

แบบบันทึกองค์ความรู้

ชื่อองค์ความรู้: เทคนิคการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ให้มีประสิทธิภาพ
ชื่อเจ้าขององค์ความรู้: นางณัฐริกา สกกุลศรีนาคัย
ตำแหน่ง: พัฒนาการอำเภอแม่เมาะ

ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) หมายถึง ข้อมูลในระดับครัวเรือนที่แสดงถึงสภาพความจำเป็นพื้นฐานของคนในครัวเรือนในด้านต่างๆ เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตที่ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำเอาไว้ ว่าคนควรจะมีคุณภาพชีวิตในแต่ละเรื่องอย่างไร ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ ซึ่งมีความสำคัญต่อชาวบ้านแต่ละครัวเรือนต่อหมู่บ้านเพราะเป็นเครื่องชี้วัดว่าชาวบ้านในหมู่บ้านควรจะมีคุณภาพอยู่ในระดับไหนและทำให้ชาวบ้านทราบด้วยตัวเองได้ว่า ในขณะที่ คุณภาพชีวิตของตนเองและครอบครัว รวมไปถึงหมู่บ้านอยู่ในระดับใด ไม่ผ่านเกณฑ์หรือมีปัญหาที่จะต้องดำเนินการแก้ไขในเรื่องใดบ้าง ซึ่งในการจัดเก็บต้องเก็บข้อมูล จปฐ. นั้นจะต้องเก็บข้อมูลให้มีความถูกต้องและจัดเก็บให้ทันกำหนดเพื่อนำเอาข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาหมู่บ้านเพื่อเสนอต่ออำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและองค์การปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการหรือหาแนวทางแก้ไขต่อไป

เทคนิคการทำงาน

- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. เช่น ทอกระจายข่าว ประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน/ประชุมหมู่บ้านประจำเดือน ป้ายประกาศในหมู่บ้าน/ตำบล
- แต่งตั้งคณะทำงานในการบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อระดมบุคคลที่จำเป็นปฏิบัติงานร่วมกันอย่างชัดเจน
- สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.
- คัดเลือกอาสาสมัครในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. โดย อาสาสมัครในการจัดเก็บต้องเป็นคนในพื้นที่ อ่านออก เขียนได้ มีจิตอาสา มีความสมัครใจ และสามารถเข้ากับชาวบ้านในพื้นที่ได้ เช่น อสม. เป็นต้น
- เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมกับคณะทำงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูล
- จัดอบรม ทบทวน ชี้แจงความรู้ ตัวชี้วัดให้กับคณะทำงานและอาสาสมัครให้มีความเข้าใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
- คณะทำงานระดับตำบล มีการประชุมวางแผนการจัดเก็บร่วมกัน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการ กำหนดวันเริ่มจัดเก็บ/เสร็จ/ส่ง/ การบันทึก/การตรวจสอบและการรับรองข้อมูล
- ออกแบบสร้างเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตาม
- พัฒนาการประจำตำบลติดตามผลการดำเนินงานของอาสาสมัครผู้จัดเก็บ ผู้บันทึกอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ หมั่นสร้างขวัญกำลังใจแก่อาสาสมัคร และอำนวยความสะดวกหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูล จปฐ. ในโอกาสต่างๆ เช่น การประชุม หัวหน้าส่วนราชการ การประจำกำนันผู้ใหญ่บ้าน การประชุมประจำเดือนของหมู่บ้าน ฯลฯ
- ให้อาสาสมัครรับผิดชอบการจัดเก็บข้อมูล ๑ คนต่อ ๔๐ ครัวเรือน เพื่อให้เกิดการครอบคลุมในการจัดเก็บและการจัดเก็บรวดเร็ว
- หลังจากเก็บข้อมูลเสร็จแล้ว ควรตรวจทานความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งให้กับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑๓. เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ควรประมวลเบื้องต้น นำเข้าเวทีประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับรองข้อมูล หากมีข้อผิดพลาดก็ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมบันทึกการประชุมไว้ที่หมู่บ้านและรับรองการจัดเก็บข้อมูล ทั้งระดับตำบลและอำเภอ

แก่นความรู้

การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ให้ได้ถูกต้องและรวดเร็ว จะต้องมีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งหน้าที่การทำงานของแต่ละคนแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และจะต้องมีการติดตามการทำงาน และประเมินผลการทำงานอย่างเป็นระบบและหมั่นสร้างขวัญกำลังใจให้กับอาสาสมัครผู้จัดเก็บ จปฐ. และผู้บันทึกข้อมูล

ปัจจัยความสำเร็จ

คณะทำงานทุกฝ่ายให้ความสำคัญในการจัดเก็บข้อมูล มีความเข้าใจ มีความรู้ในการจัดเก็บ การบันทึกและประมวลข้อมูลได้ถูกต้อง ตรงกันและมีความร่วมมือกันเพื่อให้งานสำเร็จจุล่งตามวัตถุประสงค์ พร้อมกับการเน้นการประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านทราบและมีส่วนร่วมในกระบวนการทำงานและประโยชน์ของการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.

ข้อพึงระวัง

๑. การจัดสรรอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ควรจัดสรรอย่างเป็นระบบเพื่อให้การจัดเก็บ ได้ตรงตามเวลา

๒. ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ที่จัดเก็บได้ควรผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมหมู่บ้านก่อน นำส่งอำเภอ

๓. ควรคัดสำเนาทะเบียนราษฎรก่อนจัดเก็บข้อมูล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสอบถามครัวเรือน ที่มีอยู่จริง

๔. ผู้บันทึกข้อมูล ควรมีหลายคน เพื่อจะได้บันทึกได้ทันเวลาส่งผลข้อมูลตามกำหนด และ ต้องมีการถ่ายทอดจากผู้ที่มาอบรม และ พัฒนาการให้คำแนะนำในการบันทึก