



## บันทึกข้อความ

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

ที่ กท ๐๓๐๑/ ๑๕๘

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินรางวัล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

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

๑. รายงานสรุปผลการติดตามเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานประจำเดือน ตามแบบรายงานรหัส CPL\_Room รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบเรื่องร้องทุกข์
๒. แบบสรุปผลการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียน และหรือข้อเสนอแนะ (ตามแบบฟอร์มการรายงานฯ)

กองบริหารทั่วไป ได้ตรวจสอบจากระบบเรื่องร้องทุกข์ MIS ๒ เดือนมกราคม ๒๕๖๒ แล้วปรากฏว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด เห็นควรแจ้งสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(นางกาญจนา เอลิมพงษ์)  
ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป  
สำนักงาน ก.ก.

ลงนามแล้ว

ธน ๐-๗/  
(นายธนกร ไชยศรี)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.  
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

- ๔ กพ. ๒๕๖๒

แบบรายงานผลความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒  
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จในการแก้ไขเรื่องร้องเรียนจากประชาชน/ ผู้รับบริการ  
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๒

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

| จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด<br>(เรื่อง) | จำนวนการรับเรื่อง |           | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------|-------------------|-----------|----------|
|                                         | ภายในกำหนด        | เกินกำหนด |          |
| -                                       | -                 | -         | -        |

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินการแก้ไข : เรื่องที่มีการแก้ไขและรายงานผลการดำเนินการโดยระบุรายละเอียดผลการดำเนินการที่สามารถตอบชี้แจงผู้ร้องได้ครบถ้วน และต้องรายงานทุกวันที่ ๑๕ และ วันที่ ๓๐ นับเป็น ๑ เรื่อง

| จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด<br>(เรื่อง) | การรายงาน (เรื่อง) |                      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------|--------------------|----------------------|----------|
|                                         | เป็นไปตามเงื่อนไข  | ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข |          |
| -                                       | -                  | -                    | -        |

หากระบบเรื่องราวย่อยทุกข ของกรุงเทพมหานคร MIS ชัดข้อไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติในวันใดให้หน่วยงานพิมพ์หน้าจอ Print Screen ที่แสดงความผิดปกติของระบบแนบรายงานประจำเดือนทุกครั้ง (ไม่รับย้อนหลังโดยเด็ดขาด)

ระหว่างวันที่ 01/01/2562 ถึง 31/01/2562

ผู้พิมพ์ : c03000001

| ลำดับ | หน่วยงานเจ้าของทะเบียน /<br>ประเภทเรื่อง | เลขที่รับแจ้ง<br>**รายงานครั้งที่ | *ลำดับ<br>วันที่รายงานผล | วันรับแจ้ง<br>สถานะผลการดำเนินงาน | วันแจ้งดำเนินการ<br>ไต่ถามนับจากวันตอบรับ (วัน) | วันที่ยุติ<br>รายการ |
|-------|------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
|       |                                          |                                   |                          |                                   | จำนวนรายการทั้งหมด                              | 0                    |