



**\*\* ผลการดำเนินงานส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี แยกรายตัวชี้วัด \*\***

1. ชื่อตัวชี้วัด : 3.1 (ก) ระดับความสำเร็จในการจัดการเรื่องที่ได้รับแจ้งจากประชาชน/ผู้รับบริการ

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

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านที่ ๗ ? การบริหารจัดการเมืองมหานคร : Management Strategy

----- ย่อย : มิติที่ ๗.๒ - การบริหารแผนและประเมินผล

เป้าประสงค์ที่ : เป้าหมายที่ ๗.๒.๑ กรุงเทพมหานครมีระบบการติดตามและรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากรุงเทพ

3. คำนียาม :

:: ตามที่สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

4. วิธีการคำนวณ :

:: ตามที่สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

5. เป้าหมาย : 100 (ร้อยละ)

: ผลงานที่ทำได้ = 100 (ร้อยละ)

6. รายงานผลการดำเนินงาน (รายไตรมาส) :

(6.1) ไตรมาสที่ 1 : รับเรื่องร้องเรียนจากระบบ 1555 และดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด

(6.2) ไตรมาสที่ 2 : รับเรื่องร้องเรียนจากระบบ 1555 ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 - เดือนมีนาคม 2563 จำนวน 780 เรื่อง ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด

(6.3) ไตรมาสที่ 3 : รับเรื่องร้องเรียนจากระบบ 1555 และดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด

(6.4) ไตรมาสที่ 4 : รับเรื่องร้องเรียนจากระบบ 1555 และดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนด

(6.5) สรุปผลการดำเนินงาน (ปลายปีงบประมาณ) :

:: เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนจากศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ 1555 หรือเรื่องร้องเรียนจากประชาชนผู้รับบริการ

สำนักงานเขตบึงกุ่มจะประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องของดำเนินการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

- ดำเนินการตอบรับภายในกำหนด 3 วัน

- ดำเนินการแก้ไขและรายงานความก้าวหน้า

7. ปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน :

:: ความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ ในการตรวจสอบ ติดตาม

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

:: ---ประชาชนผู้ร้องเรียนไม่แจ้งชื่อหรือช่องทางการติดต่อ

ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดต่อกลับเพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือรายงานผลการดำเนินการได้

9. หลักฐานอ้างอิง :

:: รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เรื่องเรียนจากประชาชน/ผู้รับบริการส่งสำนักงานเลขานุการ-ปลัดกรุงเทพมหานคร

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานได้จัดพิมพ์จากระบบงานจริง เพื่อเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....(ผู้รายงานข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่ง .....

