

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนกิจกรรมการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน

โครงการ/กิจกรรม	ค่าคะแนน (คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ไตรมาส 1 (ค.ค.- ธ.ค. 65)																								ไตรมาส 2 (ม.ค.- มี.ค. 66)				ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย. 66)				ไตรมาส 4 (ก.ค.- ก.ย. 66)				รวมทั้งสิ้น		ผลการดำเนินงาน 29.17 %		
			ค.ค.65		พ.ย.65		ธ.ค.65		รวม		ม.ค.66		ก.พ.66		มี.ค.66		รวม		เม.ย.66		พ.ค.66		มิ.ย.66		รวม		ก.ค.66		ส.ค.66		ก.ย.66		รวม		รวมทั้งสิ้น	ผลผลิต (Output)	ผู้รับบริการ	ปัญหา/อุปสรรค					
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล											
รวมทั้งสิ้น	100	100																																									
2. กลุ่มงบประมาณรายจ่ายหน่วยงาน (Function) : แผนงานพื้นฐาน	100	50	4.18	4.18	4.17	4.17	4.16	4.16	12.5	12.5	4.18	4.18	4.17	4.17	4.16	4.16	12.5	12.5	4.17	4.17	4.17	0	4.17	0	12.5	4.17	4.18	0	4.17	0	54.2	0	62.5	0	100	29.2							
ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (การดำเนินงานภารกิจพื้นฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์)																																											
แผนงาน 2 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน																																											
ผลิตภัณฑ์ 3 ทรัพยากรที่ดินและน้ำได้รับการพัฒนา																																											
กิจกรรมหลักที่ 12 ส่งเสริมการใช้สารอินทรีย์ลดการใช้สารเคมีทางการเกษตร	100	50	4.18	4.18	4.17	4.17	4.16	4.16	12.5	12.5	4.18	4.18	4.17	4.17	4.16	4.16	12.5	12.5	4.17	4.2	4.17	0	4.17	0	12.5	4.17	4.18	0	4.17	0	54.2	0	62.5	0	100	29.2							
(17) ตรวจสอบความก้าวหน้า/งบประมาณ	50	100	8.35	8.35	8.33	8.33	8.32	8.32	25	25	8.35	8.35	8.33	8.33	8.32	8.32	25	25	8.34	8.34	8.33	0.00	8.33	0.00	25	8.34	8.35	0	8.33	0	8.32	0	25	0	100	58.3							
ขั้นตอนการดำเนินงาน																																											
1. จัดทำหนังสือเชิญประชุม		10	0.84	0.84	0.83	0.83	0.83	0.83	2.50	2.5	0.84	0.84	0.83	0.83	0.83	0.83	2.50	2.5	0.84	0.84	0.83		0.83		2.50	0.84	0.84		0.83		0.83		2.50	0	10.00	5.84	หนังสือเชิญประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพต.					
2. จัดทำเอกสารรายงานการประชุม		30	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	7.50	7.5	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	7.50	7.5	2.50	2.50	2.50		2.50		7.50	2.5	2.50		2.50		2.50		7.50	0	30.00	17.5	รายงานการประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพต.					
3. ติดตามการใช้จ่าย		30	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	7.50	7.5	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	7.50	7.5	2.50	2.50	2.50		2.50		7.50	2.5	2.50		2.50		2.50		7.50	0	30.00	17.5	ข้อมูลผลการใช้จ่าย	กค.					
4. จัดทำรายงานการประชุม		20	1.67	1.67	1.67	1.67	1.66	1.66	5.00	5	1.67	1.67	1.67	1.67	1.66	1.66	5.00	5	1.67	1.67	1.67		1.66		5.00	1.67	1.67		1.67		1.66		5.00	0	20.00	11.7	รายงานการประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพต.					
5. แจ้งเวียนรายงานการประชุม		10	0.84	0.84	0.83	0.83	0.83	0.83	2.50	2.5	0.84	0.84	0.83	0.83	0.83	0.83	2.50	2.5	0.83	0.83	0.83		0.84		2.50	0.83	0.84		0.83		0.83		2.50	0	10.00	5.83	การรับหนังสือของหน่วยงาน	ทุก กอง/สำนัก และ สพต.					
(55) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการด้านงบประมาณ/การคลัง	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		0	0	0		0		0		100	0	100	0	100	0					
ขั้นตอนการดำเนินงาน																																											
1. ขออนุมัติโครงการจัดประชุมและงบประมาณ																																											
2. เชิญวิทยากร																																											
3. จัดทำเอกสารการประชุม																																											
4. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินงานและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย																																											

วิธีการบันทึกข้อมูล

- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานทุกขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมย่อยของกิจกรรมหลักเพื่อใช้ในการวัดผลและถ่วงน้ำหนัก
- ถ่วงน้ำหนักในแต่ละกิจกรรมย่อยตามสำคัญของโครงการ/กิจกรรม และตามความจำเป็นเร่งด่วนของกอง/สำนัก โดยค่าคะแนนของทุกกิจกรรมรวมกันเท่ากับ 100 คะแนน
- กำหนดน้ำหนักในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานเป็นร้อยละตามปริมาณงานของแต่ละขั้นตอน โดยทุกขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมย่อยรวมกันเท่ากับร้อยละ 100
- กำหนดแผนการดำเนินงานของทุกขั้นตอนกิจกรรมย่อยในแต่ละเดือน ตามน้ำหนักที่กำหนดในขั้นตอนนั้นๆ
- ระบุผลผลิต ผู้รับบริการทุกขั้นตอนเพื่อเป็นแผนและเป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึงระบุปัญหา/อุปสรรคเมื่อรายงานผลงานรายเดือน
- รายงานผลการดำเนินงานจริงเพื่อเทียบกับแผนงานในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดเป็นรายเดือน ส่งมายังกลุ่มติดตามและประเมินผล กผง. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E - mail : pld\_6@ddl.go.th ตามวันและเวลาที่กำหนด
- กอง/สำนัก สามารถเพิ่มเติมกิจกรรมย่อยที่ดำเนินการ เพื่อประกอบการวัดผลในแบบฟอร์ม กผง.ตด.001 ได้