



คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ



ฝ่ายนิติการสำนักปลัด:
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง:
อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ:

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ในเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดหลักประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้เกิดความผาสุก และความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน สร้างความเป็นธรรมให้เกิดต่อสังคม เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการให้บริการ

ฝ่ายนิติการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	๔
๔. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ	๖
๖. การรับและตรวจสอบข้อเท็จจริง/แจ้งเบาะแสการทุจริต	๗

ภาคผนวก

- แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีบทบาทหน้าที่หลักในการกำหนดทิศทาง ในการวางกรอบแนวทางการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน และรับแจ้งเบาะแสการทุจริต จากช่องทางการร้องเรียนของศูนย์ปฏิบัติการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ซึ่งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และให้เป็นไปตามแนวทางโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA)

บทนิยามในคู่มือนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติภารกิจใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และขอกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้รับบุ ชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาการตอบสนอง สิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่นๆ ตามระเบียบกฎหมาย

๒. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็ง และเป็นเครือข่ายสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กร รวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๑) ดำเนินการ...

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประมวล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง มีขั้นตอนกระบวนการและแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานในระดับเดียวกัน

๓.๒ เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตที่กำหนดไว้ อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๔. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต

๔.๑ เรื่องที่นำมาร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๔) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่ว หรือเป็นการใส่ร้าย ใส่ความอันเป็นเท็จในบางส่วนหรือทั้งหมด อันสร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลที่แน่นอน และใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๓) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๔) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีข้อมูลข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้

๕) ระบุพยาน เอกสาร พยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ เป็นเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส กรณีได้รับความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๔.๔ เรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ทำการยุติเรื่อง หรือรับทราบเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงที่ประจักษ์ในภายหลัง

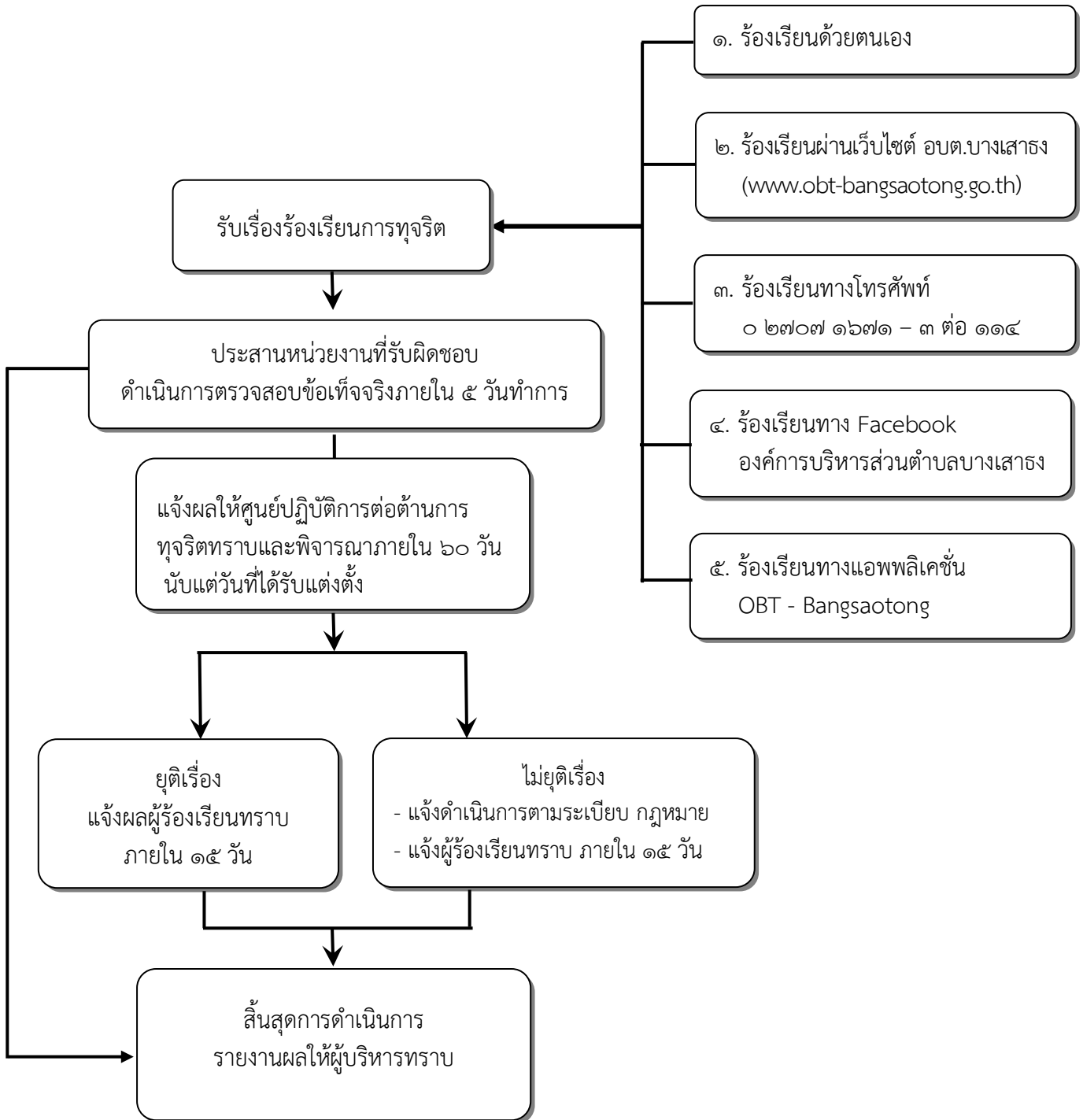
๔.๕ ให้เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- ๑) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่ระบุพยานหลักฐานแวดล้อมชัดเจนและเพียงพอที่จะทำการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้
- ๒) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นคดีที่ศาลยุติธรรม หรือศาลปกครองได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว
- ๓) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- ๔) คำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ที่เกิดจากการโต้แย้งสิทธิระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาว่าจะรับไว้พิจารณาหรือไม่เป็นเรื่องเฉพาะรายกรณีไป (Case by case)

๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ได้แก่

- ๑) ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เลขที่ ๑๐๑ หมู่ที่ ๗ ถนนเทพรัตน กม.๒๓ ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ รหัสไปรษณีย์ ๑๐๕๗๐
- ๒) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ที่ <http://obt-bangsaotong.go.th> หัวข้อรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- ๓) ร้องเรียนทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๗๐๗๑๖๗๑ - ๓ ต่อ ๑๑๔
- ๔) ร้องเรียนผ่าน Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
- ๕) ร้องเรียนผ่านทาง แอปพลิเคชันองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกระบวนการพิจารณาดำเนินการ

- ๗.๑ เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต จากช่องทางร้องเรียน
- ๗.๒ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรับและคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์ประเภท ลักษณะข้อเท็จจริง ความผิดของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาทราบ และพิจารณาภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
- ๗.๔ เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ซึ่งแจ้งการข้อเท็จจริงกรณีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงพิจารณาสั่งการ ว่ามีการกระทำทุจริตหรือไม่ และเป็นกรกระทำผิดวินัยหรือไม่ประการใด หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เพื่อสั่งการยุติเรื่องดังกล่าว
 - ๑) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับทุกขั้นตอน และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกร้องเรียน พิสูจน์และชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม
 - ๒) ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลและความจำเป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง อาจเสนอขอขยายเวลาดำเนินการ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๗.๕ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๗.๖ เจ้าหน้าที่รายงานผลการร้องเรียนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
- ๗.๗ เจ้าหน้าที่สรุปวิเคราะห์จัดทำเป็นสถิติและรายงานเสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
- ๗.๘ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงาน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงเป็นที่สุด

๘. การรับและตรวจสอบข้อเท็จจริง/แจ้งเบาะแสการทุจริต

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ประเภทการร้องเรียน	ความถี่ในการตรวจสอบ/ ช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียน เพื่อประสานหาข้อแก้ไข	หมายเหตุ
๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่ปรากฏการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๒. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์	ทุกครั้ง	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๔. ร้องเรียนผ่านทาง Face book อบรม.บางเสาธง	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
๕. ร้องเรียนผ่านทางแอปพลิเคชัน OBT - Bangsaotong	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

๙. การบันทึกเรื่องร้องเรียน

๑) กรอกแบบฟอร์มบันทึกเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ - สกุล (ผู้ร้องเรียน) ที่อยู่ หมายเลขติดต่อกลับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต รวมถึงพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้อง และสถานที่เกิดเหตุ

๒) ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

๑๐. การรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

๑) รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียนประจำปีงบประมาณให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธงทราบ

๒) รวบรวมรายงานสรุปเรื่องร้องเรียน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการเรื่องร้องเรียนในนามของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางค์กรต่อไป

๑๑. ส่วนงานผู้รับผิดชอบ

มอบหมายฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานและติดตามให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ และกฎหมาย

ภาคผนวก

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
เสาชัง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(นายเกษม แซ่ลี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

ฝ่ายนิติการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๐๗ ๑๖๗๑-๓ ต่อ ๑๑๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_bst@obt.mail.go.th

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง

เว็บไซต์: obt-bangsaotong.go.th/index

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
หน้าแรก กิจกรรม อบต. ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวจัดซื้อ/จัดจ้าง แหล่งเรียนรู้ E-book หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น ศึกษาระยา เกี่ยวกับอบต.

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
Bangsaotong Subdistrict Administrative Organization

แผนพัฒนาท้องถิ่น

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนพัฒนา 3 ปี
- แผนการดำเนินงานประจำปี
- มีอยู่ผู้ตั้งงบประมาณ
- แผนปฏิบัติการมุ่งกับการทุจริต

ข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศ : ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสิทธิและสวัสดิการแก่ผู้พิการและผู้ดูแลคนพิการ ประจำปีงบประมาณ 2566

คณะผู้บริหารและบุคลากร

- คณะผู้บริหาร
- สมาชิกสภา
- สำนักงานปลัด อบต.
- กองช่าง
- กองคลัง

- จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**
 - พระราชบัญญัติ
 - กฎกระทรวง/ระเบียบ
 - ประกาศออบต. บางเสาธง
 - หนังสือสั่งการ
 - ข้อบัญญัติ อบต.บางเสาธง
 - แผนผังขั้นตอนรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
 - ประมวลจริยธรรม สมาชิก กสสทท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น
- การควบคุมภายใน**
 - รายงานการควบคุมภายใน
 - แผนขับเคลื่อนหน่วยงาน
- คู่มือมาตรฐานการให้บริการ**
 - คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
- ประกาศ กำหนดจำนวนครั้งกลางและ urnalทำงานภายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**
 - ประกาศ เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งกลางและการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติ

ข่าวจัดซื้อ/จัดจ้าง

รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

- รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต วันที่โพส : 29/03/2023 00:03
- จ้างเหมาจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๐ ป้าย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วันที่โพส : 29/03/2023 00:03
- เข้าเดินสำหรับโครงการสุจริต สูงสุดค่า รวมพัฒนาบางเสาธง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วันที่โพส : 29/03/2023 00:03
- ประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างยกระดับผิวจราจรแอสฟัลต์คอนกรีตพร้อมการระบายน้ำ ถนนสายบางนกกระจิ๊ด ระยะ 3 หมู่ที่ 7 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วันที่โพส : 27/03/2023 00:03
- จ้างเหมาบริการป้องกันและกำจัดปลวก บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วันที่โพส : 27/03/2023 00:03
- ซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินการจัดอบรมฝึกสอนกีฬาสำหรับเด็กและเยาวชนด้านยาเสพติด (พิชชอล) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วันที่โพส : 27/03/2023 00:03
- จ้างซ่อมแซมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) จำนวน ๘ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วันที่โพส : 27/03/2023 00:03
- ซื้อจัดซื้อฟิล์มชุดสำหรับรถคันขึ้น ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางเสาธง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเสาธงเล็ก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วันที่โพส : 23/03/2023 00:03
- ประกวดราคาจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้างหลังเก็บน้ำทรงชมพู หมู่ที่ 9,10 และ หมู่ที่ 11 ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี วันที่โพส : 23/03/2023 00:03

- ความพึงพอใจ ผอ.ออบต.
- การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต
- รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต
- ช่องทางกรรับฟังความคิดเห็น



รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต

แบบฟอร์มเรื่องร้องเรียนการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง
 ถ.เทพรัตน์ กม.26 ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10570
 โทรศัพท์ : 02-7071671 แฟกซ์ : 02-7071674

กรุณากรอกข้อมูลข้างนี้ตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ใต้อย่างสะดวก รวดเร็ว
**** ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และ อีเมล จะมีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับ เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือเพื่อรายงานผล ใ้ท่านทราบ และจะเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็น ความลับ ****

ชื่อผู้ติดต่อ * เบอร์โทรศัพท์ *

อีเมล

ที่อยู่

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เรื่องที่ต้องการร้องเรียน *

รายละเอียด

ส่งข้อมูล

รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตผ่าน Face book

1. คลิกปุ่ม ลงทะเบียน

2. ระบุข้อมูล โดยจำเป็นจะต้องระบุข้อมูล ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ รหัสผ่าน และอีเมล

3. คลิกปุ่ม ยืนยัน