ลจป.- 0
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ขรก.- 5
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ซพ)	พรก.- 1
	ลจป.- 0

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสถิติจังหวัด	ขรก.- 394
ผู้อำนวยการ สูง/ต้น	พรก.- 824
	ลจป.- 0

ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานเลขานุการกรม	ขรก.- 75	กองนโยบายและวิชาการสถิติ	ขรก.- 76	กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	ขรก.- 47
ผู้อำนวยการ สูง	พรก.- 68	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ) สูง	พรก.- 57	ผู้อำนวยการ สูง	พรก.- 71
	ลจป.- 24		ลจป.- 0		ลจป.- 0

กองสถิติพยากรณ์	ขรก.- 41	กองสถิติเศรษฐกิจ	ขรก.- 25	กองสถิติสาธารณสุข	ขรก.- 25
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ) สูง	พรก.- 37	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ) ต้น	พรก.- 38	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ) สูง	พรก.- 5
	ลจป.- 0		ลจป.- 0		ลจป.- 0

กองสถิติสังคม	ขรก.- 26	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ขรก.- 93	ศูนย์สารสนเทศสุขภาพศรภครรัฐ	ขรก.- 23
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการสถิติ) ต้น	พรก.- 34	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์) สูง	พรก.- 68	ผู้อำนวยการ สูง	พรก.- 12
	ลจป.- 0		ลจป.- 0		ลจป.- 0

ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 563
เงินนอกงบประมาณ	-

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ขรก.- 4
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ศพ)	พริก.- 1
	ลจป.- 0

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก) - 3

ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 2
เงินนอกงบประมาณ	- 0

กลุ่มตรวจสอบภายใน	ขรก.- 5
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ศพ)	พริก.- 1
	ลจป.- 0

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) - 4

ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 1
เงินนอกงบประมาณ	- 0

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานเลขานุการกรม

ขรก.- 75

ผู้อำนวยการ สูง

พรก.- 68

ลอป.- 24

กลุ่มสารบรรณ

7

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (อว)

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 5

นายช่างพิมพ์ (ปจ/ชง) - 1

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

8

นักจัดการงานทั่วไป (ชพ)

นักจัดการงานทั่วไป (ปจ/ชก) - 6

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 1

กลุ่มการเจ้าหน้าที่

13

นักทรัพยากรบุคคล (ชพ)

นักทรัพยากรบุคคล (ปจ/ชก) - 7

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 5

กลุ่มนิติการ

4

นิติกร (ปจ/ชก)

นิติกร (ปจ/ชก) - 2

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 1

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

5

นักทรัพยากรบุคคล (ชพ)

นักทรัพยากรบุคคล (ปจ/ชก) - 3

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 1

กลุ่มการเงินและบัญชี

18

นักวิชาการเงินและบัญชี (ชพ)

นักวิชาการเงินและบัญชี (ปจ/ชก) - 7

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปจ/ชง) - 10

กลุ่มบริหารพัสดุ

9

นักวิชาการพัสดุ (ชก)

นักวิชาการพัสดุ (ปจ/ชก) - 2

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (อว) - 1

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปจ/ชง) - 4

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 1

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

5

นักวิชาการสถิติ (ชพ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปจ/ชก) - 4

กลุ่มประชาสัมพันธ์

5

นักประชาสัมพันธ์ (ชพ)

นักประชาสัมพันธ์ (ปจ/ชก) - 2

เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปจ/ชง) - 1

นายช่างศิลป์ (ปจ/ชง) - 1

ลูกจ้างชั่วคราว

เงินงบประมาณ

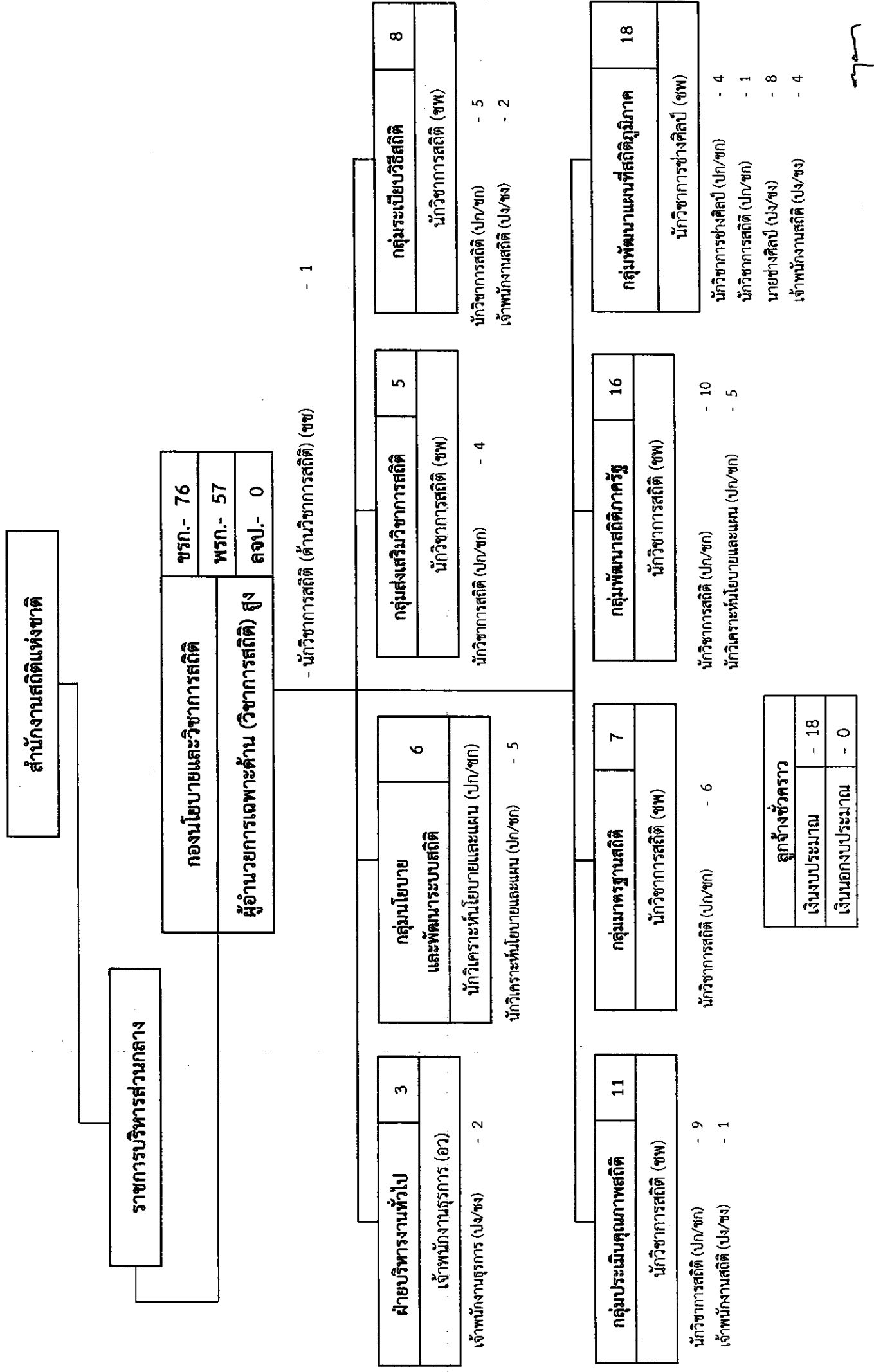
- 23

เงินนอกงบประมาณ

- 0

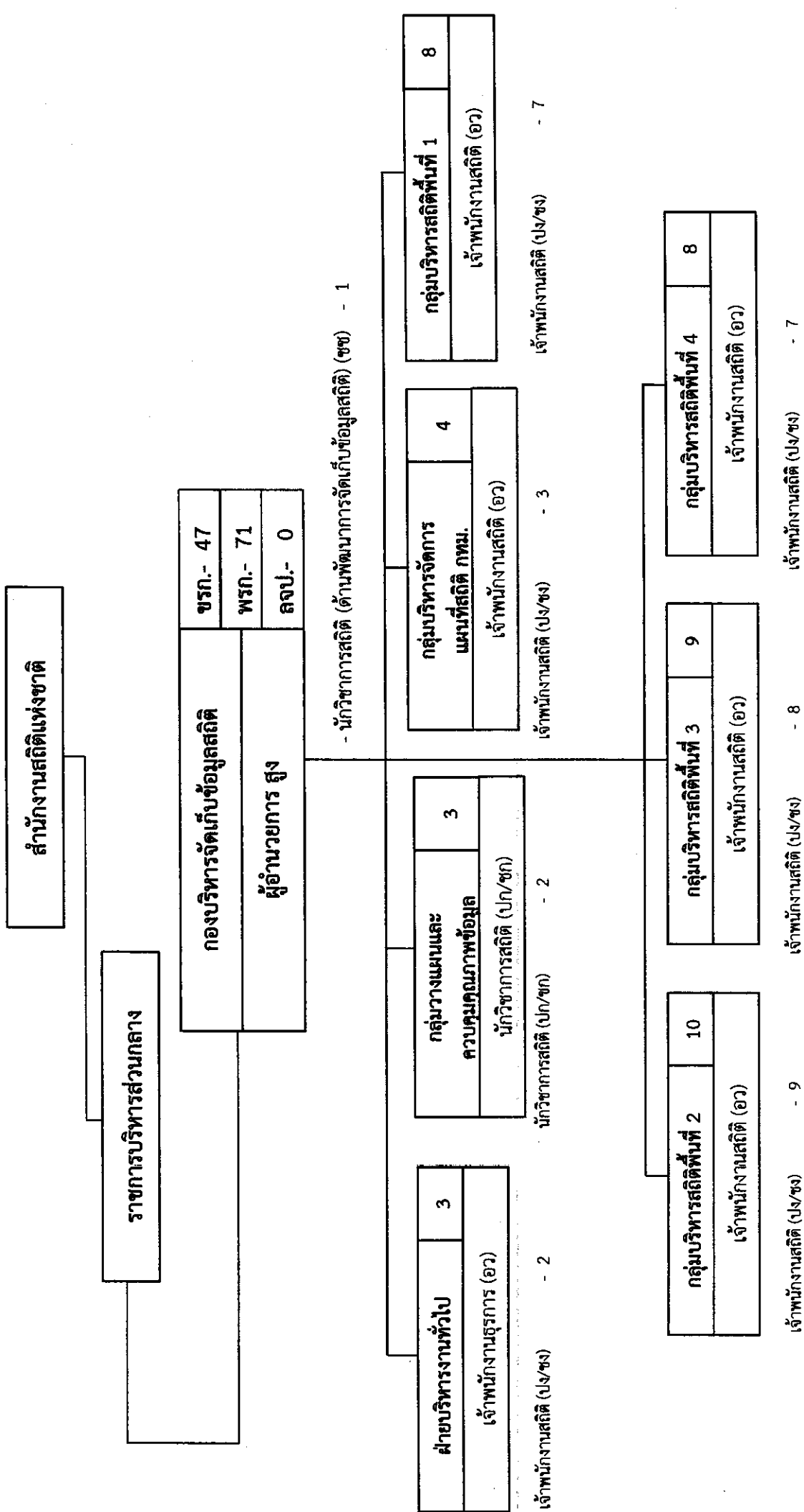
ข้อมูล ณ วันที่ 5 ตุลาคม 2560

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักรงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



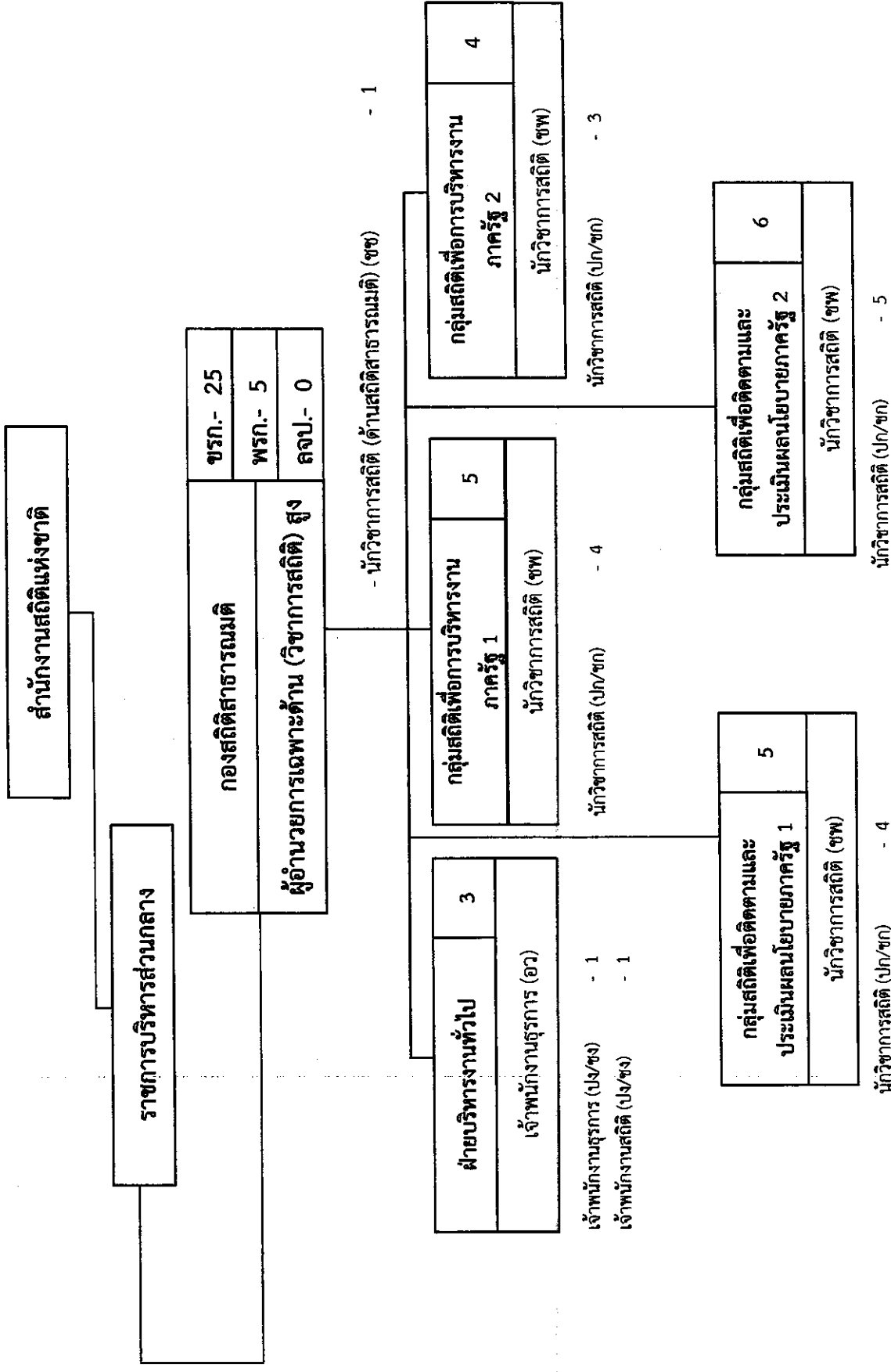
๗๒๗

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 39
เงินนอกงบประมาณ	- 0

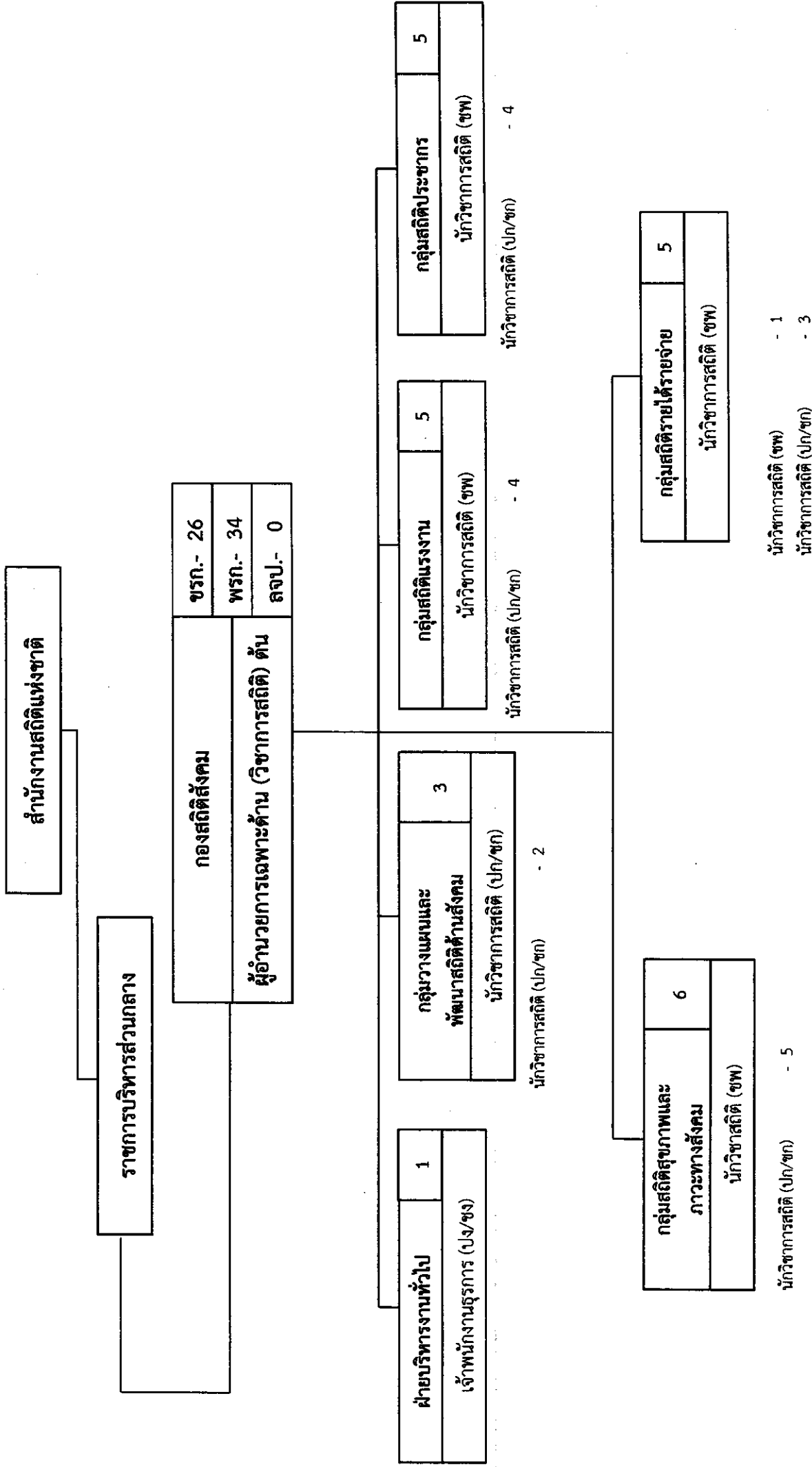
แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 2
เงินนอกงบประมาณ	-

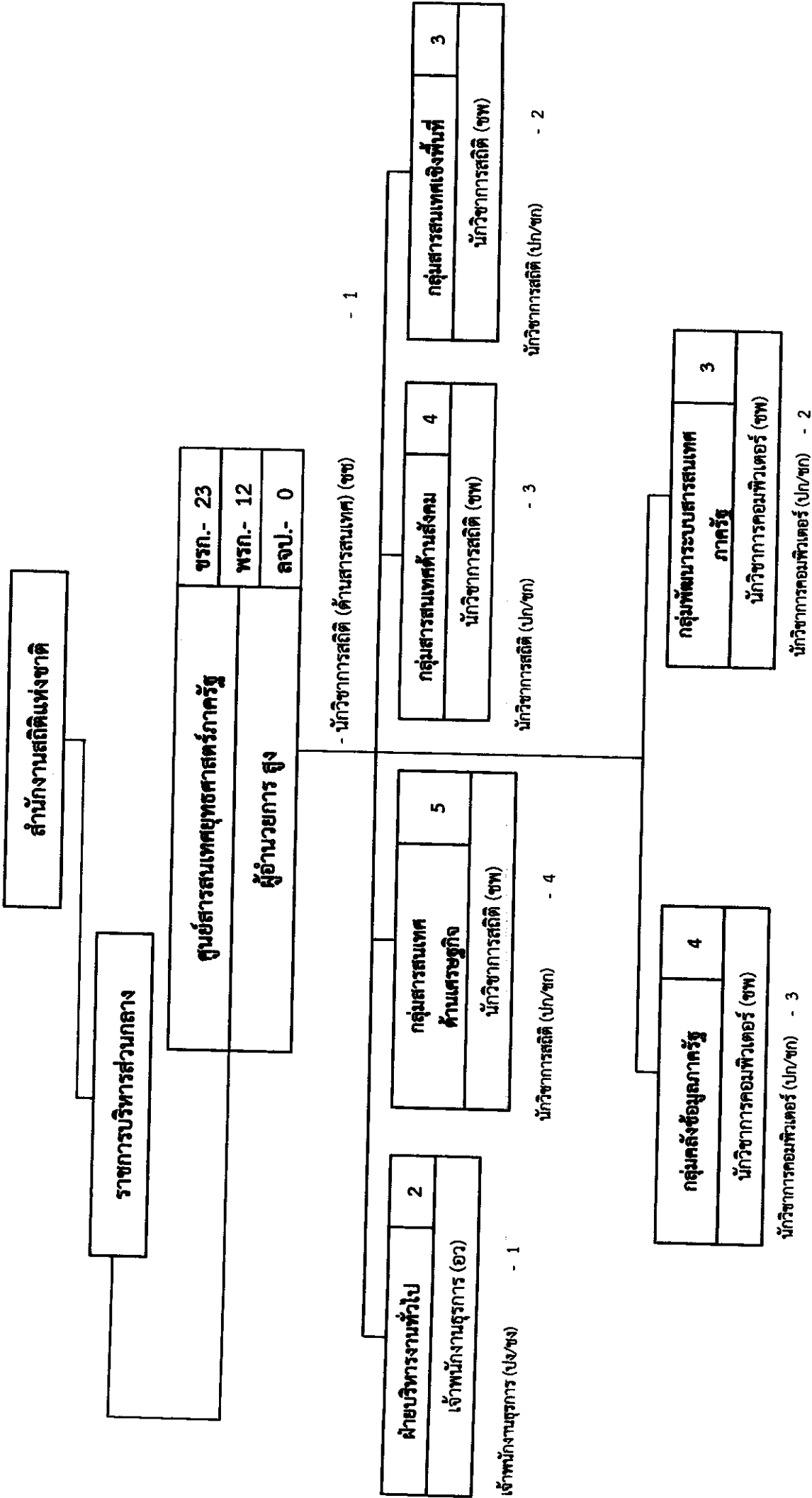
ข้อมูล ณ วันที่ 5 ตุลาคม 2560

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



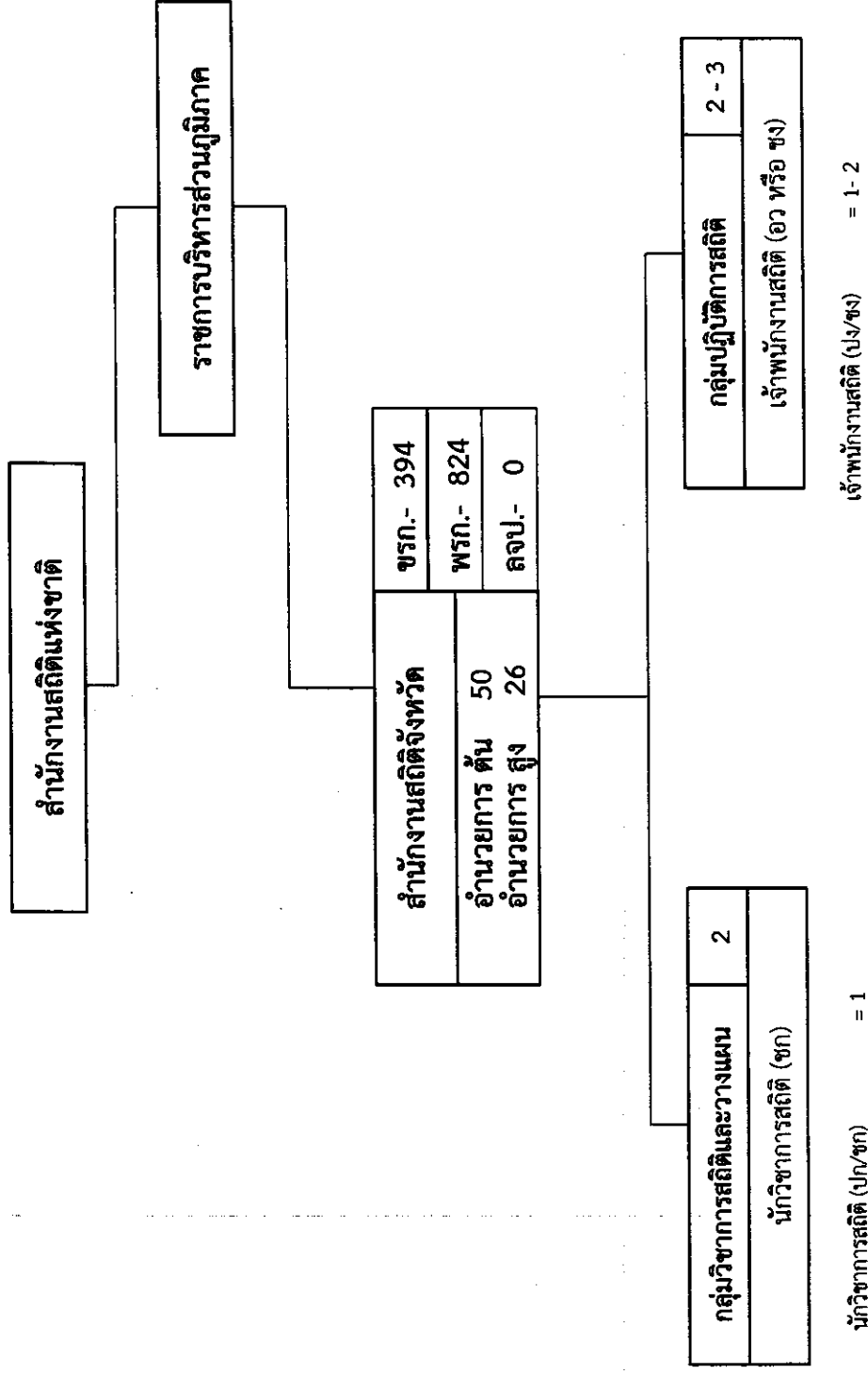
ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 4
เงินนอกงบประมาณ	-

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 11
เงินนอกงบประมาณ	- 0

แผนภูมิโครงสร้างอัตราและกำลัง สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ต่อ)



สำเนาถูกต้อง

(Signature)
(นายบุญชัย เลือะหลง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
18/01/๕๖

ลูกจ้างชั่วคราว	
เงินงบประมาณ	- 414
เงินนอกงบประมาณ	-

ข้อมูล ณ วันที่ 5 ตุลาคม 2560

สำเนา

ราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานเลขาธิการกรม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการ พัฒนา และจัดทำเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงาน
2. ดำเนินการวางแผนกำลังคน จัดระบบงานบริหารงานบุคคล และการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
3. พัฒนาบุคลากรและบริหารองค์ความรู้ของสำนักงานให้แก่ข้าราชการของสำนักงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการพัฒนาและจัดระบบงานการเงิน การบัญชี การบริหาร การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ และคดีปกครอง
6. จัดทำแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานของสำนักงาน
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการปฏิบัติราชการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของงาน
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗๓

1. สำนักงานเลขานุการกรม

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 9 กลุ่มงาน ดังนี้

1.1 กลุ่มสารบรรณ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณา กลั่นกรองการนำเสนอหนังสือต่อผู้บริหาร กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
2. การบริหารจัดการเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การรับ การส่ง การแจ้งเวียน การจัดเก็บ การออกเลขส่งหน่วยงานภายนอก
3. การบริหารงานทั่วไปของสำนักงานฯ ตั้งแต่การรับ-ส่ง และการคัดแยกเอกสาร การส่งผู้แทนสำนักงานฯ เข้าร่วมเป็นกรรมการ/คณะทำงาน เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอก และร่างโต้ตอบหนังสือที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์/สำนัก
4. ดำเนินการเอกสารที่มีชั้นความลับให้เป็นไปตามระเบียบการรักษาความลับของทางราชการ
5. ดำเนินการทำลายเอกสารทางราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
6. อำนวยความสะดวกการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบหนังสือเวียน ระบบจัดเก็บเอกสาร ตั้งแต่การเพิ่มหน่วยงาน การกำหนดสิทธิ์/การยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึง การตรวจสอบผู้ใช้งานเพื่อโอนฐานข้อมูลประจำปี การให้คำปรึกษา แนะนำ การประสานการแก้ไขปัญหา
7. อำนวยความสะดวกในเรื่องการขอหนังสือเดินทาง ขออนุญาตนำวีซ่า ซื้อตั๋วเครื่องบิน ในการเดินทางไปประชุม/สัมมนาต่างประเทศ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การจัดงานวันครบสำนักงานฯ
8. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดพิมพ์/อัดสำเนาเอกสาร การเรียงหน้า การเย็บเล่ม ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและประสานภูมิภาค

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยอำนวยความสะดวก
2. ดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนกลาง ได้แก่ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรการประหยัดพลังงานของสำนักงาน
3. ดูแลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ และงานยานพาหนะ
4. รับผิดชอบเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนกลาง พร้อมรายงานการใช้น้ำมันประจำเดือน
5. ประสานงานระหว่างสำนักงานสถิติจังหวัดกับหน่วยงานในส่วนกลาง ในเรื่องของการจัดทำและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และด้านบุคลากร ของสำนักงานสถิติจังหวัด
6. กำหนดกรอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสถิติจังหวัด
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



1.3 กลุ่มการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การประเมินผล และการจัดการระบบเงินเดือน
2. จัดทำแผนอัตรากำลัง การขอตำแหน่งเพิ่ม การขอเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่ง และการขอพิจารณาคุณวุฒิ
3. จัดทำค่าของบประมาณหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และอัตราเงินเดือนของตำแหน่ง บัญชีถือจ่ายประจำปี บัญชีขอถือจ่ายเพิ่มเติม และค่าตอบแทนพนักงานราชการ
4. การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นประจำปี การขอบำเหน็จบำนาญ และการขอบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ การขอรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
5. ดำเนินการเรื่อง การลาทุกประเภท การขอรับทุนฝึกอบรม ดูงาน และศึกษาต่อ
6. จัดทำระบบข้อสนเทศข้าราชการและแฟ้มประวัติ เก็บรักษา แก้ไขเพิ่มเติม ตรวจสอบประวัติ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำกรอบทักษะหลัก (Core Skill Framework) ตามตำแหน่งและสายงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
2. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
3. พัฒนาศักยภาพด้านสถิติ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสมรรถนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับรองรับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. วิเคราะห์ ประเมินผล และพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้ตรงตามความต้องการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานภาครัฐ เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
5. วิเคราะห์ ประเมินผลสัมฤทธิ์ และติดตามผลการฝึกอบรมวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการพัฒนาบุคลากรด้านสถิติของประเทศ



1.5 กลุ่มการเงินและบัญชี

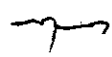
มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมและตรวจสอบคำของบประมาณรายจ่าย จัดทำประมาณการรายได้ และบริหารงบประมาณรายจ่าย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
2. วิเคราะห์ตรวจสอบและดำเนินการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายทุกประเภท เงินนอกงบประมาณ เงินกู้ ขอกันเงินและขอขยายเงินกันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณในระบบ GFMIS ขอก่อนนี้ผูกพันงบประมาณข้ามปี และติดตามควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายตามแผนการใช้จ่ายเงิน และเป็นไปตามระเบียบ ทันเวลา
3. จัดทำบัญชีในระบบ GFMIS จัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานการวิเคราะห์ทางการเงินเสนอผู้บริหาร จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต รายงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต แผนเพิ่มประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีบริหาร
4. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ รวมทั้งกำกับดูแลหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และรายงานผลการประเมินด้านบัญชีการเงิน ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
5. วิเคราะห์และตรวจสอบทุกขั้นตอนของการดำเนินการรับ จ่าย เก็บรักษา นำส่งเงินงบประมาณรายจ่ายทุกประเภท เงินรายได้ และเงินนอกงบประมาณ
6. จัดทำรายละเอียดและขอเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ และเงินที่เกี่ยวข้องกับงบรายจ่ายรายการเหล่านี้ในระบบ GFMIS ระบบจ่ายตรงเงินเดือน และระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) รวมทั้งติดตามควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ ทันเวลา
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของกองทุนสวัสดิการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.6 กลุ่มบริหารพัสดุ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ การจ้างที่ปรึกษา จ้างเหมาบริการ ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ
2. ดำเนินการซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุที่ชำรุด ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ
3. จัดทำทะเบียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ
4. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้อง และรายงานผลการประเมินด้านจัดซื้อจัดจ้าง ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



1.7 กลุ่มนิติการ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัย ตีความ ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการยกร่าง แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมสัญญา คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ
6. ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย
7. ให้ความช่วยเหลือ และดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม
8. ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ
9. ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรม หรือ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม หรือตามที่ ก.พ. มอบหมาย
10. ดำเนินการตามงานยุทธศาสตร์แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในองค์กร
11. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.8 กลุ่มประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์โครงการสำมะโน/สำรวจ และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร
2. จัดทำข่าวสาร บทสัมภาษณ์ บทความ ประมวลข่าว วิเคราะห์ ชี้แจงข่าว และ เผยแพร่ทั้งภายใน และภายนอก สำนักงานสถิติแห่งชาติ
3. จัดงานแถลงข่าว จัดกิจกรรมกับสื่อมวลชนและเข้าร่วมกิจกรรมสังคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำงานศิลปกรรม จัดทำสื่อมัลติมีเดีย จัดนิทรรศการ และบอร์ดเพื่อการประชาสัมพันธ์
5. จัดทำวารสาร "สารสถิติ" และ "รายงานประจำปี" และเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

1.9 กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และ 1 ปี
2. ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ และแผนงานตามนโยบายรัฐบาล
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ วิเคราะห์ความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ
4. จัดทำแผนและติดตามประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน
5. พัฒนาการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงาน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

7

2. กองนโยบายและวิชาการสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐ
2. ประสานงาน และหารือร่วมในการจัดทำสถิติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐ และให้สอดคล้องกับแผนกำหนดความรับผิดชอบในการดำเนินงานทางสถิติตามแผนแม่บทตาม (๑)
3. จัดทำแผนสถิติ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายของสำนักงาน
4. จัดทำเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพสถิติ สำหรับการจัดทำสถิติของประเทศ รวมทั้งประเมินและพัฒนาคุณภาพสถิติทางการ
5. จัดทำ ประสานการจัดทำ และพัฒนามาตรฐานสถิติของประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
6. ศึกษา พัฒนา และส่งเสริมวิชาการสถิติ สำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำสถิติ
7. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลรอบตัวอย่างสำหรับการสำรวจของสำนักงาน
8. กำหนดกระบวนการสุ่มตัวอย่างและวิธีประมาณค่าสถิติที่เหมาะสม รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินระดับความคลาดเคลื่อนของสถิติ
9. กำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนที่สถิติสำหรับการจัดเก็บข้อมูล
10. ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ ในงานเกี่ยวกับสถิติ
11. เผยแพร่ เสริมสร้างความเข้าใจ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบสถิติ
12. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



2. กองนโยบายและวิชาการสถิติ

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 7 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

2.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณรวมถึงงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกอง
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณ ของกอง
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้อำนวยการกอง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของกอง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 กลุ่มนโยบายและพัฒนาระบบสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนแม่บทระบบสถิติประเทศไทย ตลอดจนติดตามความก้าวหน้า ประเมินผล และปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้สถิติทางการที่ใช้ในการพัฒนาประเทศ
2. สนับสนุนการดำเนินงานของกลไกในการบริหารระบบสถิติของประเทศ
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาระบบสถิติของประเทศเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี
4. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยสถิติภาครัฐ
5. เผยแพร่ เสริมสร้างความเข้าใจ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศ
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 กลุ่มส่งเสริมวิชาการสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา พัฒนา และส่งเสริมวิชาการสถิติ สำหรับการประยุกต์ใช้ในการจัดทำสถิติของประเทศ
2. สนับสนุนการดำเนินงานด้านสถิติของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้เป็นไปตามหลักวิชาการสถิติ
3. จัดทำเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพสถิติ สำหรับการจัดทำสถิติของประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการพัฒนาการจัดทำสถิติของประเทศ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพสถิติ
4. ให้คำปรึกษาด้านวิชาการสถิติแก่หน่วยสถิติทั้งภายในและภายนอกสำนักงานสถิติแห่งชาติ
5. ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศในงานเกี่ยวกับสถิติ
6. อำนวยการและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานด้านสถิติระหว่างประเทศ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

T

2.4 กลุ่มระเบียบวิธีสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. กำหนด พัฒนารูปแบบ/หลักเกณฑ์ และบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลกรอบตัวอย่างสำหรับการสำรวจของสำนักงาน
2. วิเคราะห์และกำหนดระเบียบวิธีสถิติ คำนวณขนาดตัวอย่าง จัดทำแผนการสุ่มตัวอย่างและวิธีการประมาณผล คำนวณค่าถ่วงน้ำหนัก รวมทั้งดำเนินการเลือกหน่วยตัวอย่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อหน่วยตัวอย่างของโครงการสำมะโน/สำรวจด้วยตัวอย่างทุกโครงการของสำนักงาน
3. บริหารการจัดทำและปรับปรุงกรอบพื้นที่ กรอบรายชื่อครัวเรือน และกรอบรายชื่อสถานประกอบการสำหรับการสำรวจของสำนักงาน
4. พัฒนาระเบียบวิธีสถิติ รวมถึงสูตรการประมาณค่าความคลาดเคลื่อนจากการเลือกตัวอย่าง ให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และเหมาะสมกับสถานการณ์ของการจัดทำสถิติต่างๆ
5. สนับสนุนการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้านระเบียบวิธีสถิติ ในการจัดทำสถิติของประเทศให้มีคุณภาพ และเป็นไปตามหลักวิชาการสถิติ
6. สนับสนุน พัฒนา และเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านระเบียบวิธีสถิติให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานสถิติ
7. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านระเบียบสถิติ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 กลุ่มประเมินคุณภาพสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดระเบียบวิธีและแผนการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ และการประเมินผลการจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่างของสำนักงาน
2. สุ่มตรวจสอบคุณภาพข้อมูลที่จัดเก็บ สังเกตการณ์งานสนามของพนักงานแฉ่งนับ และจัดทำโครงการสำรวจภายหลังการแฉ่งนับ โครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่างของสำนักงาน เพื่อประเมินความคลาดเคลื่อนของการจัดเก็บข้อมูล
3. จัดทำเกณฑ์มาตรฐานการประเมินเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถิติทางการ และติดตามผลการประเมิน
4. รวบรวม สรุปผล และจัดทำรายงาน การตรวจงานสนามและตรวจแบบสอบถามโครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง ของทุกจังหวัด
5. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ และการประเมินผลข้อมูลโครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 กลุ่มมาตรฐานสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำ ประสานการจัดทำ และพัฒนามาตรฐานสถิติของประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
2. ส่งเสริมและกำกับการใช้มาตรฐานสถิติของหน่วยสถิติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐานสถิติ
4. ให้ความร่วมมือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



2.7 กลุ่มพัฒนาสถิติภาครัฐ

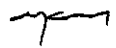
มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาและวิเคราะห์แผนงาน นโยบาย และยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้ผังสถิติทางการ ที่สอดคล้องกับความต้องการใช้ข้อมูล
2. จัดทำทะเบียนรายการสถิติที่หน่วยงานภาครัฐผลิต
3. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสถิติทางการและผลิตสถิติทางการให้สอดคล้องกับแผนดังกล่าว
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาสถิติ ตามที่กำหนดในแผนพัฒนาสถิติทางการ
5. เผยแพร่ เสริมสร้างความเข้าใจ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาสถิติทางการ
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.8 กลุ่มพัฒนาแผนที่สถิติภูมิภาค

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาและปรับปรุงแผนที่ เพื่อใช้งานด้านสถิติและให้บริการแผนที่ แสดงพิกัด บ้าน/สิ่งปลูกสร้าง ตามเขตการปกครอง ภาค จังหวัด อำเภอ และตำบล/เทศบาล
2. กำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการจัดทำและการใช้แผนที่สถิติ
3. จัดทำบัญชีเขตแดนฉบับ สำหรับการจัดเก็บข้อมูล
4. ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้แผนที่สถิติ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

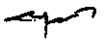


3. กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) วางแผนและเตรียมงานเพื่อการจัดเก็บข้อมูล
- 2) ปรับปรุงและพัฒนาแผนที่สถิติด้วยระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง
- 3) บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ
- 4) ประสานเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนในการดำเนินงานสถิติ
- 5) ควบคุมคุณภาพข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง
- 6) ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง แก่หน่วยสถิติอื่นๆ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับ

มอบหมาย



3. กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 6 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

3.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณรวมถึงงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกอง
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณ ของกอง
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้อำนวยการกอง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าและ ผลการดำเนินงานของกอง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 กลุ่มวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูล

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนการปฏิบัติงาน งบประมาณ และทรัพยากรบุคคล ในการจัดเก็บข้อมูลสถิติโครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่างของกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
2. ส่งเสริม และสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ประสานและพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดขอบข่าย คัมรวม วัตถุประสงค์ นิยาม และการสร้างแบบสอบถาม
4. ควบคุมคุณภาพข้อมูล โครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง
5. วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง ในระดับกรุงเทพมหานคร
6. ปรับปรุงข้อมูลสถานประกอบการของกรุงเทพมหานครในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
7. ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจตัวอย่าง แก่หน่วยสถิติอื่นๆ
8. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 กลุ่มพัฒนาแผนที่สถิติกรุงเทพมหานคร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนที่สถิติ
2. ปรับปรุงและพัฒนาแผนที่สถิติด้วยระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในงานด้านสถิติ
3. จัดทำบัญชีเขตสำมะโนหรือเขตแ่งนั้บของพื้นที่กรุงเทพมหานคร สำหรับการจัดเก็บข้อมูล
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการแผนที่สถิติ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 กลุ่มจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ 1

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
2. ประสานการดำเนินงานสถิติกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระดับพื้นที่ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถิติของประเทศ
3. บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับพื้นที่
4. ปรับปรุงข้อมูลครัวเรือนในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
5. ตรวจสอบและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่เขตปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

3.5 กลุ่มจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ 2

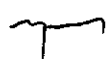
มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
2. ประสานการดำเนินงานสถิติกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระดับพื้นที่ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถิติของประเทศ
3. บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับพื้นที่
4. ปรับปรุงข้อมูลครัวเรือนในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
5. ตรวจสอบและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่เขตปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

3.6 กลุ่มจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ 3

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
2. ประสานการดำเนินงานสถิติกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระดับพื้นที่ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถิติของประเทศ
3. บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับพื้นที่
4. ปรับปรุงข้อมูลครัวเรือนในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
5. ตรวจสอบและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่เขตปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



3.7 กลุ่มจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ 4

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
2. ประสานการดำเนินงานสถิติกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระดับพื้นที่ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถิติของประเทศ
3. บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับพื้นที่
4. ปรับปรุงข้อมูลครัวเรือนในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
5. ตรวจสอบและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่เขตปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย



4. กองสถิติพยากรณ์

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม
- 2) จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้ม และคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคม
- 3) วิเคราะห์ พัฒนา ส่งเสริมการใช้ข้อมูลและสถิติแนวโน้ม การคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์
- 4) รวบรวมและบูรณาการข้อมูลและสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 5) จัดทำการนำเสนอข้อมูลและสถิติ ในรูปแบบต่าง ๆ
- 6) เผยแพร่และให้บริการข้อมูลและสถิติแก่ผู้ใช้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งงานห้องสมุด
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



4. กองสถิติพยากรณ์

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

4.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณรวมถึงงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกอง
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณ ของกอง
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้อำนวยการกอง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของกอง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 กลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงเศรษฐกิจ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาการเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสิ่งแวดล้อม
2. จัดทำดัชนี เครื่องชี้วัด ข้อมูลแนวโน้มและคาดการณ์ภาวะด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและสิ่งแวดล้อม
3. วิเคราะห์ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์
4. ส่งเสริมพัฒนาการใช้ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อ สนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.3 กลุ่มงานวิเคราะห์และพยากรณ์สถิติเชิงสังคม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำสถิติเพื่อสนับสนุน ติดตาม และประเมินแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
2. จัดทำ ดัชนี เครื่องชี้วัด และข้อมูลแนวโน้มด้านสังคม เพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์
3. วิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และคาดการณ์ภาวะการณ์ด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์
4. จัดทำและสนับสนุนค่าคาดประมาณประชากรและและครัวเรือนสำหรับโครงการสำรวจด้านประชากรและครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
5. ส่งเสริมพัฒนาการวิเคราะห์และใช้ข้อมูลสถิติด้านสังคมเพื่อสนับสนุนนโยบายและยุทธศาสตร์
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗

4.4 กลุ่มบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บริการและเผยแพร่เอกสารรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ
2. ให้บริการข้อมูลดิบแก่ผู้ใช้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. พัฒนาระบบการบริการและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ
4. ให้บริการตอบแบบสอบถามข้อมูลสถิติขององค์กรระหว่างประเทศ
5. วิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลสถิติ และให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับข้อมูล และแหล่งของข้อมูลสถิติ
6. จัดทำงานศิลปกรรมและนิทรรศการ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
8. ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุด
9. ปฏิบัติร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.5 กลุ่มบูรณาการข้อมูลสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บูรณาการข้อมูลสถิติและสารสนเทศ ที่จัดทำโดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยสถิติอื่น เพื่อนำเสนอในรูปแบบต่างๆ
2. จัดทำรายงานผลสำรวจ สำมะโน และรายงานอื่นๆ ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (CD-ROM)
3. ให้บริการหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ/วารสาร/ISBN/ISSN ของสำนักงานฯ โดยประสานงานกับหอสมุดแห่งชาติ
4. จัดทำโครงร่างต้นแบบรายงานสถิติจังหวัด
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.6 กลุ่มคลังข้อมูลสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวมจากหน่วยสถิติต่างๆ เข้าระบบคลังข้อมูลสถิติรายสาขา
2. จัดทำตารางสถิติ และสถิติพื้นฐานที่สำคัญเพื่อการสืบค้นตารางสถิติทาง Web site ของสำนักงานสถิติแห่งชาติและ เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์จัดทำรายงาน และการให้บริการต่างๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
3. สนับสนุนการจัดทำศูนย์ข้อมูลสถิติจังหวัดและรายงานสถิติจังหวัด
4. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗

5. กองสถิติเศรษฐกิจ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านเศรษฐกิจในระดับมหภาคและระดับย่อย ด้วยวิธีสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างเพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังทางด้านเศรษฐกิจ
- 2) พัฒนาการจัดทำสถิติ และส่งเสริมการใช้ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
- 3) ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้ในการวางแผนจัดทำสถิติด้านเศรษฐกิจ
- 4) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านเศรษฐกิจ
- 5) ประสานและให้ความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศและหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านเศรษฐกิจ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



5. กองสถิติเศรษฐกิจ

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

5.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณ รวมถึงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกอง
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณของกอง
3. จัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของกอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก และเลขานุการของผู้อำนวยการกอง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้า และผลการดำเนินงานของกอง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2 กลุ่มสถิติอุตสาหกรรม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านอุตสาหกรรม เพื่อวางแผนและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติให้สอดคล้องกับสถานการณ์และตรงกับความต้องการผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
2. จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านอุตสาหกรรมด้วยวิธีสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างเพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม และประเมินผล
3. ศึกษาและพัฒนาารูปแบบการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านอุตสาหกรรม
4. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านอุตสาหกรรมเพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามประเมินผลของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่าง ๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
6. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานระดับพื้นที่ย่อยเพื่อสนับสนุนและพัฒนาการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างข้อมูลสถิติเกี่ยวกับอุตสาหกรรม
8. ติดต่อประสาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านอุตสาหกรรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗๓

5.3 กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านธุรกิจการค้าและบริการ เพื่อวางแผนและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติให้สอดคล้องกับสถานการณ์และตรงกับความต้องการผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
2. จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านธุรกิจการค้าและบริการด้วยวิธีสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง เพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม และประเมินผล
3. ศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านธุรกิจการค้าและบริการ
4. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านด้านธุรกิจการค้าและบริการเพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามประเมินผลของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่าง ๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
6. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานระดับพื้นที่ย่อยเพื่อสนับสนุนและพัฒนากการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างข้อมูลสถิติเกี่ยวกับธุรกิจการค้าและบริการ
8. ติดต่อประสาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านธุรกิจการค้าและบริการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.4 กลุ่มวางแผนและพัฒนาสถิติด้านเศรษฐกิจ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. วางกรอบแผนงานและแนวทางการจัดทำสถิติด้านเศรษฐกิจ
2. ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ เพื่อวางแผนและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติให้สอดคล้องกับสถานการณ์และตรงกับความต้องการผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
3. จัดทำข้อมูลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล เศรษฐกิจสร้างสรรค์ ธุรกิจสตาร์ทอัพ คลัสเตอร์อุตสาหกรรม และสถิติอุบัติใหม่ทางด้านเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
4. ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปรับปรุงและพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเพิ่มคุณค่าของข้อมูลร่วมกับหน่วยงานผู้ใช้ข้อมูล
6. พัฒนาระบบการจัดเก็บและรวบรวมเอกสารการจัดทำโครงการสำมะโนและการสำรวจตัวอย่างด้านเศรษฐกิจและอื่นๆ บนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)
7. ประเมินผลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน
8. ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และนำแนวคิด ทฤษฎี และเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนางานสถิติด้านเศรษฐกิจ
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



5.5 กลุ่มสถิติเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อวางแผนและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติให้สอดคล้องกับสถานการณ์และตรงกับความต้องการผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
2. จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้วยวิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม และประเมินผล
3. ศึกษาและพัฒนาารูปแบบการจัดทำสำรวจตัวอย่างด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามประเมินผลของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่าง ๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
6. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานระดับพื้นที่ย่อยเพื่อสนับสนุนและพัฒนาการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำสำรวจตัวอย่างข้อมูลสถิติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
8. ติดต่อประสาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.6 กลุ่มสถิติการเกษตร

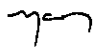
มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านการเกษตร
2. ศึกษาและพัฒนาารูปแบบการจัดทำสำมะโน และสำรวจสถิติด้านการเกษตร
3. จัดทำโครงการสำมะโน/สำรวจสถิติด้านการเกษตรที่สำคัญต่างๆ ให้สอดคล้องกับบริบทของสังคม และความต้องการข้อมูลเชิงพื้นที่
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สถิติตามความต้องการของผู้ใช้ทุกกลุ่มทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านการเกษตรเพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามและประเมินผล ของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่างๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำมะโน/สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการเกษตร
8. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่างๆ กับหน่วยงานเชิงพื้นที่เพื่อสนับสนุนและพัฒนาการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ
9. ติดต่อประสานงาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านการเกษตร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กองสถิติสาธารณมติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล และยุทธศาสตร์ต่างๆ ด้วยวิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลให้รัฐบาลใช้ในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และตัดสินใจ
- 2) จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนตามความต้องการของหน่วยงานด้วยวิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและการบริหารงาน
- 3) ส่งเสริมวิธีการจัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ
- 4) จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- 5) พัฒนา ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำ การสำรวจตัวอย่าง การประมวลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล
- 6) ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการ จัดทำการสำรวจตัวอย่างด้านความคิดเห็นของประชาชน
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



6. กองสถิติสาธารณสมบัติ

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 4 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

6.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณ รวมถึงงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกอง
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณ ของกอง
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้อำนวยความสะดวก
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้าและ ผลการดำเนินงานของกอง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

6.2 กลุ่มสถิติเพื่อการบริหารงานภาครัฐ 1

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนตามความต้องการของหน่วยงาน ด้วยวิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและการบริหารงาน
2. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อสถานการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในสังคม (Hot Issue) ซึ่งเป็นสถานการณ์เร่งด่วน ตามที่รัฐบาลสั่งการ
3. ส่งเสริมวิธีการจัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ
4. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
5. พัฒนา ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำ การสำรวจตัวอย่าง การประมวลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล
6. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำ การสำรวจตัวอย่างด้านความคิดเห็นของประชาชน
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6.3 กลุ่มสถิติเพื่อการบริหารงานภาครัฐ 2

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนตามความต้องการของหน่วยงาน ด้วยวิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนและการบริหารงาน
2. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อสถานการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในสังคม (Hot Issue) ซึ่งเป็นสถานการณ์เร่งด่วน ตามที่รัฐบาลสั่งการ
3. ส่งเสริมวิธีการจัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ
4. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



5. พัฒนา ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำ การสำรวจตัวอย่าง การประมวลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล
6. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการ จัดทำการสำรวจตัวอย่างด้านความคิดเห็นของประชาชน
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6.4 กลุ่มสถิติเพื่อติดตามและประเมินผลนโยบายภาครัฐ 1

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ต่างๆ ด้วย วิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลให้รัฐใช้ในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และตัดสินใจ
2. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อสถานการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในสังคม (Hot Issue) ซึ่งเป็นสถานการณ์เร่งด่วน ตามที่รัฐบาลสั่งการ
3. ส่งเสริมวิธีการจัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ
4. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม
5. พัฒนา ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำ การสำรวจตัวอย่าง การประมวลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล
6. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการ จัดทำการสำรวจตัวอย่างด้านความคิดเห็นของประชาชน
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6.5 กลุ่มสถิติเพื่อติดตามและประเมินผลนโยบายภาครัฐ 2

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

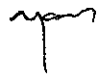
1. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ต่างๆ ด้วย วิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลให้รัฐใช้ในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และตัดสินใจ
2. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อสถานการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในสังคม (Hot Issue) ซึ่งเป็นสถานการณ์เร่งด่วน ตามที่รัฐบาลสั่งการ
3. ส่งเสริมวิธีการจัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการ
4. จัดทำข้อมูลสถิติด้านความคิดเห็นของประชาชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม
5. พัฒนา ส่งเสริมและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับการจัดทำ การสำรวจตัวอย่าง การประมวลผล และการวิเคราะห์ข้อมูล
6. ประสานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการ จัดทำการสำรวจตัวอย่างด้านความคิดเห็นของประชาชน
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



7. กองสถิติสังคม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านประชากรและสังคม ด้วยวิธีสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง เพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และเฝ้าระวังทางสังคม
- 2) พัฒนาวิธีการจัดทำสถิติ และส่งเสริมการใช้ข้อมูลด้านประชากรและสังคม
- 3) ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อใช้ในการวางแผนจัดทำสถิติด้านประชากรและสังคม
- 4) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านประชากรและสังคม
- 5) ประสานและให้ความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศและหน่วยงานภายนอกในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างด้านประชากรและสังคม
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



7. กองสถิติสังคม

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

7.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณ รวมถึงงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกอง
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณของกอง
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกอง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้บริหารกอง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานความก้าวหน้า และผลการดำเนินงานของกอง
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 กลุ่มวางแผนและพัฒนาสถิติด้านสังคม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. วางกรอบแผนงานและแนวทางการจัดทำสถิติด้านประชากรและสังคม
2. ศึกษา ค้นคว้า ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านประชากรและสังคม เพื่อวางแผนและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และตรงกับความต้องการผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
3. ศึกษา วิเคราะห์ และให้ข้อเสนอแนะในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ปรับปรุงและพัฒนาการวิเคราะห์ข้อมูล และรูปแบบการนำเสนอผลการสำมะโน/สำรวจตัวอย่างให้มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ได้มาตรฐานสากล และมีความน่าสนใจ
5. พัฒนาระบบการจัดเก็บและรวบรวมเอกสารการจัดทำโครงการสำมะโนและการสำรวจตัวอย่างด้านเศรษฐกิจ สังคมและอื่นๆ บนระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)
6. ประเมินผลโครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน
7. ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และนำแนวคิด ทฤษฎี และเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนางานสถิติด้านประชากรและสังคม
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



7.3 กลุ่มสถิติประชากร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านประชากร
2. ศึกษา และพัฒนารูปแบบการจัดทำสำมะโน และสำรวจสถิติด้านประชากรและสังคม
3. จัดทำโครงการสำมะโน/สำรวจสถิติด้านประชากรที่สำคัญต่างๆ ให้สอดคล้องกับบริบทของสังคม และความต้องการข้อมูลเชิงพื้นที่
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สถิติตามความต้องการของผู้ใช้ทุกกลุ่มทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านประชากรเพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามและประเมินผล ของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่างๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำมะโน/สำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับประชากร
8. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่างๆ กับหน่วยงานเชิงพื้นที่เพื่อสนับสนุนและพัฒนการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ
9. ติดต่อประสานงาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านประชากร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนการผลิตข้อมูลให้ตรงตามความต้องการ
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7.4 กลุ่มสถิติสุขภาพและภาวะทางสังคม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านสุขภาพและภาวะทางสังคม
2. ศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดทำการสำรวจข้อมูลสถิติด้านสุขภาพและภาวะทางสังคม ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและพฤติกรรมของประชากร
3. จัดทำโครงการสำรวจสถิติด้านสุขภาพและภาวะทางสังคม
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สถิติตามความต้องการของผู้ใช้ทุกกลุ่มทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านสุขภาพและภาวะทางสังคม เพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามและประเมินผล ของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่างๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำรวจข้อมูลสถิติเกี่ยวกับสุขภาพและภาวะทางสังคม
8. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่างๆ กับหน่วยงานเชิงพื้นที่เพื่อสนับสนุนและพัฒนการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ



9. ติดต่อประสานงาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านสุขภาพและภาวะทางสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ

10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7.5 กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน
2. ศึกษาและพัฒนาารูปแบบการจัดทำสำรวข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. จัดทำโครงการสำรวจสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สถิติตามความต้องการของผู้ใช้ทุกกลุ่มทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน
5. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนเพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามและประเมินผล ของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่างๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำรวจตัวอย่าง ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน
8. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่างๆ กับหน่วยงานเชิงพื้นที่เพื่อสนับสนุนและพัฒนาการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ
9. ติดต่อประสานงาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7.6 กลุ่มสถิติแรงงาน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา ค้นคว้า ติดตามวิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม และแนวโน้มความต้องการใช้ข้อมูลสถิติด้านแรงงาน เพื่อวางแผนและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติให้สอดคล้องกับสถานการณ์และตรงกับความต้องการผู้ใช้ทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน
2. จัดทำข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านแรงงานด้วยวิธีการสำรวจตัวอย่าง เพื่อใช้ในการวางแผน ติดตาม และประเมินผล
3. ศึกษาและพัฒนาารูปแบบการจัดทำการสำรวจตัวอย่างด้านแรงงาน
4. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติด้านแรงงาน เพื่อการศึกษาวิจัย การตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การติดตามประเมินผลของทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน



5. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านต่าง ๆ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ

6. ประสานและให้ความร่วมมือด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานระดับพื้นที่ย่อยเพื่อสนับสนุนและพัฒนาการผลิตและการใช้ข้อมูลสถิติ

7. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยสถิติในการจัดทำโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างข้อมูลสถิติเกี่ยวกับแรงงาน

8. ติดต่oprสาน และสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลด้านแรงงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาการผลิตข้อมูลให้ตรงกับความต้องการ

9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



8. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะนโยบาย วางแผน กำกับ ดูแล ติดตามการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลระบบสารสนเทศสถิติ
- 2) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและเผยแพร่ระบบงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร ระบบคลังข้อมูลและสถิติและบริหารจัดการฐานข้อมูลสำนักงาน
- 3) บริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- 4) จัดเตรียมข้อมูลจากสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง บรรณาธิกรลงรหัส บันทึกข้อมูล และประมวลผลข้อมูล
- 5) ให้คำปรึกษา และสนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสารสนเทศของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



8. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 8 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

8.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณ และงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณ ของศูนย์
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของศูนย์
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกของผู้บริหารศูนย์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานการรายงานความก้าวหน้าและ ผลการดำเนินงานของศูนย์
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2 กลุ่มวิจัยและพัฒนา

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบาย วางแผน กำกับ ดูแล ติดตามการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลระบบสารสนเทศสถิติ และจัดทำแผนการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสำนักงานสถิติแห่งชาติ
2. พัฒนาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลแผนการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
4. ติดตาม ทบทวน แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.3 กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. พัฒนาระบบให้บริการข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
3. พัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อการบริการและเผยแพร่ในรูปแบบเว็บไซต์ และอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ (Mobile Application)
4. พัฒนาระบบสารสนเทศองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.4 กลุ่มพัฒนาระบบงานจัดเก็บข้อมูล

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบงานจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง
2. พัฒนาระบบงานจัดเก็บข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
3. ติดตามและประเมินผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดเก็บข้อมูล
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำและพัฒนาระบบงานจัดเก็บข้อมูล
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

T

8.5 กลุ่มพัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูล

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบงานบันทึกข้อมูลโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง
2. พัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูลโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง
3. พัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำและพัฒนาระบบงานบันทึกและประมวลผลข้อมูล
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.6 กลุ่มบริการและสนับสนุนระบบคอมพิวเตอร์

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดูแลการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บริการสนับสนุนการจัดประชุมทางไกลและระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์
3. บริหารจัดการและสนับสนุนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรภายในสำนักงาน
4. ดูแลและบริหารจัดการอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.7 กลุ่มพัฒนาระบบคลังข้อมูลสถิติ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบคลังข้อมูลสถิติจากโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง
2. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและคลังข้อมูลสถิติ
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลระดับย่อยจากโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง
4. ประมวลผลข้อมูลสถิติตามความต้องการแบบเฉพาะราย
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

8.8 กลุ่มพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

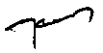
1. ดูแล บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ระบบรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
2. บริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เซิร์ฟเวอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงระบบเครือข่ายและระบบการให้บริการพื้นฐานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3. กำหนดรูปแบบทางสถาปัตยกรรมของระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
4. บริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายภาครัฐ (Cloud Computing)
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



8.9 กลุ่มเตรียมข้อมูล

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถามโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง ให้ถูกต้องตามบัญชีเขตของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
2. บรรณาธิกรและลงรหัสแบบสอบถามโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่างของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานภายนอก
3. บันทึกข้อมูลจากแบบสอบถามโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่างของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานภายนอก
4. ดูแลเก็บรักษาข้อมูลดิบหรือข้อมูลปฐมภูมิ โครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่างของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



9. ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนโครงข่ายสารสนเทศของประเทศ เพื่อกำหนดขอบเขตการบูรณาการข้อมูลและการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ
- 2) บูรณาการข้อมูลจากทุกภาคส่วนทั้งระดับภารกิจและระดับพื้นที่ เพื่อให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญในฐานะข้อมูลกลางของประเทศสำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- 3) พัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 4) บริหารจัดการและพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสถิติของประเทศ ระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ และระบบนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์
- 5) วิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติที่สำคัญของประเทศตามมาตรฐานสากลแก่หน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



9. ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ

จัดโครงสร้างการแบ่งงานภายในออกเป็น 6 กลุ่มงาน 1 ฝ่าย ดังนี้

9.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณ รวมถึงงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์
2. ปฏิบัติงานการคลังและพัสดุ การเงิน งบประมาณของศูนย์
3. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของศูนย์
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการของผู้บริหารศูนย์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของศูนย์
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

9.2 กลุ่มสารสนเทศด้านเศรษฐกิจ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บูรณาการข้อมูลด้านเศรษฐกิจจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน เพื่อให้มีฐานข้อมูลกลางของประเทศ
2. วิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจให้ทุกภาคส่วนใช้ในการจัดทำตัวชี้วัด เอกสาร รายงานสถิติ และสารสนเทศต่าง ๆ
4. จัดทำรายงานสถานะข้อมูลด้านเศรษฐกิจที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติที่สำคัญของประเทศตามมาตรฐานสากล แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อทำให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

9.3 กลุ่มสารสนเทศด้านสังคม

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บูรณาการข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน เพื่อให้มีฐานข้อมูลกลางของประเทศ
2. วิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูลด้านสังคมและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ทุกภาคส่วนใช้ในการจัดทำตัวชี้วัด เอกสาร รายงานสถิติและสารสนเทศต่าง ๆ
4. จัดทำรายงานสถานการณ์ข้อมูลด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติที่สำคัญของประเทศตามมาตรฐานสากล แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อทำให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



9.4 กลุ่มสารสนเทศเชิงพื้นที่

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บูรณาการข้อมูลเชิงพื้นที่จากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลทุกภาคส่วน เพื่อให้มีข้อมูลเชิงพื้นที่เข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของประเทศ
2. วิเคราะห์และนำเสนอสารสนเทศเชิงพื้นที่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนข้อมูลเชิงพื้นที่ให้ทุกภาคส่วนใช้ในการจัดทำตัวชี้วัด เอกสาร รายงานสถิติและสารสนเทศต่าง ๆ
4. จัดทำรายงานสถานะข้อมูลเชิงพื้นที่ที่มีในระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติที่สำคัญของประเทศตามมาตรฐานสากลแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อทำให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกัน
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

9.5 กลุ่มคลังข้อมูลภาครัฐ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการและพัฒนาระบบบูรณาการข้อมูล ระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ เชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนตามมาตรฐานสากล
2. พัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามกรอบแนวทางการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
3. บริหารจัดการและพัฒนาระบบการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
4. บริหารจัดการและพัฒนาระบบทะเบียนข้อมูล ระบบการสืบค้นและแสดงผลข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของประเทศ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามมาตรฐานสากล
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

9.6 กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศบนเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
3. บริหารจัดการและพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผ่านทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบ/ช่องทางต่างๆ
4. บริหารจัดการและพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติตามมาตรฐานสากล
6. ปฏิบัติงานร่วมกับ/หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

10. กลุ่มตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการบริหาร การเงิน และการบัญชีของสำนักงาน
2. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

11. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงาน
2. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการให้สำนักงาน
3. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานภายในสำนักงาน
4. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสถิติจังหวัด 76 จังหวัด

มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1) บริหารจัดการข้อมูลสถิติและสารสนเทศสถิติที่สำคัญและจำเป็น เพื่อสนับสนุนการพัฒนาในระดับพื้นที่
- 2) ส่งเสริมการขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่
- 3) บริหารการจัดทำสำมะโน การสำรวจด้วยตัวอย่าง และอำนวยความสะดวกให้มีการสำรวจด้านต่าง ๆ ในระดับพื้นที่
- 4) ส่งเสริมวิชาการสถิติ ให้คำปรึกษาแนะนำ การประยุกต์ใช้ในการจัดทำสถิติในระดับพื้นที่
- 5) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลสถิติระดับพื้นที่
- 6) ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดหา เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลและสถิติในระดับพื้นที่
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗๓

สำนักงานสถิติจังหวัด

จัดโครงสร้างแบ่งงานภายในออกเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม นโยบาย และยุทธศาสตร์ภาครัฐ สำหรับจัดทำข้อมูลสถิติสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับพื้นที่
2. ส่งเสริมและพัฒนาวิชาการสถิติ ให้คำปรึกษาแนะนำการจัดทำสถิติด้วยการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง รวมทั้งจัดหา เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลสถิติและสารสนเทศระดับพื้นที่
3. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูลจังหวัด ให้เกิดการบูรณาเชื่อมโยงการใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกัน
4. ส่งเสริมและพัฒนาการจัดทำข้อมูลสถิติ และสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐาน
5. ส่งเสริมการขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมระดับพื้นที่
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

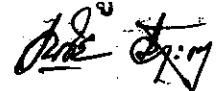
2. กลุ่มปฏิบัติการสถิติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บริหารจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนและสำรวจตัวอย่าง รวมทั้งข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
2. กำกับ ติดตาม และควบคุมการปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ
3. พัฒนาเทคนิคและวิธีการจัดเก็บข้อมูลสถิติให้เหมาะสมกับพื้นที่
4. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการจัดเก็บข้อมูลสถิติระดับพื้นที่
5. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจสังคมในระดับพื้นที่
6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗

สำเนาถูกต้อง



(นายชัชชัย เลี้ยวทอง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

18/๑๑/๖๐