



คู่มือการปฏิบัติ
จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลนครอุดรธานี

คู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลนครอุดรธานี

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการมีจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ และทุกส่วนราชการได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับปัญหาดังกล่าว ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานบริการ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการ ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงานเกินความจำเป็นมีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก ได้รับการตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการให้บริการสม่ำเสมอการร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชน ถือเป็นเสียงสะท้อนให้หน่วยงานทราบว่า การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ซึ่งรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนมาโดยตลอด มีการรับฟังความคิดเห็นเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และตรวจสอบการทำงานของรัฐบาล และหน่วยงานของรัฐมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเสริมสร้างความสงบสุขให้เกิดขึ้นในสังคม โดยเฉพาะเมื่อประเทศมีการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และการเมืองอย่างต่อเนื่องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นำไปสู่การแข่งขัน การเอาใจเอาเปรียบ เป็นเหตุให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ประสบปัญหาหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม จึงมีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม ควบคู่กับการพัฒนาการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพมีความรวดเร็วและประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลนครอุดรธานี เป็นองค์กรปกครองรูปแบบหนึ่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ได้เปิดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยตรง บริการให้ข้อมูล และรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์อีกทั้งยังเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการทำงานของหน่วยงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลนครอุดรธานี เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางและกระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ที่เป็นมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครอุดรธานีเข้าใจและทราบถึงกระบวนการงานขั้นตอนในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและนำไปปรับปรุง พัฒนากระบวนการทำงานให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อปกป้องและรักษาสิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คำจำกัดความ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่าข้าราชการพนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในองค์กร
“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพจน์มิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่ง ในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ที่อื่น เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการรักษาหรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ นั้น เป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตามและให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชนไม่มีคุณธรรมจริยธรรมไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและปราศจากธรรมาภิบาลตามที่กฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้กรณีข้อร้องเรียนไม่ได้รับข้อชี้แจงหรือที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อ ผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามข้อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครอุดรธานีดังนี้

- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย

๒. ต้องเป็นเรื่องที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

- ๔. คำขอของผู้ร้องเรียน
- ๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- ๖. ระบุวันเดือนปี
- ๗. ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุพยานบุคคล (ถ้ามี)

ช่องทางการร้องเรียน

- ๑. รับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
- ๒. ร้องเรียนผ่านตู้ / กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
- ๓. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ส่งตรงมายังหน่วยงาน

๔. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๕. โทรศัพท์หมายเลข๐๔๒ ๓๒๕๑๗๖-๘๕
๖. E-mail :Udoncity@ Udoncity.go.th
๗. Facebook : <https://www.facebook.com/udoncity.new>

ระยะเวลาการรับเรื่องและตรวจสอบข้อร้องเรียน

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทางร้องเรียน	ระยะเวลาการดำเนินการรับข้อร้องเรียนและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ (การดำเนินการ)
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	-ฝ่ายนิติการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง -สืบสวน/สอบสวน -ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง -ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง
ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ปกติ	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ยื่นเรื่องร้องเรียนโดยตรง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนทางโทรศัพท์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านทาง E-mail	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่าน Facebook	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑ วันทำการ	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลนครอุดรธานี มอบหมายให้ฝ่ายนิติการ รับเรื่องและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขและมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

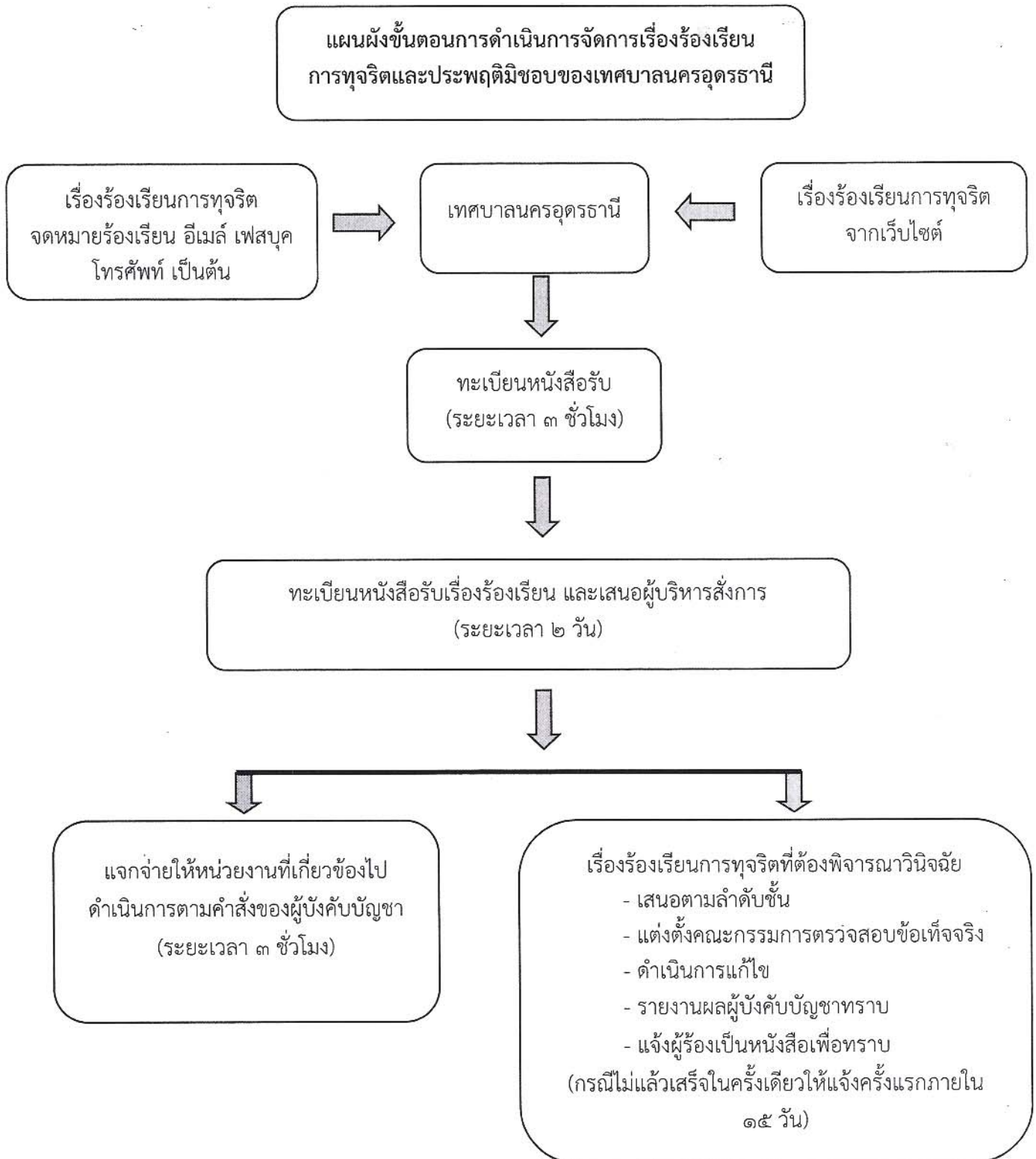
๑. ฝ่ายนิติการ รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่างๆ
๒. ตรวจสอบและจำแนกเรื่องร้องเรียนว่าเกี่ยวข้องกับส่วนราชการใดในเทศบาล จัดทำหนังสือเสนอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ถูกร้องเรียน
๓. ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนพิจารณาข้อร้องเรียน
 - กรณีไม่มีมูลให้ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนส่งเรื่องคืนตามลำดับพร้อมแจ้งให้ผู้ร้องทราบ
 - กรณีมีมูลให้ส่วนราชการที่ถูกร้องดำเนินการตามขั้นตอน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงร่วมกับฝ่ายนิติการ พร้อมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น ประสาน สตง. ป.ป.ช. ป.ป.ท. เป็นต้น หากพบว่ามีคดี เช่น ทางอาญา ทางวินัย ทางปกครอง ให้ดำเนินการตามกระบวนการ
๔. ฝ่ายนิติการ ติดตามเรื่องร้องเรียนอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ
 - กรณีเรื่องทั่วไป ติดตามเรื่องภายใน ๗ วันทำการ
 - กรณีเรื่องเร่งด่วนหรือสำคัญ ติดตามภายใน ๓ วัน

- กรณีเรื่องที่มีกำหนดเวลา ติดตามเรื่องเมื่อครบกำหนดเวลา

๕. ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนรายงานผลการดำเนินการแก้ไขให้ผู้บริหารทราบตามลำดับและสำเนาให้ฝ่ายนิติการทราบ

๖. ส่วนราชการที่ถูกร้องเรียนแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนและสำเนาให้ฝ่ายนิติการทราบ

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ





ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ
ข้อร้องเรียน กรณีการทุจริตและประพฤตินิชอบของบุคลากรในองค์กร

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในองค์กร เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์กร เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครอุดรธานี”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กร

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแล การรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และปราศจากจรรยาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้า ของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่นๆ ตามข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลนครอุดรธานี ดังนี้

- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย

๒. ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๔. คำขอของผู้ร้องเรียน

๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๖. ระบุวัน เดือน ปี

๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ช่องทางการร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
๒. ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๓. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ส่งตรงมายัง หน่วยงาน
๔. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๕. โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒ ๓๒๕๑๗๖-๘๕
๖. E-mail : Udoncity@ Udoncity.go.th
๗. Facebook : <https://www.facebook.com/udoncity.new>

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายธนดร พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส อีกทั้งส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตในองค์กร จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ห้ามมิให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคา ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กร ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์กร ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและทรัพย์สิน

๓. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์กรดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อนกัน

๔. ในกรณีที่บุคลากรในองค์กร มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑. ให้ถอนตัวออกจากการทำงานที่ตัดสินใจหรือทำงานที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๒. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบบุคลากรในองค์กรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้ที่มาเสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๓. การรับของขวัญ หรือทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์อื่นใด ต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกินต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนดร พุทธรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี

