



ที่ ยล 0037.3/๐690

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ/ เทศบาลนครยะลา และเทศบาลเมืองเบตง

ตามหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล 0037.3/ว 5662 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2553 จังหวัดยะลา ได้แจ้งประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งพิจารณาให้การสนับสนุนการดำเนินงานและงบประมาณในการจัดเก็บ และบันทึกประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน(จปฐ.)ของแต่ละปีและให้นำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน(จปฐ.)ดังกล่าว ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น นั้น

พร้อมนี้ขอส่งหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล 0018/12750 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2552 มาเพื่อพิจารณาให้การสนับสนุนต่อไป รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา [www.yalalocal.go.th](http://www.yalalocal.go.th) หัวข้อหนังสือราชการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลในพื้นที่ด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา

กลุ่มงานส่งเสริมฯ โทร /โทรสาร 0-7322-2786

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

/๓.ขอความร่วมมือ...

๓. ขอความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้การสนับสนุนงบประมาณในการ  
จัดเก็บข้อมูล บันทึกประมวลผลข้อมูลและการฝึกอบรมอาสาสมัครจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ประจำปี ๒๕๕๓  
แล้วรายงานการให้การสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาล /อบต. ตามแบบรายงานให้จังหวัดทราบ ภายใน  
วันที่ ๒๖ เดือนมกราคม ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายกฤษฎา บุญราช)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

โทร.๐๗๓-๒๑๒-๐๗๕

# แผนปฏิบัติการการบริหารการจัดเก็บข้อมูล ปี ๒๕๕๓

| ที่ | ระยะเวลา          | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กลุ่มเป้าหมาย                                                                                                                                           | หน่วยดำเนินการ / ผู้รับผิดชอบ                                                                               |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.  | ค.ค. - ร.ค. ๒๕๕๒  | <p>๑) คณะทำงานบริหารการจัดเก็บข้อมูล สปฐ. ระดับจังหวัดและระดับอำเภอ ประชุม เตรียมการและวางแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล สปฐ.</p> <p>๒) จังหวัด/อำเภอตรวจสอบความพร้อมของแบบ สปฐ.</p> <p>๓) อำเภอเตรียมการกำหนดพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล คัดเลือกผู้จัดเก็บข้อมูล สปฐ. และคัดเลือก ผู้บันทึกข้อมูล สปฐ.</p> <p>๔) อำเภอออกคำสั่งผู้จัดเก็บข้อมูลของแต่ละหมู่บ้าน</p> <p>๕) อำเภอออกคำสั่งผู้บันทึกข้อมูลของแต่ละตำบล</p> <p>๖) คณะทำงานบริหารการจัดเก็บข้อมูล สปฐ. ระดับตำบล ประชุมเตรียมการและวางแผน การจัดเก็บข้อมูล สปฐ. ตามจำนวนเป้าหมายครัวเรือนที่อำเภอจัดสรรให้</p> <p>๗) อำเภอดำเนินการประชุมชี้แจงการจัดเก็บข้อมูล สปฐ. แก่ผู้จัดเก็บข้อมูลทุกคน</p> | <p>- คณะทำงานฯ ระดับ จังหวัด/อำเภอ</p> <p>- ผู้จัดเก็บข้อมูล สปฐ. ผู้บันทึกข้อมูล สปฐ.</p> <p>- คณะทำงานฯ ระดับ ตำบล</p> <p>- ผู้จัดเก็บข้อมูล สปฐ.</p> | <p>- จังหวัด / อำเภอ</p> <p>- จังหวัด/อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p> |
| ๒.  | ม.ค. - มิ.ค. ๒๕๕๓ | <p>๑) ผู้จัดเก็บข้อมูล สปฐ. ของแต่ละหมู่บ้าน ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลทุกครัวเรือนตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๒) จัดเก็บเสร็จแล้วแลกเปลี่ยนตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูล</p> <p>๓) หัวหน้าพื้นที่เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล สปฐ. ของหมู่บ้าน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดส่งให้ พัฒนาการหรือผู้บันทึกข้อมูลของตำบล</p> <p>๔) ผู้บันทึกข้อมูล สปฐ. ของตำบล ทำการบันทึกและประมวลผลข้อมูล สปฐ. ทุกครัวเรือน ของทุกหมู่บ้าน</p>                                                                                                                                                                                                                                | <p>- ครัวเรือน</p> <p>- ผู้บันทึกข้อมูล สปฐ.</p>                                                                                                        | <p>- พัฒนาการ</p> <p>- พัฒนาการ</p> <p>- พัฒนาการ</p> <p>- พัฒนาการ/ ผู้บันทึก</p>                          |

| ที่ | ระยะเวลา    | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กลุ่มเป้าหมาย                                                               | หน่วยดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ                                                                                      |
|-----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |             | <p>๕) ผู้บันทึกข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่ยื่นขึ้นและประมวลผล โดยเฉพาะรายชื่อได้เฉลี่ยของครัวเรือน (ซึ่งปีที่ผ่านมาพบว่า มีหลายครัวเรือนที่มีรายชื่อได้เกินความเป็นจริงมาก</p> <p>๖) ผู้บันทึกข้อมูล พิมพ์ผลข้อมูล จปฐ. ระดับหมู่บ้านและตำบลให้พัฒนากร</p> <p>๗) พัฒนาการร่วมกับผู้บันทึกข้อมูล จปฐ. นำเสนอผลข้อมูลในที่ประชุมระดับตำบล (ผู้บริหารของท้องถิ่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และผู้นำชุมชน) เพื่อร่วมรับทราบ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในภาพรวมตำบล และเปรียบเทียบรายหมู่บ้าน โดยเฉพาะรายชื่อเฉลี่ยของครัวเรือน (ซึ่งปีที่ผ่านมาพบว่า มีหลายครัวเรือนที่มีรายชื่อได้เกินความเป็นจริงมาก) เมื่อปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้เสนอแนะแล้ว ให้สำเนาข้อมูลทั้งหมดของตำบล ดังนี้</p> <p>(๑) ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของ อบต. / เทศบาลตำบล เพื่อใช้ประโยชน์</p> <p>(๒) ส่งให้อำเภอ พร้อมคำรับรองข้อมูล จปฐ. หมายเลข ๑</p> <p>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓</p> | <p>- ผู้บริหารของท้องถิ่น</p> <p>กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>และผู้นำชุมชน</p> | <p>- พัฒนาการ/ผู้บันทึก</p> <p>- พัฒนาการ/ผู้บันทึก</p> <p>- พัฒนาการ/ผู้จัดเก็บ</p> <p>- พัฒนาการ/ผู้บันทึก</p> |
| ๓.  | เมษายน ๒๕๕๓ | <p>๑) อำเภอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล จปฐ. ของแต่ละตำบล (ทุกครัวเรือนของทุกหมู่บ้าน)</p> <p>๒) ประมวลผลเป็นภาพรวมของอำเภอ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล โดยเฉพาะรายชื่อได้เฉลี่ยของครัวเรือน (ซึ่งปีที่ผ่านมาพบว่า มีหลายครัวเรือนที่มีรายชื่อได้เกินความเป็นจริงมาก)</p> <p>๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>๔) ดำเนินข้อมูลทั้งหมดของอำเภอ ส่งให้จังหวัด พร้อมคำรับรองข้อมูล จปฐ. หมายเลข ๒</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             | <p>- อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p> <p>- อำเภอ</p>                                                      |

| ที่ | ระยะเวลา | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | กลุ่มเป้าหมาย | หน่วยดำเนินการ / ผู้รับผิดชอบ                                       |
|-----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------|
|     |          | <p>๕) จังหวัดตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล จปฐ. ของแต่ละอำเภอ (ทุกครัวเรือน ของทุกหมู่บ้าน/ตำบล)</p> <p>๖) ประมวลผลเป็นภาพรวมของจังหวัด รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล โดยเฉพาะรายชื่อได้เฉลี่ยของครัวเรือน (ซึ่งปีที่ผ่านมาพบว่า มีหลายครัวเรือนที่บิรายได้เกิน ความเป็นอย่างมาก)</p> <p>๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>๘) ดำเนินข้อมูลทั้งหมดของจังหวัด ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน พร้อมคำรับรองข้อมูล จปฐ. หมายเลข ๓ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓</p> |               | <p>- จังหวัด</p> <p>- จังหวัด</p> <p>- จังหวัด</p> <p>- จังหวัด</p> |

- หมายเหตุ ๑. ให้ใช้ช่วงเวลาตามที่กำหนดนี้ โดยเน้นให้ระดับตำบล/หมู่บ้าน/ครัวเรือน มีเวลาในการจัดเก็บ บันทึก ตรวจสอบ และนำเสนอผลในการที่ประชุม ระดับตำบล และรับรองผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. เป็นสำคัญ
๒. อำเภอ/จังหวัด ติดตามตรวจสอบให้การ จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ในระดับครัวเรือน หมู่บ้าน/ตำบล มีคุณภาพอย่างแท้จริง และรับรองผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ตามแบบที่กำหนด

# ตัวอย่าง แผนปฏิบัติการการบริหารการจัดเก็บข้อมูล ปี ๒๕๕๓

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
 ชื่อพัฒนาการผู้ประสานงานตำบล.....โทรมือถือ.....

| กิจกรรม                                                                    | วันที่/เวลา | สถานที่ | หมายเหตุ                      |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------------------------------|
| ๑. ประชุมชี้แจงผู้จัดเก็บข้อมูล                                            |             |         | โดยอำเภอ/พัฒนากร              |
| ๒. จัดเก็บข้อมูลรายครัวเรือน                                               |             |         | โดยผู้นำกลุ่ม/อาสาสมัคร       |
| - หมู่ที่ ๑ บ้าน.....                                                      |             |         |                               |
| - หมู่ที่ ๒ บ้าน.....                                                      |             |         |                               |
| - หมู่ที่ ๓ บ้าน.....                                                      |             |         |                               |
| - หมู่ที่ ๔ บ้าน.....                                                      |             |         |                               |
| - หมู่ที่ ๕ บ้าน.....                                                      |             |         |                               |
| - หมู่ที่ ๖ บ้าน.....                                                      |             |         |                               |
| ๓. บันทึกลงและประมวลผลข้อมูล                                               |             |         | โดยผู้บันทึกข้อมูลของตำบล     |
| ๔. นำเสนอผลข้อมูล ภาพรวมของตำบล และเปรียบเทียบรายหมู่บ้าน                  |             |         | โดยพัฒนากร และผู้บันทึกข้อมูล |
| ๕. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามมติที่ประชุมตำบล หรือเวทีประชาคมตำบล |             |         | โดยพัฒนากร และผู้บันทึกข้อมูล |
| ๖. นำมาข้อมูลทั้งหมดของตำบล ส่งให้ อบต./เทศบาลตำบล และอำเภอ                |             |         | โดยพัฒนากร และผู้บันทึกข้อมูล |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำแผนฯ

(.....)

พัฒนากรผู้ประสานงานตำบล

# ประเด็นที่ควรเน้นย้ำทำความเข้าใจ ในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.

## หน้าปก

- เป็นหน้าแรกที่ต้องกรอกข้อมูล ดังนี้
  - เลขประจำตัวประชาชน ซึ่งมีทั้งหมด 13 ช่อง ต้องกรอกตัวเลขให้อุดมและครบทั้ง 13 ช่อง โดยดูได้จากทะเบียนบ้าน
  - ในกรณีครัวเรือนนั้นไม่มีบ้านเลขที่ตามทะเบียนบ้าน ให้ใช้บ้านเลขที่ 9999/1, 9999/2, 9999/3, 9999/... ฯลฯ ตามลำดับ
- ผู้จัดเก็บข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล
  - (1) ผู้จัดเก็บข้อมูล/ผู้ที่ทำการสัมภาษณ์ คือคณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน หัวหน้ากลุ่ม อาสาพัฒนาชุมชน อสม. และอาสาสมัครต่าง ๆ ควรคัดเลือกคนที่มีความรู้ความเข้าใจ ข้อมูล จปฐ. มีใจรัก และมีศักยภาพในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ได้
  - (2) ผู้จัดเก็บข้อมูล ต้องเข้าอบรมประชุมชี้แจงการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. (ไม่ใช่คนที่อบรมฯ ไม่ได้จัดเก็บ คนที่ไปจัดเก็บไม่ได้อบรมฯ)
- การใช้แบบสอบถามและการกรอกข้อมูล
  - (1) การกรอกข้อมูลให้กรอกเฉพาะปีที่ยังจัดเก็บข้อมูลเท่านั้น อย่ากรอกข้อมูลคิดช่อง

## หน้า 10

- ข้อ 5 ข เด็กดังกล่าวเมื่อตอนแรกเกิดจนถึง 4 เดือน ได้กินนมแม่อย่างเดียว และเป็นเวลาติดต่อกันหรือไม่
    - กินนมแม่อย่างเดียว คือ “ให้กินได้เฉพาะนมแม่เท่านั้น ห้ามกิน น้ำ นมผสม ข้าว ผัก ผลไม้ เป็นต้น จึงจะถือว่าทานอย่างเดียว”
- ข้อนี้ส่วนมากจะตอบไม่ตรงกับความเป็นจริง ต้องทำความเข้าใจกับทุกส่วนว่า เป็นความปรารถนาที่กระทรวงสาธารณสุขต้องการจะปลูกฝังค่านิยมที่ปลอดภัย ให้กับเด็กก่อน(แรกเกิดถึง 4 เดือน) ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ง่าย ถ้าไม่กินนมแม่อย่างเดียวนะ

- ถึงครัวเรือนจะตกเกณฑ์ข้อนี้ ก็ไม่ได้มีผลเสียหยาแต่อย่างใด แต่จะทำให้กระทรวงสาธารณสุข ได้รับทราบข้อมูลที่แท้จริง จะได้วางแผนแก้ไขได้ถูกต้อง

#### หน้า 16

- ข้อ 11 ข ในรอบปีที่ผ่านมาคนอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไปทุกคนในครัวเรือนนี้ ได้รับการตรวจสุขภาพทั่วไปประจำปี หรือไม่  
ข้อนี้ส่วนมากจะตอบไม่ตรงกับความเป็นจริง ต้องทำความเข้าใจกับทุกคนว่า
- เป็นความปรารถนาที่กระทรวงสาธารณสุขต้องการจะปลูกฝังค่านิยมที่ปลอดภัยให้กับคนไทยที่อายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป ซึ่งเป็นวัยที่อาจเป็นโรคต่าง ๆ ได้
- ถึงครัวเรือนจะตกเกณฑ์ข้อนี้ ก็ไม่ได้มีผลเสียหยาแต่อย่างใด แต่จะทำให้กระทรวงสาธารณสุข ได้รับทราบข้อมูลที่แท้จริง จะได้วางแผนแก้ไขได้ถูกต้อง

#### หน้า 30-34

- ข้อ 30 คนในครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าคนละ 23,000 บาทต่อปี
  - ต้องชี้แจงหัวหน้าครัวเรือนให้เข้าใจว่า ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องภาษีแต่อย่างใด
  - ถ้าถามยาก ให้ถามรายจ่ายแทนการถามรายได้
  - ถามคนที่จนที่สุดในหมู่บ้านก่อน เพื่อใช้เป็นฐานในการถามคนอื่น ๆ ในหมู่บ้าน ต่อไป

#### หน้า 35

- ข้อ 31 ข. ครัวเรือนนี้มีการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของครัวเรือน หรือไม่
  - ถ้าไม่สามารถกรอกรายจ่ายโดยละเอียดได้ ให้กรอกเฉพาะภาพรวมดังนี้ ก็ได้
    - รวมรายจ่ายต้นทุนการผลิตทั้งหมด
    - รวมรายจ่ายในการอุปโภคบริโภคทั้งหมด
    - หนี้สินจากบัญชีครัวเรือน
    - เงินออมจากบัญชีครัวเรือน

## หน้า 42

- ข้อ 42 คนที่มีสิทธิไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
  - เป็นการเลือกตั้งครั้งสุดท้ายที่ผ่านมาของหมู่บ้าน เช่น สมมุติว่า การเลือกตั้งครั้งสุดท้าย คือ การเลือกตั้ง อบต. เมื่อปี 2552
    - ข้อ 42 ก. ก็อาจจะถามหัวหน้าครัวเรือนว่า “เมื่อปี 2552 คนในครัวเรือนนี้ที่มีสิทธิเลือกตั้ง อบต. มีกี่คน ”
    - ข้อ 42 ข. ก็อาจจะถามหัวหน้าครัวเรือนว่า “เมื่อปี 2552 คนที่มีสิทธิเลือกตั้ง อบต. ดังกล่าว ได้ไปใช้สิทธิเลือกตั้งครบทุกคนหรือไม่”

## ตารางเซ็นชื่อ

- ตั้มภาษาเสร็จแล้วให้หัวหน้าครัวเรือน/ผู้ให้ข้อมูลและผู้ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ให้ข้อมูล ในช่องของปีที่จัดเก็บข้อมูล
- มีหลายครัวเรือน ที่กรอกในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์

## หน้า 44-45

- จิก ✓ ในกรณีชื่อนั้นผ่านเกณฑ์ (ดูจากการจิก ✓ ใน O)  
จิก X ใน ☐ กรณีชื่อนั้นไม่ผ่านเกณฑ์ )
- จิก – ในกรณีไม่มีข้อมูล (ชื่อนั้นจะไม่มีเครื่องหมาย ✓ ใน O หรือ ☐ )  
แล้วแจ้งให้ครัวเรือนได้รับทราบแล้ว
- ชื่อที่ผ่านเกณฑ์แล้ว ต้องพยายามรักษามาตรฐานไว้
- ชื่อที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ ต้องช่วยกันปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

แบบรายงานการได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๕๓ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด.....

| อำเภอ.....   | ค่าบันทึกข้อมูล (บาท) | ค่าจัดเก็บข้อมูล (บาท) | ค่าอื่นๆ ระบุ..... (บาท) |
|--------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| ฯ ล ฯ        |                       |                        |                          |
| อำเภอ.....   |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| อบต./ทต..... |                       |                        |                          |
| ฯ ล ฯ        |                       |                        |                          |
| รวม          |                       |                        |                          |

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๓

## คำรับรองคุณภาพข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ระดับตำบล/ชุมชน

ตำบล .....อำเภอ.....จังหวัด.....

คำบถนี้ ได้มีการดำเนินการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ในช่วงเดือนมกราคม – มีนาคม 2553 ตามขั้นตอนต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ทุกครัวเรือนจากทุกหมู่บ้าน เสร็จเรียบร้อยแล้ว  
โดยผู้จัดเก็บข้อมูล 1 คน จัดเก็บ 10 – 20 ครัวเรือน
2. ผู้จัดเก็บข้อมูล ได้ร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จปฐ. เรียบร้อยแล้ว  
ก่อนที่จะรวบรวมส่งให้พัฒนากร หรือผู้บันทึกข้อมูล จปฐ.
3. ผู้บันทึกข้อมูล จปฐ. ได้บันทึกประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว
4. ได้ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล จปฐ. ปี 2553  
โดยเฉพาะตัวชี้วัด เรื่องรายได้ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
5. ผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ของตำบลนี้ พบว่า  
- บรรลุเป้าหมาย จปฐ. จำนวน ..... ตัวชี้วัด  
- ไม่บรรลุเป้าหมาย จปฐ. จำนวน ..... ตัวชี้วัด  
- มีครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ย/คน/ปี ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. จำนวน ..... ครัวเรือน
6. พัฒนากรและผู้บันทึกข้อมูลฯ ได้ร่วมกันนำเสนอผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี 2553  
ต่อที่ประชุมระดับตำบล (ผู้นำท้องถิ่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และผู้นำชุมชน) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2553

ขอรับรองว่า ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี 2553 อย่างถูกต้องครบถ้วนและมีคุณภาพ  
ในการนี้จึงขอส่งข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ทั้งหมดของตำบล จำนวน ..... ครัวเรือน  
จาก ..... หมู่บ้าน มาให้อำเภอ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไป

(ลงชื่อ)..... พัฒนากรผู้ประสานงานตำบล

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../ 2553

หมายเหตุ ทุกตำบลต้องส่งแบบคำรับรองฯ นี้ พร้อมกับสำเนาแผ่นบันทึกข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ให้อำเภอ  
ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2553

## คำรับรองคุณภาพข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ระดับอำเภอ/เทศบาล

อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้านี้ ได้มีการดำเนินการจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ตามขั้นตอนต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ทุกครัวเรือนจากทุกหมู่บ้านและตำบล เสร็จเรียบร้อยแล้ว
2. ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จปฐ. ของทุกตำบลเสร็จเรียบร้อยแล้ว
3. ได้บันทึกประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล จปฐ. ทั้งหมดของอำเภอ โดยเฉพาะตัวชี้วัด เรื่องรายได้ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
4. ผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ของอำเภอนี้ พบว่า
  - บรรดาเป้าหมาย จปฐ. จำนวน ..... ตัวชี้วัด
  - บรรดาเป้าหมาย จปฐ. จำนวน ..... ตัวชี้วัด
  - มีครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ย/คน/ปี ต่ำกว่าเกณฑ์ จปฐ. จำนวน ..... ครัวเรือน
5. พัฒนาการอำเภอ ได้นำเสนอผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ต่อที่ประชุมระดับอำเภอ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2553  
(ถ้ายัง จะดำเนินการในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2553 )

ขอรับรองว่า ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี 2553 อย่างถูกต้องครบถ้วนและมีคุณภาพ ในการนี้จึงขอส่งข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ทั้งหมดของอำเภอ จำนวน ..... ครัวเรือน จาก ..... หมู่บ้าน ..... ตำบล มาให้จังหวัด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไป

(ลงชื่อ)..... พัฒนาการอำเภอ

(.....)

...../...../ 2553

ทราบดีว่า ทุกอำเภอต้องส่งแบบคำรับรองฯ นี้ พร้อมสำเนาแบบบันทึกข้อมูล จปฐ. ปี 2553 ให้จังหวัด ภายในวันที่ ..... เมษายน 2553

หมู่ที่.....บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดยะลา

[illegible]

**U**  
**L**  
**K**  
**D**

100

# ស្ថាប័ន



ฝ่ายบัญชี  
823  
วันที่ 21 มิ.ย. 2552

วันที่ 21 มิ.ย. 2552  
944  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 6 ปทุม. 10400 13.0

ที่ กค 0406.4/ 09361

9 เมษายน 2552

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เรียน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ฝ่ายการเงิน  
และบริหารงบประมาณ  
รับที่ 834  
วันที่ 21 มิ.ย. 2552

2956  
21 มิ.ย. 2552  
1400

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ส่วนมาก ที่ มท 0403/892 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2552

ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ทุกครัวเรือนในเขตชนบท โดยกำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ.จ่ายให้ไม่เกินเล่มละ 15 บาทและผู้บันทึกข้อมูล จปฐ.ไม่เกินเล่มละ 8 บาท แต่เนื่องจากเงินงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรเพื่อเป็นค่าบันทึกข้อมูลได้รับไม่เพียงพอ โดยสามารถจัดสรรให้ได้เพียงเล่มละ 2 บาท สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและอำเภอจึงขอรับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายให้กับผู้บันทึกข้อมูล จึงหาวิธีว่า กรณีที่จังหวัดจะเบิกจ่ายค่าบันทึกข้อมูลให้กับผู้บันทึกข้อมูลฯ สองทาง คือ จากแหล่งเงินงบประมาณของกรมฯ และจากแหล่งเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะได้หรือไม่ การเบิกจ่ายดังกล่าวช้าหรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ จะมีแนวปฏิบัติอย่างไร หากสามารถเบิกจ่ายได้ จะเบิกจ่ายเกินกว่าอัตราที่กรมฯ กำหนด (ค่าบันทึกข้อมูล เล่มละ 8 บาท) ได้หรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของส่วนราชการ พ.ศ. 2549 ข้อ 11 (1) กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือ ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมาย ใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชน ดำเนินงานของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือเป็นการดำเนินงานตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด โดยให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง จากงบดำเนินงานในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและจัดซื้อสาธารณูปโภค หรือ งบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน ซึ่งเป็นการดำเนินธุรกรรมภารกิจงานตามปกติ หรือตามนโยบายทางราชการ เฉพาะกรณีที่ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้จ่ายในเรื่องนั้นไว้แล้ว ซึ่งวิธีการจัดจ้างให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

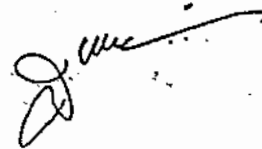
2. กรณีตามข้อหาหรือ การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. และ ผู้บันทึกข้อมูล จปฐ. พิจารณาได้ดังนี้

2.1 การจัดทำข้อมูลและบันทึกข้อมูล จปฐ. ดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามภารกิจปกติของกรมฯ ซึ่งใช้วิธีการจ้างเอกชนดำเนินงานตามกระบวนการจัดจ้างตามที่ตกลงกันระหว่างส่วนราชการในฐานะผู้ว่าจ้างกับเอกชนในฐานะผู้รับจ้าง โดยมีสัญญาข้อตกลงกันหรือเงื่อนไขข้อตกลงระหว่างกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมายสามารถอนุมัติได้เท่าที่จ่ายจริง โดยเบิกจ่ายจากวงเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน ในลักษณะใช้สอย หรือ งบรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน ทั้งนี้ หากเงินงบประมาณมีไม่เพียงพอ กรมฯ สามารถประสานกับสำนักงบประมาณเพื่อขอโอนเปลี่ยนแปลงวงเงินประมาณเพื่อให้จังหวัดเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้างต่อไป

2.2 กรณีที่จังหวัดจะเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บันทึกข้อมูลฯ ทั้งจากแหล่งเงินงบประมาณของกรมฯ และจากแหล่งเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะได้หรือไม่ และกรณีหากทำได้ จะจ่ายเงินว่าอัตราที่ตกลงกันได้หรือไม่ นั้น ขอเรียนว่า กรณีที่จังหวัดจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากแหล่งเงินงบประมาณที่กรมฯ จัดสรร หรือจากแหล่งเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุนให้ นั้น จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างตามชิ้นงานที่ได้ตกลงกันได้ตามสัญญาจ้าง จึงจะถือว่าไม่เป็นการจ่ายหรือได้รับเงินที่มีลักษณะซ้ำซ้อน และกรณีหากผู้บันทึกข้อมูลได้รับเงินค่าจ้างจากชิ้นงานหนึ่งๆ เกินกว่าอัตราที่กรมฯ กำหนด จะต้องเรียกเงินที่ได้รับในส่วนที่เกินคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดีร์ รัตนโชติ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการ

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609