

รายงานการประชุม
อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑
เมื่อวันพุธที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องเอราวัณ ชั้น ๒ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๑. | รองศาสตราจารย์ ดร.อิสระ สุวรรณบล | ประธาน อ.ก.ก. |
| ๒. | ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ยาวะประภา | อ.ก.ก. |
| ๓. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุณี พนาสกุลการ
อนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๔. | นางสุชาดา รังสินันท์ | อ.ก.ก. |
| ๕. | นางสุทธิลักษณ์ เอื้อจิตถาวร
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
สำนักงาน ก.พ. | อ.ก.ก. |
| ๖. | นางสาวอภิรดี ประเสริฐฤทธิ
แทนผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | อ.ก.ก. |
| ๗. | นายภัทรุตม์ ทรรทรานนท์
ปลัดกรุงเทพมหานคร | อ.ก.ก. |
| ๘. | นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์
รองปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ปลัดกรุงเทพมหานครมอบหมาย | อ.ก.ก. |
| ๙. | นายสมภาคย์ สุขอนันต์
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. |
| ๑๐. | ว่าที่ ร.ต. บุญธรรม หุยประเสริฐ
แทนผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล | อ.ก.ก. |
| ๑๑. | นางกรรณิการ์ สังข์ประสิทธิ์
ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก. สังกัดกองระบบงาน | อ.ก.ก. |
| ๑๒. | นางสาวอริญญา พรไชยะ
ผู้อำนวยการกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. | อ.ก.ก. และเลขานุการ |
| ๑๓. | นางกาญจนา เฉลิมพงษ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. | นายธนบดี ชัยนนท์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองระบบงาน สำนักงาน ก.ก. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร. ขาดิชาย ณ เชียงใหม่ | ติตราชการ |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร. อุทัย เลหาหวิเชียร | ติตราชการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อรทัย ก๊กผล | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| ๑. นางอรินญดา นุชสาย | นักรพพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสุจิตรา เปรอมสิทธิ์ | นักรพพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวชุตินมา แก้วประยูร | นักรพพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นางสาวสุภาวดี ศรีมันตะ | นักรพพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑
ที่ประชุมพิจารณาแล้วไม่มีท่านใดขอแก้ไขจึงขอให้ที่ประชุมรับรอง
รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่อง การพัฒนาระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร

สำนักงาน ก.ก. เสนอขอให้ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครพิจารณาให้ความเห็นและขอเสนอแนะต่อการพัฒนาระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร

สาระสำคัญของเรื่อง

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดไว้ดังนี้

มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้า วันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้

มาตรา ๓๙ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระความสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มิที่อยู่ของบุคคลนั้นให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้

๒. การร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้รัฐบาลและหน่วยงานของรัฐทราบว่า การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบ การทำงานของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม กรุงเทพมหานครจึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนิยาม

เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหาย โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะมิใช่กรณีหรือไม่มีคู่กรณีก็ตาม

เรื่องที่ได้รับแจ้ง หมายถึง เรื่องที่ประชาชนหรือผู้รับบริการแจ้งเรื่องราวต่างๆ มายังกรุงเทพมหานครเพื่อขอรับบริการ ความช่วยเหลือแก้ไขหรือบรรเทาเหตุการณ์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรมหรือพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย

รายละเอียดผลการดำเนินการที่สามารถตอบชี้แจงผู้แจ้งเรื่องได้ หมายถึง ผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับแจ้งที่หน่วยงานบันทึกเข้าระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) โดยระบุวิธีการดำเนินการ/พิจารณาเรื่อง เช่น การส่งต่อให้แก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องที่แจ้งเข้าสู่กระบวนการ

สอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน การดำเนินคดี แจ้งการพิจารณายุติเรื่อง หรืออื่นๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายพร้อมกับแจ้งให้ผู้แจ้งเรื่องทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการ (กรณีสามารถติดต่อผู้แจ้งเรื่องได้) ทั้งนี้เพื่อให้กองกลาง สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สามารถตอบชี้แจงผู้แจ้งเรื่องได้

๒.๒ การบริหารจัดการกับเรื่องที่ได้รับแจ้ง หน่วยงานมีหน้าที่บริหารจัดการเรื่องที่ได้รับแจ้งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดย

๒.๒.๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) ทุกวัน

๒.๒.๒. แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับแจ้งอย่างมีประสิทธิภาพโดยเร็วที่สุด

๒.๒.๓. บันทึกรายละเอียดผลการดำเนินการให้สามารถตอบผู้แจ้งเรื่องได้ผ่านระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) และรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒.๔. จัดให้มีรูปภาพหรือหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) ประกอบการตอบดำเนินการเสร็จสิ้นในระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร

๒.๒.๕. ชี้แจงผู้แจ้งเรื่อง (กรณีสามารถติดต่อได้)

๒.๒.๖. รายงานผลการดำเนินการหรือมีปัญหาให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ โดยกรุงเทพมหานครมีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนของหน่วยงานจำนวน ๑๑ ช่องทาง ดังนี้

๑) ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร (MIS)

๒) Line อีคิวคลายทุกข์

๓) จดหมายส่งผ่านผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๔) จดหมายส่งผ่านปลัดกรุงเทพมหานคร

๕) สภากรุงเทพมหานคร/สมาชิกสภาฯ/สำนักงานเลขานุการสภา

กรุงเทพมหานคร

๖) จดหมายส่งถึงหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ โดยตรง

๗) เดินทางมาร้องเรียนยังหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ด้วยตนเอง

๘) เว็บไซต์ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ

๙) Application ของหน่วยงาน/ส่วนราชการฯ ที่สร้างขึ้นมารับ

เรื่องร้องเรียน

๑๐) ได้รับประสานแจ้งจากระบบเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนัก

นายกรัฐมนตรี ๑๑๑๑ โดยตรง

๑๑) อื่นๆ เช่น Facebook ของหน่วยงาน, Line@, E-mail

สำนักงาน, fan page สำนักงาน, line กลุ่ม, Application ปั่นเมือง, แจ้งทางโทรศัพท์, บกต่อจากหน่วยงานต่อหน่วยงานและหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

๒.๓ สำนักงาน ก.ก. ได้ศึกษาและวิเคราะห์ระบบรับเรื่องราวร้องเรียนของกรุงเทพมหานคร ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๑ สรุปประเด็นได้ดังนี้

๒.๓.๑. กรุงเทพมหานครมีเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๑๒๑,๓๕๙ เรื่อง เป็นเรื่อง queดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๑๒๐,๒๗๕ เรื่อง อยู่ระหว่างการดำเนินการ ๑,๐๘๔ เรื่อง ซึ่งเป็นเรื่องร้องเรียนของสำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ๑๘,๒๓๓

เรื่อง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๑๗,๕๗๘ เรื่อง อยู่ระหว่างการดำเนินการ ๖๕๕ เรื่อง และเป็น
เรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขต ๑๐๓,๑๒๖ เรื่อง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ๑๐๒,๖๙๗ เรื่อง
และอยู่ระหว่างการดำเนินการ ๔๒๙ เรื่อง

(เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๒.๒. มีเรื่องร้องเรียนซ้ำหลายช่องทางทั้งหมด ๑๘,๗๙๘ เรื่อง เป็น
เรื่องร้องเรียนซ้ำหลายช่องทางของสำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
๙,๗๔๙ เรื่อง และเป็นเรื่องร้องเรียนซ้ำหลายช่องทางของสำนักงานเขตทั้งหมด ๙,๐๔๙ เรื่อง
(เอกสารหมายเลข ๓)

๒.๒.๓. ช่องทางที่มีการแจ้งเรื่องร้องเรียนมากที่สุด อันดับ ๑ คือ ระบบ
รับเรื่องราวร้องทุกข์ของ กทม. (MIS) ทั้งหมด ๑๐๖,๕๙๐ เรื่อง ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๑๐๕,๙๗๙ เรื่อง อยู่ระหว่างการดำเนินการ ๖๑๑ เรื่อง

(เอกสารหมายเลข ๔)

๓. จากการศึกษาระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร มีข้อค้นพบและ
เสนอแนะดังนี้

๓.๑ ช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์มีหลายช่องทางถือเป็นการบริการเกิน
ความคาดหมายเพื่อให้ผู้รับบริการมีสิทธิเลือกช่องทางที่สะดวกและเหมาะสมซึ่งควรพัฒนา
ช่องทางหลักให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ให้กลายเป็นคลังข้อมูลของเรื่องร้องทุกข์จากทุก
ช่องทาง เพื่อให้ข้อมูลการแก้ไขเรื่องร้องทุกข์เป็นรายงานที่เป็นข้อมูลเดียวกัน รวมเป็น Big
Data ที่หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดกรุงเทพมหานครสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อใช้ในการ
พัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้

(เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๒ ช่องทางที่สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครรับเรื่องเข้า
มา เช่น Line อีเมล คลายทุกซ์ ควรให้สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
รายงานเพราะหน่วยงานผู้ถูกร้องน่าจะต่อผลการดำเนินการผ่าน Line ดังนั้นผู้รวบรวมควร
เป็นสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ ควรนำ Line อีเมล คลายทุกซ์เข้า
ระบบช่องทางหลักด้วยและเรื่องที่เข้าหน่วยงานตามช่องทางอื่นควรมีมาตรการ/ข้อสั่งการให้
หน่วยงานบันทึกข้อมูลการร้องทุกข์ในช่องทางอื่นๆ ในระบบเรื่องร้องทุกข์ด้วย

๓.๓ การเก็บข้อมูลในระบบเรื่องร้องทุกข์ ควรมีการกำหนดให้เก็บข้อมูลที่มี
ความละเอียด สอดคล้องกับการนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์ในอนาคต ตลอดจนสามารถนำ
ข้อมูลการวิเคราะห์ดังกล่าวไปแก้ปัญหาให้กับประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องรา
วร้องทุกข์เหล่านั้น โดยข้อมูลดังกล่าวควรชี้ให้เห็นถึงความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาที่ผู้ร้อง
ทุกข์แจ้งมา เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และผู้บริหารสามารถ
ตรวจสอบเรื่องราวและการดำเนินการในอนาคตได้

๓.๔ กรุงเทพมหานครดำเนินการระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของ
กรุงเทพมหานครของตนเอง ซึ่งยังไม่เป็นแนวเดียวกันกับระบบกลางของประเทศ หน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบช่องทางหลักของกรุงเทพมหานครจึงควรพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหาร
จัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของหน่วยงานกรุงเทพมหานครให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ เพื่
รองรับระบบกลางของรัฐบาลที่จะพัฒนาระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ให้สามารถ
เชื่อมโยงข้อมูลได้ทั่วประเทศ

๓.๕ เมื่อดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนแล้วเสร็จ ควรมีมาตรการกำหนดให้แจ้งผู้ร้อง/ประชาสัมพันธ์ให้ทราบด้วย โดยเฉพาะเรื่องที่ต้องดำเนินการให้หน่วยงานอื่นนอกกรุงเทพมหานคร ต้องประชาสัมพันธ์ให้ทราบเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน ผู้รับบริการ

ความเห็นสำนักงาน ก.ก. สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้วเห็นว่าการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานครมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารงานกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีส่วนที่จะต้องเร่งพัฒนา ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ การพัฒนาแนวทางและวิธีการการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครตระหนักถึงความสำคัญในการให้บริการและให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจ และส่วนที่ ๒ การพัฒนาระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์เข้าสู่ระบบดิจิทัลจึงเห็นควรเสนอต่อ อ.ก.ก.วิสามัญเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการเพื่อใช้ในระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกรุงเทพมหานครต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รายละเอียดปรากฏดังต่อไปนี้

๑. ควรวิเคราะห์ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการ เพื่อให้การวิเคราะห์สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และการวัดผลสัมฤทธิ์ของเรื่องร้องเรียนที่มีหลายช่องทาง ควรพิจารณาถึงผลการดำเนินการว่าตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาได้ด้วยหรือไม่ เนื่องจากสาเหตุการร้องเรียนซ้ำบ่อยๆ อาจเกิดจากความไม่พอใจผลการดำเนินการ

๒. ควรสำรวจช่องทางการร้องเรียนที่ได้รับความนิยมและสามารถแก้ไขปัญหาได้มากที่สุด รวมทั้งการสำรวจความพึงพอใจของประชาชน เพื่อกำหนดเป็น Flagship ของช่องทางการร้องเรียนและพัฒนาให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ดีขึ้น

๓. หน่วยงานกลางที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องการร้องเรียน ควรมีระบบที่สามารถนำเสนอและรายงานผลได้แบบ Real time รวมทั้งการรับเรื่องควรมีระบบการป้องกันผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่รัฐ (Whistleblower Protection)

๔. ควรมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนในรูปแบบต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบมากขึ้น เพื่อขยายการรับรู้ช่องทางการร้องเรียนและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรุงเทพมหานครไปพร้อมๆ กัน

๕. ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะ Spatial Mapping มาเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเพื่อทราบลักษณะทางพฤติกรรมและสภาพปัญหาของพื้นที่ โดยข้อมูลที่ได้นำไปสู่การวางแผนแก้ไขปัญหาได้ในอนาคต เช่น การสำรวจโรคของประชาชนในพื้นที่เมืองของประเทศออสเตรเลียก่อนที่จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาด้วยการควบคุมและกำจัดเชื้อโรค เป็นต้น

๗. การแก้ไขปัญหาเชิงรุก

- พัฒนาเครือข่ายในพื้นที่ การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและสามารถตอบสนองต่อปัญหาได้ทันที หากใช้วิธีการสร้างเครือข่าย ดึงประชาชนในพื้นที่มาเป็นแนวร่วมดำเนินการ เช่น ประชามชุน หรือบุคคลที่มีศักยภาพ เป็นต้น ในกรณีที่ต้องมีการดำเนินการเชิงเทคนิค ควรคัดเลือกคนและสอนวิธีการทำงานเบื้องต้นให้ด้วย

- กรุงเทพมหานครควรพัฒนาผู้อำนวยการเขตให้สามารถตอบสนองต่อปัญหาในพื้นที่ รวมถึงแต่ละสำนักงานเขตต้องมี Big Data ข้อมูลของตนเองเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ในการ แก้ไขปัญหา

มติ อ.ก.ก.

ให้สำนักงาน ก.ก. นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ของ กรุงเทพมหานครและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องกำหนดวันประชุม อ.ก.ก.

กำหนดการประชุม อ.ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ ในวันพุธที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๐ น.



(นางสาวอรัญญา พรไชยะ)

ผู้อำนวยการกองระบบงาน สำนักงาน ก.ก.

อ.ก.ก. และเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม