



ที่ สท ๐๐๑๙.๔/ว ๒๕๖๓

ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย
ถนนนิกรเกษม สท ๖๔๐๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การคัดเลือกกิจกรรมการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ดีเด่น ระดับจังหวัด ปี ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสุโขทัย ที่ สท ๐๐๑๙.๔/ว ๓๙๑๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางการคัดเลือก	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แผนการคัดเลือกกิจกรรมฯ จปฐ.ดีเด่น ระดับจังหวัด	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. แบบฟอร์มเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสุโขทัย ได้ดำเนินการบริหารการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน ปี ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นนโยบายที่สำคัญของกระทรวงมหาดไทยในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเก็บและใช้ประโยชน์จากข้อมูล เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกระดับ และให้อำเภอพิจารณาคัดเลือกคัดเลือกผู้จัดเก็บ และผู้บันทึกข้อมูล จปฐ. ดีเด่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่น ด้านการสนับสนุนการจัดเก็บและนำข้อมูล จปฐ. ไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งผู้สนับสนุน (พก.) และหน่วยงานสนับสนุน (สพอ.) นั้น

เพื่อให้การคัดเลือกกิจกรรมการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.ดีเด่น จังหวัดสุโขทัย ปี ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยกำหนดให้มีการคัดเลือกผู้จัดเก็บข้อมูล ผู้บันทึกข้อมูลดีเด่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่น ด้านการสนับสนุนการจัดเก็บและนำข้อมูล จปฐ. ไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งผู้สนับสนุน (พก.) และหน่วยงานสนับสนุน (สพอ.) ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงขอให้อำเภอดำเนินการดังนี้

๑. แจกกลุ่มเป้าหมายพร้อมกัน ณ สถานที่ที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอกำหนด ตามแผนการคัดเลือกที่กำหนด เพื่อนำเสนอผลงาน และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ
๒. จัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ จำนวน ๕ ชุด แยกตามประเภทกิจกรรม เพื่อให้คณะกรรมการฯ ใช้เป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุชาติ ทีคะสุข)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
กลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน
โทร/โทรสาร ๐-๕๕๖๑-๑๐๓๕



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

แผนการประกวดกิจกรรมการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.ดีเด่น ระดับจังหวัดสุโขทัย ประจำปี ๒๕๖๒

ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

ที่	ว/ด/ป	เวลา	อำเภอ	ผู้จัดเก็บ	ผู้บันทึก	อปท.	พท.	สถานที่
๑	๒๒ ก.ค. ๖๒	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	สวรรคตโลก	นางสุพิชชา ขาญชัยวีระพันธ์	น.ส.ชุติมา ทูตะกิจ	ทต.ในเมือง	นายชวรัตน์ สุนันตะเดรีอ	ทต.ในเมือง
		๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.	ศรีนคร	นางอัญชลี ทองคงอยู่	นางเยาวเรศ แก้วกัน	อบต.หนองบัว	นายเกษมมะ ใจหาญ	สพอ.ศรีนคร
๒	๒๔ ก.ค. ๖๒	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ศรีมาศ	นางยศวดี ยิ้มช่าง	น.ส.สร้อยเพชร จิวพุ่ม	อบต.หนองกระดิ่ง	นายรุ่งโรจน์ ดวงงาม	สพอ.ศรีมาศ
		๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.	บ้านตาเนา	น.ส.อภิญา เขียวสะอาด	นายมณฑรา หนูหรั่ง	อบต.ลานหอย	น.ส.จิรภา มิ่งเชื้อ	อบต.ลานหอย
๓	๒๕ ก.ค. ๖๒	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	กำแพงธาดา	นางภาคพร สมบูรณ์	น.ส.วรรณภา มาจาด	อบต.ดงเตื่อย	นายกรกฎ เตชวงศ์	สพอ.กำแพงธาดา
		๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.	เมืองสุโขทัย	นางทองหล่อ เพ็ชรรมี	น.ส.นภาพร อินผอง	ทต.บ้านกล้วย	นายเติมพล หล้ากาศ	สพอ.เมืองฯ
๔	๒๖ ก.ค. ๖๒	๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ศรีสังฆาลัย	นางธนกร มหาปริชาวงศ์	นางมนัสนันท์ สุรัตน์	ทต.หาดเสี้ยว	น.ส.วารณวิษา จินเชื้อ	สพอ.ศรีสังฆาลัย
		๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.	ทุ่งเสลี่ยม	นางนิตยา สว่างใจ	นางสมคิด พิสิศ	อบต.ไทยชนะศึก	น.ส.อัญมณี ศรีพนม	สพอ.ทุ่งเสลี่ยม
๕	๑ ส.ค. ๖๒	๐๙.๓๐-๑๖.๐๐ น.	ศรีสำโรง	น.ส.ลัดดา เมื่องวงศ์	นางสุนทรี อยู่ลับ	อบต.ทับผึ้ง	นายพิชัย สิตะสุต	อบต.ทับผึ้ง
		๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.						

แนวทางการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ตีเด่น ระดับจังหวัด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

แนวทางการคัดเลือกผู้จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ตีเด่น

๑. มีรายชื่ออยู่ในคำสั่งผู้จัดเก็บข้อมูลของอำเภอ
๒. เข้าร่วมประชุมชี้แจงก่อนการจัดเก็บข้อมูลฯ
๓. ศึกษาและดำเนินการตามคู่มือการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๔ การตรวจสอบความถูกต้อง และความสมเหตุสมผล ความคาดเคลื่อนของข้อมูล
๔. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความสมเหตุสมผลของข้อมูลที่จัดเก็บในแบบสอบถาม
๕. จัดทำแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล/กำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูล
๖. จัดเก็บข้อมูล จปฐ. ได้ครบถ้วน ถูกต้อง
 - ๖.๑ จัดเก็บข้อมูลครบทุกครัวเรือน (ที่รับผิดชอบ) ทั้งที่มีเลขที่บ้าน และไม่มีเลขที่บ้าน
 - ๖.๒ กรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องทุกครัวเรือน
 - ๖.๓ จัดเก็บข้อมูลครัวเรือนเป้าหมายในโครงการส่งเสริมการสร้างสัมมาชีพชุมชนในระดับหมู่บ้านครบทุกครัวเรือน (ถ้ามี)
 - ๖.๔ จัดเก็บข้อมูลเสร็จแล้ว ผู้ให้ข้อมูล และผู้จัดเก็บข้อมูล ลงลายมือชื่อรับรองว่าได้มีการจัดเก็บข้อมูลของครัวเรือนนี้จริง และฉีกแบบสรุปให้กับครัวเรือน
 - ๖.๕ บันทึกนำผลสรุปลงในแบบสรุปคุณภาพชีวิตของครัวเรือนปีที่จัดเก็บข้อมูล รวมทั้งพูดคุยกับสมาชิกในครัวเรือน โดยเฉพาะตัวชี้วัดเรื่องที่ตกเกณฑ์
๗. จัดเก็บข้อมูลฯ เสร็จทันตามกำหนดเวลา และมีกระบวนการ เทคนิคการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นต้นแบบได้
๘. หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบ/ตรวจทานข้อมูล ทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ลงลายมือชื่อรับรอง ก่อนที่จะรวบรวมส่งไปบันทึกข้อมูล กรณีที่ต้องปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ดำเนินการตรวจสอบและส่งคืนในระยะเวลาที่กำหนด
๙. ให้ความร่วมมือกับพัฒนากรในด้านต่างๆ (ที่เกี่ยวข้อง)

แนวทางการคัดเลือกผู้บันทึกข้อมูล จปฐ.ตีเด่น

๑. มีรายชื่ออยู่ในคำสั่งผู้จัดเก็บข้อมูลของอำเภอ
๒. เข้าร่วมฝึกอบรมก่อนการบันทึกข้อมูลฯ
๓. ศึกษาทำความเข้าใจโปรแกรมการบันทึกข้อมูล และวิธีการบันทึกข้อมูล สามารถติดตั้งโปรแกรมการบันทึกและประมวลผลข้อมูล จปฐ.ได้ พร้อมทั้งแนะนำทีมบันทึกข้อมูล และเครือข่ายผู้บันทึกข้อมูลของจังหวัด
๔. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความสมเหตุสมผลของข้อมูลที่จัดเก็บในแบบสอบถาม โดยเฉพาะพื้นที่และเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ให้ถูกต้อง ก่อนบันทึกข้อมูล
๕. ตรวจสอบ/เปรียบเทียบข้อมูลในแบบสอบถามและโปรแกรมฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อเท็จจริงก่อนบันทึกข้อมูล
๖. จัดทำแผนการบันทึกข้อมูล/กำหนดวิธีการบันทึกข้อมูล
๗. บันทึกข้อมูล จปฐ.ได้ครบถ้วน ถูกต้อง
 - ๗.๑ บันทึกข้อมูลได้ครบทุกครัวเรือน (ที่รับผิดชอบ)
 - ๗.๒ บันทึกข้อมูลได้ครบถ้วน ถูกต้องทุกครัวเรือน และมีการสำรองข้อมูลที่บันทึกไว้
 - ๗.๓ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูล ก่อนนำส่งให้พัฒนากร
๘. บันทึกข้อมูลฯ เสร็จทันตามกำหนดเวลา และมีกระบวนการ เทคนิคการบันทึกข้อมูลที่เป็นต้นแบบได้ สามารถบอกเล่ากระบวนการ เทคนิคการบันทึกข้อมูลได้อย่างชัดเจน
๙. ร่วมนำเสนอผลข้อมูลฯ ในที่ประชุมตำบล และแก้ไขข้อมูล (ถ้ามี)
๑๐. ให้ความร่วมมือกับพัฒนากรในด้านต่างๆ (ที่เกี่ยวข้อง)

แนวทางการคัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล

๑. ด้านการสนับสนุนและจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

๑.๑ ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นคณะทำงานบริหารการจัดเก็บข้อมูลระดับตำบล/อำเภอ และเข้าร่วมประชุมคณะทำงานบริหารการจัดเก็บฯ

๑.๒ ให้ความสำคัญการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. โดย ๑) มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒) สนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลในด้านอื่นๆ เช่น ห้องประชุม บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ ๓) ติดตามกระบวนการบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูล

๑.๓ ผู้แทน อปท. เข้าร่วมประชุมชี้แจงแก่ผู้จัดเก็บและร่วมอบรมการใช้งานโปรแกรมบันทึกข้อมูล จปฐ. (กรณีเป็นผู้บันทึก)

๑.๔ อปท. บริหารการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ. ส่งให้อำเภอภายในเวลาที่กำหนด

๑.๕ ผู้บริหารหรือ ผู้แทน อปท. เข้าร่วมเวทีตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูล จปฐ.

๑.๖ มีแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล ร่วมกันกับสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

๑.๗ ร่วมกันตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูล และร่วมแก้ไขปัญหาในกรณีมีปัญหาอุปสรรค

๒. ด้านการนำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานไปใช้ประโยชน์ (สิ่งที่ อปท. ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ข้อมูลฯ)

๒.๑ มีการติดตั้งโปรแกรมฯ ไว้ที่ อบต. เพื่อพร้อมให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจ

๒.๒ ร่วมกับสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอจัดทำเอกสารรายงานผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ของตำบล

๒.๓ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และข้อมูล จปฐ. ในรูปแบบต่างๆ

๒.๔ อปท. เก็บรักษาแบบสอบถามข้อมูล จปฐ. ไว้ในที่ที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการจัดเก็บปีถัดไป

๒.๕ มีการนำข้อมูล จปฐ. ไปใช้ในการจัดเวทีประชาคม เพื่อจัดทำและทบทวน ปรับปรุงแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบลในด้านต่างๆ

๒.๖ มีการนำกิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบล มาดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน

๒.๗ มีกิจกรรมโครงการที่ดำเนินการแล้วโดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ดีเด่น ระดับจังหวัด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. แนวทางการคัดเลือกบุคลากรสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลดีเด่น (พก.)

๑. ด้านการสนับสนุนและจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)/ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค)

๑.๑ มีแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล และปฏิบัติตามแผน

๑.๒ บริหารการจัดเก็บข้อมูลได้เสร็จตามกำหนดเวลา เช่นบันทึก และอัปโหลดข้อมูลเสร็จเป็นตำบลแรก

๑.๓ มีการติดตาม สนับสนุนการจัดเก็บข้อมูลของอาสาสมัครผู้จัดเก็บ และผู้บันทึกข้อมูล

๑.๔ นำผลการบันทึกข้อมูล ส่งคืนหมู่บ้าน เพื่อทบทวนข้อมูลก่อนการประชุมรับรองผลข้อมูลระดับตำบล

หมายเหตุ : หลักฐานเชิงประจักษ์ อาทิ รูปถ่ายทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/แผน/บันทึกการประชุม/โปรแกรมรายงาน
ความก้าวหน้า/โปรแกรมการบันทึกข้อมูล/ใบเซ็นชื่อ

๒. ด้านการนำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานไปใช้ประโยชน์

๒.๑ มีการติดตั้งโปรแกรมฯ ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ประจำตัว เพื่อเรียกใช้ข้อมูลได้ทันเวลา

๒.๒ มีการจัดทำเอกสารรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลของตำบล

๒.๓ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการจัดเก็บข้อมูล ในรูปแบบต่างๆ

๒.๔ ใช้ข้อมูลในการทำและทบทวนแผนชุมชน/แผนพัฒนาตำบล

๒.๕ มีการนำข้อมูล ไปวิเคราะห์ในการจัดทำรายงานการพัฒนาหมู่บ้าน (VDR)

หมายเหตุ : หลักฐานเชิงประจักษ์ อาทิ รูปถ่ายทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/เครื่องคอมพิวเตอร์/รายงานการพัฒนา
หมู่บ้าน (VDR)

๓. คุณสมบัติเด่น

๓.๑ เป็นพื้นที่ที่เคย การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๒

๓.๒ มีผู้จัดเก็บดีเด่น/มีผู้บันทึกดีเด่น/มี อปท. ดีเด่น

๓.๓ มีครัวเรือนเพิ่ม

๓.๔ เก็บเร็ว บันทึกเร็ว ครบถ้วนถูกต้อง

๓.๕ มีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ประโยชน์ข้อมูล (ปีที่ผ่านมา ข้อมูลปี ๒๕๖๑)

๓.๖ เป็นหมู่บ้านสารสนเทศฯ และสารสนเทศตำบลฯ ระดับอำเภอ

๒. แนวทางการคัดเลือกหน่วยงานสนับสนุนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลดีเด่น (สพอ.)

๑. ด้านการสนับสนุนและจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)/ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช.๒ค)

- ๑.๑ มีแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูลฯ ระดับอำเภอ และปฏิบัติตามแผนที่กำหนด
- ๑.๒ บริหารจัดเก็บข้อมูลได้เสร็จตามกำหนดเวลา เช่น บันทึกลง และอัปโหลดข้อมูลเสร็จเป็นอำเภอแรก
- ๑.๓ มีคณะทำงานติดตามและตรวจสอบมาตรฐานการจัดเก็บข้อมูลและมีผลการติดตามของคณะทำงาน

หมายเหตุ : หลักฐานเชิงประจักษ์ อาทิ รูปถ่ายทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/แผน/บันทึกการประชุม/โปรแกรมรายงานความก้าวหน้า/โปรแกรมการบันทึกข้อมูล/ใบเซ็นชื่อ/สำเนาคำสั่งคณะทำงาน

๒. ด้านการนำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานไปใช้ประโยชน์

- ๒.๑ มีการจัดทำเอกสารรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลของอำเภอ (เอกสารคุณภาพชีวิตของประชาชนอำเภอ)
- ๒.๒ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน ในรูปแบบต่างๆ
- ๒.๓ นำข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชน ใช้ในการพัฒนาหมู่บ้าน/ตำบลสารสนเทศฯ ของอำเภอ
- ๒.๔ มีจัดทำรายงานการพัฒนาหมู่บ้าน (VDR)/รายงานการพัฒนาตำบล (TDR)

หมายเหตุ : หลักฐานเชิงประจักษ์ อาทิ รูปถ่ายทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง/รายงานการพัฒนาหมู่บ้าน (VDR) /รายงานการพัฒนาตำบล (TDR)/เอกสารหมู่บ้านสารสนเทศฯ และสารสนเทศตำบลฯ/โครงการ

๓. คุณสมบัติเด่น

- ๓.๑ มีรางวัลผู้บันทึกดีเด่น/ผู้จัดเก็บดีเด่น/มี อปท.ดีเด่น
- ๓.๒ เป็นหมู่บ้านสารสนเทศฯ และสารสนเทศตำบลฯ ระดับจังหวัด
- ๓.๓ มีครัวเรือนเพิ่ม
- ๓.๔ เก็บเร็ว บันทึกเร็ว ครบถ้วนถูกต้อง
- ๓.๕ มีกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์ข้อมูลฯ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่น ในการสนับสนุนการจัดเก็บและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์
อำเภอ..... จังหวัดสุโขทัย ปี ๒๕๖๒

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล / เทศบาล

๒. ผลการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)

จำนวน หมู่บ้าน/ชุมชน ครึ่งเรือน

จำนวนประชากร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

๓. เป้าหมายในการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ปี ๒๕๖๒ (จากข้อมูลทะเบียนราษฎร)

จำนวน หมู่บ้าน/ชุมชน ครึ่งเรือน

ผลการจัดเก็บข้อมูลฯ ปี ๒๕๖๒ จำนวน หมู่บ้าน/ชุมชน ครึ่งเรือน

จำนวนประชากร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

๔. การสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ในปี ๒๕๖๒ (ถ้ามี)

การสนับสนุนด้านงบประมาณ

- การประชุมชี้แจงผู้จัดเก็บข้อมูลฯ/ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ จำนวน.....บาท

- งบประมาณ เป็นค่าบันทึกและประมวลผลข้อมูล จำนวน.....บาท

- งบประมาณ เป็นค่าจัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ข้อมูลการจัดเก็บ จำนวน.....บาท

- งบประมาณอื่นๆ ได้แก่.....จำนวน.....บาท

การสนับสนุนด้านบุคลากร

.....

การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์

.....

การสนับสนุนด้านอื่นๆ

.....

๕. การนำข้อมูล จปฐ. ปี ๒๕๖๒ ไปใช้ประโยชน์

๕.๑ การจัดทำเอกสารสรุปคุณภาพชีวิตของประชาชนระดับตำบล () มีการจัดทำ () ไม่มีการจัดทำ

๕.๒ การนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล () ใช้ () ไม่ใช้

ในด้านใดบ้าง (ระบุ).....

๕.๓ การจัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน/การแก้ไขปัญหาตัวชี้วัด
ที่ตกเกณฑ์ จปฐ. (ระบุโครงการ และงบประมาณ)

โครงการ.....

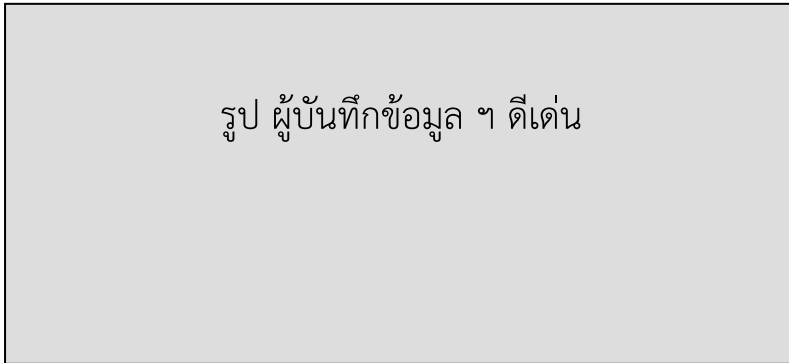
โครงการ.....

๖. ประโยชน์ที่ อปท.ได้รับจากข้อมูล จปฐ.

๗. ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ.

(หากมีเอกสารเพิ่มเติม ขอให้แนบมาพร้อมเอกสารฉบับนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือก อปท.ดีเด่นระดับจังหวัดต่อไป)

ผู้บันทึกข้อมูล จปฐ. ดีเด่น ปี ๒๕๖๒
อำเภอ.....จังหวัดสุโขทัย



ชื่อ นามสกุล..... อายุ ปี
บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ

● ท่านมีกระบวนการ เทคนิค และวิธีการบันทึก ข้อมูล จปฐ.อย่างไรบ้าง ที่จะ
ทำให้ได้ข้อมูลฯ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นจริงจากทุกครัวเรือน ?

...../...../.....