



คำสั่งสำนักงานสถิติจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ ๕๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานระดับอำเภอ ของสำนักงานสถิติจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามแผนปฏิบัติงาน สำนักงานสถิติแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำมะโน/สำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานโครงการต่างๆ ของสำนักงานสถิติจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในพื้นที่ระดับอำเภอ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานโครงการฯ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติจังหวัดสุราษฎร์ธานีในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงานอำเภอ ดังนี้

๑. นางสาวฮาซันะฮ์ เล็กหิม	ผู้ประสานงานอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน	
๒. นางสมจิตร ชูทอง	ผู้ประสานงานอำเภอท่าฉาง
ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติชำนาญการ	
๓. นายศราวุธ รัตนพันธ์	ผู้ประสานงานอำเภอพระแสง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน	และ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี (ต.ตลาด และ พื้นที่พิเศษ เช่น เขตทหาร เรือนจำ)
๔. นางสาวธัญาดา ชูรัตน์	ผู้ประสานงานอำเภอเกาะสมุย
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติปฏิบัติงาน	
๕. นางสาวสุรีพร ดิลกโชติพงศ์	ผู้ประสานงานอำเภอไชยา
ตำแหน่ง พนักงานสถิติ	
๖. นางสาวพรทิพย์ สอนบุญปาน	ผู้ประสานงานอำเภอท่าชนะ
ตำแหน่ง พนักงานสถิติ	
๗. นายสมรักษ์ แสงอาวุธ	ผู้ประสานงานอำเภอเวียงสระ
ตำแหน่ง พนักงานสถิติ	
๘. นายชัยศักดิ์ รักษาบัลย์	ผู้ประสานงานอำเภอพุนพิน
ตำแหน่ง พนักงานสถิติ	
๙. นางสาวอมรรัตน์ รอดเรืองฤทธิ์	ผู้ประสานงานอำเภอดอนสัก
ตำแหน่ง พนักงานสถิติ	
๑๐. นางสาวนันทา ชุมศรี	ผู้ประสานงานอำเภอเกาะพะงัน
ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานสถิติ	
๑๑. นางนิภาพร กันลิ้นนาม	ผู้ประสานงานอำเภอกาญจนดิษฐ์
ตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานสถิติ	

/๑๒.นางสาว...

๑๒. นางสาวสุภาพร	คุ้มภัย	ผู้ประสานงานอำเภอบ้านนาสาร
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยพนักงานสถิติ	
๑๓. นางสาววรรณวิมล	ขุนศรี	ผู้ประสานงานอำเภอเคียนซา
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยพนักงานสถิติ	
๑๔. นางสาวคันสนีย์	ธรรมาธิกุล	ผู้ประสานงานอำเภอบ้านนาเดิม
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยพนักงานสถิติ	
๑๕. นางสาวเกษิณี	หิรัญฤตกุล	ผู้ประสานงานอำเภอบ้านตาขุน
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๑๖. นายเกียรติศักดิ์	ศรีแก้ว	ผู้ประสานงานอำเภอพนม
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๑๗. นางสาววิรัชญา	เรือน้อย	ผู้ประสานงานอำเภอศรีรัฐนิคม
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	และ ผู้ช่วย ผู้ประสานงานอำเภอเกาะสมุย
๑๘. นายธีรศักดิ์	รัตนา	ผู้ประสานงานอำเภอชัยบุรี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	และ ผู้ช่วย ผู้ประสานงานอำเภอเกาะสมุย
๑๙. นางสาววรรณ	เปียชาติ	ผู้ประสานงานอำเภอวิภาวดี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๒๐. นางสาวจันทร์สม	ปิ่นวงศ์เพชร	ผู้ช่วย ผู้ประสานงานอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยพนักงานสถิติ	
๒๑. นางสาวสุทธาทิพย์	จ่ายยัง	ผู้ช่วย ผู้ประสานงานอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๒๒. นายรัชชานนท์	วิมลทรง	ผู้ช่วย ผู้ประสานงานอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๒๓. นายชัยวัฒน์	ใหม่ซ้อน	ผู้ช่วย ผู้ประสานงานอำเภอพระแสง
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สถิติ	

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการสำรวจ/สำมะโน และโครงการต่างๆ ของสำนักงานสถิติจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานสถิติแห่งชาติ รวมทั้งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อสื่อสารให้ทุกภาคส่วนและประชาชนในระดับพื้นที่ทราบ โดยการเผยแพร่สื่อสาร แจ้งข่าวสารการจัดทำโครงการฯ ผ่านการสื่อสารทางช่องทางต่างๆ หรือใช้สัญลักษณ์รูปมาติ ในการสร้างความสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร เพื่อการจดจำสัญลักษณ์รูปมาติของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๒. ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน สร้างเครือข่าย เพื่อเตรียมบุคลากรที่จะใช้ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

๓. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมการประสานงานสร้างเครือข่าย จัดหาและรวบรวมรายชื่อเครือข่าย ๓ ภาคส่วน ได้แก่ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และภาคประชาชนระดับอำเภอ ตำบล ชุมชน และหมู่บ้าน รวมถึงอาคารสูง หมู่บ้านจัดสรรขนาดใหญ่ (รวมครัวเรือนประเภทสถาบัน)

๔. ประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อบูรณาการในการดำเนินโครงการฯ ดังนี้

๔.๑ ส่วนที่เจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติปฏิบัติงานเอง

๔.๒ จัดหาบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล และหาคนทดแทน/เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลแล้วเสร็จภายในคาบเวลาที่กำหนด หากเป็นการประสานงานตามข้อ ๔.๒ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ รวบรวมและตรวจสอบเอกสารการรับสมัคร เช่น บัตรประชาชน ใบสมัคร รูปถ่าย สำเนา Bookbank เป็นต้น ให้ถูกต้องและนำส่งเจ้าหน้าที่บุคคล เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.สถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๒.๒ ดำเนินการแจกจ่ายเอกสารและอุปกรณ์ การยืมและเรียกคืนเมื่อเสร็จภารกิจ เช่น คู่มือ แผนที่ บัญชีเขต Tablet Sim แบตเตอรี่ แบบฟอร์มการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

๔.๒.๓ จัดอบรม เพื่อให้ความรู้ ในการจัดเก็บข้อมูลและฝึกใช้ Tablet แก่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล

๔.๒.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหา ในการจัดเก็บข้อมูล การปฏิบัติงานสนามของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล

๔.๒.๕ ดำเนินการรวบรวม หลักฐานการขอเบิกเงิน เพื่อนำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน

๔.๒.๖ ติดตาม เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามคาบเวลาและส่งข้อมูลที่ผ่านการตรวจแล้วให้เรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนดให้ถูกต้องและครบถ้วน

๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรม สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับโครงการฯ ประสานงานสร้างเครือข่าย และการจัดเตรียมบุคลากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานโครงการฯ รวมทั้งรายงานผล ประชุม/อบรม/การมอบหมายงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การเบิกจ่าย รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ให้สถิติจังหวัดทราบ ทุกวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของทุกเดือน

๖. ประสานงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับภารกิจของอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ในพื้นที่ พร้อมทั้งขยายผลสร้างเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.) ตามกรอบแนวทางการดำเนินการพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครดิจิทัล (อสด.)

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป บรรดาคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้

สั่ง ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางพรทิพย์ โพธิ์ครูประเสริฐ)
สถิติจังหวัดสุราษฎร์ธานี