



ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๓๖๕๐

ถึง อำเภอ ทุกอำเภอ

ตามหนังสือจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๑๙/ว ๓๑๖๑ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ จังหวัดบุรีรัมย์ได้แจ้งแนวทางสนับสนุนการดำเนินโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ ซึ่งกรมการพัฒนาชุมชนได้จัดจ้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นผู้ดำเนินโครงการฯ ให้อำเภอติดตามและสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ ในทุกกิจกรรม

เพื่อให้เกิดการดำเนินงานโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ จังหวัดจึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการฯ ตามแผนการดำเนินงานหลังผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา ครั้งที่ ๓ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. รายงานความก้าวหน้าตามแผนการดำเนินงานหลังผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา ตามแบบรายงานติดตามผลการดำเนินงานโครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และส่งรายงานติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้จังหวัด ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และ ครั้งที่ ๓ ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ อนึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นการติดตามผลการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ มิได้เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาตามโครงการฯ แต่อย่างใด



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์

กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน

โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒

นายนิวิวัชร์ ทิพย์ประมวล ๐๙๔-๓๙๖-๘๙๖๕

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้
ภายในปี ๒๕๖๕



Change for Good

วันที่	อ้างอิงข้อ	รายละเอียด	รายละเอียดการดำเนินงาน		กิจกรรม/กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ (วัน/เดือน/ปี)
			สถานะปัจจุบัน (หากเป็นเชิงปริมาณ ให้ ใส่ตัวเลขระบุให้ชัดเจน)	แล้วเสร็จ	
61	4.1.1 จัดเก็บข้อมูลตามแบบสอบถาม ทุกครัวเรือนที่อาศัยอยู่จริง ในหมู่บ้าน/ ชุมชน ตำบลระแหง (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) ที่ที่มีเลขที่ บ้าน และไม่เลขที่บ้าน (ต้องอาศัยอยู่ไม่ น้อยกว่า 6 เดือน ในรอบปีที่ผ่านมา) หากข้อมูลกว่า ๑ แห่งใช้เลือกที่ใดที่หนึ่ง โดยมีเกณฑ์ว่าครัวเรือนและหัว ธนาจิกครัวเรือน หัวเขื่อนหรือ สิบล้อหรือบัส และรถจักรยานยนต์รูป ตุ๊กตาหรือรถจักรยานยนต์ให้หัวหน้า ครัวเรือนและหรือสมาชิกได้พิจารณา ยืนยันข้อมูล พร้อมแนบแบบสอบถามการ ปรับปรุง/รักษาฐานข้อมูลภาคซีพี ของครัวเรือนในจำนวนที่ จ.ข. จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ ครัวเรือน และ ๔.๑.๔ จัดทำทะเบียนครัวเรือน ข้อมูล ครัวเรือนที่มีสิบล้อหรือบัส และที่มีรถจักรยานยนต์ โดยมีการชี้ชื่อ พร้อมลายเซ็นของผู้จัดเก็บ ไม่น้อยกว่า ตำบลละ ๒๐ คน และสรุปผลผู้ใช้งาน แต่ละคน	พบพบตรวจหาการเก็บข้อมูลครัวเรือนที่ไม่ถูกต้อง ไม่น้อยกว่า ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ ครัวเรือน โดยให้สามารถแสดงถึง ๑. รูปถ่ายของครัวเรือนได้ ๒. ยืนยันการให้ข้อมูลด้วยลายเซ็น ผู้ให้ข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังนี้ ๑. ทำหนังสือขอความร่วมมือและประสานกับชุมชน/ผู้จัดเก็บ ๓. ตรวจหาครัวเรือนที่ขาดหายไป และหาข้อมูลให้ ๒. ประสานผู้นำชุมชนหรืออาสาสมัครประจำหมู่บ้าน/ชุมชน/ผู้จัดเก็บ ๓. ตรวจหาครัวเรือนที่ขาดหายไป หรือสมาชิกที่ขาดหายไป ข้อมูลไม่เข้าชื่อ หรือข้อมูลซ้ำ หรือข้อมูลผิดพลาด ๓.๒ กรณีไม่เข้าชื่อ หรือข้อมูลผิดพลาด ทำข้อมูลซ้ำ ๓.๓ กรณีมีพื้นที่ที่ไม่มีข้อมูลตามแบบสอบถามให้ติดต่อ กรณีเข้าพื้นที่แล้วครัวเรือนไม่อยู่และมีการย้ายออกให้ติดต่อไปมีกำหนดกลับ ให้ผู้นำชุมชนตรวจพบ หรือสมาชิกชื่อ เป็นพยาน ทำข้อมูลซ้ำ ๓.๔ กรณีมีการ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลแล้ว และแจ้ง เขต ช. ๓.๑.๔ โดยมีผู้รายงาน และผู้นำชุมชนเซ็นชื่อรับรอง ทั้งนี้ การดำเนินการตามโครงการนี้เสร็จสิ้น บังคับและควบคุมโรคได้ ๑๔	✓	๑ เมษายน ๒๕๖๔	
62	๔.๑.๑ จัดทำเอกสารรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ ตามที่กรมการพัฒนาระบบสุขภาพระดับ กรมการพัฒนาชุมชนที่ชัดเจน ทุกวัน จันทร์หรือวันทำการแรกของสัปดาห์	ปรับปรุงระบบรายงานผลตามข้อเสนอของกรมการตรวจรับงานวันที่ ๓ ได้ใน ๑. การรายงานผลการจัดเก็บ ยังไม่สมบูรณ์ เช่น เมื่อนำผลการจัดเก็บจากทุกจังหวัด เมื่อนำมารวมกัน จะไม่เท่ากับหน้า Dashboard ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ ครัวเรือน สมบูรณ์ของทุกจังหวัด ๑๒,๕๐๐,๐๐๐ ครัวเรือน ๔.๑.๓ นำข้อมูล ปี ๒๕๖๒ มาใส่ในระบบรายงานข้อมูล ปี ๒๕๖๓ ๔.๑.๔ จำนวนอาสาสมัครจัดเก็บไม่ครบ ไม่เพียงพอตำบลละ ๒๐ คน / ๑ ตำบล (ต้องนำ แต่หลายตำบลทำกัน) ...ระบบรายงานผลการสำรวจครัวเรือน ที่จัดเก็บของอาสาสมัครแต่ละคน	✓	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔	
	๔.๑.๑ จัดทำเอกสารรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ ตามที่กรมการพัฒนาระบบสุขภาพระดับ กรมการพัฒนาชุมชนที่ชัดเจน ทุกวัน จันทร์หรือวันทำการแรกของสัปดาห์	๔.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๔ ครั้ง	✓		
	๔.๑.๑ จัดทำเอกสารรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ ตามที่กรมการพัฒนาระบบสุขภาพระดับ กรมการพัฒนาชุมชนที่ชัดเจน ทุกวัน จันทร์หรือวันทำการแรกของสัปดาห์	๔.๑ เอกสารรายงานการประเมินผลตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน จำนวน ๒ ครั้ง	✓		

(Handwritten signature)

<p>๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องย้ายฐานข้อมูล จปฐ. ทั้งหมดที่ผ่านการรับรองคุณภาพข้อมูล ในทุกระดับ เรียบร้อยแล้ว เข้าสู่เครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามที่กรมการพัฒนา ชุมชนกำหนด และสามารถใช้งาน เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลที่ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ที่กรมฯ จัดเก็บไว้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และค่าจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ใน การดำเนินการทั้งหมด</p>	<p>๔.๔ เอกสารผลการย้ายฐานข้อมูล จปฐ. จากสถานีไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมฯ</p>	<p>✓</p>		<p>๓๐-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
<p>๔.๕ การส่งเสริมการใช้ประโยชน์จาก ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)</p>	<p>๔.๖ การเผยแพร่และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูล จปฐ.</p>			
	<p>๔.๕.๑ ฉบับสมบูรณ์ใช้ข้อมูล จปฐ. ในกรมการพัฒนาชนบทที่พัฒนาคุณภาพชีวิต ความก้าวหน้า ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ดังนี้ ๑) ระดับอำเภอ จำนวน ๘๙๘ อำเภอ อำเภอละไม่น้อยกว่า ๑ แผ่น ๒) ระดับจังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด จังหวัดละไม่น้อยกว่า ๑ แผ่น</p>	<p>✓</p>		<p>๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
	<p>๔.๕.๒ การจัดทำแผนเอกสารรายงานคุณภาพชีวิต จำนวน ๒,๐๐๐ ชุด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้ ๔.๕.๒.๑ จัดทำเอกสารรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) ออกแบบพร้อมจัดทำอาร์ตเวิร์ครูปเล่ม ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ ซม. X ๒๕ ซม. ปกแข็งหน้า-หลัง และเนื้อหา พิมพ์ ๔ สี ๒) ออกแบบการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบ Infographics ที่มีความน่าสนใจ เข้าใจง่าย และสวยงาม ขนาด ๒๓ ซม. X ๒๕ ซม. พิมพ์ ๔ สี ๓) จัดพิมพ์ต้นฉบับเอกสารรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดพิมพ์จริง ๓) จัดพิมพ์รายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ ซม. X ๒๕ ซม. จำนวนหน้าไม่น้อยกว่า ๑๓๘ หน้า (ปกใน-นอก หน้า-หลัง ๔ หน้า แผ่นปลิวรองปกหน้า-หลัง ๔ หน้า และเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๑๓๐ หน้า) ปกแข็งหน้า-หลัง พิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ตมัน ความหนาไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี พิมพ์ด้วย กระดาษแข็ง เบอร์ ๒๔ แผ่นปลิวรองปกหน้า-หลัง พิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ต ความหนาไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๑ สี ๒ ด้าน เนื้อหา พิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ตมัน ความหนา ไม่น้อยกว่า ๑๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี ใช้น้ำหนักแบบอื่นก็ปกแข็ง จำนวน ๒,๐๐๐ แผ่น ๔) ส่งสำเนาต้นฉบับเอกสารรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ในรูปแบบไฟล์ PDF/A และ Word หรือรูปแบบอื่น ให้กรมการพัฒนาชุมชน</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
	<p>๔.๕.๒.๒ จัดทำเอกสารสำหรับคู่มือการดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ตามข้อ ๔.๕.๒.๑ โดยออกแบบปก หน้า-หลัง จัดทำอาร์ตเวิร์ค และจัดทำปกหน้า-หลัง ชุดพร้อมพิมพ์ด้วยน้ำเงินแท้สีม่วง เป็นสัญลักษณ์ระบบฐานข้อมูลโดยย่อ สส. และข้อความด้วย สีทอง จำนวน ๓ แผ่น</p>		<p>✓</p>	<p>๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
	<p>๔.๕.๒.๓ จัดพิมพ์แผ่นพับรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ดังนี้</p>			
	<p>๑) ออกแบบแผ่นพับ ขนาด ๔ ทับ ๕ ตอน ๒ หน้า (หน้า-หลัง) รวม ๑๐ หน้า ขนาดกางออก ๒๕.๐ ซม. X ๔๕.๓ ซม. ขนาดสำเร็จ ๙.๘๖ ซม. X ๒๓.๐ ซม. พร้อม จัดทำอาร์ตเวิร์ค ออกแบบการนำเสนอเนื้อหา ในรูปแบบ Infographics หรืออื่นๆ ที่มีความน่าสนใจ เข้าใจง่าย และสวยงาม</p>		<p>✓</p>	<p>๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
	<p>๒) จัดพิมพ์ต้นฉบับแผ่นพับรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ให้กรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดพิมพ์จริง</p>		<p>✓</p>	<p>๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
	<p>๓) จัดพิมพ์แผ่นพับรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ขนาด ๔ ทับ ๕ ตอน ๒ หน้า (หน้า-หลัง) รวม ๑๐ หน้า ขนาดกางออก ๒๕.๐ ซม. X ๔๕.๓ ซม. ขนาดสำเร็จ ๙.๘๖ ซม. X ๒๓.๐ ซม. พิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ตมัน ความหนาไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ออฟเซต ๔ สี จำนวน ๑๐,๐๐๐ แผ่น ๔) ส่งสำเนาต้นฉบับแผ่นพับรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือรูปแบบอื่น ให้กรมการพัฒนาชุมชน</p>		<p>✓</p>	<p>๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
	<p>๔.๕.๒.๔ รูปถ่ายและตราสัญลักษณ์ ที่ใช้ประกอบในการจัดทำแผ่นพับและเอกสารรายงานคุณภาพชีวิตของคนไทย ปี ๒๕๖๓ ต้องถูกต้องตามกฎหมาย</p>		<p>✓</p>	
	<p>๔.๕.๒.๕ จัดส่งชุดเอกสารรายงานฯ ตามข้อ ๔.๕.๒.๑ และ ๔.๕.๒.๓ ให้ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนา ชุมชน ตามจำนวนและสถานที่ ที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด พร้อมแนบหนังสือมาส่งของกรมการพัฒนาชุมชนไปพร้อมด้วย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าขนส่ง และ ค่าแรงงานขนย้าย ให้ถึงสถานที่กำหนด</p>		<p>✓</p>	<p>๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>

(Handwritten signature)

แบบรายงานติดตามผลการดำเนินงาน ครั้งที่.....
 โครงการการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ปี ๒๕๖๓
 อำเภอ..... จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑	ผู้รับจ้างลงพื้นที่ทบทวน/ตรวจทานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน TOR	๑ เมษายน – ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	๑. ตรวจทานข้อมูลที่จัดเก็บได้ตามตัวชี้วัดของแต่ละครัวเรือน พร้อมทั้งภาพถ่ายและลายมือชื่อ ให้ครบถ้วน ๒. กรณีลงพื้นที่แล้ว ครัวเรือนหรือสมาชิกที่ให้ข้อมูลได้ ไม่อยู่ในเวลาดังกล่าว ให้ผู้นำชุมชน ตรวจทานข้อมูล พร้อมลงลายมือชื่อ ๓. กรณีมีการปรับแก้ไขข้อมูล ทิมที่ลงพื้นที่จะส่งข้อมูลให้ทีม IT ของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบจังหวัดดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามที่ตัวแทนครัวเรือนขอแก้ไข	การทบทวน/ตรวจทานการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. <input type="checkbox"/> ผู้รับจ้างได้ลงพื้นที่สอบถามข้อมูล จปฐ. จำนวน.....หมู่บ้าน จำนวน.....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> ผู้รับจ้างไม่ได้ลงพื้นที่สอบถามข้อมูล จปฐ. จำนวน.....หมู่บ้าน จำนวน.....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> ผู้รับจ้างมีการประสานงานกับ สพอ. <input type="radio"/> มีการประสานงาน จำนวน.....หมู่บ้าน <input type="radio"/> ไม่มีการประสานงาน จำนวน.....หมู่บ้าน <input type="checkbox"/> มีการประสานผู้นำชุมชน <input type="radio"/> มีการประสานงาน จำนวน.....หมู่บ้าน <input type="radio"/> ไม่มีการประสานงาน จำนวน.....หมู่บ้าน

ที่	แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๒	ผู้รับจ้างจัดเวทีตรวจสอบและรับรองคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕ พฤษภาคม - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	<p>๑. ลงพื้นที่ที่จัดเวทีตรวจสอบและรับรองคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ</p> <p>๒. พื้นที่ที่จัดเวทีแล้ว แต่องค์กรประกอบผู้เข้าร่วมเวทีไม่เป็นไปตาม TOR</p> <p>๓. องค์กรประกอบผู้เข้าร่วมจัดเวทีรับรองตรวจสอบข้อมูล จปฐ. ได้แก่ คณะทำงานบริหารการจัดเก็บข้อมูลระดับตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารท้องที่ และผู้นำชุมชน แห่งละ ๓๐ คน</p> <p>**โดยสัดส่วนของภาคประชาชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน</p>	<p><input type="checkbox"/> พื้นที่ ที่ได้จัดเวทีตรวจสอบและรับรองคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. แล้ว</p> <p><input type="radio"/> มติที่ประชุมรับรองข้อมูล จำนวน.....แห่ง</p> <p>กรณีรับรองข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> ผู้เข้าร่วมเวทีรับรองฯ ถูกต้อง ครบ จำนวนองค์กรประกอบ</p> <p><input type="radio"/> ผู้เข้าร่วมเวทีรับรองฯ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบจำนวนองค์กรประกอบ</p> <p><input type="radio"/> มติที่ประชุมไม่รับรองข้อมูล จำนวน.....แห่ง</p> <p><input type="checkbox"/> พื้นที่ ที่ยังไม่ได้จัดเวทีรับรองตรวจสอบและรับรองคุณภาพการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.</p> <p><input type="radio"/> มีการประสานกำหนดจัดเวทีรับรอง จำนวน.....แห่ง</p> <p><input type="radio"/> ไม่มีการประสานกำหนดจัดเวทีรับรอง จำนวน.....แห่ง</p>

ที่	แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๓	ผู้รับจ้างจ่ายค่าตอบแทนการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.	๑ เมษายน – ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔	ตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนตามจำนวนครัวเรือนที่จัดเก็บได้	<input type="checkbox"/> จำนวนครัวเรือนที่จัดเก็บได้ จำนวน.....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> จ่ายค่าตอบแทนแล้ว จำนวน.....ครัวเรือน <input type="checkbox"/> ยังไม่มีการจ่ายค่าตอบแทน <input type="radio"/> จำนวน.....ครัวเรือน <input type="radio"/> ประสานจะจ่ายค่าตอบแทน วันที่..... <input type="radio"/> ไม่มีการประสานการจ่ายค่าตอบแทน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่