** ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด **

1. ชื่อตัวชี้วัด : (สกค.2.2.2)คะแนนของความสำเร็จของการจัดทำรายงานสรุปยอดทรัพย์สิน(งบทรัพย์สิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2. ระดับความสำเร็จ : ☐ ผลผลิต (Output) ☑ ผลลัพธ์ (Outcome)

** สนับสนุนแผนพัฒนา กทม. ระยะ 20 ปี (ยุทธศาสตร์-ประเด็นยุทธศาสตร์-กลยุทธ์ตามแผนฯ /ตัวชี้วัด)

ประเด็นยุทธฯ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

-------- ยอย : มิติที่ ๗.๔ - การคลังและงบประมาณ

เป้าประสงค์ที่ : เป้าหมายที่ ๗.๔.๑ กรุงเทพมหานครมีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการงบประมาณ ที่เป็นมาตรฐานสากลแ

3. คำนิยาม :

:: -หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานงบทรัพย์สินประจำปีของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถจัดส่งเอกสารประกอยการตรวจสอบได้ครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนด

4. วิธีการคำนวณ :

:: -คะแนนการจัดส่งรายงานทรัพย์สินรายไตรมาสและงบทรัพย์สินตามกำหนดเวลาและครบถ้วนตามที่กำหนด + คะแนนความถูกต้องของรายงานทรัพย์สินรายไตรมาสและงบทรัพย์สิน

5. เป้าหมาย : 2 (ร้อยละ)

: ผลงานที่ทำได้ = 2 (ร้อยละ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : เดือนตุลาคม - ธันวาคม

- ดำเนินการจัดส่งรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี(งบทรัพย์สินประจำปี) พร้อม แบบ 4, แบบ 5 และ แบบ 6 เรียบร้อยแล้ว

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : เดือนมกราคม - มีนาคม 2563

ดำเนินการจัดส่งรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี(งบทรัพย์สินประจำปี) พร้อม แบบ 4, แบบ 5 และ แบบ 6 เรียบร้อยแล้ว รวบรวมและส่งไตรมาสที่ 2 เรียบร้อยแล้ว

(6.3) ไตรมาสที่ 3 : -เดือนเมษายน - มิถุนายน 2563

ดำเนินการรวบรวมจัดส่งรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี(งบทรัพย์สินประจำปี) รายไตรมาส

(6.4) ไตรมาสที่ 4 : เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน 2563

ดำเนินการรวบรวมจัดส่งรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี(งบทรัพย์สินประจำปี) รายไตรมาส

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

:: เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน 2563 ดำเนินการรวบรวมจัดส่งรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี(งบทรัพย์สินประจำปี) รายไตรมาส

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: -เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือ และผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้การสนับสนุนเพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนด

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: -ไม่มี-ไม่มี-ไม่มี -- ไม่มี

9. หลักฐานอ้างอิง :

:: -ระบบ MIS

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง .....

00000000000-24-9-2563