



เลขานุการกรม
รับที่ 3371 เวลา 16.04
วันที่ 18 ส.ค. 2565

กลุ่มสารบรรณ
รับที่ 1826
วันที่ 18 ส.ค. 2565 18.37
วันที่.....เวลา.....

รส.กช.น. ๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสถิติเศรษฐกิจ กลุ่มสถิติอุตสาหกรรม โทร. ๐-๒๑๔๒-๑๒๓๖

ที่ ๐๕.๓/๕๐

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและ
อุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เลขานุการ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ
(นางสาวกฤษณา จิรวินน์สถิตย์)
รับที่ 537 เวลา.....
วันที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๕

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติได้อนุมัติดำเนินโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่แสดงให้เห็นโครงสร้างและการกระจายตัวของสถานประกอบการประเภทต่าง ๆ ทั่วประเทศ ซึ่งครอบคลุมระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยในปี ๒๕๖๔ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน (งานนับจุด) ของสถานประกอบการ และในปี ๒๕๖๕ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด (งานแรงงาน) ของสถานประกอบการที่ประกอบธุรกิจทางการค้า ธุรกิจทางการบริการ และอุตสาหกรรมการผลิต นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

กองสถิติเศรษฐกิจ ได้กำหนดแผนการจัดประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน) ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน) ให้สามารถดำเนินงานเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ สำนักงานสถิติจังหวัดภาคเหนือ ภาคกลาง และปริมณฑล
- ครั้งที่ ๒ ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายสอยตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ (เอกสารแนบ ๒)

๓.๒ ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติ ว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๙ (เพิ่มเติม) (เอกสารแนบ ๓)

๓.๓ คำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๔๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ผนวก ๑ ข้อ ๑.๓ และข้อ ๖.๒ (เอกสารแนบ ๔)

๔. ข้อเสนอ

กองสถิติเศรษฐกิจ จึงขออนุมัติ ดังนี้

๔.๑ จัดประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติและสำนักงานสถิติจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑...

- ครั้งที่ ๑ ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ สำนักงานสถิติจังหวัดภาคเหนือ ภาคกลาง และปริมณฑล ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒๐๑ ๓๐๑ ๔๐๑ ๔๐๒ ห้องอบรม ๑ ๓ และ ๔ (ฝั่งทิศใต้) และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference และระบบ Zoom) โดยมีรายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุม (เอกสารแนบ ๕)

- ครั้งที่ ๒ ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๔๐๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference และระบบ Zoom) โดยมีรายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุม (เอกสารแนบ ๖)

๔.๒ ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานเจ้านับ) จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม ๒๐๑ ๓๐๑ ๔๐๑ ๔๐๒ และห้องอบรม ๑ ๓ และ ๔ (ทิศใต้) จำนวน ๒๘๐ คน รวมเป็นเงิน ๑๗๙,๒๐๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (๒๘๐ คน x ๓๐ บาท x ๒ มื้อ x ๔ วัน = ๖๗,๒๐๐ บาท)

- ค่าอาหารกลางวัน (๒๘๐ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๔ วัน = ๑๑๒,๐๐๐ บาท)

- ครั้งที่ ๒ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุม ๔๐๒ จำนวน ๒๐ คน รวมเป็นเงิน ๑๒,๘๐๐ บาท มีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม (๒๐ คน x ๓๐ บาท x ๒ มื้อ x ๔ วัน = ๔,๘๐๐ บาท)

- ค่าอาหารกลางวัน (๒๐ คน x ๑๐๐ บาท x ๑ มื้อ x ๔ วัน = ๘,๐๐๐ บาท)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ งบรายจ่ายอื่น (ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕) กิจกรรมหลักจัดทำโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม ภายในวงเงิน ๑๙๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) (งบประมาณที่ขอเบิกจ่ายอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร)

๔.๓ ขอจัดสรรงบประมาณโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้สำนักงานสถิติจังหวัดทั้ง ๗๖ จังหวัด เพื่อเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับการเข้าร่วมประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานเจ้านับ) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference และระบบ NSO Meeting) เป็นจำนวนเงิน ๑,๕๒๘,๙๖๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสองหมื่นแปดพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน) รายละเอียดการจัดสรร (เอกสารแนบ ๗)

๔.๔ ลงนามในหนังสือเชิญผู้แทนจากธนาคารแห่งประเทศไทยเข้าร่วมประชุมฯ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๘)

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ คำสั่งและหนังสือที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
๒ - อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

(นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์)

รศช.ปฏิบัติราชการแทน

ผสช.

๒๑ มี.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวสกุลกานต์ ชันแข็ง)

ผู้อำนวยการกองสถิติเศรษฐกิจ

๗) ๖๓๐๖ คอ. กรม.



(นางสาวศิริญาพร รุ่งสุข)

เลขานุการกรม

๔ ๑ ส.ป. ๒๕๖๕

๘) ๖๓๐๖ ทบ. ๒๑๐



(นางสาวรุ่งนภา ภาอรุณสิต)

ผู้อำนวยการกลุ่มสารบรรณ

๒ ๑ ส.ป. ๒๕๖๕

๙) ๖๓๐๖ คอ. สศ. ✓



(นางสาวศิริญาพร รุ่งสุข)

เลขานุการกรม

๒ ๑ ส.ป. ๒๕๖๕



เรียน ผอ.กสอ./ผอ.กสร./ผอ.กทส.

เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



(น.ส.สกุลกานต์ ชันแข็ง)

ผอ.สศ.

๒๒ มี.ค. ๖๕

ที่ ดศ ๐๕๐๕/ ๕๔๔๗

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมบรรยายพิเศษในการประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการ
สำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน)

เรียน ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจ
และอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน)

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีแผนการดำเนินงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้กำหนดแผนการดำเนินงานครอบคลุมระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยในปี ๒๕๖๔ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน (งานนับจุด) ของสถานประกอบการทั่วประเทศ และในปี ๒๕๖๕ จะเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด (งานแรงงาน) ของสถานประกอบการธุรกิจทางการค้า ธุรกิจทางการบริการ และอุตสาหกรรมการผลิต ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะนำไปใช้ในการวางแผนกำหนดนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจด้านธุรกิจและอุตสาหกรรมของประเทศ ทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น ตลอดจนนำไปใช้ในการสร้างตารางปัจจัยการผลิต และผลผลิตของประเทศ นอกจากนี้ยังใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนงานด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมของประเทศ รวมถึงการลงทุนการดำเนินกิจการของภาคเอกชน

สำนักงานสถิติแห่งชาติขอเชิญคุณสุวิชัย ใจข้อ ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติเศรษฐกิจ ฝ่ายเศรษฐกิจมหภาค ในฐานะผู้ใช้ข้อมูลหลัก ร่วมบรรยายพิเศษ เรื่อง “ส่องกระแสเศรษฐกิจหลังวิกฤตโควิด” ในวันอังคารที่ ๑๙ และ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบ ZOOM ตามระเบียบวาระการประชุม (QR code) โดยได้มอบหมายให้นางสาวจิตฐิตา อังกาบสี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔-๖๖๕-๖๕๔๓ เป็นผู้ประสานงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

กองสถิติเศรษฐกิจ

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๑๒๓๘

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๘๑๓๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ eindust@nsso.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย



.....ผอ..... 18 / มี.ค. 65
.....ผอ.กลุ่ม...../...../.....
.....จิตฐิตา ทิมพ์/ทาน 17 / มี.ค. / 65
.....จิตฐิตา ทิมพ์/ทาน 17 / มี.ค. / 65



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
วันที่ 21 พ.ค. 2563

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสถิติเศรษฐกิจ กลุ่มสถิติอุตสาหกรรม โทร. ๒๑๒๓๖ - ๒๑๒๓๕

ที่ ๐๕.๓/๙

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ได้จัดทำสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ และสำมะโนอุตสาหกรรม ตามข้อเสนอแนะขององค์การสหประชาชาติ โดยสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการได้จัดทำมาแล้ว ๔ ครั้ง ในปี ๒๕๐๙ ปี ๒๕๓๑ ปี ๒๕๔๕ และปี ๒๕๕๕ ส่วนสำมะโนอุตสาหกรรมได้จัดทำมาแล้ว ๕ ครั้ง ในปี ๒๕๐๗ ปี ๒๕๔๐ ปี ๒๕๕๐ ปี ๒๕๕๕ และ ปี ๒๕๖๐ สำหรับในปี ๒๕๖๕ นี้ จะครบรอบ ๑๐ ปี ในการจัดทำสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ และครบรอบ ๕ ปี ในการจัดทำสำมะโนอุตสาหกรรม กองสถิติเศรษฐกิจ (สศ.) จึงได้บูรณาการโครงการดังกล่าวเข้าด้วยกัน ภายใต้ชื่อ "สำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม" ซึ่งนับเป็นการจัดทำสำมะโนด้านเศรษฐกิจครั้งที่ ๖ ของประเทศไทย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สศ. กำหนดแผนการจัดทำโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่แสดงให้เห็นโครงสร้างและการกระจายตัวของสถานประกอบการประเภทต่างๆ ทั่วประเทศ ซึ่งครอบคลุมระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยในปี ๒๕๖๔ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน (นับจุด) ของสถานประกอบการ ส่วนในปี ๒๕๖๕ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด (แฉงนับ) ของสถานประกอบการที่ประกอบธุรกิจทางการค้า ธุรกิจทางการบริการ และอุตสาหกรรมการผลิต

๒.๒ สศ. ได้พัฒนาวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน (นับจุด) โดยการนำข้อมูลจากระบบทะเบียนของหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมโรงงานอุตสาหกรรม และกรมส่งเสริมการเกษตร มาบูรณาการร่วมกับฐานข้อมูลสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลสำหรับให้เจ้าหน้าที่ของ สสช. ลงพื้นที่ไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Verify) ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Tablet)

๓. ข้อเสนอ

สศ. ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ และคาบเวลาการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ - ๒) จึงขออนุมัติดำเนินโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ และแจ้งให้ ศูนย์ / กอง / กลุ่มขึ้นตรงฯ และสำนักงานสถิติจังหวัดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(๗)

สุภาพพร
(นางสาวสุภาพพร อรุณรักษ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการกองสถิติเศรษฐกิจ

(นางสาววิไลกุล ฐิตะรัง)

๒๑



ที่ กค 0406.4/ว 96

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม.10400

16 กันยายน 2553

เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

ตามระเบียบที่อ้างถึง หมวด 2 ค่าใช้จ่าย ข้อ 12 ได้กำหนดว่า ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระเบียบฯ ที่อ้างถึง และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายลักษณะค่าใช้จ่ายเป็นไปโดยถูกต้อง จึงกำหนดรายการค่าใช้จ่ายตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยมีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 4 กันยายน 2553 ทั้งนี้ รายการที่กำหนดนั้นเป็นการรวบรวมจากหนังสือสั่งการที่เคยกำหนดไว้ และรายการที่ได้อนุมัติให้ส่วนราชการต่าง ๆ เบิกจ่าย โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายกรมบัญชีกลาง (กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ) และกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 2 ในคราวตรวจร่างระเบียบฯ ด้วยแล้ว

/ อย่างไรก็ตาม ...

อย่างไรก็ดี หากส่วนราชการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามรายการที่กำหนดไว้ หากมีความจำเป็นก็สามารถขอตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายกรณีไป ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิริศ ชัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9573

www.cgd.go.th

รายการค่าใช้จ่ายสอยตามข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ซึ่งมีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 4 กันยายน 2553 กระทรวงการคลัง
จึงกำหนดรายการในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไว้ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ
1.	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2.	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ
3.	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานของส่วนราชการ
4.	ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ ค่าหรีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการศพ ให้เบิกจ่ายในนามของส่วนราชการ เป็นส่วนรวม เฉพาะสักการศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ ให้แก่ประเทศหรือส่วนราชการจนเป็นที่ประจักษ์ชัด
5.	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกล ผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยว มื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น
6.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชมส่วนราชการ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติ ของบุคลากรภายในส่วนราชการ การแถลงข่าวของส่วนราชการ การมอบเงินหรือ สิ่งของบริจาค
7.	ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการ ที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหาย จากการใช้งานปกติ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการที่ได้รับความเสียหาย ซึ่งมีได้เกิดจาก การเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ เมื่อส่วนราชการจ่ายค่าใช้จ่าย ดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามกฏหมายและระเบียบว่าด้วย ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	รายการ
8.	ค่าของขวิญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม ค่าของขวิญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ หรือกรณีการเยี่ยมชมส่วนราชการ ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม
9.	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวิญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
10.	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์
11.	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีส่วนราชการสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
12.	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มีใช้กรณีตามข้อ 18 (5) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
13.	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
14.	ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
15.	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของส่วนราชการ
16.	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหนะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัด เชื้อโรคหรือเชื้อราตามส่วนราชการหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้
17.	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อน ของสถานบริการของส่วนราชการ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดหรืออาหาร นม อาหารเสริม สำหรับเด็กที่อยู่ในการสงเคราะห์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
18.	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
19.	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของส่วนราชการ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

ลำดับ	รายการ
20.	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งส่วนราชการได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมการจราจรประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดมาใช้ในการปฏิบัติราชการ
21.	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ และวิทยุ
22.	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งส่วนราชการไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้
23.	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
24.	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
25.	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
26.	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวี จากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
27.	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจปกติในการดูแลสัตว์

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.4/ก 322



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๘ กันยายน 2553

เรื่อง **ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553**

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
ผู้ว่าราชการจังหวัด

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ก. เล่ม 127 ตอนพิเศษ 106 ง วันที่ 3 กันยายน 2553 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 กันยายน 2553 นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน อมทร. (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

๑๙
เพื่อไปทบทวนระเบียบกระทรวงการคลัง
และให้ส่งมาที่เลขที่ ๑๐๑ ๑๑๐ ๑๑๐
๑๑๐ ๑๑๐ ๑๑๐

๑๑๐
๑๑๐

(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
www.cgd.go.th

ทราบมอบตัวแล้ว

๑๑๐

๑๑๐
กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง ถนนพระราม ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๑๐ ๒

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นกำไรเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ เช่น

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) เบี้ยประชุมกรรมการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบนั้น

(๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

(๗) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ

(๘) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ

(๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ค่าตอบแทน

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

- (๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาดังประเทศ หรือภาษามือ
- (๒) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร
- (๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บ หรือสำรวจข้อมูล

ในกรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บหรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๒

ค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้จ่าย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

- (๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- (๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในส่วนราชการ

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในส่วนราชการ

ค่าใช้จ่ายที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

- (๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราราคารงเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราราคารงเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (๑) หรือ (๒) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ส่วนราชการชดใช้ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓

คำวัสดุ

ข้อ ๑๗ คำวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เว้นแต่ รายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

- (๑) ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่จัดให้เจ้าหน้าที่ไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (๒) ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์
- (๓) คำวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หมวด ๔

คำสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๘ คำสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการและบ้านพักราชการที่ไม่มี ผู้พักอาศัย ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ในกรณีมีผู้พักอาศัยให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี หรือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ บรรดาความตกลงที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามมาติคมะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๓๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๙”
- ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๔. ให้กำหนดอัตราในการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุม และค่าอาหารในการฝึกอบรมและการประชุม ดังนี้

๔.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการฝึกอบรมและประชุม

- Δ (๑) อบรม/ประชุมในสถานที่ราชการ เบิกได้ไม่เกิน ๓๐ บาท/มือ/คน
○ (๒) อบรม/ประชุมในสถานที่เอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาท/มือ/คน

๔.๒ ค่าอาหารในการประชุม

- Δ (๑) ประชุมในสถานที่ราชการ เบิกได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มือ/คน
○ (๒) ประชุมในสถานที่เอกชน เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มือ/คน

๔.๓ ค่าอาหารในการฝึกอบรม

- Δ (๑) ฝึกอบรมในสถานที่ราชการ
 ค่าอาหารจัดครบทุกมือ เบิกได้ไม่เกิน ๔๕๐ บาท/วัน/คน
 ค่าอาหารจัดไม่ครบทุกมือ เบิกได้ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน/คน
○ (๒) ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน
 ค่าอาหารจัดครบทุกมือ เบิกได้ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน/คน
 ค่าอาหารจัดไม่ครบทุกมือ เบิกได้ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน หรือไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มือ/คน”

และให้ถือว่าอัตราค่าใช้จ่ายในการประชุมแบบท้ายระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๕. ...

ข้อ ๕. หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ประสงค์จะขอเบิกจ่าย
เพิ่มไม่เกินอัตราที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๕
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติพิจารณาอนุมัติ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น
ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

ข้อ ๖. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวข้างต้น ให้พิจารณาเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็น
ประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้ง ให้ความเหมาะสมในเรื่องปริมาณ คุณภาพ ราคา ประเภท
ผู้เข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และลักษณะของการจัดประชุม ฝึกอบรม และให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณ
ที่ได้รับจัดสรร

ข้อ ๗. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

วิไลลักษณ์

(นางสาววิไลลักษณ์ ชุติวัฒน์กุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

อัตราค่าใช้จ่ายในการประชุมแบบท้ายระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๔

ประเภทค่าใช้จ่าย	ประชุมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ		ประชุมในสถานที่เอกชน		ข้อกำหนด/ระเบียบ/มติคณะรัฐมนตรี
	มติ ครม.	สสช. กำหนด	มติ ครม.	สสช. กำหนด	
๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๓๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๕๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๕๐ บาท/มือ/คน	คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่วท ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. ค่าอาหาร	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มือ/คน	

หมายเหตุ

ขอความร่วมมือให้พิจารณาจัดประชุมในสถานที่ของส่วนราชการ

อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศแบบท้ายระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารในการประชุม/ฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเภทค่าใช้จ่าย	ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/ รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ		ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน		ข้อกำหนด/ระเบียบ/มติคณะรัฐมนตรี
	มติ ครม. /กค. กำหนด	สสช. กำหนด *	มติ ครม. /กค. กำหนด	สสช. กำหนด *	
๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๓๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๕๐ บาท/มือ/คน	ไม่เกิน ๕๐ บาท/มือ/คน	<ul style="list-style-type: none"> • คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ • กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖
๒. ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน	ไม่เกิน ๕๕๐ บาท/วัน/คน	ไม่เกิน ๕๕๐ บาท/วัน/คน	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน	
๓. ค่าอาหารจัดไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/วัน/คน	ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน/คน	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท/วัน/คน	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน (ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/มือ/คน)	

หมายเหตุ

ขอความร่วมมือให้พิจารณาจัดฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ



บันทึกข้อความ

กองสถิติเศรษฐกิจ	
รับที่	1501 งาน 8.50 น.
วันที่	22 มี.ย. 2564

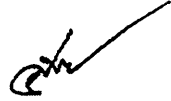
ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑ ๗๓๐๘
ที่ ๐๑๓/ดคพ/ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ


เรียน ผตท. ผอ.ศูนย์/กอง สถิติจังหวัด และ ผอ.กลุ่มขึ้นตรง ผสช.

สำนักงานเลขานุการกรม ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๔๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙
พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวศิริญาพร รุ่งสุข)
เลขานุการกรม

เวียนให้ทราบทั่วกัน


(น.ส.สกุลกานต์ ชันแข็ง)
ผอ.สศ.
๒๒ พ.ย. ๖๔



คำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

อนุสนธิ คำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
ได้มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ๓ ท่าน ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน
สถิติแห่งชาติ ไปแล้วนั้น

* เนื่องจากมีการแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจให้เป็นปัจจุบัน และการมอบอำนาจ
เพิ่มเติมให้กับรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘
และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ
มาตรา ๖ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบข้อ ๖ และข้อ ๗
ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
ตลอดจนกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ สั่งและปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามบัญชีรายละเอียด
การมอบอำนาจ หมวด ๑ - ๓ แนบท้ายคำสั่งนี้ และให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๑๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒
พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน

๑. อำนาจต่อไปนี้ ให้สงวนไว้เป็นอำนาจเฉพาะผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติเท่านั้น

๑) งานนโยบายสำคัญของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

๒) งานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ สั่งให้มีการ
การสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้ายหรือโอนไปปฏิบัติหน้าที่อื่น การพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำ

๓) การอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางออกนอกราชอาณาจักร

๔) การอนุมัติการเดินทางออกนอกกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ซึ่งปฏิบัติราชการปกติ
ของข้าราชการระดับรองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์
ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกลุ่มขึ้นตรง

๕) การพิจารณา...

๕) การพิจารณามอบหมาย หรือแต่งตั้งผู้แทนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือผู้แทนของผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อเข้าร่วมประชุม หรือเป็นกรรมการของหน่วยงานภายนอก และรวมถึงการพิจารณามอบหมาย หรือแต่งตั้งผู้แทนของสำนักงาน ไปดูงานทั้งภายใน และภายนอกประเทศ

๖) สั่งการ อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานประจำของผู้ตรวจราชการ และกลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค

๗) สั่งการ อนุมัติ อนุญาต ให้ความเห็นชอบ กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ที่เป็นงานประจำของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. เรื่องใดก็ตามที่ได้มอบอำนาจไว้แล้วตามคำสั่งนี้ ถ้าหากว่าผู้รับมอบอำนาจพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ หรือเห็นว่าเป็นเรื่องที่เหมาะสมสมควรนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ และหรือสั่งการตามสมควรก็ได้

๓. เรื่องใดที่มอบอำนาจให้นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน ถ้าหากนางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติได้ ให้นายพิณิจ กัลยาณมณีกร และนางสาวสุวรรณี ว่างานต์ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามลำดับ

๔. เรื่องใดที่มอบอำนาจให้ นายพิณิจ กัลยาณมณีกร รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน ถ้าหากนายพิณิจ กัลยาณมณีกร ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติได้ ให้นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์ และนางสาวสุวรรณี ว่างานต์ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามลำดับ

๕. เรื่องใดที่มอบอำนาจให้ นางสาวสุวรรณี ว่างานต์ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน ถ้าหากนางสาวสุวรรณี ว่างานต์ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติได้ ให้นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์ และนายพิณิจ กัลยาณมณีกร รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ตามลำดับ

๖. ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งได้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในเรื่องใดไปแล้ว ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบทุกเดือน ภายใน ๕ วันทำการแรกของเดือนถัดไป

๗. เรื่องใดที่ได้มอบอำนาจไว้แล้วตามคำสั่งนี้ และการมอบอำนาจในบรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ เป็นอันยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณัฐ ภูมิสอน

(นางปิยนุช ภูมิสอน)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ธำเนาะอุทตอง

พี่ พานวัน

(นางปิยนุช ภูมิสอน)

นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๗ พ.ย. ๖๔

อำนาจ

ผนวก ๑

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
แบบท้ายคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์	<ol style="list-style-type: none">๑. กำกับดูแล และปฏิบัติราชการแทน สำหรับงานในขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของ<ol style="list-style-type: none">๑.๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร๑.๒ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ๑.๓ กองสถิติเศรษฐกิจ๑.๔ กองสถิติสังคม๒. มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างทุกวิธีและทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับ ศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล ภายในวงเงินเท่าที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจ เว้นแต่ ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบ๓. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ การลดหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การรับหลักประกันสัญญา การสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่นและกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง สำหรับศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล๔. มีอำนาจสั่ง และอนุมัติการจำหน่ายพัสดุตามหลักเกณฑ์การจำหน่ายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง สำหรับศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล๕. การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และการจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานของผู้รับจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานของศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล ได้แก่ ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ เลิกจ้างพนักงานราชการ อนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากราชการ ออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว เลิกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ ทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงาน หรือสั่งให้สัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานสิ้นสุดลง๖. พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินของศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้<ol style="list-style-type: none">๖.๑ เงินยืมเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมราชการภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท. (หนึ่งล้านบาทถ้วน)๖.๒ เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)* ๖.๓ เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับอุดหนุนใช้จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ* ๖.๔ เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับอุดหนุนใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๖.๓ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
นางสาวกฤษณา จิรววัฒน์สถิตย์	<p>๖.๕ เงินนอกงบประมาณฝากคลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศโดยไม่จำกัดวงเงิน</p> <p>๖.๖ เงินกู้ที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)</p> <p>๗. อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวของศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล เดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานที่อยู่ในกำกับดูแล และอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๘. เป็นผู้บริหารระดับสูงประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้</p> <p>๘.๑ เป็นผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (CPLO)</p> <p>๘.๒ เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ (DCIO)</p> <p>๙. ลงนามในหนังสือภายนอกที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของศูนย์ และกองที่อยู่ในกำกับดูแล ทั้งนี้ เว้นแต่ เรื่องที่มีความสำคัญให้ขออนุมัติ หรือขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ก่อนพิจารณาสั่งการ</p> <p>๑๐. งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมอบหมาย</p>



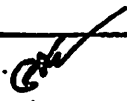
ผนวก ๒

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
 แบบทำยคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
<p>นายพิณิจ กัลยาณมณีกร</p>	<p>๑. กำกับดูแล และปฏิบัติราชการแทน สำหรับงานในขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของ</p> <p>๑.๑ สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๑.๒ กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ</p> <p>๑.๓ สำนักงานสถิติจังหวัด</p> <p>๑.๔ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>๒. เป็นประธานกรรมการพิจารณาการขึ้นทวงถามงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานสถิติแห่งชาติ</p> <p>๓. มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างทุกวิธีและทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับสำนักงานเลขานุการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่อยู่ในกำกับดูแล ภายในวงเงินเท่าที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจ เว้นแต่ ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบ</p> <p>๔. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ การลดหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การรับหลักประกันสัญญา การสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่น และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับสำนักงานเลขานุการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่อยู่ในกำกับดูแล</p> <p>*๕. ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การงดหรือลดค่าปรับ การลดหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การรับหลักประกันสัญญา การสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่น และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง สำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างรวมกันทุกศูนย์ กอง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือกลุ่มขึ้นตรง ผสช. แล้วแต่กรณี</p> <p>๖. มีอำนาจสั่ง และอนุมัติการจำหน่ายพัสดุตามหลักเกณฑ์การจำหน่ายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับสำนักงานเลขานุการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่อยู่ในกำกับดูแล</p> <p>๗. มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือจ้างทุกวิธีและทุกขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างรวมกันทุกศูนย์ กอง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือกลุ่มขึ้นตรง ผสช. แล้วแต่กรณี</p>

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
นายทิว กัลยาณมณีกร	<p>๘. การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และการจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานของผู้รับจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานของสำนักงาน เลขาธิการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่อยู่ในกำกับดูแล ได้แก่ ทำสัญญาจ้าง พนักงานราชการ เลิกจ้างพนักงานราชการ อนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากราชการ ออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว เลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ ทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงาน หรือสั่งให้สัญญา หรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานสิ้นสุดลง</p> <p>๙. พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเลขาธิการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่อยู่ในกำกับดูแล และในส่วนของผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้</p> <p>๙.๑ เงินยืมเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมราชการภายในวงเงิน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)</p> <p>๙.๒ เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)</p> <p>*๙.๓ เงินทรงรอราชการตามระเบียบเงินทรงรอราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับทรงรอใช้จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ</p> <p>*๙.๔ เงินทรงรอราชการตามระเบียบเงินทรงรอราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับทรงใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๙.๓ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)</p> <p>๙.๕ เงินนอกงบประมาณฝากคลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กร และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศโดยไม่จำกัดวงเงิน</p> <p>๙.๖ เงินกู้ที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)</p> <p>๑๐. อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของสำนักงาน เลขาธิการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่อยู่ในกำกับดูแลเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในกำกับดูแล และอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเลขาธิการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่อยู่ในกำกับดูแลปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๑๑. พิจารณา และอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ</p> <p>๑๒. พิจารณา และอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบกลางและเงินกู้ที่ได้รับจัดสรรในกรณีที่ต้องเบิกจ่ายเงินดังกล่าวร่วมกันระหว่างศูนย์ กอง สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มขึ้นตรง ผสช. ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)</p> <p>*๑๓. เป็นประธานคณะกรรมการสวัสดิการว่าด้วยการกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานสถิติแห่งชาติ พิจารณาและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกู้ยืม ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)</p> <p>๑๔. พิจารณาและอนุมัติการเบิกจ่ายรายได้แผ่นดิน</p>

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
นายพินิจ กัลยาณมณีกร	<p>๑๕. เป็นผู้บริหารระดับสูงประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">๑๕.๑ เป็นผู้บริหารทรัพยากรบุคคล (CHRO)๑๕.๒ เป็นผู้บริหารการเงินการคลัง (CFO)๑๕.๓ เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลง (CCO) <p>๑๖. เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ และหัวหน้ากลุ่มคุ้มครองจริยธรรมโดยตำแหน่ง</p> <p>๑๗. ลงนามในหนังสือภายนอกที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของสำนักงานเลขาธิการกรม กอง และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่กำกับดูแล ทั้งนี้ เว้นแต่ เรื่องที่มีความสำคัญให้ขออนุมัติ หรือขอความเห็นชอบ จากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ก่อนพิจารณาสั่งการ</p> <p>๑๘. งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมอบหมาย</p>

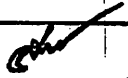


ผนวก ๓

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ
 แบบทำคำสั่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ๓๕๖ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔.

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
<p>นางสาวสุวรรณี ว่างานต์</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำกับดูแล และปฏิบัติราชการแทน สำหรับงานในขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของ <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ กองนโยบายและวิชาการสถิติ ๑.๒ กองสถิติพยากรณ์ ๑.๓ กองสถิติสาธารณสุข ๑.๔ กองบริหารจัดการระบบสถิติ ๒. มีอำนาจอนุมัติการซื้อหรือการจ้างทุกวิธีและทุกชั้นตอน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องสำหรับกองที่อยู่ในกำกับดูแล ภายในวงเงินเท่าที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจ เว้นแต่ ขั้นตอนการให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบโครงการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทราบ ๓. ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง การคงหรือลดค่าปรับ การลดหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง การคืนหลักประกันสัญญา การรับหลักประกันสัญญา การสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎหมายอื่น และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง สำหรับกองที่อยู่ในกำกับดูแล ๔. มีอำนาจสั่งและอนุมัติการจำหน่ายพัสดุตามหลักเกณฑ์การจำหน่ายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง สำหรับกองที่อยู่ในกำกับดูแล ๕. การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และการจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาดำเนินงานของผู้รับจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานของกองที่อยู่ในกำกับดูแล ได้แก่ ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ เลิกจ้างพนักงานราชการ อนุญาตให้พนักงานราชการลาออกจากราชการ ออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว เลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราว อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออกจากราชการ ทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาดำเนินงาน หรือสั่งให้สัญญาหรือข้อตกลงจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาดำเนินงานสิ้นสุดลง ๖. พิจารณาและอนุมัติการเบิกจ่ายเงินของกองที่อยู่ในกำกับดูแล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๖.๑ เงินยืมเพื่อใช้ในราชการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับเงินยืมราชการภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ๖.๒ เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบกลาง ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) * ๖.๓ เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับอุดหนุนใช้จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการ

ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน
นางสาวสุวรรณี วังกานต์	<p>* ๖.๔ เงินอุดหนุนราชการตามระเบียบเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับอุดหนุนใช้จ่ายในเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๖.๓ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)</p> <p>๖.๕ เงินนอกงบประมาณฝากคลังของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศโดยไม่จำกัดวงเงิน</p> <p>๖.๖ เงินกู้ที่ได้รับการจัดสรร ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)</p> <p>๗. อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของกองที่อยู่ในกำกับดูแลเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ในกำกับดูแล และอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวของกองที่อยู่ในกำกับอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๘. เป็นผู้บริหารระดับสูงประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดังนี้</p> <p>๘.๑ เป็นผู้บริหารองค์ความรู้ (CKO)</p> <p>๘.๒ เป็นผู้บริหารการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (CGEO)</p> <p>๙. ลงนามในหนังสือภายนอกที่ไม่ใช่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ของกองที่กำกับดูแล ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องที่มีความสำคัญให้ขออนุมัติ หรือขอความเห็นชอบ จากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ก่อนพิจารณาสั่งการ</p> <p>๑๐. เป็นรองประธานอนุกรรมการใน อ.ก.ท. สำนักงานสถิติแห่งชาติ โดยตำแหน่ง</p> <p>๑๑. งานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมอบหมาย</p>



วาระการประชุม

แผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕
(การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแจงนับ)
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จากกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ สำนักงานสถิติจังหวัดภาคเหนือ ภาคกลางและปริมณฑล
ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ๒๐๑ ๓๐๑ ๔๐๑ ๔๐๒ ห้องอบรม ๑ ๓ และ ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ผ่านระบบ Video Conference และระบบ Zoom

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี -

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๑ บรรยายพิเศษ เรื่อง “ส่องกระแสเศรษฐกิจหลังวิกฤตโควิด” โดยคุณสุวัชชัย ใจซื่อ
ผู้อำนวยการสำนักสถิติเศรษฐกิจ ฝ่ายเศรษฐกิจมหภาค ธนาคารแห่งประเทศไทย

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๒ สรุปภาพรวมโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

- แผนการดำเนินงานโครงการ สธอ. ๖๕ (งานแจงนับ)
- ผลการปฏิบัติงานนับจุด
- แผนการประชาสัมพันธ์

วาระที่ ๓.๔ แผนการสุ่มตัวอย่าง และการควบคุมคุณภาพข้อมูล (QC)

วาระที่ ๓.๕ ข้อสังเกตในการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (ต่อ)

วาระที่ ๓.๖ การจัดประเภทผลิตภัณฑ์กลางประเทศไทย ปี ๒๕๖๓ (TCPC ๒๐๒๐)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๓.๗ บทนิยาม (อุตสาหกรรมการผลิตและธุรกิจทางการค้า และธุรกิจทางการบริการ)

วาระที่ ๓.๘ การบันทึกแบบแจงนับ / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(อุตสาหกรรมการผลิต)

วาระการประชุม
แผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕
(การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน)
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จากกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ สำนักงานสถิติจังหวัดภาคเหนือ ภาคกลางและปริมณฑล
ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ๒๐๑ ๓๐๑ ๔๐๑ ๔๐๒ ห้องอบรม ๑ ๓ และ ๔ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ผ่านระบบ Video Conference และระบบ Zoom

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (ต่อ)

วาระที่ ๓.๘ การบันทึกแบบแรงงาน / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(อุตสาหกรรมการผลิต) (ต่อ)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๓.๙ การบันทึกแบบแรงงาน / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ)

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (ต่อ)

วาระที่ ๓.๙ การบันทึกแบบแรงงาน / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ) (ต่อ)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๓.๑๐ การบันทึกแบบสอบถามทางอินเทอร์เน็ต และระบบติดตามความก้าวหน้าของงาน

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ แนวทางการลงพื้นที่ปฏิบัติงานเก็บข้อมูลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

วาระการประชุม
แผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕
(การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแจกนับ)
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จากสำนักงานสถิติจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ๔๐๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ผ่านระบบ Video Conference และระบบ Zoom

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี -

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๑ บรรยายพิเศษ เรื่อง “ส่องกระแสเศรษฐกิจหลังวิกฤตโควิด” โดยคุณสุวัชชัย ใจข้อ
ผู้อำนวยการสำนักสถิติเศรษฐกิจ ฝ่ายเศรษฐกิจมหภาค ธนาคารแห่งประเทศไทย

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๒ สรุปภาพรวมโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

- แผนการดำเนินงานโครงการ สธอ. ๖๕ (งานแจกนับ)
- ผลการปฏิบัติงานนับจุด
- แผนการประชาสัมพันธ์

วาระที่ ๓.๔ แผนการสุ่มตัวอย่าง และการควบคุมคุณภาพข้อมูล (QC)

วาระที่ ๓.๕ ข้อสังเกตในการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (ต่อ)

วาระที่ ๓.๖ การจัดประเภทผลิตภัณฑ์กลางประเทศไทย ปี ๒๕๖๓ (TCPC ๒๐๒๐)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๓.๗ บทนิยาม (อุตสาหกรรมการผลิตและธุรกิจทางการค้า และธุรกิจทางการบริการ)

วาระที่ ๓.๘ การบันทึกแบบแจกนับ / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(อุตสาหกรรมการผลิต)

วาระการประชุม
แผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕
(การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแรงงาน)
สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จากสำนักงานสถิติจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ๔๐๒ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ผ่านระบบ Video Conference และระบบ Zoom

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (ต่อ)

วาระที่ ๓.๘ การบันทึกแบบแรงงาน / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(อุตสาหกรรมการผลิต) (ต่อ)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๓.๙ การบันทึกแบบแรงงาน / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ)

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ (ต่อ)

วาระที่ ๓.๙ การบันทึกแบบแรงงาน / การตรวจสอบแบบเบื้องต้น / การบรรณาธิกรและลงรหัส
(ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ) (ต่อ)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๓.๑๐ การบันทึกแบบสอบถามทางอินเทอร์เน็ต และระบบติดตามความก้าวหน้าของงาน

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ แนวทางการลงพื้นที่ปฏิบัติงานเก็บข้อมูลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน
สำหรับเข้าร่วมประชุมแผนการดำเนินงานและระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน
โครงการสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ (การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด : งานแจกนับ)

ลำดับที่	ภาค/จังหวัด	จำนวนเงินรวม (บาท) (จำนวนคน x 160 บาท x 4 วัน)
	ส่วนภูมิภาค	
	ภาคเหนือ (17 จังหวัด)	
1	จังหวัดเชียงใหม่	33,920
2	จังหวัดแม่ฮ่องสอน	16,640
3	จังหวัดลำพูน	17,920
4	จังหวัดลำปาง	21,120
5	จังหวัดพะเยา	17,920
6	จังหวัดเชียงราย	24,320
7	จังหวัดพิษณุโลก	19,200
8	จังหวัดแพร่	19,840
9	จังหวัดน่าน	17,280
10	จังหวัดอุตรดิตถ์	18,560
11	จังหวัดสุโขทัย	17,920
12	จังหวัดตาก	17,920
13	จังหวัดนครสวรรค์	20,480
14	จังหวัดกำแพงเพชร	17,920
15	จังหวัดพิจิตร	17,280
16	จังหวัดเพชรบูรณ์	19,200
17	จังหวัดอุทัยธานี	15,360
	ภาคกลาง (25 จังหวัด)	
18	จังหวัดชัยนาท	16,640
19	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	23,040
20	จังหวัดนนทบุรี	31,360
21	จังหวัดปทุมธานี	30,080
22	จังหวัดอ่างทอง	17,280
23	จังหวัดกาญจนบุรี	21,120
24	จังหวัดสุพรรณบุรี	18,560
25	จังหวัดสระบุรี	17,920
26	จังหวัดลพบุรี	19,840
27	จังหวัดสิงห์บุรี	14,720
28	จังหวัดนครนายก	15,360
29	จังหวัดปราจีนบุรี	17,280
30	จังหวัดสระแก้ว	17,280
31	จังหวัดราชบุรี	20,480
32	จังหวัดเพชรบุรี	19,200
33	จังหวัดนครปฐม	24,960
34	จังหวัดสมุทรสาคร	28,800
35	จังหวัดสมุทรสงคราม	15,360
36	จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	19,840

ลำดับที่	ภาค/จังหวัด	จำนวนเงินรวม (บาท) (จำนวนคน x 160 บาท x 4 วัน)
37	จังหวัดชลบุรี	32,640
38	จังหวัดระยอง	23,040
39	จังหวัดฉะเชิงเทรา	21,120
40	จังหวัดสมุทรปราการ	37,760
41	จังหวัดจันทบุรี	18,560
42	จังหวัดตราด	16,640
	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (20 จังหวัด)	
43	จังหวัดนครราชสีมา	27,520
44	จังหวัดชัยภูมิ	17,280
45	จังหวัดบุรีรัมย์	19,840
46	จังหวัดสุรินทร์	21,760
47	จังหวัดศรีสะเกษ	22,400
48	จังหวัดขอนแก่น	23,680
49	จังหวัดเลย	14,720
50	จังหวัดหนองบัวลำภู	16,640
51	จังหวัดอุดรธานี	21,760
52	จังหวัดหนองคาย	16,640
53	จังหวัดกาฬสินธุ์	19,200
54	จังหวัดมหาสารคาม	20,480
55	จังหวัดอุบลราชธานี	23,040
56	จังหวัดมุกดาหาร	15,360
57	จังหวัดอำนาจเจริญ	16,000
58	จังหวัดยโสธร	17,280
59	จังหวัดร้อยเอ็ด	20,480
60	จังหวัดนครพนม	16,640
61	จังหวัดสกลนคร	17,920
62	จังหวัดบึงกาฬ	15,360
	ภาคใต้ (14 จังหวัด)	
63	จังหวัดสุราษฎร์ธานี	26,240
64	จังหวัดนครศรีธรรมราช	23,040
65	จังหวัดชุมพร	19,200
66	จังหวัดระนอง	15,360
67	จังหวัดพังงา	16,000
68	จังหวัดภูเก็ต	21,120
69	จังหวัดกระบี่	17,920
70	จังหวัดสงขลา	26,880
71	จังหวัดพัทลุง	17,920
72	จังหวัดตรัง	19,840
73	จังหวัดสตูล	16,000
74	จังหวัดปัตตานี	17,280
75	จังหวัดยะลา	17,920
76	จังหวัดนราธิวาส	18,560
	รวมทั้งสิ้น (76 จังหวัด)	1,528,960