แบบฟอร์ม กผง.ตต.001

แบบฟอร์มการกำหนดค่าคะแนนกิจกรรมการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานส่วนกลาง กรมพัฒนาที่ดิน

สำนัก/กอง กองคลัง

ผลการดำเนินงาน 100.00 %

โครงการ/กิจกรรม	ค่าคะแนน (คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ไตรมาส 1 (ต.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		ผลผลิต (Output)	ผู้รับบริการ	ปัญหา/อุปสรรค
			ต.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						
			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	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	4.17	4.17	4.17	12.5	12.5	4.18	4.18	4.17	4.17	54.2	54.2	62.5	62.5	100	100			
ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน (การดำเนินงานภารกิจพื้นฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์)																																					
แผนงาน 2 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน																																					
ผลผลิต 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	4.17	4.17	4.17	12.5	12.5	4.18	4.18	4.17	4.17	54.2	54.2	62.5	62.5	100	100			
(17) ตรวจติดตามงานการคลัง/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	8.33	8.33	8.33	25	25	8.35	8.35	8.33	8.33	8.32	8.32	25	25	100	100			
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	0.83	0.83	2.50	2.5	0.84	0.84	0.83	0.83	0.83	0.83	2.50	2.5	10.00	10	หนังสือเชิญประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพด.	
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	2.50	2.50	7.50	7.5	2.50	2.5	2.50	2.5	2.50	2.50	7.50	7.5	30.00	30	รายงานการประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพด.	
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	2.50	2.50	7.50	7.5	2.50	2.5	2.50	2.5	2.50	2.50	7.50	7.5	30.00	30	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	1.67	1.66	1.66	5.00	5	1.67	1.67	1.67	1.67	1.66	1.66	5.00	5	20.00	20	รายงานการประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพด.	
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	0.83	0.84	0.84	2.50	2.5	0.84	0.84	0.83	0.83	0.83	0.83	2.50	2.5	10.00	10	การรับหนังสือของหน่วยงาน	ทุก กอง/สำนัก และ สพด.	
(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	0	0	0	100	100	100	100	100	100			
ขั้นตอนการดำเนินงาน																																					
1. ขออนุมัติโครงการจัดประชุมและงบประมาณ									0	0							0	0							0	0					25	25	25	25	25		โครงการที่ผ่านการอนุมัติ	กค.	
2. เชิญวิทยากร									0	0							0	0							0	0					10	10	10	10	10		วิทยากร	กค.	
3. จัดทำเอกสารการประชุม									0	0							0	0							0	0					30	30	30	30	30		เอกสารการประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพด.	
4. จัดประชุมติดตามผลการดำเนินงานและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย									0	0							0	0							0	0					35	35	35	35	35		ผู้เข้าร่วมประชุม	ทุก กอง/สำนัก และ สพด.	

วิธีการบันทึกข้อมูล

1. กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานทุกขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมย่อยของทุกกิจกรรมหลักเพื่อใช้ในการวัดผลและถ่วงน้ำหนัก
2. ถ่วงน้ำหนักในแต่ละกิจกรรมย่อยตามความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม และตามความจำเป็นเร่งด่วนของกอง/สำนัก โดยค่าคะแนนของทุกกิจกรรมรวมกันเท่ากับ 100 คะแนน
3. กำหนดน้ำหนักในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานเป็นร้อยละตามปริมาณงานของแต่ละขั้นตอน โดยทุกขั้นตอนในแต่ละกิจกรรมย่อยรวมกันเท่ากับร้อยละ 100
4. กำหนดแผนการดำเนินงานของทุกขั้นตอนทุกกิจกรรมย่อยในแต่ละเดือน ตามน้ำหนักที่กำหนดในขั้นตอนนั้นๆ
5. ระบุผลผลิต ผู้รับบริการทุกขั้นตอนเพื่อเป็นแผนและเป้าหมายที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึงระบุปัญหา/อุปสรรคเมื่อรายงานผลงานรายเดือน
6. รายงานผลการดำเนินงานจริงเพื่อเทียบกับแผนงานในแต่ละขั้นตอนที่กำหนดเป็นรายเดือน ส่งมายังกลุ่มติดตามและประเมินผล กผง. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E - mail : pld_6@ldd.go.th ตามวันและเวลาที่กำหนด
7. กอง/สำนัก สามารถเพิ่มเติมกิจกรรมย่อยที่ดำเนินการ เพื่อประกอบการวัดผลในแบบฟอร์ม กผง.ตต.001 ได้