

**อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน**

**ปี 2540**

# อำนาจและหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับสถิติ ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2508

ดังต่อไปนี้

- (1) รวบรวมสถิติจากหน่วยสถิติ
- (2) จัดวางผังสำมะโนและจัดทำสำมะโน
- (3) ส่งเสริมและพัฒนางานสถิติของรัฐ และส่งเสริมงานสถิติของเอกชน
- (4) จัดวางผังรวม ประสาน และกำกับ บรรดาโครงการ และกิจการสถิติของรัฐในทางวิชาการ
- (5) ร่วมและประสานงานกับหน่วยสถิติ ในการรวม การประมวล และการวิเคราะห์สถิติ
- (6) แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่หน่วยสถิติ เกี่ยวกับแผนงาน ระเบียบวิธี ใบแบบ ใบกำหนด

ข้อถาม ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ อันเป็นคู่มือ คำอธิบาย และคำชี้แจง ประกอบใบแบบ หรือใบกำหนดข้อถาม ที่หน่วยสถิติทำขึ้น สำหรับใช้เกี่ยวกับสถิติ

(7) จัดหรืออำนวยการสำรวจ หรือเก็บรวบรวมทำข้อคัดย่อ ประมวล และวิเคราะห์สถิติ เกี่ยวกับภาวะมูลฐานของประเทศ จากสำมะโนและการสำรวจ

(8) กำกับงานทางวิชาการ ที่เกี่ยวกับการจัดวางผังสำรวจ หรือการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์สถิติของหน่วยสถิติ

(9) จัดหรืออำนวยการวิจัยในทางวิชาการสถิติ

(10) จัดทำวารสารสถิติและโฆษณาข้อมูลสถิติ

(11) จัดให้มีห้องสมุด เก็บรักษาหนังสือและเอกสารวิชาการ และเอกสารสถิติ และแลกเปลี่ยนหนังสือและเอกสารดังกล่าว

(12) จัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาสถิติ

(13) ร่วมและประสานงานสถิติกับรัฐต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2536 ซึ่งได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 110 ตอนที่ 207 ลงวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2536 สำนักงานสถิติแห่งชาติแบ่งส่วนราชการออกเป็น ราชการบริหารส่วนกลาง และ ราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยมีเลขาธิการสถิติแห่งชาติเป็นผู้บังคับบัญชา ในฐานะอธิบดี

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง แบ่งออกเป็น 9 กอง ซึ่งแต่ละกองมีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

(1) สำนักงานเลขานุการกรม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน



2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ งานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรมข่าวสารของสำนักงาน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงาน
4. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงาน
5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(2) กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลสถิติจากหน่วยสถิติ จัดทำรายงานเอกสาร และวารสารเชิงสถิติ รวมทั้งตรวจสอบการพิมพ์รายงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำรายงานและการใช้ภาษา
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานคลังข้อมูล
3. ให้บริการข้อมูลและข่าวสารสถิติแก่ผู้ใช้ข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกประเทศ รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลและรายงานเชิงสถิติ ตลอดจนเผยแพร่รายงานและวารสารของสำนักงาน
4. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(3) กองจัดเก็บข้อมูลสถิติ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสถิติตามโครงการของสำนักงาน ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(4) กองนโยบายและประสานสถิติ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ประสานงานการจัดทำผังรวมเกี่ยวกับงานสถิติของประเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโครงการสถิติของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการสถิติแห่งชาติ และอนุกรรมการที่คณะกรรมการสถิติแห่งชาติแต่งตั้ง รวมทั้งการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงาน
2. จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
3. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานจัดทำสถิติ ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจพิเศษของสำนักงาน และร่วมจัดทำโครงการสำรวจตามความต้องการของรัฐบาล หรือของหน่วยงานอื่น



4. จัดทำมาตรฐานทางสถิติ

5 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(5) กองปฏิบัติการประมวลผลข้อมูล**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดเตรียมข้อมูลที่ได้จากการทำสำมะโนและสำรวจ ให้อยู่ในรูปที่สามารถ จะประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนจัดเก็บใบแบบสอบถามโครงการต่าง ๆ ที่สำนักงานดำเนินการ

2. ประมวลผลข้อมูลสถิติตามโครงการที่สำนักงานจัดทำ หรือหน่วยงานอื่น ขอความร่วมมือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้บริการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานต่าง ๆ และควบคุม การปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

3. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(6) กองวิชาการประมวลผลข้อมูล**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. พัฒนางานคอมพิวเตอร์ จัดทำเอกสารด้านวิชาการประมวลผล ตลอดจน เผยแพร่งานทางด้านวิชาการประมวลผล

2. กำหนดรูปแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ พัฒนาโปรแกรม ดำเนินงานระบบ ฐานข้อมูล และโทรการประมวลผลทางไกล และให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

3. กำหนดแนวทางและวิธีการควบคุมคุณภาพการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

4. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(7) กองวิชาการสถิติ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำแผนสุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสำมะโนหรือสำรวจ จัดทำและปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับการเลือกตัวอย่าง รวมทั้งพัฒนาระเบียบวิธีทางสถิติ

2. กำหนดวิธีการ และควบคุมคุณภาพข้อมูลของการปฏิบัติงานโครงการสำมะโน และสำรวจ รวมทั้งประเมินผลข้อมูลที่ได้รับจากสำมะโนและสำรวจ

3. ประสาน และดำเนินการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับวิชาการสถิติ และการประมวลผล ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้แก่หน่วยราชการต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนปฏิบัติงานห้องสมุด และให้บริการแลกเปลี่ยนเอกสารทางวิชาการสถิติ

4. รวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพทางภูมิศาสตร์ จัดทำแผนที่แสดงเขต สำมะโนและสำรวจ และจัดทำสมุดแผนที่แสดงเขตการปกครอง พร้อมทั้งข้อมูลพื้นฐาน



5. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(8) กองสถิติเศรษฐกิจ**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสถิติเชิงเศรษฐกิจต่าง ๆ โดยการทำสำมะโนและสำรวจที่เกี่ยวกับการเกษตร อุตสาหกรรม ธุรกิจ และรายได้รายจ่ายของประชากร โดยการทำหนดรูปแบบวางแผน และจัดทำรายงานผล

2. คำนวณหาค่าทางสถิติ พร้อมทั้งศึกษาแนวโน้มของข้อมูล และจัดทำเครื่องชี้ภาวะทางเศรษฐกิจ

3. ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงเศรษฐกิจที่ได้จากการทำสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ ด้านการเกษตร อุตสาหกรรม ธุรกิจ และรายได้รายจ่ายของประชากร และด้านเศรษฐกิจอื่น ๆ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผล

4. จัดเตรียมข้อมูลด้านการเกษตร อุตสาหกรรม ธุรกิจ รายได้รายจ่าย และข้อมูลเชิงเศรษฐกิจอื่น ๆ เพื่อให้อยู่ในรูปแบบของการจัดทำฐานข้อมูล

5. ประสาน และให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทางด้านสถิติเชิงเศรษฐกิจ

6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**(9) กองสถิติสังคม**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสถิติเชิงสังคมต่าง ๆ โดยการทำสำมะโนและสำรวจที่เกี่ยวข้องกับประชากร แรงงาน ย้ายถิ่น เด็กและเยาวชน การศึกษา เศรษฐกิจ อนามัยและสวัสดิการ วัฒนธรรม สถิติด้านสิ่งแวดล้อม กีฬา ทักษะชีวิตของประชากรต่อสภาพสังคม โดยการทำหนดรูปแบบ วางแผน และจัดทำรายงานผล

2. คำนวณหาค่าทางสถิติ พร้อมทั้งศึกษาแนวโน้มของข้อมูล และจัดทำเครื่องชี้ภาวะทางสังคม

3. ทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงสังคมที่ได้จากการทำสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ ด้านประชากร แรงงาน การศึกษา และด้านสังคมอื่น ๆ โดยใช้หลักวิชาการทางประชากรศาสตร์และทางสถิติศาสตร์ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผล

4. จัดเตรียมข้อมูลด้านประชากร แรงงาน และข้อมูลเชิงสังคมอื่น ๆ เพื่อให้อยู่ในรูปแบบของการจัดทำฐานข้อมูล

5. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทางด้านสถิติเชิงสังคม

6. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



**ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค**

**สำนักงานสถิติจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้**

1. ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลสถิติตามโครงการของสำนักงานและของจังหวัด
2. ประสานการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด
3. ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ จัดทำรายงานสถิติ และจัดทำข้อเสนอเทศ

ในระดับจังหวัด

4. เป็นศูนย์ข้อมูลสถิติของจังหวัด
5. ให้คำปรึกษาแนะนำทางด้านวิชาการสถิติ และการพัฒนาระบบข้อมูลของหน่วยงาน

ต่าง ๆ ในจังหวัด

6. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารสถิติ
7. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หรือที่ได้รับมอบหมาย

