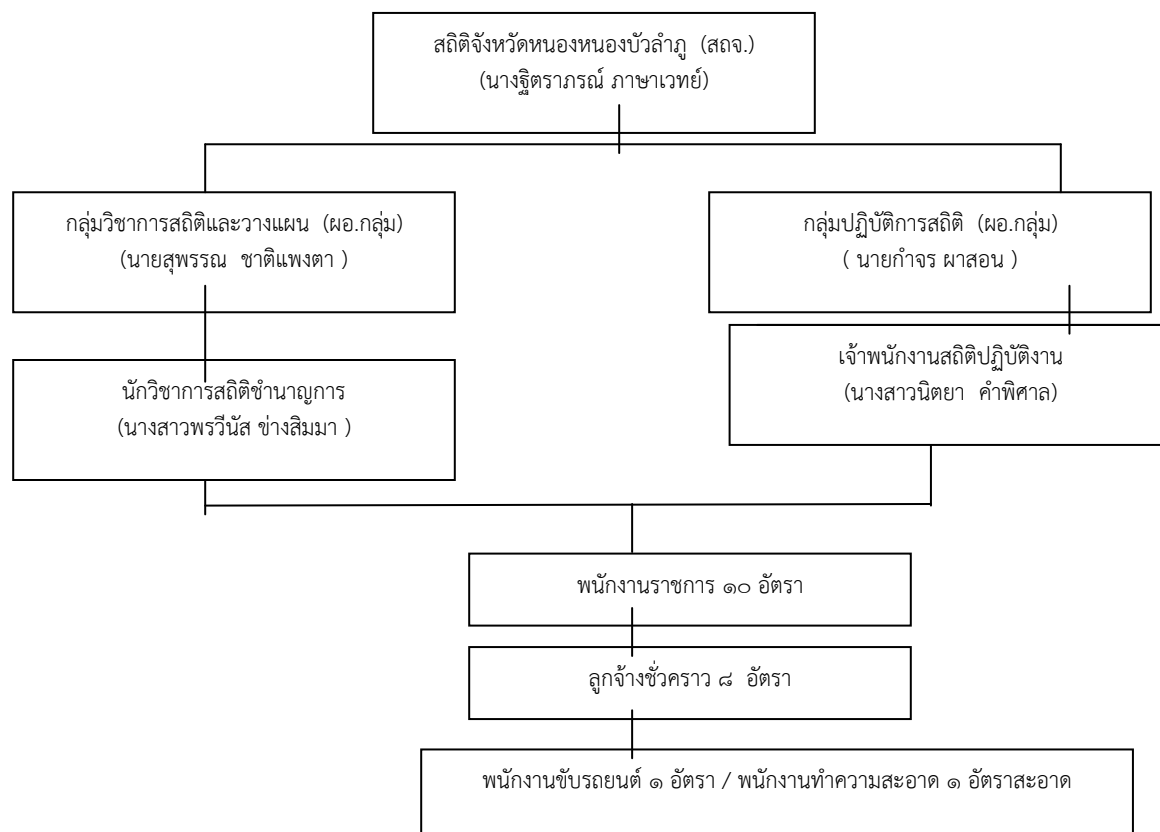


การบริหารงานสำนักงานสถิติจังหวัดหนองบัวลำภู



หัวข้อ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ					
		สถจ	กลุ่มว	กลุ่มป	พรวิมล	นิตยา	อื่น ๆ
๑. การบริหารงานสำนักงาน							
๑.๑ บุคลากร	๑. การลงเวลาปฏิบัติราชการ ๒. การประเมินบุคลากร ๓. การพัฒนาบุคลากร	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	นางจุฑาทิพ
๑.๒ อื่นๆ	๑. รับ-ส่ง ติดตาม หนังสือและอุปกรณ์ ๒. จัดเก็บสารบรรณกลาง ๓. การกุศลและร่วมกิจกรรม ๔. สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๕. E-mail ๖. การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร/พิมพ์สำเนา ๗. การใช้โทรศัพท์/โทรสาร/ไปรษณีย์		✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	} जनत.ทุกคน } กอวิทและอรนุช } जनत.ทุกคน

หัวข้อ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ					
		สจจ	กลุ่มว	กลุ่มป	พรวินัส	นิตยา	อื่น ๆ
๑.๓ จัดซื้อ-จัดจ้าง	๑. สืบราคา/ติดต่อร้านค้า		✓	✓	✓		นางสาวเตือนใจ/ นางกัญกร
	๒. ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	
๑.๔ พัสดุ	๑. จัดเก็บ-เบิกวัสดุ ครุภัณฑ์		✓	✓	✓	✓	นางสาวเตือนใจ/ นางกัญกร
	๒. ลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์		✓	✓	✓	✓	
๑.๕ การเงินและบัญชี	๑. รวบรวมตรวจหลักฐานการเบิก-จ่ายเงิน	✓	✓	✓		✓	นางสาวจงจิตร นางสาวจิรภา
	๒. วางฎีกา (GFMIS)	✓				✓	
	๓. รับและเบิกเงิน	✓				✓	
	๔. ลงบัญชี	✓				✓	
	๕. ส่งหลักฐานการเบิกจ่าย	✓			✓	✓	
๑.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	๑. การใช้พลังงาน					✓	นางสาวจิรภา นางสาวจงจิตร นางสาวจิรภา นายรัชชัย
	๒. การใช้สาธารณูปโภค		✓				
	๓. การเบิกจ่ายบ ำ ประจำเดือน					✓	
	๔. การเงิน (งบเดือน, งบทดลอง, งบกลาง, รายได้ - ค่าใช้จ่าย)					✓	
	๕. การใช้รถยนต์	✓					
๑.๗ สถานที่ทำงาน	๑. ปิดประกาศการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ		✓	✓	✓	✓	จนท.ทุกคน นางบัวพิศ เวรประจำวัน
	๒. ปิดประกาศการบริการข้อมูล		✓	✓	✓	✓	
	๓. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน	✓	✓	✓	✓	✓	
	๔. ดูแลความสะอาด					✓	
	๕. ญญแจห้อง/การเปิด-ปิดสำนักงาน		✓	✓	✓	✓	
	๖. กระติกน้ำร้อน		✓	✓	✓	✓	
	๗. โต๊ะทำงาน		✓	✓	✓	✓	
๑.๘ การพิมพ์หนังสือ	๑. จัดพิมพ์หนังสือและซอง		✓	✓	✓	✓	จนท.ทุกคน
	๒. ตรวจทาน	✓	✓	✓	✓	✓	
๒. การควบคุมคอมพิวเตอร์สำนักงาน	๑. ประสานงานกับส่วนกลาง		✓	✓	✓		นายณพรัตน์ นายเอลวิทย์ นายไกรวิทย์
	๒. การทำงานของเครื่อง/อุปกรณ์		✓	✓	✓		
	๓. จัดสรรเครื่องให้เหมาะสม	✓	✓	✓	✓		
	๔. ตรวจสอบไวรัส		✓	✓	✓		
	๕. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น						

หัวข้อ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ					
		สดจ	กลุ่มว	กลุ่มป	พรวิเนส	นิตยา	อื่น ๆ
๔. การผลิตข้อมูล ๔.๑ งานสนาม	๑. จัดเตรียมงาน/อุปกรณ์ ๒. ประสานงานกับหน่วยงาน ๓. มอบหมายงาน ๔. การอบรมชี้แจงการปฏิบัติงาน ๕. ควบคุมและติดตามงาน ๖. ควบคุมคุณภาพข้อมูล ๗. ออกท้องที่ตรวจงาน ๘. ให้คำปรึกษาแก้ปัญหาทางสนาม ๙. ติดตามแบบสอบถามต่าง ๆ ให้ครบถ้วน ๑๐. จัดส่งแบบ/ไฟล์ข้อมูล	✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	จนท.ทุกคน
๔.๒ ตรวจงานโครงการ	๑. สรง. ๒. สศส. ๓. โครงการด้านเศรษฐกิจ ๔. โครงการด้านสังคม ๕. พื้นที่การก่อสร้าง ๖. แผนที่ ๗. โครงการสำรวจความคิดเห็น ฯ	✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	นายณพดล
๔.๓ การประมวลผล	๑. ตรวจสอบความครบถ้วน ๒. บรรณาธิการและลงรหัส ๓. บันทึกข้อมูล ๔. บรรณาธิการด้วยเครื่อง ๕. ตรวจสอบความแนบเนียนของข้อมูล		✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	จนท.ทุกคน
๔.๔ วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล	๑. กำหนดรูปแบบการนำเสนอ ๒. วิเคราะห์และเขียนรายงาน ๓. จัดทำรายงาน ๔. ตรวจสอบการวิเคราะห์และรายงาน ๕. จัดพิมพ์เผยแพร่	✓ ✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
๕. จัดทำข้อมูลบน web สสช. (ภูมิภาค)	๑. ค้นหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง		✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓		นายเอเลวิทย์ นายณพนันต์ นายโกวิท

หัวข้อ	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ					
		สจจ	กลุ่มว	กลุ่มป	พรวิ้นส	นิตยา	อื่น ๆ
๖. การให้บริการข้อมูล	๑. พัฒนาการให้บริการข้อมูล ๒. จัดส่งรายงานผลการสำรวจต่าง ๆ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาสัมพันธ์ สสช. และ สจจ. ๔. สรุปผู้ขอใช้บริการ	✓ ✓	✓ ✓ ✓	 ✓	✓ ✓ ✓	 ✓	นางจุฑาทิพย์ นางสาวอัญชลี
๗. การควบคุมภายใน	๑. จัดทำเอกสารการควบคุมภายใน สจจ. ๒. ติดตามและดำเนินงานตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	 	
๘. โครงการให้จังหวัด	๒. สนับสนุนข้อมูลในการทำตัวชี้วัดของจังหวัด ๓. เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ๔. เข้าร่วมประชุม ๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายทั้งใน สสช. และจังหวัด ๖. กิจกรรมสร้างรอยยิ้มให้กับประชาชน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	จนท.ทุกคน
๙. การเป็นตัวแทนกระทรวง ICT	๑. ประสานงานกับกระทรวง ๓. ประสานงานโครงการ ICT ชุมชน	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	นายณพรัตน์
๑๐. การประสานงาน	๑. สสธ.ส่วนกลาง ๒. กพร.. ๓. การเงินการคลัง ๔.การเจ้าหน้าที่ ๕.นายทะเบียน ๕. หน่วยงานภายในจังหวัด	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	จนท.ทุกคน
๑๑. การส่งแบบเข้าส่วนกลาง	๑. ด้านครัวเรือน ๒. ด้านสถานประกอบการ ๓. สำรองตามนโยบายของรัฐ ๔. โครงการพิเศษ	 ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	 	จนท.ทุกคน