



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑  
เรื่อง แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนภายในหน่วยงาน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ให้ความสำคัญกับการบริหารงาน ด้วยระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ที่เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ไปสู่การปฏิบัติ โดยให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่างๆ ตลอดจนเพื่อให้เป็นการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่คู่มือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๒๕๖๑ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนภายในหน่วยงานขึ้น ดังนี้

ประกาศนี้ใช้บังคับแก่ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๑ ทุกคน

๑. คำประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารหน่วยงานในการต่อต้านการรับสินบน

ข้าพเจ้า ขอแสดงเจตจำนงต่อสาธารณชนในฐานะผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ว่า จะส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทุกคน ปฏิบัติงานตาม พันธกิจของหน่วยงานอย่างมีคุณธรรม ความโปร่งใส ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ พร้อมทั้งจะรักษามลประโยชน์ของรัฐและมอบความเป็นธรรมแก่ประชาชน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียม ในการ บริหารงานจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชนโดย ส่วนรวมและผู้รับบริการ จะยึดมั่นทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ เป็นส่วน ราชการสีขาวปราศจากการทุจริตอย่างยั่งยืน

๒. ข้อกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ในสังกัด

การให้ การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เจ้าหน้าที่ในสังกัดจะต้องปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริม การปฏิบัติกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือถาพนำถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจาก สิ่งอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

/(๑)การรับ...

(๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะของตน

(๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๒.๒ กรณีจำเป็นต้องรับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในกรณียกเว้นหรือจำเป็นนั้น อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้จึงควรพยายามหลีกเลี่ยง และควรพึงระวังในการตีมูลค่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๒.๔ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๒.๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๒.๕ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๒.๖ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่ เป็นกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๒.๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะกระทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิว่ากรณีใดๆ มิได้

๒.๘ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่ เป็นการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๙ ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ๓. ข้อกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกรับของเจ้าหน้าที่ในสังกัด

ในการเรียกรับ เจ้าหน้าที่ในสังกัดจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียกรับ พ.ศ. ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียกรับของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติกรณิเรียกรับ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีแนวทางสำคัญ ดังนี้

/๓.๑ ห้ามมิให้...

๓.๑ ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มีขอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พ.ศ. ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และมติคณะรัฐมนตรี

๓.๒ ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏในการเรียไร

๓.๓ ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรียไรที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๓.๔ ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรียไรมาประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และไม่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความอึดอัดใจ

๓.๕ ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อซื้อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา เนื่องในโอกาสต่างๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลี้ยงรับรอง ข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไปตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของ อภินันทนาการ ซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม หากประสงค์จะแสดงความยินดีหรือ ความปรารถนาดีควร ใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพรแทน

๓.๖ ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกอล์ฟ หรือกีฬาอื่นๆ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๓.๗ ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลา ราชการในการเรียไร เว้นแต่ เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

#### ๔. โทษที่จะได้รับจากการรับสินบน

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใด ให้ ขอให้ รับว่าจะให้ เรียก รับ ยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ราชการ กฎหมายได้กำหนดโทษไว้ใน ๓ ประการ ดังนี้

๔.๑ โทษที่จะได้รับผิดทางวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ โทษที่เกี่ยวกับการอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

๔.๓ โทษที่ต้องรับผิดทางอาญา ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ และประมวลกฎหมายอาญา

#### ๕. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติการณ์การรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด แบ่งเป็น ๖ ช่องทาง ดังนี้

๕.๑ เดินทางมาร้องเรียนด้วยตนเองที่กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

๕.๒ ส่งหนังสือ/จดหมาย ร้องเรียน ทางไปรษณีย์ไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ถนนสนามบิน ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐

/๕.๓E-Mail...

๕.๓ E-Mail : personcr1 @ hotmail.com

๕.๔ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๗๑๑ ๔๑๐

๕.๕ โทรสาร ๐๕๓ ๗๑๓ ๖๖๘

๕.๖ หน่วยงานอื่นที่รับเรื่องร้องเรียนของประชาชน เช่น สำนักงานนายกรัฐมนตรี สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ตรวจการรัฐสภา สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์ดำรงธรรม ฯลฯ

เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(๑) รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องมีความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบ หาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้ โดยผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวทุกประการ ผู้ใดนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย ผู้นั้นอาจต้องรับผิดชอบทางอาญา และ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัยในกรณีเป็นข้าราชการ

(๒) การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ ไม่ใช่คำพูดที่มีลักษณะเป็นการส่อเสียด หยาบคาย ลามกอนาจาร หรือใส่ร้ายผู้อื่นโดยปราศจากมูลความจริง

(๓) การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ต้องระบุชื่อบุคคลที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน ข้อเท็จจริงอันเป็น เหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งระบุพยานหลักฐานประกอบเท่าที่มี

(๔) ในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลและ พยานหลักฐานที่ถูกต้องเป็นจริง ตลอดจนการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการอันจะเป็นประโยชน์ต่อการ แสวงหาข้อเท็จจริง หรือเพื่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการจัดส่งเอกสารหรือการ กระทำใดๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเป็นผู้มีตัวตนจริงเมื่อเจ้าหน้าที่ร้องขอ ทั้งนี้ เพื่อ เป็นการป้องกันมิให้มีกรณีการร้องเรียนโดยกลั่นแกล้งบุคคลใด และเป็นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี (หนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๑)

(๕) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับ และจะไม่มีมีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อ สาธารณชน เว้นแต่ การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผย ตามกฎหมาย

ผู้มีหน้าที่รับและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ เป็นหน่วยที่ มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และดำเนินการตามที่มีการร้องเรียน

**๖. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส**

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานจะ ปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและ

/ผู้ให้ข้อมูล...

ผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูลข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

๗. กลุ่มบุคคลทำหน้าที่ในการสอดส่องพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นทางลับ

เพื่อให้การป้องกันการรับสินบนภายในหน่วยงานตามประกาศฉบับนี้ เป็นไปโดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นรูปธรรมชัดเจนและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ จึงให้คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ที่ ๓๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทำหน้าที่สอดส่องในทางลับเพื่อป้องกันการรับสินบนภายในหน่วยงาน สำหรับในสถานศึกษาให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการแต่งตั้งผู้มีหน้าที่สอดส่องในทางลับเพื่อป้องกันการรับสินบนภายในสถานศึกษา

๘. การกำกับติดตามการดำเนินการ

ให้กลุ่มงานวินัยและนิติการ มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ได้รับและผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนดังกล่าว โดยในแต่ละปีงบประมาณให้รายงานทุกๆ ๓ เดือน ดังนี้

- รายงานครั้งที่ ๑ การดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม รายงานภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของทุกปี

- รายงานครั้งที่ ๒ การดำเนินการตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคม รายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี

- รายงานครั้งที่ ๓ การดำเนินการตั้งแต่เดือนเมษายน - มิถุนายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

- รายงานครั้งที่ ๔ การดำเนินการตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสมบูรณ์ ธรรมลังกา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑