

คู่มือ
กระบวนการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ

คำนำ

การวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูล เป็นกระบวนการขั้นตอนหนึ่งของการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลของกองบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ มีหน้าที่รับผิดชอบ เริ่มตั้งแต่กำหนดแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลจากโครงการสำมะโน/สำรวจต่างๆ ที่ถูกส่งเข้ามาส่วนกลาง กลุ่มวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูลจะมีบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติขั้นตอน ตั้งแต่ การวางแผนเตรียมงานเพื่อจัดเก็บ โดยการศึกษาในขั้นตอนของวัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มตัวอย่าง เพื่อดำเนินการวางแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริหารจัดเก็บด้านข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายของภาครัฐ และควบคุมคุณภาพข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างอื่นๆ เพื่อจัดทำเป็นรายงานต่อไป

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้แก่ เจ้าหน้าที่บุคลากร ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลและผู้สนใจต่างๆ ได้เข้าใจขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมเสริมสร้างความรู้ความสามารถเข้าใจ นำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ หวังว่าจะช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้เป็นอย่างดี

กองบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ	1
1.4 สัญลักษณ์	2
1.5 รายชื่อศูนย์/กอง	2
บทที่ 2 หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	3
2.1 กลุ่มวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูล	3
2.2 กลุ่มจัดเก็บข้อมูลพื้นที่1-4	3
2.3 แผนการทำงานกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	4

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศโดยคำนึงถึงคุณภาพข้อมูลเป็นสำคัญ และกระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้ด้วยสถิติ ประกอบด้วย เสนอแนะนโยบาย วางแผน กำกับ ดูแล สนับสนุน ประมวลผล และการจัดทำรายงานผลการสำรวจด้านสถิติ ปรับปรุงและพัฒนาแผนที่สถิติด้วยระบบดิจิทัลเพื่อใช้ในโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง บริหารจัดเก็บข้อมูลทางสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ ประสานเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนและชุมชนในการดำเนินงานสถิติ ควบคุมคุณภาพข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างแก่หน่วยสถิติอื่นๆ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูล เริ่มต้นตั้งแต่การวางแผนและเตรียมงานเพื่อการจัดเก็บข้อมูล รวมถึงวางแผนปฏิบัติงาน งบประมาณ และทรัพยากรบุคคล ในการจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง เพื่อกำหนดแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติอย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำรายงานผลการสำมะโนและสำรวจตัวอย่างนั้น ดังนั้นทุกขั้นตอนมีความสำคัญเพื่อให้ได้กระบวนการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล



1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อให้ทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ
- 1.2.2 เพื่อให้ทราบวิธีการขั้นตอนต่างๆ กระบวนการปฏิบัติงานของกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ
- 1.2.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือวิธีการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นทิศทางเดียวกัน
- 1.2.4 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนการทำงานต่างๆ ให้แก่ผู้ที่สนใจทราบถึงขั้นตอนในการควบคุมคุณภาพข้อมูล

1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1.3.1 วางแผนและเตรียมงานเพื่อการจัดเก็บข้อมูล
- 1.3.2 ปรับปรุงและพัฒนาแผนที่สถิติด้วยระบบดิจิทัล เพื่อใช้ในโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง
- 1.3.3 บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ 2
- 1.3.4 ประสานเครือข่ายกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนในการดำเนินงานสถิติ
- 1.3.5 ควบคุมคุณภาพข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง
- 1.3.6 ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง แก่หน่วยสถิติอื่นๆ
- 1.3.7 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 สัญลักษณ์

ลำดับที่	สัญลักษณ์	คำอธิบาย
1.		เริ่มต้น/สิ้นสุด
2.		ขั้นตอน/กระบวนการ

1.5 รายชื่อศูนย์/กอง

ลำดับ	ชื่อเต็ม	ชื่อย่อ
1	กองนโยบายและวิชาการสถิติ	นว.
2	กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	บจ..
3	กองสถิติพยากรณ์	พก.
4	กองสถิติเศรษฐกิจ	สศ.
5	กองสถิติสาธารณสุข	สม.
6	กองสถิติสังคม	สค.
7	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศท.

บทที่ 2

หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการควบคุมคุณภาพ การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1. กลุ่มวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1.1 วางแผนการปฏิบัติงาน งบประมาณ และทรัพยากรบุคคล ในการจัดเก็บข้อมูลสถิติโครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่างของกรุงเทพมหานคร เพื่อกำหนดแนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- 2.1.2 ส่งเสริม และสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.1.3 ประสานและพิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดขอบข่าย คຸ້ມรวม วัตถุประสงค์ นิยาม และการสร้างแบบสอบถาม
- 2.1.4 ควบคุมคุณภาพข้อมูล โครงการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง
- 2.1.5 วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการสำมะโน/สำรวจตัวอย่าง ในระดับกรุงเทพมหานคร
- 2.1.6 ปรับปรุงข้อมูลสถานประกอบการของกรุงเทพมหานครในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- 2.1.7 ให้คำปรึกษาแนะนำการบริหารจัดการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการสำรวจตัวอย่าง แก่หน่วยสถิติอื่นๆ
- 2.1.8 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2. กลุ่มจัดเก็บข้อมูลพื้นที่ 1-4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.2.1 จัดทำแผนการบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติในระดับพื้นที่
- 2.2.2 ประสานการดำเนินงานสถิติกับเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระดับพื้นที่ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถิติของประเทศ
- 2.2.3 บริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายหรือโครงการภาครัฐ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับพื้นที่
- 2.2.4 ปรับปรุงข้อมูลครัวเรือนในระบบฐานข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- 2.2.5 ตรวจสอบและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่เขตปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน
- 2.2.6 ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนกระบวนการงาน

กลุ่มวางแผนและควบคุมคุณภาพข้อมูล (กวค.)			
จำนวนวัน	จำนวนคน	กิจกรรม/กระบวนการงาน	รายละเอียดของงาน
			<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการปฏิบัติงาน งบประมาณ อุปกรณ์ พนักงานเก็บรวบรวมข้อมูล -
			<ul style="list-style-type: none"> - - - -
			<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมคุณภาพข้อมูล - สำรองภายหลังการแจกจ่าย
			<ul style="list-style-type: none"> -บันทึกข้อมูล -ประมวลผล
			<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการสำรวจ - Matching ข้อมูล PES กับการทำสำมะโน/สำรวจ