



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทั่วไป (ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและการประชุม โทร.๐ ๒๒๒๔ ๓๐๒๐ หรือ โทร. ๑๑๕๓)

ที่ กท ๐๓๐๑/ ๑๖

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินรางวัล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ด้วยแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตัวชี้วัด ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการ กำหนดให้หน่วยงานส่งสรุปผลการปฏิบัติงานเรื่องราวร้องทุกข์ให้สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยมีเอกสารที่ต้องจัดส่งดังนี้

๑. รายงานสรุปผลการติดตามเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานประจำเดือน ตามแบบรายงานรหัส CPL_Room รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบเรื่องราวร้องทุกข์
๒. แบบสรุปผลการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และหรือข้อเสนอแนะ (ตามแบบฟอร์มการรายงานฯ)

กองบริหารทั่วไป ได้ตรวจสอบจากระบบเรื่องราวร้องทุกข์ MIS ๒ เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ แล้วปรากฏว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด เห็นควรแจ้งสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(นางกาญจนา เกลิมพงษ์)
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป
สำนักงาน ก.ก.

ตรวจ/ลงนามแล้ว

๐๒๗๕๔/๑

(นายธนกร ไชยศรี)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

แบบรายงานผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ ผู้รับบริการ
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑

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 และ วันที่ ๓๐ นับเป็น ๑ เรื่อง

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

หากระบบเรื่องราวร้องทุกข์ ของกรุงเทพมหานคร MIS ชัดข้อไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติในวันใดให้หน่วยงานพิมพ์หน้าจอ Print Screen ที่แสดงความผิดปกติของระบบแนบรายงานประจำเดือนทุกครั้ง (ไม่รับย้อนหลังโดยเด็ดขาด)

ลำดับ	หน่วยงานเจ้าของทะเบียน / ประเภทเรื่อง	เลขที่รับแจ้ง **รายงานครั้งที่	*ลำดับ วันที่รายงานผล	(1) รายละเอียด (2) ผล	วันรับแจ้ง	วันแจ้งดำเนินการ สถานะผลการดำเนินงาน	วันตอบรับ ไต่สวนนับจากวันตอบรับ (วัน)	วันยุติ
							จำนวนรายการทั้งหมด	0 รายการ

จำนวนรายการทั้งหมด