



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส^{ภายในหน่วยงาน}
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

จัดทำโดย
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบ ๑๗ ปี)

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแขก อําเภอน้ำดู จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางสำหรับดำเนินการ	ขั้นตอน วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑ การป้องnationทุจริต					
๑ กำหนดมาตรฐานป้องกันการทุจริตที่ดีเจน	จัดทำแผนป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน	ไม่เปรียบเทียบได้กับการทุจริตที่มีอยู่
๒ กำหนดแนวทางในการจัดการป้องหากฎหมาย ให้ชัดเจน	จัดทำคู่มือเจ้าหน้าที่ในการ จัดการป้องหากฎหมาย	สำนักปลัด	๑๗๙๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ป้องกันการทุจริต	ร้องเรียนได้มากกว่าการทุจริต
๓ กำหนดมาตรฐานป้องกันและลดช่อง空 ภัยในระบบประযุทธ์ฯ	กำหนดช่องทางและช่อง空 ภัยในระบบประยุทธ์ฯ	สำนักปลัด	๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙	มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในจัดการป้องหากฎหมาย	ประเมินการร้องเรียนให้มากกว่าการทุจริต
๒ การปิดด้อยเชื้อมูล					
๑ กำหนดมาตรฐานการปิดด้อยเชื้อมูลสารสนเทศให้ คร่าวๆ ถ้าและเป็นปัจจุบัน	กำหนดมาตรฐานเผยแพร่เชื้อมูลสารสนเทศ เชื่อมูลการบริหารงานทั่วไป เชื่อมูลงบประมาณการจัดซื้อจัด จ้าง	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองสิ่งสาธารณูปโภค -กองการธุรการ -บุคคล -เชื่อมูลในแผนการพัฒนาท้องถิ่น -ระบบเบิกบัญชีหมายที่โดยช่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	องค์กรบรรลุภารกิจตามที่กำหนดไว้ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินกิจกรรม สาธารณะที่ผ่านมาอย่างก้าวกระโดด อย่างมาก ห้องประชุม จานผู้แทนพัฒนาชุมชนที่มุ่งเน้นการทำงานของ บริหารส่วนตำบลเป็นก้าว โดยให้ปรับปรุง เชื่อมูลเชิงสาระให้เป็นปัจจุบันทันทีทางนี้การ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้นำชุมชนท้องชุมชน สามารถแก้ไขและเผยแพร่ทราบทุกคน อย่างรวดเร็ว ให้ความรู้แก่ชุมชน ส่วนตำบลอื่นๆ ได้ทราบถึง เชื่อมูลอยู่บ่อยครั้งจะช่วยให้เป็น ปัจจุบัน
๓ คุณภาพการดำเนินงาน					
๑ กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ภาระงาน	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองสาธารณูปโภค	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีระเบียบแบบแผนทางการ ปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	งานแต่ละส่วนราชการมีคุณภาพ มาตรฐานในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่และฝ่ายปกครองทุกภาค ของงาน
๒ กำหนดชื่อหน่วยงาน ระบุหมายเหตุการปฏิบัติงานที่ สำคัญ	จัดทำคู่มือประชุมอาชญ ๒ เผยแพร่ทางรัฐบาล หน่วยงานและสถานที่ปฏิบัติงาน	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองช่าง -กองสาธารณูปโภค	๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาชุมชน ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ติดตามที่ต้องเดินทางบ้าน จำนวนและฝ่ายปกครองเข้าใจกัน หน่วยงานและสถานที่ทำงาน	ประชาชัąนได้รับบริการที่รวดเร็ว ชัดเจน

๖ สงเสริมความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑ หน่วยงานจัดฝึกอบรมเชิง ๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมตามที่หน่วยงานอนุฯ จัดฝึกอบรม	-ดำเนินการเบ็ด -ก่อคงสัง ^จ -ก่องช่าง -ก่องสารบารณ์สุข -ก่องการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ เจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมสั่งเสริม ๒ ความรู้อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี	๑ เจ้าหน้าที่มีความรู้ทักษะใน การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
--	---	--	----------------------------------	---	---

๔ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	กำหนดค่าทางการสื่อสารให้ทุกภาคสัมภាយซ่องทาง ประชชนเข้าถึงสังคมด้วยเครื่องเร้า ๑ แหล่งเรียนรู้ขององค์กร ๒ จัดทำระบบ E-service บริการประชาชน ๓ สื่อสารผ่านทาง E-mail ของ หน่วยงาน ๔ ติดตั้งตัวบ่งคุณคิดเห็นชุมชน ๕ จัดตั้งศูนย์รับบริการ ประชาชน	-สำนักปลัด ๑ เผยแพร่ข้อมูลท่องเที่ยว ทางเว็บไซต์ของ อบต. บ่อแก้ว ๒ จัดทำระบบ E-service ๓ สื่อสารผ่านทาง E-mail ของ หน่วยงาน ๔ ติดตั้งตัวบ่งคุณคิดเห็นชุมชน ๕ จัดตั้งศูนย์รับบริการ ประชาชน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ องค์กรวิเคราะห์ส่วนตัวบล็อกบล็อก “พี่” เพิ่ม ๒ ประชาธิรักษ์ท้องถิ่นให้ประโยชน์มากกว่าเดิม ๓ ติดต่อสื่อสารได้สะดวก快捷 ๔ ปรับปรุงตัวบ่งคุณคิดเห็นชุมชน ให้ “บ่อแก้ว” ทาง E-mail ๕ อบรม อบรมพื้นที่ของ อบต. บ่อแก้ว ทาง E-mail ๖ จัดตั้งศูนย์บริการประชาชน ที่บ่อแก้ว สำหรับผู้ขออนุญาต ๗ ข่าวสาร ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการดูแลรักษาบ่อแก้ว	๑ ประชาธิรักษ์ความสัมภាយในภาค อีสานสร้างบ้านของศูนย์ฯ ๒ บริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ให้ดี ๓ คลังหลักทรัพย์ของบ่อแก้ว ๔ เป็นได้มาตรฐานสังคมด้วย ความรู้ยังชีวัน
๕ การปฏิบัติหน้าที่	ผู้ควบคุมบัญชี เป็นไปตามบัญชีรวม ระบุยอดเวลาที่ กำหนด ต้องเป็นป้ายบอกที่หมายกับบัญชีบันทึก บัญชีบันทึกตามที่บัญชีบันทึก ๑ เผยแพร่ข้อมูลท่องเที่ยว ๒ ขั้นตอน ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบงานทางโรงไฟฟ้าด้วย หน่วยงานและบริโภคสถานที่ ๓ จัดทำแบบประเมินความพึง ของประชาชนผู้มาใช้บริการ	-สำนักปลัด -ก่อคงสัง ^จ -ก่องช่าง -ก่องสารบารณ์สุข -ก่องการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๑ องค์กรวิเคราะห์ส่วนตัวบล็อกบล็อก “พี่” ๒ ความติดตามผู้รับผิดชอบงานของ ประชาธิรักษ์ท้องถิ่น การปฏิบัติงาน ๓ เจ้าหน้าที่ต้องประเมินที่ทำให้ดี ๔ วิเคราะห์บัญชีการบัญชีต้องดีที่สุด ๕ ตลอดจนผู้เสนอแนะความต้องการของ ประชาชน เน้นนำมารับประชุมงานการ ปฏิบัติงาน	๑ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒ ผู้ควบคุมบัญชี เป็นไปตามบัญชีรวม ระบุยอดเวลาที่ กำหนด ต้องเป็นป้ายบอกที่หมายกับบัญชีบันทึก บัญชีบันทึกตามที่บัญชีบันทึก ๑ เผยแพร่ข้อมูลท่องเที่ยว ๒ ขั้นตอน ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบงานทางโรงไฟฟ้าด้วย หน่วยงานและบริโภคสถานที่ ๓ จัดทำแบบประเมินความพึง ของประชาชนผู้มาใช้บริการ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๗ ปี)
องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อแยก อำเภอหาด จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรฐาน/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ชื่นชอบ/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	รับรองเอกสารดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒ การปรับปรุงกระบวนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์					
๑. การปรับปรุงกระบวนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	๑ ประชุมทบทวนปัญหากาด ชนบ้านบ่อเป็นตัวแทนระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	-รักษาความปลอดภัย -ก่อสร้าง -ก่อสร้างสาธารณสุข	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	ผู้บริหารผู้ประชุมรวมถึงปลัดผู้ดูแลท่องเที่ยว ชนบ้านบ่อเป็นตัวแทนโดยตลอดทุกหมู่บ้านและ ระบบราชการบ้านบ่อต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การปฏิบัติงานไปเบ็ดเสร็จตาม รากศรีวันและประเมินผลให้ดี
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	๒. ส่งเจ้าหน้าที่รับภารกิจอบรม ความรู้เกี่ยวกับระบบ ICT	-ดำเนินการเบ็ด -ดำเนินการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	เจ้าหน้าที่รับภารกิจฝึกอบรม ICT	นำระบบ E-service เข้ามายึด ในการบริการ อบต.บ่อแก้ว ให้ดีขึ้น
๓. เปิดโอกาสให้ผู้นำรับบริการ หรือผู้นำติดต่อ เข้า มาในส่วนร่วมในการรับปะรุงพัฒนาการต่อเนื่องงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ	๓ จัดทำแบบประเมินผล สอบถามผู้มีส่วนได้เสียในการติดต่อ พoi ในส่วนการปะรุงพัฒนาการต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่และข้อมูลของหน่วย	-ดำเนินการเบ็ด -ดำเนินการศึกษา	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	สรุปผลในภาพรวมจากการประเมินผู้มาเข้ารับ บริการงาน อบต.บ่อแก้ว ที่มีอิสระและ ต้องการลดต้นทุนต่อเนื่องและจะต้องการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อ แก้วได้รับปะรุงพัฒนาตั้งแต่ตอน และระบบการทำงานของเจ้าหน้าที่
๓ การใช้งบประมาณ					
๑ จัดทำแผนการเบ็ดเตล็ดผู้ดูแลฯ	ประชุมเผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างงานร่วมกับผู้ดูแลฯ หน่วยงาน	-ก่อสร้าง -ก่อสร้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ได้ เบ็ดเตล็ดแผนการจัดซื้อจัดจ้างเบ็ดเตล็ด ท่องเที่ยว	การจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นปีตาม แผนงานผู้ดูแลฯ ไปร่วมกับ สามารถตรวจสอบไปได้
๒ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกรอบ ๑ เดือน รอบ ๒ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	-ก่อสร้าง -ก่อสร้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ได้ เผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างโดย เบ็ดเตล็ดสถานการณ์ทั่วไปของอบต. เบ็ดเตล็ดต่อสถานศรัณยูทั่วไป ๑ เดือน	ประชุมในคณะกรรมการซื้อขายที่ งบประมาณในแหล่งปัจจัยทั้งหมด ประจำปีต่อปี
๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่ผู้ผลิตจัดซื้อ จัดจ้างงานร่วมกับผู้ดูแลฯ หน่วยงาน และบริษัทเอกชน ประจำปี	-ก่อสร้าง -ก่อสร้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ได้ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการจัดซื้อจัดจ้างให้ ทราบและรับทราบจากผู้ผลิตจัดซื้อจัดจ้างทั้ง สถาบันและหน่วยงานทั่วไป	การบริหารงบประมาณตามค่าธรรม ประโยชน์สูงสุด เป็นธรรม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๙ ปี)
องค์กรบริหารส่วนตำบลบ่อแม อำเภอคุ้งหัวดาก จังหวัดกาฬสินธุ์

มาตรการกิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ชื่อหน่วย/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕ การใช้อำนาจ					
๑. กำหนดให้มีภาระและอำนาจในการบริหารงาน	๑ การมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือร่างมาตรฐานให้แก่หน่วยงาน ๒ การมอบอำนาจโดยเดินทางไปที่บ้านของผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งและตามที่ได้ระบุไว้	สำนักปลัด	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ นายก อบต. ได้มอบอำนาจให้รองนายก รักษาราชการแทน ในกรณีนายก อบต.ไม่อยู่ และไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ๒ หาก อบต. มอบหมายงานให้รองนายกปฏิบัติราชการแทน
๒ การกำกับดูแลของบบระเบียบที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจในหน้าที่	จัดทำระบบเบบหลัก เกณฑ์ในการใช้อำนาจของผู้บริหารให้อ่ายกว้างมาก ความไม่สงบและความไม่สงบรวม	สำนักปลัด	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ ให้อำนาจของหน่วยบริหารใน การพิจารณาอนุมัติให้ อบต.ใช้กำหนดการเบบอย่างที่ อบต.ได้กำหนด ๒ พัฒนาค่าตอบแทนพิเศษให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๓ กำหนดมาตรฐานในการตรวจสอบภายใน	๑ ตรวจสอบโดยสถาห้าห้อง ๒ ตรวจสอบโดยคณะกรรมการพัฒนาฯ ๓ ตรวจสอบโดยภาคประชาราษฎร์	สำนักปลัด	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ สมรรถนะของผู้มาตรวจสอบการบริหารงาน บุคคลการปฏิบัติชอบตามที่กำหนด การให้โฉนดบริหารเป็นไปตาม ข้อกำหนดกฎหมาย ฝึกอบรม บุรุสส์ เป็นธรรมะ เป็นมาตรฐาน
๔ กำหนดมาตรฐานในการตรวจสอบภายใน	๑ ตรวจสอบโดยสถาห้าห้อง ๒ ตรวจสอบโดยคณะกรรมการพัฒนาฯ ๓ ตรวจสอบโดยภาคประชาราษฎร์	สำนักปลัด	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ ๗๘๐๓๘๒๕๔๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑	๑ ประกาศเผยแพร่ชื่อผู้มาตรวจสอบการบริหารงานบุคคล ให้ประชาชนทราบ และจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ไม่ชอบด้วยความ เป็นธรรม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ปั้นจิตอาสาในพนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๙ ปี)
องค์กรบริหารส่วนตัวแบบแบ่งก้าว อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดเพชรบุรี

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ที่ดำเนินการ	ชี้มต้อน/วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
๙ การใช้ชีวิตร่วมกันของส่วนราชการ	การกำหนดแนวทางปฏิบัตินการปั้นจิตอาสาของ ส่วนราชการ ตลอดจนการกำกับดูแลตรวจสอบ ทั้งหมดที่ส่วนราชการต้องดำเนินการ	๑. ประการเดียวของหัวหน้ากลุ่มพัฒนา ให้ฝ่ายคุณภาพ หรือผู้สื่อสารฯ ทุกคนทราบ ๒ เมียและ ๒ บุปผาของแต่ละหน่วยงาน	กอศกสจ ๑-๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	องค์กรบริหารส่วนตัวแบบแบ่งก้าว ได้ ประการเดียวของหัวหน้ากลุ่มพัฒนา ให้ฝ่ายคุณภาพ หรือผู้สื่อสารฯ ทราบ ๒ บุปผาของแต่ละหน่วยงาน	ประชาชุมชนทราบแล้วตามที่ได้ระบุไว้ การขออนุญาตใช้ชีวิตร่วมกัน ของหน่วยงาน
๑๐ การแก้ปัญหาภัยริ��	๑ กำหนดนโยบายต่อผู้อำนวยการทุกเขต อย่างจริงจัง ต่อพัฒนาการดูแลเชิงทฤษฎีแบบ ผู้บริหารประจำเขตฯ เดือนมิถุนายน	สำนักปลัด ๑-๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของ ร่างกฎหมาย (No Gift policy)	๑ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของ ร่างกฎหมาย (No Gift policy)	พัฒนางานจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม กิจกรรมแนวทางนโยบายของ ผู้บริหารอย่างครบทร็อด
๑๑ กำหนดนโยบายต่อผู้อำนวยการทุกเขต อย่างจริงจัง จัดอบรมบุคลากรห้องตัว เรื่อง แนวปฏิบัติ DOS & Donits	ผู้บริหารประจำเขตฯ เดือนมิถุนายน	๑ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมบุคลากรห้องตัว เรื่อง แนวปฏิบัติ DOS & Donits	๓ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมบุคลากรห้องตัว เรื่อง แนวปฏิบัติ DOS & Donits	๓ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมบุคลากรห้องตัว เรื่อง แนวปฏิบัติ DOS & Donits	ผู้บริหารอย่างครบทร็อด
๑๒ กำหนดนโยบายผู้อำนวยฯ ตรวจสอบการจัดตั้ง หน่วยฯ	จัดตั้งศูนย์ปรับปรุงรองอ่องอาจเรียนการ ทุจริต บปจ.ป้องก้า	สำนักปลัด ๑-๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	องค์กรบริหารส่วนตัวแบบแบ่งก้าว ได้ดัง ศูนย์ปรับปรุงรองอ่องอาจเรียนการจัดตั้ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชำตำแหน่ง สำหรับ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่ดูเจ็บ	ไม่ประนองว่ามีการร้องเรียน เกี่ยวกับพุทธิ	ไม่ประนองว่ามีการร้องเรียน