

อำนาจหน้าที่และวิธีการดำเนินงาน

ปี 2541



ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง โครงสร้าง อานาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล
ข่าวสารของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะให้ประชาชนได้มี
โอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของทางราชการ เพื่อที่ประชาชนจะ
สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการ
ส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น จึงสมควรประกาศโครงสร้าง อานาจหน้าที่
วิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสถิติแห่งชาติไว้ดัง
ต่อไปนี้

ข้อ 1 สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีอานาจและหน้าที่โดยสรุปดังต่อไปนี้

- 1.1 รวบรวมสถิติจากหน่วยสถิติ
- 1.2 จัดวางผังสำมะโนและจัดทำสำมะโน
- 1.3 ส่งเสริมและพัฒนางานสถิติของรัฐ และส่งเสริมงานสถิติของเอกชน
- 1.4 จัดวางผังรวม ประสาน และกำกับ บรรดาโครงการและกิจการสถิติของรัฐใน

ทางวิชาการ

- 1.5 ร่วมและประสานงานกับหน่วยสถิติ ในการรวมการประมวลและการ

วิเคราะห์สถิติ

1.6 แนะนำหรือให้คำปรึกษาแก่หน่วยสถิติ เกี่ยวกับแผนงาน ระเบียบวิธี ไบแบบ
ไบกำหนดข้อถกถาม ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ อันเป็นคู่มือ คำอธิบาย และคำชี้แจงประกอบไบแบบ
หรือไบกำหนดข้อถกถามที่หน่วยสถิติทำขึ้น สำหรับใช้เกี่ยวกับสถิติ

1.7 จัดหรืออำนวยการสำรวจ หรือเก็บรวบรวม ทำข้อคัดย่อ ประมวล และ
วิเคราะห์สถิติเกี่ยวกับภาวะมูลฐานของประเทศ จากสำมะโนและการสำรวจ

1.8 กำกับงานทางวิชาการที่เกี่ยวกับการจัดวางผังสำรวจ หรือการเก็บรวบรวม
และวิเคราะห์สถิติของหน่วยสถิติ

- 1.9 จัดหรืออำนวยการวิจัยในทางวิชาการสถิติ

1.10 จัดทำวารสารสถิติและโฆษณาข้อมูลสถิติ

1.11 จัดให้มีห้องสมุดเก็บรักษาหนังสือและเอกสารวิชาการ และเอกสารสถิติ และแลกเปลี่ยนหนังสือและเอกสารดังกล่าว

1.12 จัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาสถิติ

1.13 ร่วมและประสานงานสถิติกับรัฐต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ 2 สำนักงานสถิติแห่งชาติ : มีโครงสร้าง และแบ่งส่วนราชการออกเป็นราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดังนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง แบ่งออกเป็น 9 กอง ดังต่อไปนี้

2.1 สำนักงานเลขานุการกรม ประกอบด้วย ฝ่ายสารบรรณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการคลัง ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก และฝ่ายประชาสัมพันธ์

2.2 กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ ประกอบด้วย ฝ่ายคลังข้อมูล ฝ่ายจัดทำเอกสารและรายงานสถิติ และฝ่ายสนเทศสถิติและเผยแพร่

2.3 กองจัดเก็บข้อมูลสถิติ ประกอบด้วย ฝ่ายประสานงานจัดเก็บข้อมูลสถิติ ฝ่ายปฏิบัติการสถิติ 1 และฝ่ายปฏิบัติการสถิติ 2

2.4 กองนโยบายและประสานสถิติ ประกอบด้วย ฝ่ายนโยบายและแผนสถิติ ฝ่ายมาตรฐานสถิติ ฝ่ายประสานสถิติ และฝ่ายประสานงานสถิติภูมิภาค

2.5 กองปฏิบัติการประมวลผลข้อมูล ประกอบด้วย ฝ่ายเตรียมข้อมูล ฝ่ายประมวลผลข้อมูล และฝ่ายปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์

2.6 กองวิชาการประมวลผลข้อมูล ประกอบด้วย กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา กลุ่มงานพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ

2.7 กองวิชาการสถิติ ประกอบด้วย กลุ่มงานศึกษาและพัฒนาวิชาการสถิติ ฝ่ายระเบียบวิธีสถิติ ฝ่ายควบคุมคุณภาพและประเมินผลข้อมูล ฝ่ายฝึกอบรมและฝ่ายแผนที่สถิติ

2.8 กองสถิติเศรษฐกิจ ประกอบด้วย ฝ่ายสถิติการเกษตรและการประมง ฝ่ายสถิติอุตสาหกรรมและธุรกิจ ฝ่ายสถิติภาวะเศรษฐกิจ และฝ่ายวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงเศรษฐกิจ

2.9 กองสถิติสังคม ประกอบด้วย ฝ่ายสถิติประชากรและคนละ ฝ่ายสถิติการศึกษาและสถิติเชิงสังคม ฝ่ายสถิติแรงงาน และฝ่ายวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงสังคม

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสถิติจังหวัด ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการและวางแผน และฝ่ายปฏิบัติการ

ข้อ 3 อํานาจหน้าที่ที่สำคัญของส่วนราชการในสำนักงานสถิติแห่งชาติ

3.1 สำนักงานเลขานุการกรม

3.1.1 ฝ่ายสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับและส่งเอกสาร ได้ตอบหนังสือราชการทั่วไป ผลิตเอกสารที่ใช้ในโครงการสามะโนและสำรวจของสำนักงานฯ และบริการทั่วไป

3.1.2 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน และกำหนดอัตรากำลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดำเนินการสอบแข่งขัน คัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับข้าราชการ จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ การลงโทษข้าราชการ การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนดำเนินการในเรื่องสวัสดิการของข้าราชการ

3.1.3 ฝ่ายคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน งบประมาณ และการบัญชีของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

3.1.4 ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ และสถานที่

3.1.5 ฝ่ายช่วยอํานวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานกับสำนักงานสถิติจังหวัดในด้านงานบริหาร และปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของผู้บริหาร

3.1.6 ฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

3.2 กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ

3.2.1 ฝ่ายคลังข้อมูล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม ข้อมูลสถิติเชิงเศรษฐกิจและสังคมทุกประเภทจากหน่วยสถิติต่าง ๆ และจัดเก็บไว้ในคลังข้อมูล สำหรับเรียกใช้ได้ทั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบเอกสาร

3.2.2 ฝ่ายจัดทำเอกสารและรายงานสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดพิมพ์รายงานผลของการทำสำมะโนและสำรวจทุกโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ รวมทั้งจัดทำเอกสารรายงานและวารสารเชิงสถิติตามมาตรฐานสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ

3.2.3 ฝ่ายสนเทศสถิติและเผยแพร่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลสถิติและข่าวสารเชิงสถิติทุกประเภทแก่ผู้ใช้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการตอบแบบสอบถามและให้คำแนะนำในการใช้ข้อมูล จำหน่าย แจก แลกเปลี่ยน เอกสารของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนผลิตสื่อต่าง ๆ เพื่อการนำเสนอข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูล

3.3 กองจัดเก็บข้อมูลสถิติ

3.3.1 ฝ่ายประสานงานจัดเก็บข้อมูลสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.3.1.1 ติดต่อประสานงาน และร่วมในการพิจารณากำหนด แผนงานของโครงการสำมะโนและสำรวจกับกองเจ้าของโครงการ (กองสถิติเศรษฐกิจ กองสถิติสังคม และกองนโยบายและประสานสถิติ) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.1.2 ร่วมจัดและดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลของพื้นที่กรุงเทพมหานคร

3.3.1.3 ดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจพิเศษเฉพาะเรื่องในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ตามที่หน่วยราชการอื่นขอให้จัดทำ

3.3.2 ฝ่ายปฏิบัติการสถิติ 1 และ 2 มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลของงานทุกโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และของหน่วยงานอื่นที่ได้ขอความร่วมมือให้จัดทำในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร

3.4 กองนโยบายและประสานสถิติ

3.4.1 ฝ่ายนโยบายและแผนสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.4.1.1 ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสถิติแห่งชาติ และคณะกรรมการสถิติแห่งชาติ

3.4.1.2 จัดทำผังรวมงานสถิติและแผนงานสถิติของประเทศเป็น ส่วนรวม

3.4.1.3 จัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

3.4.1.4 เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

3.4.2 ฝ่ายมาตรฐานสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานต่าง ๆ ทางสถิติ เช่น ศัพท์สถิติ การจัดจำแนกข้อมูล คำจำกัดความหรือคำนิยาม ฯลฯ เป็นต้น เพื่อให้หน่วยสถิติต่างๆ ได้ใช้ร่วมกันและเป็นไปในแนวเดียวกัน ทำให้ข้อมูลสถิติจากแหล่งต่าง ๆ สามารถเปรียบเทียบกันได้

3.4.3 ฝ่ายประสานสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.4.3.1 ประสานงานสถิติระหว่างหน่วยงานผู้ผลิตข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูล

3.4.3.2 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิชาการ ในการจัดทำสถิติให้กับหน่วยราชการและหน่วยงานเอกชน

3.4.3.3 ดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจพิเศษระดับประเทศให้กับรัฐบาล และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือ

3.4.3.4 ประสานงานกับหน่วยสถิติต่างประเทศ ในเรื่องของการประชุม/สัมมนาทางสถิติ และการจัดทำสถิติของประเทศไทย

3.4.4 ฝ่ายประสานงานสถิติภูมิภาค มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.4.4.1 ประสานงานสถิติระหว่างสำนักงานสถิติแห่งชาติในส่วนกลางและสำนักงานสถิติจังหวัด

3.4.4.2 ประสานงานการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานสถิติจังหวัด

3.4.4.3 ประสานงานการจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการของสำนักงานสถิติจังหวัด

3.4.4.4 จัดทำแผนการประชุม การอบรม การสัมมนาของข้าราชการของสำนักงานสถิติจังหวัด

3.4.4.5 ประสานงานการจัดทำโครงการสำรวจขนาดใหญ่ตามความต้องการของจังหวัด รวมทั้งการจัดทำศูนย์ข้อมูลจังหวัด

3.5 กองปฏิบัติการประมวลผลข้อมูล

3.5.1 ฝ่ายเตรียมข้อมูล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.5.1.1 ประสานงานกับกองเจ้าของโครงการในการวางแผน การเตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผล (การบรรณาธิกร์ การลงรหัส และการบันทึกข้อมูล ซึ่งเป็นการถ่ายทอข้อมูลจากแบบสอบถามลงสื่อประมวลผล)

3.5.1.2 เตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และการประมวลผลด้วยมือ รวมทั้งการเก็บรักษาแบบสอบถาม

3.5.1.3 วางระบบการบันทึกข้อมูลและพัฒนาโปรแกรมการบันทึกข้อมูลให้สามารถบันทึกและตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลในแบบสอบถามตามข้อกำหนดของงานแต่ละโครงการ

3.5.2 ฝ่ายประมวลผลข้อมูล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.5.2.1 จัดทำแผนการประมวลผลและกำหนดคาบระยะเวลาการประมวลผล รวมทั้ง ควบคุม ตรวจสอบ ให้การประมวลผลดำเนินการไปตามขั้นตอนและกำหนดเวลา

3.5.2.2 ดำเนินการประมวลผลข้อมูลโครงการต่างๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งของงานสำนักงานสถิติแห่งชาติและงานของหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือให้สำนักงานสถิติแห่งชาติจัดทำให้

3.5.2.3 ให้คำแนะนำในการขอใช้บริการประมวลผล ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอก

3.5.3 ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.5.3.1 ควบคุมการประมวลผล ทั้งงาน Batch Processing และงานที่ต้องใช้ระบบ On-Line ทั้งสำนักงานสถิติแห่งชาติส่วนกลางและสำนักงานสถิติจังหวัด

3.5.3.2 ประสานงานการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ กับผู้ขอใช้บริการการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์จากหน่วยงานต่าง ๆ

3.5.3.3 บำรุงรักษาอุปกรณ์และจัดเตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.6 กองวิชาการประมวลผลข้อมูล

3.6.1 กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.6.1.1 ศึกษาติดตามความก้าวหน้า เกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งทำการวิจัยและทดสอบ เพื่อการประยุกต์ใช้กับงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ

3.6.1.2 มีกรอบด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติและของหน่วยงานอื่น

3.6.1.3 จัดทำเอกสารและตำรา เพื่อบริการด้านการสอนเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์

3.6.2 กลุ่มงานพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.6.2.1 วิเคราะห์และปรับปรุง การใช้ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และศึกษาการพัฒนาของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งกำหนดคุณลักษณะของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำนักงานฯ จะจัดหา

3.6.2.2 ควบคุมการทำงานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานฯ ให้สามารถใช้งานได้

3.6.2.3 ทำการอบรม แนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ให้แก่ผู้ใช้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

3.6.2.4 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้กับระบบคอมพิวเตอร์

3.6.3 กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.6.3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบการประมวลผลข้อมูล ตลอดจนปรับปรุงวิธีการประมวลผลให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมยิ่งขึ้น

3.6.3.2 กำหนดรูปแบบ และพัฒนาโปรแกรมประมวลผลข้อมูลสำหรับงานสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติและของหน่วยงานอื่น

3.6.3.3 จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปมาตรฐานสำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และออกตารางรายงานผลข้อมูลของโครงการสำมะโนและสำรวจ

3.6.3.4 ศึกษาค้นคว้าเทคนิคการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในการประมวลผลให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และให้คำปรึกษาแนะนำการใช้โปรแกรมประมวลผลต่าง ๆ

3.6.4 กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.6.4.1 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูลให้ทันสมัย และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.6.4.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารข้อมูลภายในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติและของหน่วยงานอื่น ๆ

3.6.4.3 จัดทำระบบสารสนเทศสถิติของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อการให้บริการกับผู้ใช้ข้อมูล

3.6.4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ ร่วมมือ และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดสร้างระบบฐานข้อมูล

3.7 กองวิชาการสถิติ

3.7.1 กลุ่มงานศึกษาและพัฒนาวิชาการสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.7.1.1 ศึกษา ค้นคว้า และติดตามความก้าวหน้าของวิทยาการทางสถิติ ที่มีการขยายขอบข่ายกว้างขวางขึ้น

3.7.1.2 พัฒนาการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จะนำมาใช้เป็นกรอบ สำหรับเลือกตัวอย่างของโครงการสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ

3.7.1.3 พัฒนาการจัดทำแผนสุ่มตัวอย่างและวิธีการประมาณค่าทางสถิติ ในการสำรวจข้อมูลโครงการต่าง ๆ ทั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติและหน่วยงานอื่น

3.7.1.4 พัฒนาระเบียบวิธีสถิติที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพและประเมินคุณภาพข้อมูล

3.7.1.5 ให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านวิชาการสถิติที่เกี่ยวกับระเบียบวิธีสุ่มตัวอย่าง การประมาณผล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงวิชาการสถิติ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในสำนักงานฯ และหน่วยงานอื่น

3.7.2 ฝ่ายระเบียบวิธีสถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.7.2.1 รวบรวมและปรับปรุงจำนวนประชากร จำนวนครัวเรือน รายชื่อหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด ให้ถูกต้องทันสมัย

3.7.2.2 กำหนดระเบียบวิธีการทางสถิติ และกำหนดแผนแบบการสุ่มตัวอย่าง และขนาดตัวอย่างของโครงการสำมะโนและสำรวจทุกโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนดำเนินการเลือกตัวอย่างเพื่อใช้ในการสำรวจ

3.7.2.3 กำหนดวิธีการประมาณผลที่ได้จากโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

3.7.2.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยราชการและหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับวิธีการเลือกตัวอย่าง กำหนดขนาดตัวอย่าง และการประมาณผล

3.7.3 ฝ่ายควบคุมคุณภาพและประเมินผลข้อมูล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.7.3.1 กำหนดระเบียบวิธีการควบคุมคุณภาพข้อมูลที่ได้จากการสำมะโนและสำรวจ ทั้งในขั้นเตรียมงาน ขั้นการปฏิบัติงานสนาม ขั้นการประมวลผล และขั้นจัดทำรายงาน

3.7.3.2 ทำการประเมินคุณภาพข้อมูลที่ได้จากการสำมะโนและสำรวจ

3.7.3.3 ทำการศึกษาและปรับปรุงระเบียบวิธีหรือเทคนิคใหม่ ๆ เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพข้อมูลและประเมินผลข้อมูล

3.7.3.4 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลในด้านความถูกต้องแม่นยำของผลการสำมะโนและสำรวจทุกโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

3.7.4 ฝ่ายฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.7.4.1 กำหนดหลักสูตรและจัดการฝึกอบรมวิชาการสถิติ และวิชาการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้กับข้าราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติและของหน่วยงานอื่น

3.7.4.2 จัดทำเอกสารและตำราวิชาการสถิติ และตำราวิชาการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ประกอบการอบรม

3.7.4.3 จัดการฝึกงานด้านการจัดทำสถิติและการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้กับ นิสิต นักศึกษา รวมทั้งการจัดการฝึกอบรมและดูงานด้านสถิติให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

3.7.4.4 อำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการของสำนักงานฯ และผู้ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ซึ่งมาใช้บริการห้องสมุด

3.7.5 ฝ่ายแผนที่สถิติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.7.5.1 รวบรวมและปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเขตการปกครอง ในระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด เขตเทศบาล สุขาภิบาล พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขแผนที่ แสดงเขตการปกครองให้ทันสมัย

3.7.5.2 จัดทำแผนที่แสดงเขตสำมะโนและสำรวจ โดยแบ่งพื้นที่ ออกเป็นเขตสำมะโนและสำรวจ พร้อมทั้งให้รหัสเขตในแผนที่ เพื่อใช้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล โครงการสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ

3.7.5.3 จัดทำบัญชีเขตสำมะโนและสำรวจ พร้อมทั้งรายละเอียด ในทุกระดับเขตการปกครอง

3.7.5.4 จัดทำสมุดแผนที่รายจังหวัด โดยมีทั้งแผนที่และข้อมูล พื้นฐานเชิงภูมิศาสตร์ และข้อมูลเชิงเศรษฐกิจและสังคม

3.7.5.5 ให้บริการแผนที่และข้อมูลเชิงภูมิศาสตร์แก่น่วยราชการ ต่าง ๆ

3.8 กองสถิติเศรษฐกิจ

3.8.1 ฝ่ายสถิติการเกษตรและการประมง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านการเกษตรและการประมง ตั้งแต่ขั้นการวางแผนงาน การกำหนด รายการข้อมูลที่จะจัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูลผลที่ได้จากสำมะโนและสำรวจ พร้อมทั้งทำการ วิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาสาระ และจัดทำรายงานเสนอผล

3.8.2 ฝ่ายสถิติอุตสาหกรรมและธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการจัดทำสำมะโนและสำรวจด้านอุตสาหกรรม ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ ตั้งแต่ ขั้นการวางแผนงาน การกำหนดรายการข้อมูลที่จะจัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูลผลที่ได้จากสำมะโน และสำรวจ พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาสาระและจัดทำรายงานเสนอผล

3.8.3 ฝ่ายสถิติภาวะเศรษฐกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ จัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน รายได้ รายจ่าย และกิจกรรมทาง เศรษฐกิจของครัวเรือนและจัดทำข้อมูลสถิติสำหรับการสร้างตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของ กิจกรรมทางเศรษฐกิจ ตั้งแต่ขั้นการวางแผนงาน การกำหนดรายงาน เนื้อหาข้อมูลที่จะจัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูลผลที่ได้จากการสำรวจ พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาสาระ และจัดทำรายงานเสนอผล

3.8.4 ฝ่ายวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงเศรษฐกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงเศรษฐกิจที่ได้จากการทำสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสถิติเศรษฐกิจและข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ จัดทำเครื่องชี้ภาวะทางเศรษฐกิจ ตลอดจนทำการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจเฉพาะเรื่องที่มีความสำคัญในช่วงเวลาต่าง ๆ

3.9 กองสถิติสังคม :

3.9.1 ฝ่ายสถิติประชากรและเคหะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านประชากร เคหะ และที่อยู่อาศัยของประชากร ตั้งแต่ขั้นการวางแผนงาน การกำหนดรายการ ข้อมูลที่จะจัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูลผลที่ได้จากการสำมะโนและสำรวจ พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาสาระ และจัดทำรายงานเสนอผล

3.9.2 ฝ่ายสถิติแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน ภาวะการทำงาน การว่างงานของประชากรและการย้ายถิ่นของประชากร ตั้งแต่ขั้นการวางแผนงาน การกำหนดรายการข้อมูลที่จะจัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาสาระและจัดทำรายงานเสนอผล

3.9.3 ฝ่ายสถิติการศึกษาและสถิติเชิงสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา วัฒนธรรม สาธารณสุข เด็กและเยาวชน สิ่งแวดล้อมและสถิติเชิงสังคมอื่น ๆ ตั้งแต่ขั้นการวางแผน การกำหนดรายการ ข้อมูลที่จะจัดเก็บ ตรวจสอบข้อมูลผลที่ได้จากการสำรวจ พร้อมทั้งทำการวิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องของเนื้อหาสาระและจัดทำรายงาน

3.9.4 ฝ่ายวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำการวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงสังคม ที่ได้จากการทำสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ ทั้งด้านประชากร แรงงาน การศึกษา ทักษะคนติ และด้านอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองสถิติสังคม ตลอดจนข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ โดยใช้หลักวิชาการประชากรศาสตร์ สถิติศาสตร์ และจัดทำเครื่องชี้ภาวะเชิงสังคม

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสถิติจังหวัด

1. ฝ่ายวิชาการและวางแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 1.1 จัดทำโครงการสำรวจสถิติตามความต้องการของจังหวัด
 - 1.2 ประสานงานจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัดกับหน่วยงานอื่น
 - 1.3 จัดทำสมุดสถิติจังหวัด และจัดทำรายงานสถิติ และข้อเสนอเทศ

ในระดับจังหวัด

- 1.4 ดำเนินงานศูนย์ข้อมูลจังหวัด และพัฒนาระบบข้อมูลของจังหวัด โดยประสานงานด้านสถิติกับหน่วยงานอื่น

2. ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 2.1 จัดเก็บข้อมูลสถิติโครงการต่างๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และของจังหวัด

- 2.2 เตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ข้อ 4 วิธีดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงานสถิติแห่งชาติ โดยสรุปดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

4.1 สำนักงานเลขาธิการกรม

- 4.1.1 ฝ่ายสารบรรณ ปฏิบัติหน้าที่รับส่งเอกสาร จำแนกเอกสารส่งกองต่าง ๆ ได้ตอบหนังสือราชการทั่วไป คุมทะเบียน รับส่ง และจัดเก็บเอกสารของสำนักงานฯ ผลิตเอกสารที่ใช้ในโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งได้แก่แบบสอบถาม ข้อสั่งชี้แจง ฯลฯ เป็นต้น และดำเนินการรวบรวมการขอตั้งงบประมาณ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ ส่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และขอหนังสือเดินทาง และวีซ่า จองและรับตั๋วเครื่องบิน และเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการที่ไปประชุมต่างประเทศ รวมทั้งขออนุมัติส่งผู้แทนไทยเข้าประชุมกับองค์กรต่างประเทศ และเบิกค่าเบี้ยประชุม

4.1.2 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

4.1.2.1 ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังและกำลังคน ทำการขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ และขอเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง จัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปี และจัดทำงบประมาณหมวดเงินเดือนและหมวดค่าจ้าง

4.1.2.2 ดำเนินการสอบแข่งขัน คัดเลือกและทำเรื่องบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนระดับข้าราชการทุกชั้นตอน จัดทำการประกันสังคมให้ลูกจ้างชั่วคราว และดำเนินการสับเปลี่ยน โยกย้ายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนการขอยืมตัวและตัดโอนตำแหน่งข้าราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

4.1.2.3 ทำการปฐมนิเทศน์ข้าราชการและลูกจ้าง และดำเนินการขอรับทุนฝึกอบรม ทุนงานและศึกษาต่อจากแหล่งเงินทุน และทำการดูแล และควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ตลอดจนทำสถิติเพื่อใช้พิจารณาความชอบ

4.1.2.4 จัดทำระบบข้อเสนอเทศข้าราชการและลูกจ้าง พร้อมกับเก็บรักษา แก้ไขเพิ่มเติมแฟ้มประวัติ ดำเนินการเรื่องข้าราชการและลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ ตลอดจนการขอบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และทำเรื่องการขอรับส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4.1.3 ฝ่ายการคลัง

4.1.3.1 ตรวจสอบสำคัญคู่จ่ายและหลักฐานการจ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ จัดทำงบเดือน งบผัดส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรับจ่ายเงินทั้งในและนอกงบประมาณ

4.1.3.2 จัดทำงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามแผนงานและโครงการ และขออนุมัติเงินประจำงวด โอนและเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ ตลอดจนโอน จัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

4.1.3.3 จัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในงบประมาณและนอกงบประมาณ และจัดทำทะเบียนคุมเงินทศรอง เงินรายได้แผ่นดิน ตลอดจนลูกหนี้เงินยืมราชการ

4.1.4 ฝ่ายพัสดุ

4.1.4.1 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ โดยออกไปสั่งซื้อ สั่งจ้าง ทำสัญญาซื้อขายหรือจ้าง ทำสัญญาจ้างบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และสัญญาเช่าอาคารสถานที่ และดำเนินการจ้างพิมพ์รายงาน และตรวจรับงานพิมพ์ขึ้นต้นจากผู้รับจ้าง

4.1.4.2 จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในคลังพัสดุ และจัดส่งแบบสำมะโนและสำรวจของโครงการต่างๆ รวมถึงวัสดุครุภัณฑ์จากส่วนกลางให้สถิติจังหวัดทุกจังหวัด

4.1.4.3 ทำการดูแลสภาพวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา ดำเนินการต่อทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของสำนักงานฯ ที่หมดอายุ และทำการทำลาย บริจาคหรือขายทอดตลาดวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานฯ ที่ใช้งานไม่ได้

4.1.5 ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก ดำเนินการประสานงานกับสำนักงานสถิติจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของผู้บริหาร โดยตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องที่เสนอผู้บริหาร จัดตารางการนัดหมาย และอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ

4.1.6 ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ดำเนินการจัดทำปฏิทินข่าวและทำข่าวของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบถึงการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนและสำรวจ ทำการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่คณะบุคคลที่มาดูงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

4.2 กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ

4.2.1 ฝ่ายคลังข้อมูล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสถิติเชิงเศรษฐกิจและสังคมทุกประเภทจากหน่วยสถิติต่าง ๆ ของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น นำมาจัดเตรียมข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่จะจัดเก็บไว้ในคลังข้อมูล เพื่อที่จะเรียกใช้ทั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบเอกสาร เพื่อสนับสนุนงานจัดทำเอกสารและงานให้บริการข้อสนเทศสถิติ

4.2.2 ฝ่ายจัดทำเอกสารและรายงานสถิติ

4.2.2.1 ร่วมพิจารณากับกองเจ้าของโครงการในการกำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลจากการทำสำมะโนและสำรวจ และจัดทำแผนภูมิแผนภาพในรายงานผลการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

4.2.2.2 พิสูจน์อักษร และตรวจสอบการจัดพิมพ์เอกสารรายงานของการทำสำมะโนและสำรวจให้ถูกต้องตามมาตรฐานการจัดทำรายงาน

4.2.2.3 ประสานงานกับกองหอสมุดแห่งชาติ เพื่อขอหมายเลขมาตรฐานสากลประจำวารสารและหมายเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ ในการจัดพิมพ์เอกสารและรายงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

4.2.2.4 จัดทำเอกสารและวารสารเชิงสถิติต่าง ๆ โดยดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลสถิติ กำหนดรูปแบบเอกสาร การนำเสนอข้อมูล เพื่อให้ได้มาตรฐานของสิ่งพิมพ์

4.2.3 ฝ่ายสนเทศสถิติและเผยแพร่ ร่วมและดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศทางสถิติ เพื่อให้บริการข้อมูลสถิติด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถค้นหาด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังให้บริการข้อมูลและเผยแพร่เอกสารรายงานทุกประเภทของสำนักงานสถิติแห่งชาติแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อที่ใช้ในการจัดนิทรรศการ และจัดแสดงนิทรรศการทางสถิติ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

4.3 กองจัดเก็บข้อมูลสถิติ

4.3.1 ฝ่ายประสานงานจัดเก็บข้อมูลสถิติ ดำเนินการติดต่อประสานงานกับกองต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในสำนักงาน เพื่อร่วมกันกำหนดแผนงาน และระเบียบวิธีการจัดเก็บข้อมูลของโครงการสถิติต่าง ๆ ทางด้านเศรษฐกิจและสังคมในกรุงเทพมหานคร รวมถึงการร่วมพิจารณาแบบสอบถาม ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล การทดสอบแบบสอบถาม การกำหนดแผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการจัดทำโครงการสำรวจพิเศษที่สำนักงานสถิติแห่งชาติให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

4.3.2 ฝ่ายปฏิบัติการสถิติ 1 และ 2

4.3.2.1 ดำเนินการจัดทำแผนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน บังคับบัญชาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด เพื่อให้งานเก็บรวบรวมข้อมูลมีประสิทธิภาพและเสร็จทัน ตามกำหนดเวลา

4.3.2.2 ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล (งานสนาม) ทุก โครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติในพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร รวมทั้งโครงการของหน่วยงาน อื่นที่ได้ขอความร่วมมือจากสำนักงานสถิติแห่งชาติให้จัดทำ

4.4 กองนโยบายและประสานสถิติ

4.4.1 ฝ่ายนโยบายและแผนสถิติ จัดทำแผนงานสถิติและแผน ปฏิบัติการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เร่งรัด ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสำนักงาน สถิติแห่งชาติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสถิติแห่งชาติ และคณะอนุกรรมการสถิติแห่งชาติ

4.4.2 ฝ่ายมาตรฐานสถิติ ดำเนินการจัดทำมาตรฐานทางสถิติ เช่น คำจำกัดความของคำที่ใช้ในโครงการสำมะโนและสำรวจ มาตรฐานการจัดทำรายงานสถิติ มาตรฐานการจัดจำแนกข้อมูล ฯลฯ โดยให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะขององค์การสหประชาชาติ เพื่อให้ข้อมูลสถิติจากแหล่งต่าง ๆ สามารถจะเปรียบเทียบกันได้ทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

4.4.3 ฝ่ายประสานสถิติ วางแผนและดำเนินการจัดทำโครงการ สำรวจพิเศษระดับประเทศตามความต้องการของรัฐบาลหรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ โดยศึกษา วิเคราะห์ กำหนดเนื้อหาสาระของข้อมูลที่จะจัดเก็บ กำหนดขอบข่าย คุ้มครองของการสำรวจ จัดทำแบบสอบถามและคู่มือการปฏิบัติงาน กำหนดรูปแบบการเสนอข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนทำรายงานเสนอผล นอกจากนี้ดำเนินการประสานงานสถิติกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการสถิติแก่หน่วย ราชการและหน่วยงานเอกชน

4.4.4 ฝ่ายประสานงานสถิติภูมิภาค ประสานงานด้านวิชาการ ระหว่างสำนักงานสถิติแห่งชาติส่วนกลางกับสำนักงานสถิติจังหวัดในการจัดเก็บข้อมูลสถิติ ทั้ง ด้านเศรษฐกิจและสังคม การจัดทำสมุดสถิติจังหวัด การจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์จังหวัด การจัดทำ ศูนย์ข้อมูลจังหวัด และการจัดทำโครงการสำรวจพิเศษที่หน่วยงานในจังหวัดขอความร่วมมือให้ จัดทำ นอกจากนี้ยังจัดทำแผนการประชุม อบรม ซึ่งแจ้งการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลแก่เจ้า หน้าที่ทุกระดับของภูมิภาค

4.5 กองปฏิบัติการประมวลผลข้อมูล

4.5.1 ฝ่ายเตรียมข้อมูล ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยประสานงานกับกองเจ้าของโครงการ (กองสถิติเศรษฐกิจ กองสถิติสังคม และกองนโยบายและประสานสถิติ) เพื่อกำหนดแผนงานการเตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผล การเขียนข้อสั่งชี้แจงการบรรณานุกรมและลงรหัส และทำการบรรณานุกรม ลงรหัสและบันทึกข้อมูลแบบสอบถามโครงการสำมะโนและสำรวจต่าง ๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลตามข้อกำหนดของงานแต่ละโครงการ

4.5.2 ฝ่ายประมวลผลข้อมูล กำหนดคาบเวลา และควบคุมขั้นตอนการประมวลผลเพื่อให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ดำเนินการประมวลผลข้อมูลโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบความเป็นไปได้เบื้องต้นของผลลัพธ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ ก่อนส่งให้กองเจ้าของโครงการ นอกจากนี้ยังให้บริการประมวลผลกับหน่วยงานอื่น รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำในการเตรียมข้อมูลเพื่อการประมวลผล และวิธีการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์

4.5.3 ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องคอมพิวเตอร์ จัดลำดับความสำคัญของงานโครงการต่าง ๆ ที่จะต้องทำการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และให้คำปรึกษา แนะนำผู้ขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อมีปัญหาในการประมวลผล ควบคุมอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมด เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ดีตลอดเวลา

4.6 กองวิชาการประมวลผลข้อมูล

4.6.1 กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา ติดตามความก้าวหน้าเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ แล้วนำมาทำการวิจัยและทดสอบ ต่อจากนั้นนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้กับงานภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพและคล่องตัวขึ้น จัดทำเอกสารและตำราต่าง ๆ เพื่อใช้ในการให้บริการด้านการสอนเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์

4.6.2 กลุ่มงานพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรม ควบคุมการทำงานของเครื่อง และหาข้อเปรียบเทียบในเชิงวิเคราะห์ถึงข้อดีข้อเสียของวิสัยสามารถของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และนำมาสรุปแนวทางในการจัดหาหรือพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์เสนอผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานสถิติแห่งชาติ นอกจากนี้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับวิทยาการด้านพัฒนาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แก่หน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน

4.6.3 กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบการประมวลผลข้อมูล นำมาปรับปรุงวิธีการประมวลผลให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม กำหนดรูปแบบและพัฒนาโปรแกรมประมวลผลข้อมูลให้แก่โครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติและหน่วยงานอื่น และจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปมาตรฐาน สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและการประมวลผลที่สำนักงานสถิติจังหวัดเพื่อออกข้อมูลในระดับจังหวัด

4.6.4 กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ ศึกษา วิเคราะห์ในรายละเอียดเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลและจัดทำระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ แล้วนำมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูง วางแผนการจัดทำและบริหารระบบสารสนเทศ สถิติจากระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่ให้ผู้บริหารของสำนักงานฯ และผู้ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ ให้คำแนะนำและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดสร้างระบบฐานข้อมูล พร้อมทั้งจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานด้านฐานข้อมูลของแต่ละโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

4.7 กองวิชาการสถิติ

4.7.1 กลุ่มงานศึกษาและพัฒนาวิชาการสถิติ ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าของวิทยาการทางสถิติที่มีการขยายขอบข่ายเพิ่มขึ้น และนำมาพัฒนาด้านการกำหนดแผนผังตัวอย่าง การประมาณค่าข้อมูลทางสถิติในการเสนอผลสำมะโนและสำรวจ การควบคุมคุณภาพและประเมินคุณภาพของข้อมูลสถิติ ตลอดจนนำมาพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาสถิติและให้คำแนะนำช่วยเหลือทางด้านวิชาการสถิติให้แก่ข้าราชการภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินงานทางสถิติ

4.7.2 ฝ่ายระเบียบวิธีสถิติ กำหนดระเบียบวิธีทางสถิติและกำหนดแผนแบบการสุ่มตัวอย่าง และขนาดตัวอย่างของโครงการสำมะโนและสำรวจทุกโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ จัดทำคู่มือและข้อสั่งชี้แจงเกี่ยวกับการเลือกตัวอย่างให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการเลือกตัวอย่างที่สำนักงานสถิติจังหวัด นอกจากนี้ทำการวิเคราะห์ค่าทางสถิติบางค่า เช่นค่าความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

4.7.3 ฝ่ายควบคุมคุณภาพและประเมินผลข้อมูล ทำการกำหนดระเบียบวิธีและจัดทำกรควบคุมคุณภาพข้อมูลที่ได้จากการสำมะโนและสำรวจทุกขั้นตอน นอกจากนี้ได้ทำการประเมินคุณภาพข้อมูลที่ได้จากการสำมะโนและสำรวจ โดยทำการสำรวจซ้ำภายหลังการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของพนักงานสนามและนำข้อมูลการสำรวจทั้ง 2 ครั้งมาเปรียบเทียบกัน ซึ่งจะทำให้ทราบถึงคุณภาพของข้อมูล

4.7.4 ฝ่ายฝึกอบรม กำหนดหลักสูตรและจัดการฝึกอบรมวิชาการ สถิติและวิชาการประมวลผลด้วยระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้กับข้าราชการของสำนักงานสถิติ แห่งชาติและของหน่วยราชการอื่น พร้อมทั้งจัดทำเอกสารและตำราวิชาการสถิติและตำราวิชาการ ประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ประกอบการอบรม นอกจากนี้ได้จัดฝึกอบรมและดูงาน ด้านสถิติให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ ทั้งหน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนฝึกงานทางด้านสถิติและด้านการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้กับนักเรียนและ นักศึกษา

4.7.5 ฝ่ายแผนที่สถิติ จัดทำแผนที่แสดงเขตการปกครองในระดับ ต่าง ๆ และจัดทำแผนที่แสดงเขตสำมะโนและสำรวจ เพื่อให้พนักงานสนามใช้สำหรับการเก็บ รวบรวมข้อมูลตามโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ การจัดทำแผนที่เขต สำมะโนและสำรวจใช้วิธีแบ่งพื้นที่ออกเป็นเขตตามจำนวนครัวเรือน พร้อมทั้งให้รหัสเขตในแผนที่ แล้วจัดทำบัญชีเขตสำมะโนและสำรวจ ซึ่งจะต้องปรับปรุงแก้ไขแผนที่และบัญชีเขตให้ทันสมัย อยู่เสมอ นอกจากนี้ได้จัดทำสมุดแผนที่สถิติรายจังหวัดเพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่

4.8 กองสถิติเศรษฐกิจ

4.8.1 ฝ่ายสถิติการเกษตรและการประมง ดำเนินการจัดทำ โครงการสำมะโนและสำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติด้านการเกษตรและการประมง โดยวางแผนงาน กำหนดรายการข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม พร้อมทั้งขอขยาย คຸ່ມรวม และรูปแบบของการนำเสนอ ข้อมูล จัดทำข้อสั่งชี้แจงการปฏิบัติงานสนามและการประมวลผลข้อมูล ทำการอบรมพนักงาน สนาม ซึ่งเป็นการชี้แจงรายละเอียดของโครงการและวิธีการบันทึกแบบสอบถาม ควบคุม ติดตาม งานทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนงานและกำหนดเวลา ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความ เป็นไปได้ของข้อมูลที่ได้ประมวลผลแล้ว จึงทำการวิเคราะห์ผลและจัดทำรายงานเสนอผลเพื่อพิมพ์ เผยแพร่

4.8.2 ฝ่ายสถิติอุตสาหกรรมและธุรกิจ ดำเนินการจัดทำ โครงการสำมะโนและสำรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติด้านอุตสาหกรรม ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทาง การบริการ โดยวางแผนงาน กำหนดรายการข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม พร้อมทั้งขอขยาย คຸ່ມรวม และรูปแบบการนำเสนอข้อมูล จัดทำข้อสั่งชี้แจงการปฏิบัติงานสนามและการประมวลผลข้อมูล ทำการอบรมพนักงานสนาม ซึ่งเป็นการชี้แจงรายละเอียดของโครงการและวิธีการบันทึกแบบขอ ถาม ควบคุม ติดตามงานทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนงานและกำหนดเวลา ทำการตรวจสอบ ความถูกต้องและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่ได้ประมวลผลแล้ว จึงทำการวิเคราะห์ผลและจัดทำ รายงานเสนอผลเพื่อพิมพ์เผยแพร่

4.8.3 ฝ่ายสถิติภาวะเศรษฐกิจ ดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจ เพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติด้านภาวะเศรษฐกิจและสังคม รายได้ รายจ่าย และกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ของครัวเรือน และจัดทำข้อมูลสถิติสำหรับสร้างตารางบัญชีการผลิตและผลผลิตของกิจกรรมทาง เศรษฐกิจ โดยวางแผนงาน กำหนดรายการข้อมูลที่จะเก็บรวบรวมพร้อมทั้งขอบข่าย คุ่มรวม และรูปแบบของการนำเสนอข้อมูล จัดทำข้อสั่งชี้แจงการปฏิบัติงานสนามและการประมวลผล ข้อมูล ทำการอบรมพนักงานสนามซึ่งเป็นการชี้แจงรายละเอียดของโครงการและวิธีการบันทึก แบบสอบถาม ควบคุม ติดตามงานทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนงานและกำหนดเวลา ทำการ ตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่ได้ประมวลผลแล้ว จึงทำการวิเคราะห์ผล และจัดทำรายงานเสนอผลเพื่อพิมพ์เผยแพร่

4.8.4 ฝ่ายวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงเศรษฐกิจ ทำการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมและธุรกิจและข้อมูลเชิงเศรษฐกิจของครัวเรือนที่ได้ จากการทำสำมะโนและสำรวจ ตลอดจนข้อมูลจากแหล่งอื่น โดยคำนวณหาค่าสถิติต่าง ๆ พร้อมทั้งศึกษาแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล และจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์แยกเผยแพร่ นอกจากนี้จัดทำเครื่องชี้ภาวะทางเศรษฐกิจของสถานประกอบการและของครัวเรือน

4.9 กองสถิติสังคม

4.9.1 ฝ่ายสถิติประชากรและเคหะ ดำเนินการจัดทำโครงการ สำมะโนและสำรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติด้านประชากร เคหะ และที่อยู่อาศัยของประชากร โดย วางแผน กำหนดรายการข้อมูลที่จะจัดเก็บ พร้อมทั้งขอบข่าย คุ่มรวม รูปแบบการนำเสนอข้อมูล จัดทำข้อสั่งชี้แจงการปฏิบัติงานสนามและการประมวลผลข้อมูล ทำการอบรมพนักงานสนาม ซึ่ง เป็นการชี้แจงรายละเอียดของโครงการและวิธีการบันทึกแบบสอบถาม ควบคุม ติดตามงานทุก ขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนงานและกำหนดเวลา ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นไปได้ ของข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลแล้ว จึงทำการวิเคราะห์ผลการสำรวจด้วยเทคนิคทางประชากร ศาสตร์ และจัดทำรายงานเสนอผลเพื่อพิมพ์เผยแพร่

4.9.2 ฝ่ายสถิติแรงงาน ดำเนินการจัดทำโครงการสำรวจเพื่อให้ได้ ข้อมูลสถิติด้านแรงงาน ภาวะการทำงาน การว่างงานของประชากรและการย้ายถิ่นของประชากร โดยวางแผนงาน กำหนดรายการข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม พร้อมทั้งขอบข่าย คุ้มครอง และรูปแบบ การนำเสนอข้อมูล จัดทำข้อสั่งชี้แจงการปฏิบัติงานสนามและการประมวลผลข้อมูล ทำการอบรม พนักงานสนาม ซึ่งเป็นการชี้แจงรายละเอียดของโครงการและวิธีการบันทึกแบบข้อถาม ควบคุม ติดตามงานทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนงานและกำหนดเวลา ทำการตรวจสอบความถูกต้องและ ความเป็นไปได้ของข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลแล้ว จึงทำการวิเคราะห์ผลการสำรวจด้วย เทคนิคทางประชากรศาสตร์ จัดทำรายงานเสนอผลเพื่อพิมพ์เผยแพร่

4.9.3 ฝ่ายสถิติการศึกษาและสถิติเชิงสังคม ดำเนินการจัดทำ โครงการสำรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติด้านการศึกษา วัฒนธรรม สาธารณสุข เด็กและเยาวชน สิ่งแวดล้อม และสถิติเชิงสังคมอื่น ๆ โดยวางแผนงาน กำหนดรายการข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม พร้อมทั้งขอบข่าย คุ้มครอง และรูปแบบการนำเสนอข้อมูล จัดทำข้อสั่งชี้แจงการปฏิบัติงานสนาม และการประมวลผลข้อมูล ทำการอบรมพนักงานสนาม ซึ่งเป็นการชี้แจงรายละเอียดของโครงการ และวิธีการบันทึกแบบข้อถาม ควบคุม ติดตามงานทุกขั้นตอนให้เป็นไปตามแผนงานและกำหนด เวลา ทำการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่ได้ประมวลผลแล้ว จึงทำการ วิเคราะห์ผลการสำรวจด้วยเทคนิคทางประชากรศาสตร์ และจัดทำรายงานเสนอผลเพื่อพิมพ์ เผยแพร่

4.9.4 ฝ่ายวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลเชิงสังคม ทำการศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยข้อมูลประชากรและสังคมสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ได้จากการทำสำมะโนและสำรวจ ตลอดจนข้อมูลจากแหล่งอื่น โดยคำนวณหาค่าประมาณทางประชากร และคำนวณค่าและอัตรา ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประชากรและสังคม เช่น อัตราเกิด อัตราตาย อัตราการว่างงาน ฯลฯ และนำไป จัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์ นอกจากนี้ได้จัดเตรียมข้อมูลด้านประชากรและสังคม เพื่อให้อยู่ใน รูปแบบของฐานข้อมูลและจัดทำเครื่องชี้ภาวะของประชากรและสังคม

ข. ราชกฤษฎีกาส่วนภูมิภาค
สำนักงานสถิติจังหวัด

1. ฝ่ายวิชาการและวางแผน ดำเนินการจัดทำโครงการสถิติตามความต้องการของจังหวัด โดยจัดทำแผนงาน กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาแบบสอบถามและการนำเสนอข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานผลสำมะโนและสำรวจเบื้องต้นระดับจังหวัด นอกจากนี้ได้ดำเนินการจัดทำสมุดสถิติจังหวัด โดยรวบรวมข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติและจากหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดและจัดพิมพ์รายงานเผยแพร่ ขณะเดียวกันได้นำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลจังหวัดเพื่อให้บริการกับผู้ใช้ข้อมูล สำหรับงานการจัดทำผลิตภัณฑ์จังหวัดได้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดเพื่อจัดหาข้อมูลและทำการคำนวณมูลค่าผลิตภัณฑ์จังหวัด นอกจากนี้ได้ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดทำสถิติและการใช้ข้อมูลสถิติ

2. ฝ่ายปฏิบัติการ ออกปฏิบัติงานสนามในท้องที่ เก็บรวบรวมข้อมูลตามโครงการสำมะโนและสำรวจของสำนักงานสถิติแห่งชาติและโครงการสำรวจสถิติตามความต้องการของจังหวัด ทำการตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ของข้อมูลในแบบสอบถามและลงรหัสก่อนส่งให้ส่วนกลางทำการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อไป นอกจากนี้ได้ทำการประมวลผลเบื้องต้นงานบางโครงการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ข้อ 5 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ฝ่ายสนเทศสถิติและเผยแพร่ กองคลังข้อมูลและสนเทศสถิติ เป็นสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารทั่วไป และแนะนำในการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตั้งอยู่ ณ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ตึก 2 ชั้น 2 ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทรศัพท์ : 281-0333 ต่อ 1208-10 โทรสาร : 281-3814

ประกาศ ณ วันที่ // มิถุนายน 2541

ปัทมาภรณ์ น/น/อิน

(นางสาวเอี่ยมจันทร์ เปรมโยธิน)

เลขาธิการสถิติแห่งชาติ