



**** ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด ****

1. ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องที่ได้รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ (ตัวชี้วัด 3.1)

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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : มิติที่ ๗.๓ - การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ : เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นທີ່เชิ

3. คำนียาม :

:: ตามที่สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

4. วิธีการคำนวณ :

:: ตามที่สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

5. เป้าหมาย : 100 (ร้อยละ)

: ผลงานที่ทำได้ = 0 (ร้อยละ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดเรื่องร้องเรียนพร้อมรายงานผลการแก้ไขในระบอบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : -ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดเรื่องร้องเรียนพร้อมรายงานผลการแก้ไขในระบอบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(6.3) ไตรมาสที่ 3 : -ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดเรื่องร้องเรียนพร้อมรายงานผลการแก้ไขในระบอบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(6.4) ไตรมาสที่ 4 : -ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และเร่งรัดเรื่องร้องเรียนพร้อมรายงานผลการแก้ไขในระบอบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

::

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: - ความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย

- ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าอยู่เสมอ

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: 1. เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายรายงานผลการแก้ไขเรื่องร้องเรียนไม่ครบถ้วนทุกประเด็น

2. เจ้าหน้าที่บางคนที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนตอบประเด็นเรื่องร้องเรียนไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน

เลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร (กองกลาง) กำหนด

3. การรายงานผลการแก้ไขมีบางส่วนราชการรายงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด---

9. หลักฐานอ้างอิง :

:: รายงานในระบบเรื่องร้องเรียนทุกข้อของกรุงเทพมหานคร (MIS) / รายงานประจำเดือน ทุกวันที่ 10 ของเดือน

ขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง

