

ที่ ฌข ๐๐๑๙/ว ๒๐๒๕



ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฌข ๒๕๐๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการเปิดคู่มือการดำเนินการบริหารจัดการจัดเก็บและใช้ประโยชน์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
“CHACHOENSAO SMART PRACTICE FOR SMART BMN”

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงาน

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดฉะเชิงเทรา อนุมัติโครงการเปิดคู่มือการดำเนินการบริหารจัดการจัดเก็บและใช้ประโยชน์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) “CHACHOENSAO SMART PRACTICE FOR SMART BMN” เพื่อคัดเลือก หน่วยงานสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ดีเด่น (สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ดีเด่น บุคคลต้นแบบการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลดีเด่น (เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน) และอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ดีเด่น โดยกำหนดดำเนินงานโครงการฯ ระหว่างเดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๖ และกำหนดพิจารณาผลการดำเนินงานในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ จึงขอให้อำเภอได้โปรดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ดีเด่น บุคคลต้นแบบการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลดีเด่น (เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน) และอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ดีเด่น

๒. จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาผลการดำเนินงานประเภทหน่วยงานสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ดีเด่น (สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ดีเด่น บุคคลต้นแบบการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลดีเด่น (เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน) และอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ดีเด่น ตามแนวทางที่กำหนด ส่งให้จังหวัดภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ จังหวัดฯ จะแจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่นำเสนอผลงานให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
โทร.๐ ๓๘๕๑ ๑๒๓๙
โทรสาร ๐ ๓๘๘๑ ๔๔๘๓

(นายวรันธุ์ ติประเสริฐสิน)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

แนวทางการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมเชิงรุก
การดำเนินการบริหารการจัดเก็บและใช้ประโยชน์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
“CHACHOENSAO SMART PRACTICE FOR SMART BMN”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. แนวทางการคัดเลือกหน่วยงานหน่วยงานสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ดีเด่น (สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ)

- ๑) มีทะเบียนพื้นที่เป้าหมาย และจำนวนครัวเรือนเป้าหมายในการจัดเก็บข้อมูล
- ๒) มีแผนปฏิบัติการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ระดับอำเภอ/ตำบล และปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
- ๓) มีการปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลฯ ระดับตำบล/อำเภอ
- ๔) มีทะเบียนรายชื่ออาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูลฯ และมีจำนวนอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูลอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม
- ๕) บริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ได้ตามกำหนดเวลา
- ๖) มีคณะทำงานติดตามและตรวจสอบมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลฯ และมีผลการติดตามของคณะทำงานฯ
- ๗) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บข้อมูลฯ ผลการจัดเก็บข้อมูลฯ ในรูปแบบต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย
- ๘) มีการจัดทำเอกสารรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลฯ ระดับอำเภอ (เอกสารคุณภาพชีวิตของประชาชนอำเภอ)
- ๙) มีกิจกรรม/โครงการที่ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลฯ

หมายเหตุ: จัดทำเอกสารรูปเล่ม พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ อาทิ รูปถ่ายทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/แผนปฏิบัติการ/รายงานการประชุม/โปรแกรมรายงาน ความก้าวหน้า/โปรแกรมการบันทึกข้อมูล/ใบเซ็นชื่อ/สำเนาคำสั่งคณะกรรมการ

๒. แนวทางการคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการสนับสนุนการจัดเก็บและการใช้ประโยชน์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ดีเด่น

- ๑) ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นคณะทำงานบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ระดับตำบล/ อำเภอ และเข้าร่วมประชุมคณะทำงานบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ
- ๒) ให้ความสำคัญการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. โดย (๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (๒) สนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ในด้านอื่นๆ เช่น ห้องประชุม บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ (๓) มีส่วนร่วมในการสนับสนุนติดตามการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ
- ๓) ผู้บริหารหรือ ผู้แทน อปท. เข้าร่วมประชุมชี้แจงแก่ผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. และเข้าร่วมเวทีตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูล จปฐ.
- ๔) มีแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ร่วมกันกับสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการบริหารการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ. ภายในเวลาที่กำหนด

๕) ร่วมกันตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูล และร่วมแก้ไขปัญหาในกรณีมีปัญหาอุปสรรค

๖) ร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำเอกสารรายงานผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.ของตำบล

๗) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บข้อมูลฯ รวมถึงผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และข้อมูล จปฐ. ในรูปแบบต่างๆ

๘) มีการนำข้อมูล จปฐ. ไปใช้ในการจัดเวทีประชาคม เพื่อจัดทำและทบทวน ปรับปรุงแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบลในด้านต่างๆ

๙) มีการนำกิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบลมาดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน

หมายเหตุ: จัดทำเอกสารรูปเล่ม พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ อาทิ รูปถ่ายทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/แผน/บันทึกการประชุม/สำเนาคำสั่งคณะทำงาน/ กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบล

๓. แนวทางการคัดเลือกบุคคลต้นแบบการสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลดีเด่น (เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน)

๑) มีทะเบียนพื้นที่เป้าหมาย และจำนวนครัวเรือนเป้าหมายในการจัดเก็บข้อมูล

๒) มีแผนปฏิบัติการบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลฯ และปฏิบัติตามแผน

๓) บริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบได้ตามกำหนดเวลา

๔) มีการติดตาม สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลฯ ของอาสาสมัครผู้จัดเก็บ (การติดตั้งโปรแกรมการตอบข้อซักถาม และแก้ไขปัญหาที่พบในการจัดเก็บและใช้งานโปรแกรม

๕) รายงานผลการบันทึกข้อมูลฯ ให้อาสาสมัครผู้จัดเก็บและผู้บังคับบัญชาทราบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดเก็บข้อมูลฯ ในรูปแบบต่างๆ

๖) มีการตรวจสอบทบทวนข้อมูลก่อนการประชุมรับรองผลข้อมูลระดับหมู่บ้าน และตำบล

๗) มีการนำข้อมูลไปใช้ในการทำและทบทวนแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบล หรือในกิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๘) มีกระบวนการ เทคนิคการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ที่เป็นต้นแบบได้ จัดเก็บและบันทึกข้อมูลฯ เสร็จทันตามกำหนดเวลาและมีกระบวนการเป็นต้นแบบได้ สามารถบอกเล่ากระบวนการและเทคนิคการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ได้อย่างชัดเจน

หมายเหตุ: จัดทำเอกสารในรูปแบบ Infographic ขนาด A๔ จำนวน ไม่เกิน ๒ หน้า

๔. แนวทางการคัดเลือกอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ ดีเด่น

- ๑) มีรายชื่ออยู่ในคำสั่งผู้จัดเก็บข้อมูลฯ ของอำเภอ
- ๒) เข้าร่วมประชุมชี้แจงก่อนการจัดเก็บข้อมูลฯ
- ๓) ศึกษาและดำเนินการตามแนวทางการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๖ การตรวจสอบความ ถูกต้อง และความสมเหตุสมผล ความคาดเคลื่อนของข้อมูลฯ
- ๔) จัดทำแผนการบริหารการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลฯ/กำหนดวิธีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลฯ
- ๕) ศึกษาทำความเข้าใจโปรแกรมบันทึกและประมวลผลข้อมูลฯ และวิธีการบันทึกข้อมูลฯ สามารถติดตั้งโปรแกรมบันทึกและประมวลผลข้อมูล จปฐ.
- ๖) จัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ. ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ครบทุกครัวเรือน (ที่รับผิดชอบ) ทั้งที่มีเลขที่บ้าน และไม่มีเลขที่บ้าน และ ประมวลผลข้อมูล จปฐ.ได้ พร้อมทั้งแนะนำทีมบันทึกข้อมูลฯ และเครือข่ายผู้บันทึกข้อมูลของตำบล อำเภอ หรือจังหวัดได้
- ๗) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความสมเหตุสมผลของข้อมูลฯ ที่จัดเก็บในแบบสอบถาม โดยเฉพาะพื้นที่ และเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ให้ถูกต้อง พุดคุยกับสมาชิกในครัวเรือน ตามแบบสรุปลคุณภาพชีวิตของครัวเรือนปีทีจัดเก็บข้อมูลฯ โดยเฉพาะตัวชี้วัดเรื่องที่พักเกณฑ์
- ๘) จัดเก็บและบันทึกข้อมูลฯ เสร็จทันตามกำหนดเวลา และมีกระบวนการ เทคนิคการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลฯ ที่เป็นต้นแบบได้ เสร็จทันตามกำหนดเวลาเป็นต้นแบบได้ สามารถบอกเล่ากระบวนการเทคนิคการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลฯ ได้อย่างชัดเจน
- ๙) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลฯ มีการดำเนินการตรวจสอบ และส่งคืนในระยะเวลาที่กำหนด
- ๑๐) ให้ความร่วมมือกับพัฒนากรในด้านต่างๆ (ที่เกี่ยวข้อง)

หมายเหตุ: จัดทำเอกสารในรูปแบบ Infographic ขนาด A๔ จำนวน ไม่เกิน ๒ หน้า

*** กำหนดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาผลการดำเนินงานภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖