



ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๖๖๖

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งให้จังหวัด อำเภอ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข ปัญหาผักตบชวาฯ แล้วรายงานผลการดำเนินการกำจัดผักตบชวา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Report) ทาง www.dopa.go.th แบนเนอร์ intranet หัวข้อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ระบบรายงานผลการกำจัดผักตบชวา ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน โดยรายงานครั้งแรกภายใน วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ นั้น

กรมการปกครองได้ตรวจสอบแล้วพบว่า การบันทึกข้อมูลในระบบของจังหวัด อำเภอต่างๆ ยังไม่ครบถ้วนหรือไม่มีการบันทึกแต่อย่างใด จึงขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทั้งในจังหวัดและอำเภอเร่งรัดบันทึก ข้อมูลรายงานผลการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ สำหรับกรณีจังหวัด อำเภอ มีปัญหา ข้อขัดข้องประการใด ให้ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนกลางได้โดยตรง ทั้งนี้ ได้จัดทำแนวทางการบันทึก และรายชื่อผู้ประสานงานของส่วนกลางมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว



สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๕๑๑

โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖

ประเด็นเร่งรัดในการจัดทำและบันทึกข้อมูล

๑. จัดทำข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งน้ำในพื้นที่ให้ครบถ้วน ดังนี้

- แหล่งน้ำในพื้นที่ ซึ่งเป็นแหล่งน้ำปิดทั่วไปและแหล่งน้ำเชื่อมโยงทั้งหมดในพื้นที่ เช่น ห้วย หนอง คลอง บึง

- รายละเอียดเกี่ยวกับแหล่งน้ำ เช่น ขนาดเนื้อที่ ที่ตั้ง ความคาบเกี่ยวระหว่าง อปท.

- แหล่งน้ำปิดทั่วไปและแหล่งน้ำเชื่อมโยง แม้ไม่มีฝกตบชวา也给จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการบันทึกด้วย

๒. บันทึกข้อมูลแหล่งน้ำตามข้อ ๑ ในระบบพร้อมระบุประเภทแหล่งน้ำ ดังนี้

- บันทึก ชื่อ ที่ตั้ง และขนาด แหล่งน้ำ

- บันทึกประเภทแหล่งน้ำ ซึ่งมี ๓ ประเภท ประกอบด้วย อปท. เดียว ๒ อปท.ขึ้นไป และ ๒ อำเภอขึ้นไป

- บันทึกหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- พิจารณาตรวจสอบการบันทึกให้ถูกต้องครบถ้วน เช่น จำนวนแหล่งน้ำในอำเภอทั้งหมดต้องเท่ากับ ผลรวมของแหล่งน้ำแต่ละประเภทในอำเภอ

- แหล่งน้ำปิดทั่วไปและแหล่งน้ำเชื่อมโยง แม้ไม่มีฝกตบชวา也给บันทึกข้อมูลด้วย

๓. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับฝกตบชวาในพื้นที่และบันทึกให้ครบถ้วน

- ข้อมูลพื้นที่ที่บันทึกไว้ตามข้อ ๒ ที่มีฝกตบชวา

- ข้อมูลจำนวนฝกตบชวาที่มีอยู่จริงในพื้นที่ที่บันทึกไว้ตามข้อ ๒

- บันทึกข้อมูลข้างต้นในระบบ

๔. ดำเนินการกำจัดฝกตบชวาและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

- มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

- บันทึกผลดำเนินการประกอบด้วย ผลการกำจัดฝกตบชวา (จำนวน) ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ

ระหว่างดำเนินการ หลังดำเนินการ ข้อมูลผู้รับผิดชอบ

* สูตรในการคำนวณปริมาณฝกตบชวา พื้นที่ตารางเมตรละ ๕๐ กิโลกรัม และ ๒๐ ตารางเมตร เท่ากับ ๑ ตัน

๕. กรณีใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกเข้าบันทึกข้อมูลที่ <http://203.209.127.16/shawa>

๖. รายชื่อผู้ประสานงานส่วนกลาง

- นายสุวดิษฐ์ วิชัยดิษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๓-๙๐๓-๕๒๓๒

- นางสาวรัชฎาภรณ์ อุนญาหงษ์ เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๓-๙๐๑๒๕๖๕

- นางสาววาสนา รักกลัด เจ้าหน้าที่ปกครองปฏิบัติงาน เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๕๕๘๑๕๔

- ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๒๘๒-๑๐๔๗

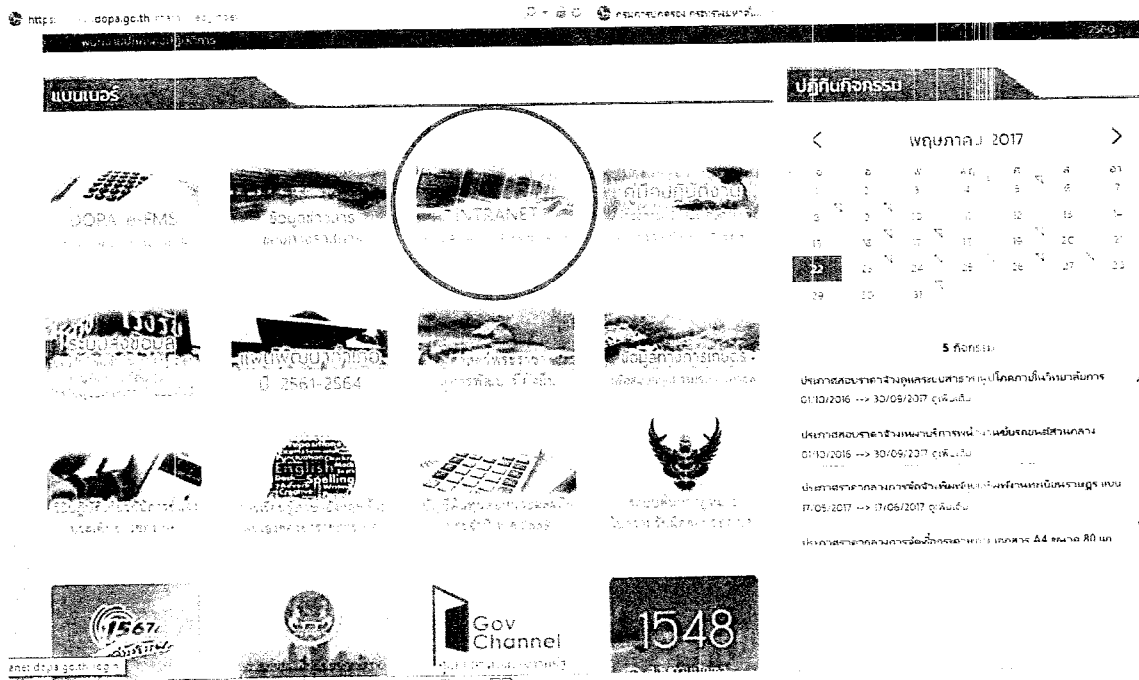
แนวทางการบันทึกระบบรายงานผลการกำจัดผักตบชวา



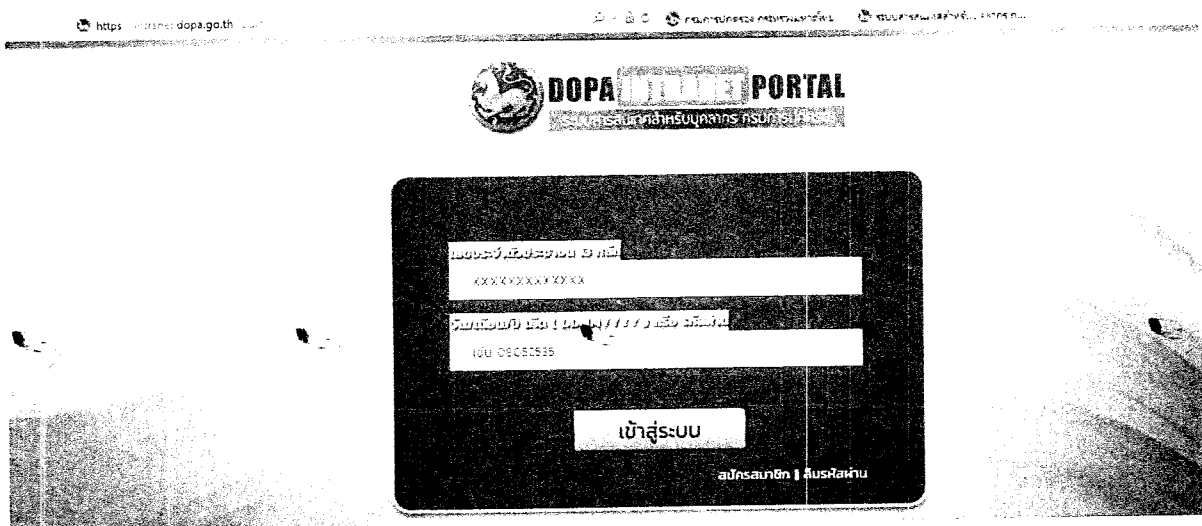
ระบบรายงานผลการกำจัดผักตบชวา
แหล่งน้ำปิดทั่วไป กรมการปกครอง

การเข้าระบบรายงานผลการกำจัดผักตบชวา

๑. คลิกที่ INTRANET ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร



๒. ใส่เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และ วัน/เดือน/ปี เกิด



๓. ไปที่หัวข้อ: สนับสนุนการปฏิบัติงาน → ระบบรายงานผลการดำเนินการกำจัดผักตบชวาแหล่งน้ำปิดทั่วไป

<https://internet.dopa.go.th>



กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ระบบรายงานผล	ระบบแจ้งการให้บริการ	ระบบแบบแผนการปฏิบัติงาน	ระบบบันทึกผล
ระบบรายงานการยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจ โรงแรมและสถานที่พักไม่เป็นที่สาธารณะ	ข้อมูลบุคลากร	ค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ระบบ VOIP	แผนปฏิบัติงาน
แบบรายงานด้านหนังสือแจ้งของสถานการณ์ในท้องถิ่น	ระบบติดตามข้อสั่งการ ปก.	ค้นหาเบอร์โทรศัพท์หน่วยงานภายใน ปก.	แผนแบบ ก.จ. ต่ออาเซียน
แบบสำรวจผู้ศึกษาว่าได้รับสิทธิเดินทางใบประกอบ พิธีการ ประจํา 2560 (พ.ศ.1439)	ระบบงบประมาณ วน.	ระบบรายงานข้อมูลผ่าน INTERNET	รายงานประจำปี
ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบบันทึกข้อมูลการยก รถขึ้นท้ายรถบรรทุก เพื่อขึ้นเครื่องบรรทุกใช้งาน	รายงานผลการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปก. ประจำสัปดาห์	ระบบสารสนเทศโรงเรียน	ข้อมูลสถิติการประเมิน
ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลการดำเนิน มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสระดับตำบล (ตำบลละ	e-Report	รับรองรายงานประจํา	ศูนย์ดำรงธรรม
แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย ของกรมการปกครอง ราย		รับส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ ปก. E-DOC	ศูนย์ดำรงธรรม ปก. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของกรมการปกครอง
แบบรายงานผลการดำเนินการของศูนย์ดำรงธรรม อำเภอ กรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ		ศูนย์บริการรับ-แจ้งเหตุ	ข้อมูลจากกรม
e-form2		ระบบ DOPA TV	
e-case		ส่งเอกสารประจํา ปก.	
ข้อมูลสำเนาบัตรอาาษา		ระบบงานวิจัยด้านการเดินทาง	
บันทึกข้อมูล กน		ระบบฐานข้อมูลค่าส่งผลมาชิกของจาลักบาเงิน แดง	
แบบรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด หนึ่งตำบล หนึ่ง ผลิตภัณฑ์		ระบบเบิกจ่ายค่าน้ำมัน	
ระบบบันทึกผลการดำเนินการตามประกาศและคำสั่ง ของ กสย		แบบรายงานผลการไกล่เกลี่ย ทรัพยากรปกครอง	
แจ้งเบาะแสเว็บไซต์ที่มีข้อมูลข่าวสารที่ผิด กฎหมายหรือเป็นอันตราย ที่ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อ		แบบฟอร์มการดำเนินการเกี่ยวกับอุกฉกรรจ์หรือชาย	
แบบรายงานผลการปฏิบัติงานราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติงานราชการ กรมการปกครอง		แบบสำรวจความต้องการใช้งานเว็บไซต์, คอมพิวเตอร์ จังหวัด รูปแบบใหม่	
ระบบจัดการทรัพยากรกรมการปกครอง		แบบรายงานผลการดำเนินการกำจัดผักตบชวา แหล่งน้ำปิดทั่วไป	

ขั้นตอนการเข้าใช้งานสำหรับที่ทำการปกครองอำเภอ

1. Username : เลขรหัสสำนักทะเบียนอำเภอ
2. Password : 99999
3. ตรวจสอบชื่อ อำเภอ และ จังหวัดให้ถูกต้อง หากไม่ถูกต้องให้แจ้งเพื่อทำการตรวจสอบ
4. จะปรากฏเมนู ดังนี้
 - 4.1 หน้าหลัก
 - 4.2 บันทึกแหล่งน้ำ
 - 4.2.1 บันทึกแหล่งน้ำที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตนเอง และบันทึกขมรรมิมน้ำ ดังนี้
 - ชื่อแหล่งน้ำ **
 - ที่ตั้งแหล่งน้ำ **
 - แหล่งน้ำปิดและแหล่งน้ำเชื่อมโยงประเภท **
 - พื้นที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ **
 - ขนาดแหล่งน้ำ **
 - ภาพถ่ายแหล่งน้ำ *
 - ระบบว่ามีการตั้งขมรรมิมน้ำแล้วหรือไม่ *
 - ชื่อขมรรมิมน้ำ *
 - ชื่อผู้นำขมรรมิมน้ำ *
 - จำนวนหลังคาเรือน *
 - จำนวนประชากร *

** บังคับต้องบันทึก

* ไม่บังคับถ้าไม่มีข้อมูลไม่ต้องบันทึกแต่สามารถกลับมาบันทึกเพิ่มภายหลังได้

4.3 บันทึกข้อมูล

4.3.1 บันทึกข้อมูลการกำจัดผักตบชวา

- **วันที่ดำเนินการ **
- **รหัสการดำเนินการ *** (ระบบ Generate ให้เอง)
- **ปริมาณผักตบชวา คำนวณจากพื้นที่ของแหล่งน้ำ *
- **ปริมาณผักตบชวาที่มีจริง **
- **ผลการกำจัดผักตบชวา**
- **ภาพก่อนการดำเนินการ *
- **ภาพระหว่างการดำเนินการ *
- **ภาพหลังการดำเนินการ*
- **ชื่อ-นามสกุลผู้รับผิดชอบโครงการ **

-**ตำแหน่งผู้รับผิดชอบโครงการ **

*** ระบบ Generate ให้เอง

** บังคับต้องบันทึก

* ไม่บังคับถ้าไม่มีข้อมูลไม่ต้องบันทึกแต่สามารถกลับมาบันทึกเพิ่มภายหลังได้

4.4 รายงาน

4.5 เปลี่ยนรหัสผ่าน

4.6 ออกจากระบบ

ขั้นตอนการใช้งานสำหรับที่ทำการปกครองจังหวัด

1. Username : เลขรหัสสำนักทะเบียนอำเภอ
2. Password : 99999
3. ตรวจสอบชื่อจังหวัดให้ถูกต้อง หากไม่ถูกต้องให้แจ้งเพื่อทำการตรวจสอบ
4. จะปรากฏเมนู ดังนี้
 - 4.1 หน้าหลัก
 - 4.2 ติดตามงาน
 - 4.3 รายงาน
 - 4.4 ส่งกลับ
 - 4.5 เปลี่ยนรหัสผ่าน
 - 4.6 ออกจากระบบ