



ส่วนงานที่รับผิดชอบ ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ

กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	สะสม ๕ เดือน	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	สะสม ๑๑ เดือน	ก.ย.		
<b>ตัวชี้วัด งานโครงการสำคัญ</b>																		
๑. ตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าในระบบงานจัดประโยชน์และสัญญาเช่าประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔																		
ร้อยละความสำเร็จของจำนวนผู้เช่าที่ได้รับการตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบงานจัดประโยชน์และสัญญา (ร้อยละ ๓๐ ในรอบ ๕ เดือน, ร้อยละ ๖๐ ในรอบ ๑๑ เดือน)	ราย	๕๒๐	แผน	๐	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	๒๖๐	๔๔	๔๔	๔๓	๔๓	๔๓	๔๓	๕๒๐	
๒. เปลี่ยนชุมชนเป็นห้องประชุมในที่ราชพัสดุ																		
๒.๑ การคัดเลือกพื้นที่ดำเนินโครงการ	คะแนน	๑๕	แผน	-----														ภายในวันที่ ๓๐ ต.ค. ๖๓
๒.๒ การจัดประชุมเตรียมความพร้อม	คะแนน	๑๕	แผน		-----													ภายในวันที่ ๒๗-พ.ย.-๖๓
๒.๓ การประชาสัมพันธ์โครงการฯ ผ่านช่องทางต่างๆ (๕ ช่องทาง)	คะแนน	๑๐	แผน			-----					รอบ ๕ เดือน ๑ ต.ค. ๖๓ - ๒๘ ก.พ. ๖๔							
๒.๔ การจัดประชุมในที่ราชพัสดุ รอบ ๕ เดือนแรก ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง (คบจ. ๑ ครั้ง)	คะแนน	๔๐	แผน			-----					รอบ ๕ เดือน ๑ ต.ค. ๖๓ - ๒๘ ก.พ. ๖๔							
๒.๕ การสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ รอบ ๕ เดือนแรก	คะแนน	๑๐	แผน			-----					รอบ ๕ เดือน ๑ ต.ค. ๖๓ - ๒๘ ก.พ. ๖๔							
๒.๖ รายงานผลการดำเนินโครงการ รอบ ๕ เดือนแรก	คะแนน	๑๐	แผน								---	รอบ ๕ เดือน ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔						



ส่วนงานที่รับผิดชอบ ส่วนจัดการฐานข้อมูล

กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	สะสม ๕ เดือน	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	สะสม ๑๑ เดือน	ก.ย.		
<b>ตัวชี้วัด งานตามภารกิจประจำ (ต่อ)</b>																		
๒.๓ โครงการตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้และผู้เช่าที่ราชพัสดุ ในระบบงานทะเบียนที่ราชพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	ทะเบียน	๙๕๙	แผน			๙๕๙				๙๕๙							๙๕๙	
			ผล															
- ธพ. ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูลผู้ใช้และผู้เช่าที่ราชพัสดุที่ยังขาดความสมบูรณ์ในระบบงานทะเบียนที่ราชพัสดุ ตามที่กรมธนารักษ์จัดส่งให้พร้อมจัดทำแผนดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขข้อมูลที่ราชพัสดุ ตามแบบ ผข.๐๑ -ผข.๐๖ แล้วแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓																		
<b>ตัวชี้วัด งานโครงการสำคัญ</b>																		
๑.ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดติดตามการ ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ราชพัสดุ (สรฐ.)																		
๑.๑ ตรวจสอบสาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหาการค้าง การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ราชพัสดุพร้อม จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ให้ได้มาซึ่ง หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ราชพัสดุตามเป้าหมาย ที่กำหนด ลงในแบบฟอร์ม ก (ไตรมาส ๑)	แปลง	๑	แผน	-----														แล้วเสร็จ ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๔
			ผล															ภายใน ๑๕ ม.ค. ๖๔
๑.๒ รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาตาม ปฏิบัติงานในไตรมาสที่ ๑ ลงในแบบฟอร์ม ข พร้อมเอกสารประกอบ (ไตรมาส ๒)	แปลง	๑	แผน				-----											แล้วเสร็จ ภายใน ๒๘ ก.พ. ๖๔
			ผล															ภายใน ๒๘ ก.พ. ๖๔
๑.๓ เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหามาตาม ไตรมาสที่ ๒ พร้อมรายงานผลสำเร็จของการดำเนินการ หรือปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผน ปฏิบัติงานได้ (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานแสดงความ คืบหน้าในการดำเนินการ (ไตรมาส ๓)	แปลง	๑	แผน				-----											แล้วเสร็จ ภายใน ๕ มิ.ย. ๖๔
			ผล															ภายใน ๕ มิ.ย. ๖๔
๑.๔ รายงานผลการรับหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ในที่ราชพัสดุจากสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ลงในแบบฟอร์ม ค (ไตรมาส ๔)	แปลง	๑	แผน										-----					แล้วเสร็จ ภายใน ๓๑ ส.ค. ๖๔
			ผล															ภายใน ๓๑ ส.ค. ๖๔



ส่วนงานที่รับผิดชอบ ส่วนจัดการฐานข้อมูล

กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔														หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	สะสม ๕ เดือน	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	สะสม ๑๑ เดือน	ก.ย.		
<b>ตัวชี้วัด งานโครงการสำคัญ (ต่อ)</b>																		
๒.๒ ฐานข้อมูล Grade C Grade C Grade C ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการปฏิบัติงานภาคสนามตามแผนที่กำหนด และรายงานกรมธนารักษ์พร้อมแนบไฟล์ดิจิทัล (ไตรมาส ๒)																		แล้วเสร็จ ภายใน ๒๘ ก.พ. ๖๔
๒.๓ นำฐานข้อมูล Grade A, B, C Grade A, B, C Grade A, B, C ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในไตรมาส ๑, ๒ และ ๓ ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจปรับปรุงข้อมูลในระบบทะเบียนและระบบ GIS กรมธนารักษ์ รายงานกรมธนารักษ์พร้อมแนบไฟล์ดิจิทัล (ไตรมาส ๓)																		แล้วเสร็จ ภายใน ๒๘ มิ.ย. ๖๔
๒.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานให้กรมธนารักษ์ทราบ พร้อมแนบไฟล์ดิจิทัล (ไตรมาส ๔)																		แล้วเสร็จ ภายใน ๒๘ ส.ค. ๖๔







แผนปฏิบัติงานกรมธนารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนงานที่รับผิดชอบ ส่วนบริหารทั่วไป

กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔															หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	สะสม ๕ เดือน	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	สะสม ๑๑ เดือน	ก.ย.		
<b>ตัวชี้วัด งานตามภารกิจปกติ</b>																		
<b>๑. การจัดเก็บและนำส่งรายได้</b>		๓๕																
๑.๑ บันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่งเข้าสู่ระบบ GFMS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	คะแนน	๑๕	แผน															
๑.๒ การจัดทำรายงานเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ (๑๐%) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	คะแนน	๑๐	แผน															
๑.๓ บัญชีเงินสดในระบบ GFMS มีจำนวนคงเหลือถูกต้องตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน	คะแนน	๑๐	แผน															
<b>๒. รายงานการเงินในระบบ GFMS</b>		๓๕																
๒.๑ งบทดลองคงเหลือที่แสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ	คะแนน	๑๕	แผน															
๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ในระบบ GFMS มีความถูกต้องครบถ้วน	คะแนน	๑๕	แผน															
๒.๓ บัญชีรายได้เงินนอกงบประมาณต้องมียอดตรงกับบัญชีรายได้จัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ	คะแนน	๕	แผน															
<b>๓. การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต</b>	คะแนน	๓๐																
๓.๑ รับรองรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง รายงานภาระงานรายบุคคลและตรวจสอบการระบุกิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	คะแนน	๕	แผน															กำหนดส่งภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๓
๓.๒ ส่งรายงานปริมาณผลผลิตและป็นส่วน คชจ. เข้าสู่กิจกรรมย่อยสำหรับข้อมูลค่าใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	คะแนน	๑๐	แผน															กำหนดส่งภายในวันที่ ๒๕ ธ.ค. ๖๓
๓.๓ ระบุรหัสกิจกรรมย่อยในการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน/งาน/โครงการ โดยต้องระบุในรายการขอเบิก (ขบ ๐๑,๐๒,๐๓) ให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของรายการขอเบิกในช่วง ต.ค. ๖๓ - มี.ค. ๖๔	คะแนน	๕	แผน															กำหนดตรวจสอบรหัสฯ วันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๔

ดำเนินการภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ส่วนงานที่รับผิดชอบ ส่วนบริหารทั่วไป

กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔														หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	สะสม ๕ เดือน	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	สะสม ๑๑ เดือน	ก.ย.		
<b>ตัวชี้วัด งานตามภารกิจปกติ (ต่อ)</b>																		
๓.๔ รับรองรายงานค่าใช้จ่ายทางตรง และภาระงานรายบุคคล สำหรับข้อมูลประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔	คะแนน	๕	แผน															กำหนดส่งภายใน วันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๔
๓.๕ ระบุรหัสกิจกรรมย่อยในการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน/งาน/โครงการ โดนต้องระบุในรายการขอเบิก (ขบ ๐๑,๐๒,๐๓) ให้ได้ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของรายการขอเบิกในช่วง เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	คะแนน	๕	แผน															กำหนดตรวจสอบรหัสฯ วันที่ ๘ ต.ค. ๖๔
<b>ตัวชี้วัด งานภาคบังคับ</b>																		
๑. การจัดทำควบคุมภายใน	คะแนน	๕๐	แผน	(รอบ ๕ เดือน มี.ค. ๖๔)														
๒. การบริหารจัดการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ																		
๒.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		๕๐																
๒.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ณ ๒๘ ก.พ. ๖๔)	คะแนน	๒๐	แผน															รอบ ๕ เดือน วัตถุประสงค์ ๔๐
๒.๑.๒ การก่องหน้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบลงทุน รอบครึ่งปีแรก ได้ทันภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	คะแนน	๑๐	แผน															ก่องหน้ผูกพัน ภายใน ๓๑ ธ.ค.๖๓
๒.๒ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ราชพัสดุ																		
๒.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ที่ราชพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบดำเนินงานรอบครึ่งปีแรก (ณ ๒๘ ก.พ. ๖๔)	คะแนน	๑๐	แผน	(เฉพาะการบริหารงานสำนักงาน)														รอบ ๕ เดือน วัตถุประสงค์ ๔๐
๒.๒.๒ การก่องหน้ผูกพันเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ที่ราชพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบลงทุน รอบครึ่งปีแรก ได้ทันภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	คะแนน	๑๐	แผน															ก่องหน้ผูกพัน ภายใน ๒๘ ก.พ.๖๔
<b>ตัวชี้วัด ตามนโยบายของกรม</b>																		
๑. การบริหารจัดการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	วัดณารักษ์พื้นที่โดยผู้บริหารจะประเมินผลด้วยคะแนนสมรรถนะ																	