แบบรายงานผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ

ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ขั้นตอนที่ ๑ การรับเรื่อง : รับเรื่องภายใน ๑ วันทำการและรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ๑ (ภายใน ๓ วันทำการ) นับเป็น ๑ เรื่อง

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (เรื่อง)	จำนวนการรับเรื่อง		หมายเหตุ
	ภายในกำหนด	เกินกำหนด	
-	-	-	

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการแก้ไข : เรื่องที่มีการแก้ไขและรายงานผลการดำเนินการโดยระบุรายละเอียดผลการดำเนินการที่สามารถตอบชี้แจงผู้ร้องได้ครบถ้วน และต้องรายงานทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ นับเป็น ๑ เรื่อง

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (เรื่อง)	การรายงาน (เรื่อง)		หมายเหตุ
	เป็นไปตามเงื่อนไข	ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข	
-	-	-	

หากระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร MIS ขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติในวันใด ให้หน่วยงานพิมพ์หน้าจอ Print Screen ที่แสดงความผิดปกติของระบบแนบรายงานประจำเดือนทุกครั้ง (ไม่รับย้อนหลังโดยเด็ดขาด)

การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักเกณฑ์

ประจำเดือน.....พฤศจิกายน ๒๕๖๐.....

สำนักผังเมือง

กองกลางลงรับวันที่.....๘ ธันวาคม ๒๕๖๐.....

ขั้นตอนที่ ๓ ☐เกินกำหนด ☑ไม่เกินกำหนด

ลำดับที่	เลขที่รับแจ้ง	ขั้นตอนที่ ๑		ขั้นตอนที่ ๒		ไม่สามารถตอบผู้ร้องได้	หมายเหตุ
		ตอบรับ เกิน ๑ วัน	รายงาน เกิน ๓ วัน	ไม่รายงาน วันที่ ๑๕	ไม่รายงาน วันที่ ๓๐		
	ไม่มีเรื่องร้องเรียน						
รวม			-				

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดของหน่วยงาน : - เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น - เรื่อง
จำนวนเรื่องที่หน่วยงานส่งภาพประกอบ - เรื่อง	จำนวนเรื่องที่มีภาพประกอบสมบูรณ์ สอดคล้องกับการรายงานผลในระบบฯ : - เรื่อง

(ระบุเลขที่รับแจ้งที่มีภาพสมบูรณ์)

รับทราบ

.....

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานดำเนินการ)

ผู้ตรวจ.....ชญาดา ทรัพย์ถาวร.....

(เจ้าหน้าที่ศูนย์รับแจ้งทุกข์)

ลงวันที่.....๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐.....

โปรดตรวจสอบความถูกต้องและตอบกลับมายังศูนย์รับแจ้งทุกข์ กองกลาง โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๐๘๕