



ที่ นค ๐๐๑๙.๔/ว ๑๙๖๓๖

ศาลากลางจังหวัดหนองคาย
ถนนมิตรภาพ นค ๔๓๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การตรวจสอบและรับรองคุณภาพการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ปี ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้กำหนดแนวทางการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ปี ๒๕๖๓ โดยปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลจากรูปแบบเดิม เป็นการจัดเก็บข้อมูลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ (Smart Phone) : Smart Survey Smart Data System ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนได้ว่าจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นผู้ดำเนินโครงการฯ

ในการนี้ เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ได้ข้อมูลที่ต้องการครบถ้วนทุกครัวเรือน ขอให้อำเภอแจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ติดตามและประสานงานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. จากผู้บันทึกข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จปฐ. สำหรับเตรียมประกอบการรับรองคุณภาพข้อมูล ซึ่งจะช่วยให้อำเภอมีข้อมูลมากเพียงพอต่อการรับรองข้อมูลร่วมกับผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๒. สนับสนุนและเข้าร่วมประชุมการตรวจสอบและรับรองคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ตามแนวทางการตรวจสอบข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๓ เพื่อรับรองข้อมูลร่วมกับผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่จะมีการจัดประชุมภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓

๓. ในกรณีที่มีความผิดพลาดของข้อมูล และต้องการแก้ไขขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ รวบรวมข้อมูลที่ต้องการแก้ไขส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อทำหนังสืออุทธรณ์ถึงกรมการพัฒนาชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภกร มูลสุวรรณ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองคาย

กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

โทร/โทรสาร ๐-๔๒๔๑-๑๑๘๒

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”



รายละเอียดและวิธีการรับรองข้อมูลระดับตำบล
โครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๓
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

.....

๑. ชุดความรู้

๑. ศึกษาคู่มือแนวทางการบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูล จปฐ./ทำความเข้าใจเล่มจปฐ.ที่จะดำเนินการจัดเก็บ
๒. กำหนดพื้นที่เป้าหมาย และครัวเรือนที่จะดำเนินการจัดเก็บ
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ทุกระดับ
๔. ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจแก่อาสาสมัครจัดเก็บข้อมูล จปฐ./คณะทำงานบริหารจัดการจัดเก็บระดับตำบล
๕. ประชุมชี้แจงการลงโปรแกรมและการบันทึกข้อมูล จปฐ.
๖. อาสาสมัครดำเนินงานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.
๗. ติดตาม/สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลแก่อาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ.
๘. บันทึกข้อมูล จปฐ. พร้อมประมวลผลข้อมูล จปฐ. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึกประชุมชี้แจงเพื่อนำเสนอข้อมูลต่อคณะทำงานระดับตำบล ตรวจสอบ แก้ไข ข้อมูลให้ถูกต้อง และรับรองข้อมูล จปฐ. จากที่ประชุม

๒. หัวใจของการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.

๑. สํารวจข้อมูลครัวเรือนที่มีอยู่จริง
๒. คัดเลือกอาสาสมัครของหมู่บ้านจัดเก็บข้อมูล จปฐ. จากผู้นำชุมชน กรรมการ หัวหน้าคุ้ม อช.
๓. สร้างความเชื่อมั่น และให้ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เห็นที่ความสำคัญ และความจำเป็นในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.
๔. จัดประชุม ชี้แจง ฝึกอบรมทำความเข้าใจตัวชี้วัดให้กับคณะทำงาน และอาสาสมัครการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ภายในหมู่บ้านเพื่อให้ทราบถึงความสำคัญในการจัดเก็บ
๖. อาสาสมัครแบ่งครัวเรือนที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ (อย่างน้อยตำบลละ ๒๐ คน)
๗. พัฒนาการควรติดตาม/ประสานงาน ผลการดำเนินงานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.
๘. พัฒนาการ/อาสาสมัคร ควรทำการตรวจสอบข้อมูล จปฐ. ก่อนทำการบันทึกข้อมูล
๙. ผู้ทำการบันทึกข้อมูลควรเป็นผู้ที่มีความรู้ และสามารถเข้าใจโปรแกรมในการบันทึกข้อมูลเป็นอย่างดี เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล

แนวทางการตรวจสอบข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๓

๑. การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อเท็จจริง

๑.๑ ศึกษาคู่มือการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ โดยเฉพาะประเด็นคำนิยาม/เงื่อนไขข้อคำถาม ตัวชี้วัด และการตรวจสอบความถูกต้อง ความสมเหตุสมผลของข้อมูล จปฐ. (หน้า ๓๕ - ๔๐)

๑.๒ ตรวจสอบข้อมูลของทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ว่าได้มีการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ครบทั้งหมดทุกครัวเรือน

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามข้อเท็จจริง และความสมเหตุสมผลของข้อมูล จปฐ. ที่จัดเก็บในระบบ ให้ถูกต้อง โดยเฉพาะครัวเรือนที่มีสมาชิกครัวเรือนเป็นบุคคลสำคัญหรือผู้มีชื่อเสียง เช่น ข้าราชการ นักการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น

๑.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลครัวเรือน ประเด็นเขตพื้นที่การปกครองและเขตพื้นที่บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

๑.๕ ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลอายุและระดับการศึกษาของเด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี

๑.๖ ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลอาชีพ อายุ ระดับการศึกษา และรายได้

๑.๗ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จปฐ. กับข้อมูลในความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐระดับจังหวัดและระดับอำเภอ เช่น ข้อมูลผู้พิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง ข้อมูลเด็กแรกเกิด เป็นต้น

๒. จำนวนครัวเรือน

๒.๑ จัดเก็บข้อมูลครัวเรือนเป้าหมายในโครงการต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชน ให้ครบทุกครัวเรือน เช่น โครงการพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยฯ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง โครงการส่งเสริมการสร้างสัมมาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้าน โครงการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ เป็นต้น

๒.๒ หมู่บ้าน/ชุมชน ที่มีจำนวนครัวเรือนน้อยกว่า ๒๐ ครัวเรือน ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง อาจมีบางหมู่บ้าน/ชุมชนใช้พื้นที่ในการจัดเก็บ/บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง

๓. จำนวนประชากร

๓.๑ จำนวนประชากรเด็ก กรณีพบประชากรอายุน้อยกว่า ๑๕ ปี เป็นหัวหน้าครัวเรือน ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

๓.๒ จำนวนประชากรผู้สูงอายุ กรณีพบประชากรอายุมากกว่า ๔๐ ปี ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

๓.๓ จำนวนประชากรต่างด้าว กรณีครัวเรือนที่มีจำนวนประชากรไทยน้อยกว่าจำนวนประชากรต่างด้าว ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

๓.๔ หมู่บ้าน/ชุมชน ที่มีจำนวนประชากรเฉลี่ยน้อยกว่า ๓ คน/ครัวเรือน ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้ง อาจมีบางหมู่บ้าน/ชุมชน เลือกพื้นที่ในการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือบันทึกข้อมูลประชากรไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง

๔. รายได้เฉลี่ย

๔.๑ ตรวจสอบรายได้ของครัวเรือนเป้าหมายในโครงการต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชน ให้ครบทุกครัวเรือน โดยเฉพาะโครงการพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตผู้มีรายได้น้อยฯ โครงการหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง โครงการส่งเสริมการสร้างสัมมาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้าน โครงการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ

๔.๒ กรณีครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ย ๐ บาท/คน/ปี ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

๔.๓ กรณีครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยน้อยกว่า ๓๘,๐๐๐ บาท/คน/ปี ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

๔.๔ กรณีครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี ให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

๓. กลยุทธ์ในการทำงาน

๑. การวางแผนการทำงาน ก่อนการดำเนินงาน คณะทำงานร่วมกันประชุมเพื่อวางแผนในการทำงาน และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละคนให้ชัดเจน กำหนดการจัดเก็บ/การบันทึก ข้อมูลให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เทศบาล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นผู้นำชุมชน
๓. การติดตาม สนับสนุน และการตรวจสอบข้อมูล พัฒนาการ และคณะทำงานควรติดตาม สนับสนุน ให้คำแนะนำแก่อาสาสมัครจัดเก็บ และประชาชน อย่างต่อเนื่อง และทำการตรวจสอบข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน
๔. การประชาสัมพันธ์ มีการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บข้อมูลทั้งก่อนและหลังการจัดเก็บข้อมูล

๔. แนวทางการรับรองข้อมูล

ขั้นตอนการรับรองข้อมูล เมื่อจัดเก็บข้อมูลและประมวลผลข้อมูลเสร็จแล้ว ต้องจัดให้มีการจัดเวทีประชาคม ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลทุกระดับ และมีตัวแทนจากทุกภาคส่วนเข้าร่วมในเวทีมากที่สุดเพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลถูกต้องหรือไม่ และที่สำคัญให้มีการนำเสนอในระดับหมู่บ้าน ชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนได้รับทราบปัญหาของชุมชน และร่วมกันแก้ไขปัญหา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย

- ๑) ปลัดอำเภอ ผู้รับผิดชอบตำบล/ผู้แทน
- ๒) พัฒนาการอำเภอ หรือพัฒนาการตำบล/ผู้แทน
- ๓) เกษตรอำเภอ/เกษตรตำบล/ผู้แทน
- ๔) ปศุสัตว์อำเภอ/ผู้แทน
- ๕) ผู้อำนวยการการศึกษาตามอัธยาศัย/ผู้แทน
- ๖) นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้แทน
- ๗) สาธารณสุขอำเภอ/ผอ.รพ.สต/ผู้แทน
- ๘) กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้แทน
- ๙) ตัวแทนประชาชนในพื้นที่/ผู้จัดเก็บ อย่างน้อยตำบลละ ๒๕ คน

๒. บทบาทหน้าที่ ของ ตัวแทน จังหวัด อำเภอ ตำบล

- ๑) ตัวแทนระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล ประมวลผล ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลทุกหมู่บ้าน ในตำบล
- ๒) ประสาน บุคคล หน่วยงาน ที่เป็นตัวแทน
- ๓) กำหนด วันเวลาสถานที่ จัดเวทีรับรองข้อมูล
- ๔) จัดเวทีรับรองข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานการประชุม/ถ่าย VDO ภาพถ่าย และใบลงทะเบียน จัดส่งตัวแทนระดับอำเภอ จังหวัด

๓. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ใบรับรองจาก ผู้นำชุมชนของหมู่บ้าน จำนวน หมู่บ้านละ ๔๐ ชุด
- ๒) แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการรับรองตำบล
- ๓) แบบโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๔) แบบคำรับรองคุณภาพข้อมูล ความจำเป็นพื้นฐาน จปฐ. ประจำปี ๒๕๖๓
- ๕) แบบรายงานการประชุม
- ๖) แบบลงทะเบียนผู้ร่วมประชุม
- ๗) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เข้าร่วมประชุม
- ๘) ภาพถ่าย/วิดีโอ การประชุม

๕. บันทึกข้อมูลที่ผ่านการรับรองแล้ว ลงในระบบผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน

