

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานสถิติ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสถิติ
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านสถิติ ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) กำหนดแผนงาน ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการจัดทำสถิติของ ผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงานระดับกองที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำสถิติเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด

(2) ควบคุมการวิเคราะห์ การแปล การนำเสนอข้อมูล และการจัดทำรายงานสถิติ คำ นิยาม แผนที่ แผนภูมิ แผนภาพทางสถิติ ฯลฯ เพื่อแสดงข้อมูลสถิติให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและ ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน

(3) ประเมินและสรุปผลการศึกษามาตรฐานทางสถิติ การวิเคราะห์โครงการสถิติ และการเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำสถิติเพื่อหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการจัดทำสถิติให้มี คุณภาพสูง

(4) ประสานงานในระดับกองกับหน่วยราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอ ความช่วยเหลือและ ร่วมมือในงานสถิติ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงานของหน่วยงาน

## 2. ด้านการกำกับดูแล

กำกับ ดูแลการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติจากแหล่งต่าง ๆ และความถูกต้องของข้อมูลสถิติที่เก็บรวบรวม เพื่อให้ได้ข้อมูลสถิติที่มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

## 3. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานสถิติที่ยากมากที่ตนรับผิดชอบแก่หน่วยราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสถิติที่เป็นประโยชน์

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ ระดับปฏิบัติงาน และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานสถิติ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

