

แบบบันทึกองค์ความรู้รายบุคคล

๑. ชื่อองค์ความรู้ เทคนิคการติดตามการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ระดับจังหวัด
๒. ชื่อเจ้าของความรู้ นางวนิดา สิงห์แก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. หมวดยุทธศาสตร์ที่บ่งชี้ (ตามแนวทางการจัดการจัดการความรู้ของหน่วยงาน) เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง
๔. ที่มาและเป้าหมายของการจัดการความรู้

กระทรวงมหาดไทยมอบหมายให้กรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบในการบริหารการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ทุกครัวเรือนเป็นประจำทุกปี และในปี ๒๕๖๑ และกรมการพัฒนาชุมชนให้จังหวัดดำเนินการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ตามแนวทางการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนแก้ไขปัญหา และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้นในทุกกระดับ ภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนด

จากการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ระดับจังหวัด ที่ผ่านมา พบว่า การรายงานผลการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ของอำเภอ ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ส่งผลให้การวางแผนการบริหารการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ในระดับจังหวัดเกิดความคลาดเคลื่อน ทั้งในเรื่องของเป้าหมายการจัดเก็บ และระยะเวลา ดังนั้น การติดตามการจัดเก็บและการบันทึกข้อมูล จปฐ. อย่างต่อเนื่อง จึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ที่จะทำให้การบริหารการจัดเก็บข้อมูล มีประสิทธิภาพ ได้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน

๕. วิธีการ/ขั้นตอนการจัดการความรู้ (อธิบายพอสังเขป)

๑. ออกแบบรายงานผลความก้าวหน้าการจัดเก็บและบันทึกข้อมูล จปฐ. ในระบบออนไลน์ ผ่าน google sheet ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันในกลุ่มของ Google Drive (กูเกิล ไดรฟ์) ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ Google (กูเกิล) มีลักษณะการทำงานคล้ายกับ Microsoft Excel (ไมโครซอฟท์ เอ็กเซล) คือสามารถสร้าง Column, Row สามารถใส่ข้อมูลต่างๆ ลงไปใน Cell (เซลล์) ได้ และคำนวณสูตรต่างๆ ได้

๒. จัดทำขั้นตอนการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จปฐ. ระดับอำเภอ โดยกำหนดการบันทึกข้อมูลเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ(บันทึกข้อมูลเป็นรายตำบล) หลังจากระดับอำเภอ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำข้อมูลที่บันทึกได้มาสรุปเป็นภาพรวมเชิงเปรียบเทียบรายอำเภอ และจัดทำกราฟแสดงความเคลื่อนไหวการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกข้อมูล ระดับจังหวัด

๒. กำหนดช่วงเวลาในการบันทึกข้อมูล โดยกำหนดให้อำเภอรายงานประจำเมื่อมีการเคลื่อนไหวหรือทุกวันที ๕,๑๐,๑๕,๒๐ ของทุกเดือน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

๓. จัดทำกรรณรงนผลให้ผู้บริหารระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ทราบเป็นประจําทุกวันจันทร์ ทางกลุ่มไลน์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลเชิงเปรียบเทียบรณรงน เพื่อให้ทุกอำเภอได้ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของแต่ละอำเภอ และเป็นกรรณรงกระตุ้นให้มีการเร่งรัดกรรณรงจัดเก็บและบันทึกข้อมูลจปฐ

๔. รณรงนผลความก้าวหน้าในการประชุมประจําเดือนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง เพื่อเป็นการสรุปข้อมูลประจําเดือนอีกทาง รวมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นให้ที่ประชุมรับทราบ และหาแนวทางในการแก้ปัญหากรรณรงกัน

๖. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้

๖.๑ เทคนิคและแนวทางในการทำงาน

๑. ใช้เทคโนโลยีที่สะดวก และเข้าถึงได้ง่าย มาเป็นเครื่องมือในการทำงาน
๒. มีการรณรงนผลเชิงเปรียบเทียบ การจัดเก็บและการบันทึกข้อมูลรณรงอำเภอ ทางไลน์กลุ่มผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง.
๒. มีรางวัล สำหรับอำเภอที่จัดเก็บได้ครบถ้วนตามเป้าหมาย และระยะเวลาที่กำหนด

๖.๒ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)

การบันทึกข้อมูล ไม่สามารถตรวจสอบกับระบบบันทึกข้อมูลได้ เนื่องจากการบันทึกในระบบออฟไลน์ ทำให้บางอำเภอรณรงนข้อมูลไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

๖.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารระดับจังหวัดและอำเภอ เห็นความสำคัญ
๒. ระบบการติดตามความก้าวหน้าในการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูลจปฐ. ออนไลน์ แสดงผลข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ เป็นกราฟแท่งในหลายชุดข้อมูล ทำให้ทุกอำเภอสามารถตรวจสอบข้อมูลของอำเภอ ได้อย่างง่าย

๖.๔ ปัญหาและวิธีการแก้ไข

ผู้ใช้งานระบบในระดับอำเภอ ขาดความรู้ความเข้าใจในแบบรณรงน และไม่มีกรรณรงเข้าไปบันทึกข้อมูลในระบบ

แนวทางแก้ไข

กรรณรงจัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบรณรงนผลความก้าวหน้าออนไลน์ และให้มีทวงถาม หรือแจ้งให้ทราบล่วงหน้าหาถึงกำหนดในการบันทึกข้อมูล

๖.๕ ผลลัพธ์จากการแก้ปัญหาและการพัฒนาเรื่องนั้น

๑. ทำให้ผู้บริหารระดับจังหวัด และระดับอำเภอ ทราบความเคลื่อนไหว ของการจัดเก็บและการบันทึกข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน
๒. ทำให้ทีมนักวิชาการระดับจังหวัด ให้การสนับสนุน และช่วยเหลือ อำเภอที่มีปัญหาได้อย่างทัน่วงที