

สำเนา



คำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ที่ ๔๘/๒๕๖๙

เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

อนุสนธิ คำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๐๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ได้มอบอำนาจให้
รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และต่อเนื่อง
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๖ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๕
แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทาง
ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๕ ตลอดจนกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงมอบอำนาจให้
รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ สั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๐๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ บรรดาคำสั่ง
ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

๒. การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้หมายถึงเรื่องดังนี้

๒.๑ เรื่องที่เป็นราชการประจำ

๒.๒ เรื่องที่ไม่ใช่นโยบายหลัก หรือเรื่องที่มีผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมีคำสั่ง
มอบหมายเฉพาะ

๒.๓ เรื่องที่ไม่มีคำสั่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน
คณะใดคณะหนึ่ง

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีอำนาจสั่งการและดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้เป็นการเฉพาะ

๓.๑ มีอำนาจสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบาย งบประมาณ และงานที่เป็นปัญหาสำคัญ
ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๓.๒ มีอำนาจสั่งการและดำเนินการเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
ได้แก่ การบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ สั่งให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้ายหรือโอนไปปฏิบัติหน้าที่อื่น การพิจารณา
ความดีความชอบของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และการเลิกจ้างพนักงานราชการ

๓.๓ อนุมัติ...

๓.๓ อนุมัติให้ข้าราชการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๓.๔ อนุมัติการเดินทางออกนอกกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ซึ่งปฏิบัติราชการปกติของข้าราชการระดับรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ผู้ตรวจราชการกรม เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๕ พิจารณามอบหมาย หรือแต่งตั้งผู้แทนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือผู้แทนของผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเข้าร่วมประชุม หรือเป็นกรรมการของหน่วยงานภายนอก และรวมถึงการพิจารณามอบหมาย หรือแต่งตั้งผู้แทนของสำนักงาน ไปดูงานทั้งภายใน และภายนอกประเทศ

๓.๖ มีอำนาจสั่งการ อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติราชการที่เป็นงานตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานเลขาธิการกรม

๓.๗ มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม ได้แก่ การทำสัญญาจ้างพนักงานราชการพิเศษ และอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน

๓.๘ มีอำนาจสั่งการ อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติราชการที่เป็นงานตามหน้าที่และอำนาจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง โดยมุ่งความถูกต้อง ความเป็นธรรม ประโยชน์ของราชการ และความสำเร็จของงานตามระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ หากมีข้อสงสัยในทางปฏิบัติ หรือพิจารณาเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ หรืออาจมีผลกระทบต่อนโยบายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ วินิจฉัยก่อน

๕. การปฏิบัติราชการแทน และการมอบหมายความรับผิดชอบต่าง ๆ

๕.๑ ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางหทัยชนก ชินอุปราวัฒน์)

๕.๑.๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้

(๑) กองนโยบายและวิชาการสถิติ

(๒) กองสถิติเศรษฐกิจ

(๓) กองสถิติสังคม

(๔) กองสถิติสาธารณสุข

๕.๑.๒ อนุมัติการซื้อหรือการจ้างทุกวิธีและทุกขั้นตอน รวมถึงลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับ

(๑) หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล

(๒) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ แล้วแต่กรณี

- ภายในวงเงินเท่าที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจ เว้นแต่ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบ
- ๕.๑.๓ อนุมัติ อนุญาตให้ใช้ครุภัณฑ์ที่มีการซื้อทดแทนแล้ว แต่มีความจำเป็นที่ต้องใช้งานครุภัณฑ์ดังกล่าวต่อ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัดเงินงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล
- ๕.๑.๔ อนุมัติการยืมใช้พัสดุ หรือการมอบพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ทั้งนี้ ให้รวมถึงการให้ยืมใช้พัสดุ และ/หรือการมอบพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลไปยังหน่วยงานอื่นภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ๕.๑.๕ บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ได้แก่ การลงนามในคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนตามสัญญาจ้าง และอนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน
- ๕.๑.๖ พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้
- (๑) เงินยืมเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
 - (๒) เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
 - (๓) เงินตรงราชการตามระเบียบเงินตรงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับตรงจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ
 - (๔) เงินตรงราชการตามระเบียบเงินตรงราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับตรงจ่ายในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (๓) ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)
 - (๕) เงินนอกงบประมาณฝากคลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ โดยไม่จำกัดวงเงิน
 - (๖) เงินกู้ที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- ๕.๑.๗ อนุมัติให้ข้าราชการ และพนักงานราชการของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๕.๑.๘ พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ

- ๕.๑.๙ พิจารณา และอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง และเงินกู้ที่ได้รับจัดสรร ในกรณีที่ต้องเบิกจ่ายเงินดังกล่าวร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ ต่างสายการกำกับดูแลของรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- ๕.๑.๑๐ พิจารณาและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายได้แผ่นดิน
- ๕.๑.๑๑ เป็นผู้บริหารระดับสูงประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้
- (๑) เป็นผู้บริหารทรัพยากรบุคคล (CHRO)
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
 - (๒) เป็นผู้บริหารการเงินการคลัง (CFO)
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการบริหารการเงินการคลัง เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลาง ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานด้านการบริหารการเงินการคลัง ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
 - (๓) เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO)
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เฝ้าระวังการดำเนินงานด้านดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๕.๑.๑๒ เป็นประธานกรรมการพิจารณาถ่วงดุลงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ๕.๑.๑๓ เป็นประธานคณะกรรมการสวัสดิการว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานสถิติแห่งชาติ พิจารณาและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- ๕.๑.๑๔ เป็นรองประธานอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงานสถิติแห่งชาติ โดยตำแหน่ง
- ๕.๑.๑๕ เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมโดยตำแหน่ง
- ๕.๑.๑๖ ลงนามในหนังสือภายนอกที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องที่มีความสำคัญให้ขออนุมัติหรือขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติก่อนพิจารณาสั่งการ
- ๕.๑.๑๗ งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมอบหมาย

๕.๒ ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางสาวพัชราภรณ์ สิริวรเวชยางกุล)

๕.๒.๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้

(๑) ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ

(๒) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(๓) กองบริหารจัดการระบบสถิติ

(๔) สำนักงานสถิติจังหวัด

๕.๒.๒ อนุมัติการซื้อหรือการจ้างทุกวิธีและทุกขั้นตอน รวมถึงลงนามในสัญญาหรือ ข้อตกลง การบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย ลำดับรองที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ภายในวงเงินเท่าที่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจ เว้นแต่ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและเห็นชอบโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหา ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบ

๕.๒.๓ อนุมัติ อนุญาตให้ใช้ครุภัณฑ์ที่มีการซื้อทดแทนแล้ว แต่มีความจำเป็น ที่ต้องใช้งานครุภัณฑ์ดังกล่าวต่อ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเงินงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล

๕.๒.๔ อนุมัติการยืมใช้พัสดุ หรือการมอบพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ทั้งนี้ ให้รวมถึงการให้ยืมใช้พัสดุ และ/หรือการมอบพัสดุของหน่วยงาน ที่อยู่ในกำกับดูแลไปยังหน่วยงานอื่นภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๕.๒.๕ บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ได้แก่ การลงนามในคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนตามสัญญาจ้าง และอนุญาต ให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน

๕.๒.๖ พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้

(๑) เงินยืมเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๒) เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๓) เงินตรองราชการตามระเบียบเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับ ตรองใช้จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ

(๔) เงินตรองราชการตามระเบียบเงินตรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับ ตรองใช้จ่ายในเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (๓) ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๕) เงินนอก...

- (๕) เงินนอกงบประมาณฝากคลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ โดยไม่จำกัดวงเงิน
 - (๖) เงินกู้ที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- ๕.๒.๗ อนุมัติให้ข้าราชการ และพนักงานราชการของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๕.๒.๘ เป็นผู้บริหารระดับสูงประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้
- (๑) เป็นผู้บริหารด้านการบริหารข้อมูล (CDO)
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการบริหารข้อมูล และกำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูล ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการบริหารข้อมูลของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
 - (๒) เป็นผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (CPLO)
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการประสานงานกับคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินการประสานงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
 - (๓) เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (DCIO)
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการส่งเสริมและผลักดันให้มีการปรับรูปแบบการให้บริการและการทำงานภาครัฐ และการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๕.๒.๙ ลงนามในหนังสือภายนอกที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องที่มีความสำคัญให้ขออนุมัติหรือขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติก่อนพิจารณาสั่งการ
- ๕.๒.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมอบหมาย

๕.๓ ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางอำไพ จิตรแจ่มใส)

๕.๓.๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติราชการ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจราชการกรม

(๒) กองสถิติพยากรณ์

(๓) กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ

(๔) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๕) กลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค

๕.๓.๒ อนุมัติการซื้อหรือการจ้างทุกวิธีและทุกขั้นตอน รวมถึงลงนามในสัญญาหรือ ข้อตกลง การบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย ลำดับรองที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ภายในวงเงินเท่าที่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจ เว้นแต่ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและเห็นชอบโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหา ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบ

๕.๓.๓ อนุมัติ อนุญาตให้ใช้ครุภัณฑ์ที่มีการซื้อทดแทนแล้ว แต่มีความจำเป็น ที่ต้องใช้งานครุภัณฑ์ดังกล่าวต่อ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเงินงบประมาณของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล

๕.๓.๔ อนุมัติการยืมใช้พัสดุ หรือการมอบพัสดุของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลทั้งนี้ ให้รวมถึงการให้ยืมใช้พัสดุ และ/หรือการมอบพัสดุของหน่วยงาน ที่อยู่ในกำกับดูแลไปยังหน่วยงานอื่นภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๕.๓.๕ บริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการทั่วไปของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ได้แก่ การลงนามในคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนตามสัญญาจ้าง และอนุญาต ให้พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน

๕.๓.๖ พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้

(๑) เงินยืมเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมราชการ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๒) เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง ภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๓) เงินทรงรอราชการตามระเบียบเงินทรงรอราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับ ทรงรอใช้จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ

(๔) เงินทรงรอราชการตามระเบียบเงินทรงรอราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับทรงรอใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (๓) ภายในวงเงิน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๕) เงินนอก...

(๕) เงินนอกงบประมาณฝากคลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ โดยไม่จำกัดวงเงิน

(๖) เงินกู้ที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๕.๓.๗ อนุมัติให้ข้าราชการ และพนักงานราชการของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานในภารกิจที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕.๓.๘ เป็นผู้บริหารระดับสูงประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้

(๑) เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO)

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลงานด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาระบบงาน และการพัฒนาระบบราชการให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) เป็นผู้บริหารองค์ความรู้ (CKO)

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ (KM) ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) เป็นผู้บริหารการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (CGEO)

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนความเสมอภาคระหว่างเพศภายในส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตลอดจนกำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕.๓.๙ ลงนามในหนังสือภายนอกที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแล ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องที่มีความสำคัญให้ขออนุมัติ หรือขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติก่อนพิจารณาสั่งการ

๕.๓.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมอบหมาย

๖. เรื่องใดก็ตามที่ได้มอบอำนาจไว้แล้วตามคำสั่งนี้ ถ้าหากว่าผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นเรื่องสำคัญ หรือเห็นว่า เป็นเรื่องที่เหมาะสมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะนำเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานสถิติแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ และหรือสั่งการตามสมควรก็ได้

๗. การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนดังกล่าวข้างต้น หากผู้ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติ ราชการแทนไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีที่ไม่มีความจำเป็นต้องให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทน ตามลำดับ ดังนี้

๗.๑ กรณีรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (นางหทัยชนก ชินอุปราวัฒน์)

ให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ คือ

๗.๑.๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางสาวพัชราภรณ์ สิริวรเวชยางกุล)

๗.๑.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางอำไพ จิตรแจ่มใส)

๗.๒ กรณีรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (นางสาวพัชราภรณ์ สิริวรเวชยางกุล)

ให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ คือ

๗.๒.๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางหทัยชนก ชินอุปราวัฒน์)

๗.๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางอำไพ จิตรแจ่มใส)

๗.๓ กรณีรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (นางอำไพ จิตรแจ่มใส)

ให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ คือ

๗.๓.๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางหทัยชนก ชินอุปราวัฒน์)

๗.๓.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

(นางสาวพัชราภรณ์ สิริวรเวชยางกุล)

๘. ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งได้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในเรื่องใดไปแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติทราบทุกเดือน ภายใน ๕ วันทำการแรกของเดือนถัดไป

๙. เรื่องใดที่ได้มอบอำนาจไว้แล้วตามคำสั่งนี้ และการมอบอำนาจในบรรดาคำสั่งอื่นใด ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ เป็นอันยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเอกพงษ์ หริ่มเจริญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

สำเนาถูกต้อง

ปรีชา พานวัน

(นายปรีชา พานวัน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๓ ก.พ. ๒๕๖๙