

แผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการจัดการรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๗

ระดับความสำเร็จของการจัดการรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย ผ่านระบบรับข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย				
ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. วิเคราะห์เรื่องร้องเรียนที่มีมาถึง กรมอนามัย เพื่อส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๑๕ วัน	พ.ย. ๖๖ – ก.ค. ๖๗	
๒. วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด	- ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภายใน	๒ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ม.ค. ๖๗	
			ครั้งที่ ๒ พ.ค. ๖๗	
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๗	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัยประจำปี ๒๕๖๗	๑ ครั้ง	พ.ย ๖๖	
๔. จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	- จัดประชุมคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนกรมอนามัย	๑ ครั้ง	ม.ค. ๖๗	
๕. บันทึกข้อมูลรับเรื่องร้องเรียนลงบนแบบฟอร์ม	๑. ดำเนินการบันทึกรับเรื่องร้องเรียนลงบนแบบฟอร์ม การดำเนินการจัดการรับเรื่องร้องเรียน	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ ระหว่าง พ.ย. ๖๖ – ก.พ. ๖๗	
	๒. ดำเนินการบันทึกรับเรื่องร้องเรียนลงบนแบบฟอร์ม การดำเนินการจัดการรับเรื่องร้องเรียน	๑ ครั้ง	ครั้งที่ ๒ ระหว่าง มี.ค. ๖๗ – ก.ค. ๖๗	
๖. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานรับเรื่องร้องเรียนกรมอนามัย	- มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP ระบบงานรับเรื่องร้องเรียนกรมอนามัย	๑ เล่ม	ระหว่าง ธ.ค. ๖๖ – ม.ค. ๖๗	

ระดับความสำเร็จของการจัดการรับเรื่องร้องเรียน กรมอนามัย ผ่านระบบรับข้อร้องเรียนและข้อชมเชยกรมอนามัย

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๗. รายงานผลการดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนกรมอนามัย	- ดำเนินการรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนในการประชุมสำนักเลขานุการกรมเป็นประจำทุกเดือน	๑ ครั้ง/เดือน	พ.ย. ๖๖ - ก.ค. ๖๗	
๘. สรุปรายงานการรับเรื่องข้อร้องเรียนเสนอผู้บริหาร	- สรุปรายงานการรับเรื่องข้อร้องเรียนเสนอผู้บริหาร	๑ ครั้ง/เดือน	พ.ย. ๖๖ - ก.ค. ๖๗	

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติแผน

(นายวินัย รอดไพร)

เลขานุการกรม