

สำเนา



คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๗๕๖/๒๕๕๗

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ

เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกองทัพอากาศเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย นโยบาย มาตรการ คำสั่งของรัฐบาล และกระทรวงกลาโหม จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่ง ทร.(เฉพาะ) ที่ ๕๑๖/๒๕๔๔ ลง ๙ พ.ย.๔๔ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ

๒. ให้จัดตั้งศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ โดยให้ใช้ชื่อย่อว่า “ศสส.ทร.” และมีสำนักงานตั้งอยู่ที่ กรมกำลังพลทหารเรือ

๓. ผู้บังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ มีดังนี้

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๓.๑ ผบ.ทร. | ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ |
| ๓.๒ ผช.ผบ.ทร. | รองผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ |
| ๓.๓ รอง เสธ.ทร.(สายงนยุทธการ) | ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศ |

๔. หน่วยงานในสังกัดศูนย์ประสานราชการใต้อาตคองทัพอากาศและผู้ปฏิบัติงาน มีดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| ๔.๑ ฝ่ายเลขานุการ | |
| ๔.๑.๑ รอง ผอ.สบพ.กพ.ทร. | เลขานุการ |
| ๔.๑.๒ รอง จก.จร.ทร. | รองเลขานุการ |
| ๔.๑.๓ รอง ผอ.สนผ.กบ.ทร. | รองเลขานุการ |
| ๔.๑.๔ ผอ.กปก.สบพ.กพ.ทร. | ผช.เลขานุการ |
| ๔.๑.๕ ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้ง | เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย |
| ๔.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน | |
| ๔.๒.๑ ผอ.กพท.ศสท.สพช.ทร. | หัวหน้าฝ่าย |
| ๔.๒.๒ รอง ผอ.กพท.ศสท.สพช.ทร. | รองหัวหน้าฝ่าย |
| ๔.๒.๓ ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้ง | เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย |
| ๔.๓ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านกำลังพล | |
| ๔.๓.๑ ผอ.กปก.สบพ.กพ.ทร. | หัวหน้าฝ่าย |
| ๔.๓.๒ ผอ.กผค.จร.ทร. | รองหัวหน้าฝ่าย |
| ๔.๓.๓ รอง ผอ.กปก.สบพ.กพ.ทร. | รองหัวหน้าฝ่าย |
| ๔.๓.๔ ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้ง | เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย |

๔.๔ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการจัดหา

๔.๔.๑ ผอ.กนบ.สนผ.กบ.ทร.

หัวหน้าฝ่าย

๔.๔.๒ รอง ผอ.กนบ.สนผ.กบ.ทร.

รองหัวหน้าฝ่าย

๔.๔.๓ รอง ผอ.กทท.สยป.ทร.

รองหัวหน้าฝ่าย

๔.๔.๔ ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้ง

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย

๔.๕ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการเงิน

๔.๕.๑ ผอ.กวก.กง.ทร.

หัวหน้าฝ่าย

๔.๕.๒ รอง ผอ.กวก.กง.ทร.

รองหัวหน้าฝ่าย

๔.๕.๓ ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้ง

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย

๔.๖ ฝ่ายสนับสนุน

๔.๖.๑ ผอ.กนธ.สธน.ทร.

หัวหน้าฝ่าย

๔.๖.๒ รอง ผอ.ศชก.สปก.สสท.ทร.

รองหัวหน้าฝ่าย

๔.๖.๓ รอง ผอ.กกร.สตน.ทร.

รองหัวหน้าฝ่าย

๔.๖.๔ รอง ผอ.กคต.สธน.ทร.

รองหัวหน้าฝ่าย

๔.๖.๕ ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้ง

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย

๕. ศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือมีหน้าที่กำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร. ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย นโยบาย มาตรการ คำสั่งของรัฐบาล และกระทรวงกลาโหม

๖. ผู้บังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๖.๑ ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย มาตรการ และแผนงาน เพื่อให้การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร. ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย นโยบาย มาตรการ คำสั่งของรัฐบาล และกระทรวงกลาโหม

๖.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ และแผนงานที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร.

๖.๓ ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานภายในศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการ คำสั่ง และแผนปฏิบัติการที่ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือกำหนด โดยให้มีอำนาจดังนี้

๖.๓.๑ กำหนดระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยในสังกัดศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือ

๖.๓.๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายของหน่วยในสังกัดศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือได้ตามความจำเป็น

๖.๓.๓ สั่งการให้หน่วยใน ทร. ดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ คำสั่ง และแผนปฏิบัติการที่ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือกำหนด

๖.๓.๔ มีหนังสือโต้ตอบกับส่วนราชการภายนอก ทร.องค์กรที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ และองค์กรเอกชน ในเรื่องเกี่ยวกับการให้ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร. รวมทั้งการตอบข้อหาหรือที่อยู่ในกรอบนโยบาย หรือข้อคิดเห็นที่ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือได้แถลงให้ทราบทั่วกันแล้ว

๗. หน่วยงานในสังกัดศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๗.๑ ฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่ดังนี้

๗.๑.๑ ผู้อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และดำเนินงานภายในศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือ

๗.๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำลั้งผล การธุรการ การสารบรรณ และการประชาสัมพันธ์ของศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือ

๗.๑.๓ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานใน ทร.ส่วนราชการภายนอก ทร.องค์กรที่กฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่ตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ และองค์กรเอกชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๗.๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือมอบหมาย

๗.๑.๕ เสนอผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือให้พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายเลขานุการได้ตามความเหมาะสม

๗.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่ดังนี้

๗.๒.๑ จัดทำนโยบาย มาตรการ และแผนงานการกำกับดูแลองค์กรที่ดี รวมทั้งการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร.ให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือพิจารณาเสนอผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือให้ความเห็นชอบ โดยให้เสนอเรื่องผ่านให้รองผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือพิจารณาก่อน

๗.๒.๒ กำกับดูแล ควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ และแผนงาน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร. ของ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.

๗.๒.๓ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ และแผนงาน การกำกับดูแลองค์กรที่ดี การป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ทร. ของ นขต.ทร. และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของนโยบาย มาตรการ แผนงาน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือพิจารณาเสนอ ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือพิจารณา โดยให้เสนอเรื่องผ่านให้รองผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือพิจารณาก่อน

๗.๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือมอบหมาย

๗.๒.๕ เสนอผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือให้พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายนโยบายและแผนได้ตามความเหมาะสม

๗.๓ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านกำลังพล มีหน้าที่ดังนี้

๗.๓.๑ จัดทำแนวทาง มาตรการ หรือระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนกำลังพลของ ทร.หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสายงานกำลังพล เสนอให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือพิจารณาสั่งการให้ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.ถือปฏิบัติ

๗.๓.๒ กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.ให้เป็นไปตามกำหนด

๗.๓.๓ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำข้อพิจารณาประกอบการเสนอผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนกำลังพลของ ทร.หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสายงานกำลังพลให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือพิจารณาสั่งการ

๗.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีบังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือมอบหมาย

๗.๓.๕ เสนอผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือให้พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านกำลังพลได้ตามความเหมาะสม

๗.๔ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการจัดหา มีหน้าที่ดังนี้

๗.๔.๑ จัดทำแนวทาง มาตรการ หรือระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เสนอให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือพิจารณาสั่งการให้ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.ถือปฏิบัติ

๗.๔.๒ กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.ให้เป็นไปตามกำหนด

๗.๔.๓ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำข้อพิจารณาประกอบการเสนอผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือพิจารณาสั่งการ

๗.๔.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีบังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือมอบหมาย

๗.๔.๕ เสนอผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือให้พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการจัดหาได้ตามความเหมาะสม

๗.๕ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการเงิน มีหน้าที่ดังนี้

๗.๕.๑ จัดทำแนวทาง มาตรการ หรือระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติด้านการเงิน เสนอให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือพิจารณาสั่งการให้ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.ถือปฏิบัติ

๗.๕.๒ กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของ นขต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร.ให้เป็นไปตามกำหนด

๗.๕.๓ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำข้อพิจารณาประกอบการเสนอผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติด้านการเงินให้ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือพิจารณาสั่งการ

๗.๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีบังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใส่สะอาดกองทัพเรือมอบหมาย

๗.๕.๕ เสนอผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือให้พิจารณาแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการเงินได้ตามความเหมาะสม

๗.๖ ฝ่ายสนับสนุน มีหน้าที่ดังนี้

๗.๖.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยในสังกัดศูนย์ประสานราชการใสสะอาด
กองทัพเรือเกี่ยวกับการให้ข้อคิดเห็นทางด้านกฎหมาย การตรวจสอบภายใน และการบัญชี

๗.๖.๒ รวบรวมสถิติ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยในสังกัดศูนย์ประสานราชการ
ใสสะอาดกองทัพเรือร้องขอ

๗.๖.๓ ปรับปรุง พัฒนา และซ่อมบำรุงระบบสื่อสารและสารสนเทศของ
ศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือให้สามารถรองรับกระบวนการงานที่ศูนย์ประสานราชการใสสะอาด
กองทัพเรือกำหนด

๗.๖.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาของศูนย์ประสานราชการใสสะอาด
กองทัพเรือมอบหมาย

๗.๖.๕ เสนอผู้จัดการศูนย์ประสานราชการใสสะอาดกองทัพเรือให้พิจารณาแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายสนับสนุนได้ตามความเหมาะสม

๘. ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านกำลังพล ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติด้านการจัดหา และฝ่ายควบคุม
การปฏิบัติด้านการเงิน มีอำนาจเรียกข้าราชการ ทหาร ลูกจ้างและพนักงานราชการมาชี้แจงข้อเท็จจริง หรือให้
จัดส่งเอกสารได้ตามความจำเป็น

๙. นชต.ทร.และหน่วยเฉพาะกิจ ทร. ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกตามที่ศูนย์ประสาน
ราชการใสสะอาดกองทัพเรือจะร้องขอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๕๗

สั่ง ณ

วันที่

๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๗

พล.ร.อ.

(ไกรสร จันทร์สุวานิชย์)

ผบ.ทร.

สำเนาถูกต้อง

น.อ. วัชรชัย

(ชาญชัย บุญเจริญผล)

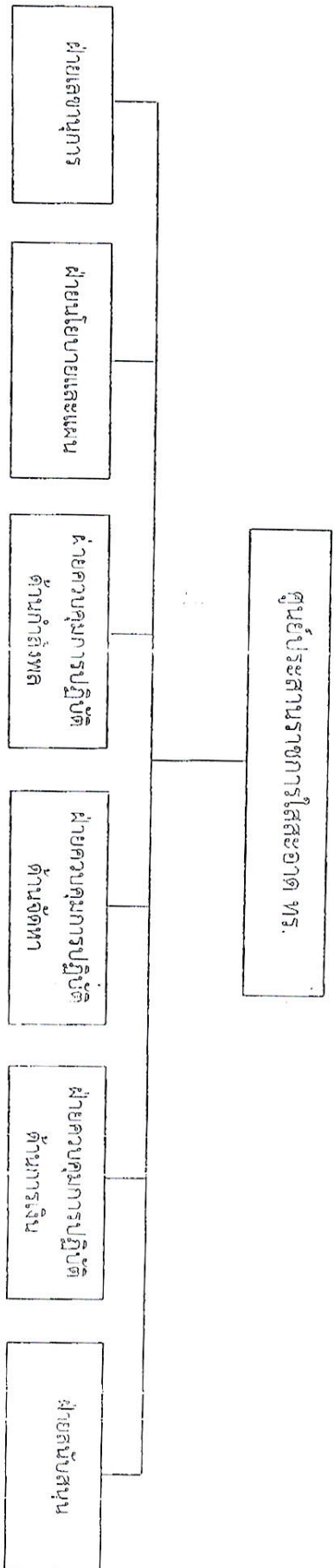
ผอ.กสบ.สบ.ทร.

พ.ย.๕๗

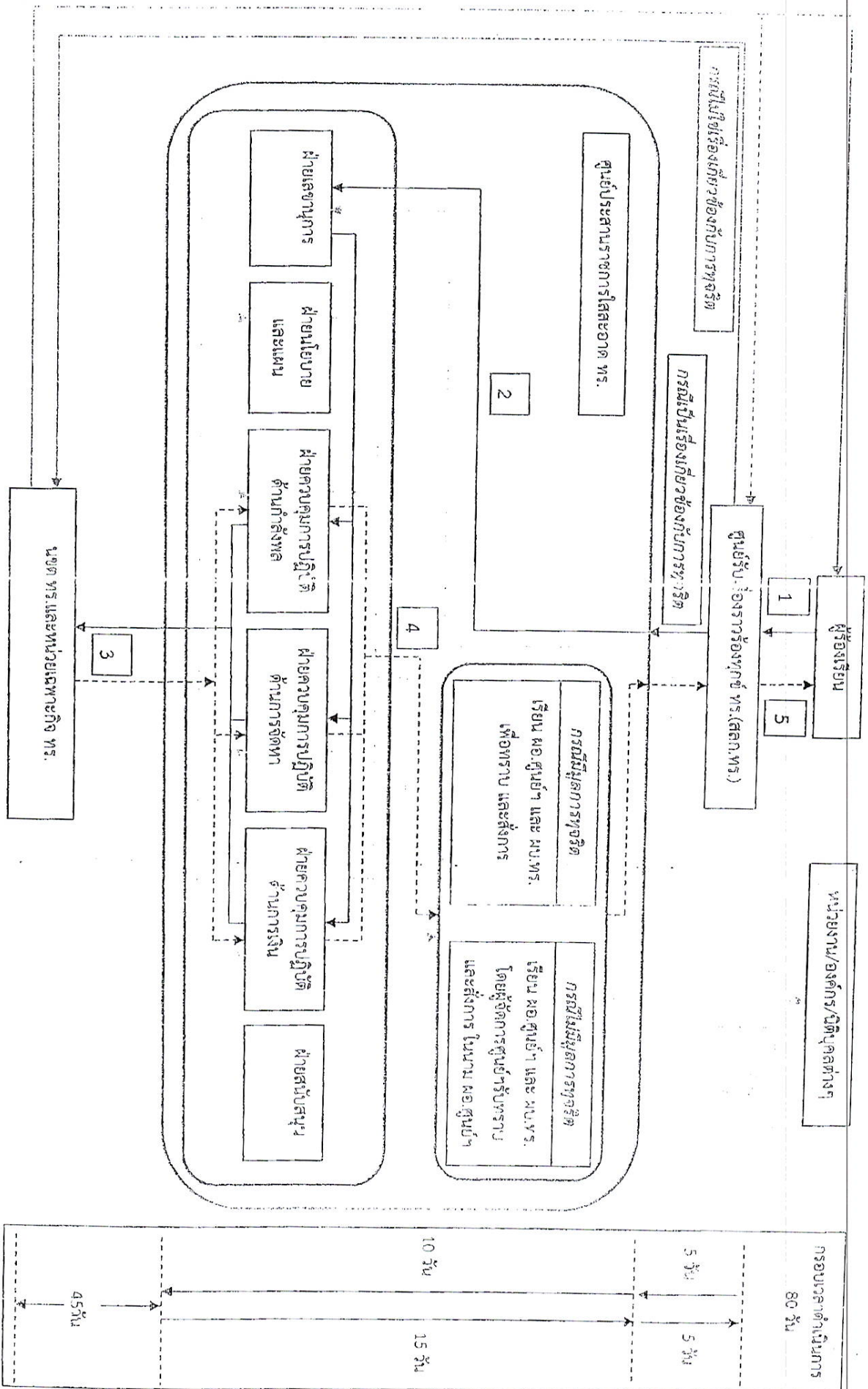
แผนก

ผู้บังคับบัญชาระดับสูง
ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานราชวิทยาลัยสัตวแพทยศาสตร์พระปกเกล้า และสายงานภาควิชาสัตวบาล

ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง
ผู้อำนวยการสัตวแพทยศาสตร์พระปกเกล้า



รายงานการเสนอหนังสือ



คำอธิบายขั้นตอนสายงานการเสนอหนังสือเกี่ยวกับเรื่องเรียน เรื่องทุกข้อ

ขั้นตอน	การดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)
๑	<p><u>การคัดกรองเรื่องเรียน</u> เมื่อมีผู้ร้องเรียน ร้องเรียน/ร้องทุกข์กับศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทร. จะมีการดำเนินการในกรณีต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑.๑ กรณีเป็นเรื่องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทร. จะเสนอให้ ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร. ดำเนินการต่อไป โดยหากเรื่องเรียนดังกล่าวไม่ได้ผ่าน ศปท.กท. ให้รายงานให้ ศปท.กท. ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับเรื่อง</p> <p>๑.๒ กรณีเรื่องเรียนทั่วไปที่ไม่เกี่ยวกับการทุจริต ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทร. จะเสนอให้ นชต.ทร. นรช. และ กปช. จต. ดำเนินการตามสายงานปกติ เพื่อพิจารณาตรวจสอบเรื่องเรียนดังกล่าวต่อไป</p> <p>๑.๓ กรณีเรื่องเรียน หมน.นชต.ทร. ให้เสนอ ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร. เพื่อนำเรียน ผู้อำนวยการศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร. ที่จากรณาส่งการเฉพาะกรณี</p>	<p>ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ทร. (สสอ.ทร.)</p>	<p>๕</p>
๒	<p><u>การตรวจสอบข้อมูล</u> เมื่อหนังสือร้องเรียนเข้ามาที่ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร. ฝ่ายต่างๆ จะดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ ฝ่ายเลขานุการของศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร.</p> <p>๒.๑.๑ ตรวจสอบความมีตัวตนและสิ่งกีดขวางของผู้ร้อง รวบรวมข้อมูล พอสืบเพียงข้อมูลเบื้องต้น</p> <p>๒.๑.๒ กรณีข้อมูลเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้ ให้ส่งเรื่องเรียนให้ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามแผนการ ตั้งแต่ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามคำสั่งพล(กพ.ทร.) ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามการจัดท(กบ.ทร.) ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามการเงิน(กเง.ทร.)</p> <p>๒.๑.๓ กรณีข้อมูลเบื้องต้นไม่ถูกต้อง และไม่สามารถประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องได้ ให้เสนอ ผู้จัดการศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร. ที่จากรณาส่งการให้ยุติการดำเนินการ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามคำสั่งพล ดำเนินการจัดทหา และดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๒.๑ พิจารณาสรุปประเด็นการร้องเรียน และกำหนดขอบเขตความต้องการช่วยเหลือที่แท้จริงที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒.๒ พิจารณาส่งเรื่องให้ นชต.ทร. นรช. หรือ กปช.จต. ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการดำเนินการให้ ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร. พร้อมทั้งแจ้งฝ่ายเลขานุการ ฯ เพื่อทราบความคืบหน้าและรวบรวมเป็นสถิติข้อมูลต่อไป</p> <p>๒.๒.๓ ควบคุมติดตามเรื่องให้ไปเป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการ และ ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามคำสั่งพล ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามการจัดทหา และฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามการเงิน ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร.</p>	<p>๑๐</p>
๓	<p><u>การตรวจสอบข้อเท็จจริง</u> จำแนกเป็น ๒ กรณี ดังนี้</p> <p>๓.๑ กรณีเป็นเรื่องเรียนการทุจริต (ที่ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร.เสนอให้พิจารณา) ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๑.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมข้อพิจารณาเสนอให้ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร.</p> <p>๓.๑.๓ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จใน ๓๐ วัน หากมีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาไปอีก ๑๕ วัน โดยให้เสนอเหตุผล ความจำเป็นให้ศูนย์ประสานราชการในสสอขาด ทร.(ฝ่ายควบคุมการปฏิบัติตามคำสั่งพล) พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	<p>นชต.ทร. นรช. และ กปช.จต.</p>	<p>๔๕</p>

