



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
เรื่อง แนวปฏิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดทางเพศ ในหน่วยงานและสถานศึกษา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ซึ่งทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ทั้งนี้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ มีความประสงค์ที่จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และจัดการกับปัญหาดังกล่าวตามแนวปฏิบัตินี้อย่างเสมอภาคและยุติธรรม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดทางเพศ ในหน่วยงานและสถานศึกษาขึ้น ดังนี้

ประกาศนี้ใช้บังคับแก่ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ทุกคน

๑. บทนิยาม

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศคือ การกระทำใดหรือพฤติกรรมใดๆ ที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา หรือข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือการกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญได้รับความอับอายหรือรู้สึกถูกละเมิดเหยียดหยาม และให้หมายความรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำประการใดที่ทำให้เกิดบรรยากาศความไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้งหรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชนรวมถึงสถาบันการศึกษา

๒. พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๒.๑ บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๒ บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชาผู้ที่ไม่สนิทสนม เพศตรงข้าม หรือผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

/๒.๓ บุคลากร...

๒.๓ บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒.๕ ในกรณีหรือผู้บังคับบัญชาเรียกให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด ต่างประเทศ สองต่อสอง ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นทราบก่อนทุกครั้ง

๒.๖ บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรีภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

๓. พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวางซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการและมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดทางเพศ อาทิ

๓.๑ การกระทำทางสายตา เช่น การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอก หรือจ้องลงไปใต้คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัดอับอายหรือไม่สบายใจหรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๓.๒ การกระทำด้วยวาจา เช่น

(๑) การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ

(๒) การชักชวนให้กระทำการใดๆในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

(๓) การเกี่ยวพาราสี พุดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามกการเรียกผู้หญิงด้วยถ้อยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

(๔) การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อรสนิยมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกเผยแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓.๓ การกระทำทางกาย เช่น

(๑) การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายของผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศการฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงผู้อื่นมานั่งตัก

/(๒)การตามตื้อ...

(๒) การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การดื้อนเข้ามาหรือขวางทางเดิน การยกคิ้วหรือหวัดตา การผิวปากแบบเขี้ยวขวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลาลยหกการแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๓.๔ การกระทำอื่นๆ เช่น

(๑) การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ ในที่ทำงาน และในคอมพิวเตอร์ของตน

(๒) การแสดงออกเกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอวัยวะเพศหรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความหรือรูปภาพสัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น

๓.๕ การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ เช่น

(๑) การให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเพศ เป็นต้น

(๒) การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ เป็นต้น

๔. สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๔.๑ การแสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำและถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

๔.๒ ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำและเรียกให้ผู้อื่นช่วย

๔.๓ บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือ ถ่าย video clip

๔.๔ บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานหรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์

๔.๕ หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้

๔.๖ แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไวใจทราบทันที

๔.๗ กรณีผู้ถูกกระทำอายุ กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

/๕.กระบวนกร...

๕. กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาลำดับแรก

๖. สิ่งที่ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

๖.๑ ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหายังด้วยตนเองได้ ให้พุด เขียน ถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพุดในนามตนเองได้

๖.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำหลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้นและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าเป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๒) ร้องขอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการหรือผู้ใกล้ชิดช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าวซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

๗. สิ่งสำหรับผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

๗.๑ ตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบและแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าวให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

๗.๒ ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดจนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

๗.๓ เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหามาตามความเหมาะสม เช่นการเจรจากับผู้กระทำเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของคู่ความนั้น

๗.๔ เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรและให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

๘. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติการณ์การรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด แบ่งเป็น ๖ ช่องทาง ดังนี้

/๘.๑เดินทาง...

๘.๑ เดินทางมาร้องเรียนด้วยตนเองที่กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

๘.๒ ส่งหนังสือ/จดหมาย ร้องเรียน ทางไปรษณีย์ไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงราย เขต ๑ ถนนสนามบิน ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐

๘.๓ E-Mail : personcr1 @ hotmail.com

๘.๔ โทรศัพท์ ๐๕๓ ๗๑๑ ๔๑๐

๘.๕ โทรสาร ๐๕๓ ๗๑๓ ๖๖๘

๘.๖ หน่วยงานอื่นที่รับเรื่องร้องเรียนของประชาชน เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี 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 และจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อ สาธารณชน เว้นแต่ การเปิดเผยในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้เปิดเผย หรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผย ตามกฎหมาย

ผู้มีหน้าที่รับและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

กลุ่มงานวินัยและนิติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ เป็นหน่วยที่ มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และดำเนินการตามที่มีการร้องเรียน

/๘.มาตรการ...

๙. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต หน่วยงานจะปกปิดชื่อที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูลข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสั่งให้เปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

๑๐. กลุ่มบุคคลทำหน้าที่ในการสอดส่องพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นทางลับ

เพื่อให้การป้องกันการป้องกันและแก้ไขปัญหาล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศภายในหน่วยงานตามประกาศฉบับนี้ เป็นไปโดยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นรูปธรรมชัดเจนและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ จึงให้คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ที่ ๓๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ทำหน้าที่สอดส่องในทางลับเพื่อป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศภายในหน่วยงาน สำหรับในสถานศึกษาให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการแต่งตั้งผู้มีหน้าที่สอดส่องในทางลับเพื่อป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศภายในสถานศึกษา

๑๑. การกำกับติดตามการดำเนินการ

ให้กลุ่มงานวินัยและนิติการ มีหน้าที่ในการรายงานเกี่ยวกับจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศของเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ได้รับและผลการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียนดังกล่าว 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 ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายชริณญา ณ วันจันทร์)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

สำเนาฉบับ

ที่ ศธ ๐๔๐๔๓/ว 2518

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เชียงราย เขต ๑ อำเภอเมืองเชียงราย
จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐

26 มิถุนายน ๒๕๖๑

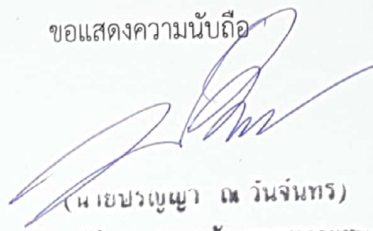
เรื่อง ประกาศแนวปฏิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในหน่วยงานและสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ได้จัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในหน่วยงานและสถานศึกษา ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๑ ขึ้นใช้บังคับ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน <http://www.cri๑.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพรเชษฐา ณ วันจันทร์)

รองผู้อำนวยการฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๕๓๗๑-๑๔๑๐

โทรสาร ๐-๕๓๗๑-๓๖๖๘

0:ตัวชี้วัดล่องละเมิดทางเพศ

ตรวจสอบ
.....รอง ผอ.
.....หน.กลุ่มฯ
.....หน.กลุ่มงานฯ
.....เจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวินัยและนิติการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.เชียงราย เขต ๑ โทร. ๐-๕๓๗๑-๑๔๑๐

ที่ ศธ ๐๔๐๔๓/ว

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศแนวปฏิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในหน่วยงานและสถานศึกษา

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ และผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑ ได้จัดทำประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในหน่วยงานและสถานศึกษา ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๑ ขึ้นใช้บังคับ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน <http://www.crio.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายปริญญา เภ วันจันทร์)

รองผู้อำนวยการฯ ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑