



สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
OFFICE OF THE EDUCATION COUNCIL
ส่งเสริมความเท่าเทียมและการจัดการศึกษาที่ปราศจากอคติ
HUMAN RIGHTS, GENDER EQUALITY, & EQUITABLE EDUCATION

คู่มือและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP)
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรทุกคนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาจะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรทุกคนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้เกิดการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรทุกคน และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมิให้มีการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

รายละเอียดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ประวีต เอรวารณ์)

เลขาธิการสภาการศึกษา

**แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจาก การถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตาม แนวปฏิบัตินี้ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจาก การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนด มาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศอย่างทันที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะ ทำให้เกิดการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึง ประารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของ ลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าคุณเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไวใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้องพัก โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาควุมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการการพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวพาราสี พุดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพุดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อสนิมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การหยักคิ้วหล่อดา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าล่าหยก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เพชฌกูฏ โลกออนไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาตางาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มึนเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย Video Clip (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์
- แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
- หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
- กรณีผู้ถูกระทำอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกระทำ

กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้
- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้
 - ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่าผู้บังคับบัญชาละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
 - ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ใกล้ชิดช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบสวนข้อเท็จจริง จำนวน ไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าผู้กระทำความผิด บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้กระทำความผิดโดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้กระทำความผิด อาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบสวนข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

ประกาศเจตนารมณ์ด้านการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เรื่อง เจตนารมณ์ด้านการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัติว่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลย่อมได้รับความคุ้มครอง กอปรกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) และแผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนในการขับเคลื่อนการปฏิบัติให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชน การได้รับการป้องกันคุ้มครอง ช่วยเหลืออย่างทั่วถึง เท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ อันนำมาซึ่งความมั่นคงทางอาชีพ หลักประกันสังคม และคุณภาพชีวิตที่ดี

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานนโยบายด้านการศึกษาของประเทศ ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปฏิญญาสากลและแผนที่เกี่ยวข้องดังกล่าว เพื่อให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่าจะต่อเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลดความเสี่ยงหรือปริมาณในการเกิดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ กรณีได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือการให้บริการของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติราชการที่ปลอดภัยและปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน การตระหนักในศักดิ์ศรีและคุณค่าของความเป็นมนุษย์ จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อขับเคลื่อน ส่งเสริมแผนสิทธิมนุษยชนด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ ประกอบด้วย กลุ่มเด็กและสตรี กลุ่มบุคคลที่มีความหลากหลายทางเพศ กลุ่มคนพิการและที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ขอบเขต

“สิทธิมนุษยชน” หมายถึง สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีมิว การศึกษา สถานะทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมหรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติ รวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพ การพ้นจากการเป็นทาสและการทรมาน การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและรวมกลุ่มกัน สิทธิในการทำงาน การศึกษา และอื่น ๆ มนุษย์ทุกคนมีสิทธิต่าง ๆ เหล่านี้ โดยเท่าเทียมไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

“บุคคลภายนอก” หมายถึง ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประชาชน บุคคลหรือกลุ่มบุคคล รวมถึงส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับบริการหรือการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

“บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา” หมายถึง ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

/๒. นโยบาย...

๒. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้าน ของบุคลากร บุคคลภายนอก ตลอดจนสังคมและชุมชนตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญา ที่แต่ละประเทศมีพันธกิจกรณีที่ต้องปฏิบัติ โดยรวมถึง

๒.๑ การปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ

๒.๒ การหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

๒.๓ การสนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน

๒.๔ การสื่อสาร เผยแพร่ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทางสอดส่องดูแล และให้การสนับสนุน อื่นใดแก่บุคลากร บุคคลภายนอก ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องในการให้บริการและหรือการส่งมอบงาน ต่อกัน ตลอดจนบุคคล กลุ่มบุคคล และเครือข่ายในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างมี คุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

๓. แนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ขอแสดงถึงเจตจำนงในการเคารพสิทธิมนุษยชน และต้องการยกระดับสิทธิมนุษยชนให้ดียิ่งขึ้น โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยทั่วกัน ดังนี้

๓.๑ ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกันและ ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีมืด การศึกษา สถานะภาพทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม วัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมหรือเรื่องอื่นใด

๓.๒ ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิด สิทธิมนุษยชน สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน

๓.๓ สนับสนุน และส่งเสริมการดำเนินการใด ๆ เพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๓.๔ จัดให้มีกลไก เครื่องมือ หรือช่องทาง ในการรับรู้สิทธิ และการเข้าถึงบริการสำหรับ บุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มเปราะบาง รวมถึงการร้องเรียน ร้องทุกข์ของผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตน ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๓.๕ สอดส่อง ดูแล และเฝ้าระวัง เรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือ บุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

๓.๖ ไม่กระทำและไม่สนับสนุนให้มีการบังคับทุกรูปแบบทั้งภายในองค์กร และเครือข่ายใน ห่วงโซ่อุปทาน และจะไม่ใช้การลงโทษทางกาย และการคุกคามจากการถูกกระทำรุนแรง หรือรูปแบบอื่น ๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ ความแตกต่างของช่วงวัย การใช้อำนาจจากตำแหน่ง หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม

๓.๗ ไม่กระทำการและไม่สนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างแรงงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา รวมถึงการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการเกษียณอายุการทำงาน จะไม่แทรกแซงขัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของบุคลากร อันเนื่องมาจากเหตุความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ความพิการ ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่น ๆ

๓.๘ ตระหนักและให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยดำเนินการให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและเหมาะสม รวมถึงดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิต ตลอดจนใส่ใจในมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน โดยจะทุ่มเทในการป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงาน ในระหว่างการปฏิบัติงานภายใต้การคุ้มครองและปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม และตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยจะมีการทบทวน พัฒนา และปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ

๓.๙ ส่งเสริมความเสมอภาคและจัดการเลือกปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ เช่น บุคลากรสามารถแต่งกายตามอัตลักษณ์ทางเพศสภาพ หรือเพศภาวะของบุคคล เว้นแต่การแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนและลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการใช้ถ้อยคำ ภาษา และกิริยาท่าทาง และเอกสารต่าง ๆ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร เกี่ยวกับคำศัพท์ที่เหมาะสมเกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนและไม่เป็นธรรมระหว่างเพศในการใช้เรียกอัตลักษณ์ทางเพศสภาพหรือเพศภาวะของบุคคล เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการตีตรา เสียดสี หรือลดทอนคุณค่าของบุคคลทุกเพศ รวมถึงเป็นการแสดงถึงอคติทางเพศที่ไม่เคารพในสิทธิและเสรีภาพของบุคคล เป็นต้น

๓.๑๐ รับผิดชอบในการดูแลบุคลากรเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน การถูกคุกคามหรือถูกล้วงละเมิดทางเพศ ส่งเสริมสภาพการทำงานที่เอื้อต่อกัน และมีมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการถูกคุกคามสิทธิมนุษยชนและล้วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกาย หรือด้วยวิธีการอื่นใด หากบุคลากรถูกคุกคามสิทธิมนุษยชนและหรือถูกล้วงละเมิดทางเพศ จะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่ทำให้ผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานอย่างเคร่งครัด

๓.๑๑ ดำเนินการพัฒนาและกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะระบุประเด็น ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน จัดการปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนและตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย

๓.๑๒ ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลของการจัดการและแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามกระบวนการตรวจสอบและติดตามผล รวมถึงให้การสนับสนุนและร่วมมือในการเยียวยาผลกระทบที่เกิดจากหรือเกี่ยวเนื่องมาจากหน่วยงาน

๓.๑๓ สร้างความเป็นธรรมและปกปิดข้อมูลของบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๑๔ มุ่งมั่นที่จะสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนนี้

๓.๑๕ ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย นอกจากนี้ จะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ประวีต เอจารธรรม)

เลขาธิการสภาการศึกษา

ประกาศการส่งเสริมความเสมอภาคและจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เรื่อง การส่งเสริมความเสมอภาคและจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ

ตามพระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๗ ซึ่งมีหลักการรับรองและคุ้มครองไว้ว่า บุคคลย่อมเสมอภาคและได้รับความคุ้มครองเท่าเทียมกันตามกฎหมายโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ เพราะเหตุแห่งความแตกต่างใด ๆ ในเรื่องของ เชื้อชาติ ผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือความคิดเห็นอื่นใด เผ่าพันธุ์แห่งชาติหรือสังคม ทรัพย์สิน กำเนิด หรือสถานะอื่น ๆ ทั้งนี้ การใช้อำนาจของรัฐไม่ว่าจะเป็นการตรากฎหมาย การใช้บังคับกฎหมาย และการตีความกฎหมายจะต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของประชาชนด้วยจะจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลที่รัฐธรรมนูญรับรองไว้มิได้

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาของชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬากับการศึกษาทุกระดับ การเสนอแนะนโยบายและแผนสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา และการประเมินผลการจัดการศึกษา ภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไป รวมทั้งร่วมสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ประเด็นพัฒนาการเรียนรู้ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เรื่องการผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรมเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศซึ่งมีเป้าหมายที่จะพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาด แรงงานและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาสความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติด้านการส่งเสริมความเสมอภาคและจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศในด้านใดด้านหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. การแต่งกาย ให้บุคลากรสามารถแต่งกายตามอัตลักษณ์ทางเพศสภาพ หรือเพศภาวะของบุคคล เว้นแต่การแต่งกายด้วยเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนและลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๒. การจัดพื้นที่ จัดพื้นที่ที่เหมาะสมกับจำนวนของบุคคล ข้อจำกัดของบุคคล และอัตลักษณ์ทางเพศสภาพหรือเพศภาวะของบุคคล
๓. การประกาศรับสมัครงานและกำหนดคุณสมบัติผู้สมัครงาน มีการระบุคุณสมบัติด้านวุฒิ การศึกษา หรือความสามารถที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ไม่ระบุเพศโดยกำเนิด หรือเพศสภาพ/เพศภาวะ
๔. การใช้ถ้อยคำ ภาษา และกิริยาท่าทาง และเอกสารต่าง ๆ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร เกี่ยวกับคำศัพท์ที่เหมาะสมในการใช้เรียกอัตลักษณ์ทางเพศสภาพหรือเพศภาวะของบุคคล เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการตีตรา เสียดสี หรือลดทอนคุณค่าของบุคคลทุกเพศ รวมถึงเป็นการแสดงถึงอคติทางเพศที่ไม่เคารพในสิทธิและเสรีภาพของบุคคล

/๕. การสรรหา...

- ๒ -

๕. การสรรหาคณะกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในหน่วยงาน ส่งเสริมให้มีการสรรหาบุคคลทั้งเพศชาย เพศหญิง หรือผู้แสดงออกที่แตกต่างจากเพศโดยกำเนิดเข้าร่วมเป็นกรรมการในทุกระดับ เพื่อพัฒนาสังคมไทยไปสู่สังคมเสมอภาคอย่างแท้จริง

๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหาล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และจัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาล้วงละเมิดในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ประวีต เอราวรรณ)
เลขาธิการสภาการศึกษา

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีความเสมอภาค เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในทุกรูปแบบ เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข มีความมั่นคงทางจิตใจ และได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างเหมาะสม

คู่มือและแนวปฏิบัติงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอาศัยหลักการและแนวทางตามประกาศเจตนารมณ์ของหน่วยงาน และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการป้องกัน การรับเรื่องร้องเรียน กระบวนการแก้ไขปัญหา และการคุ้มครองสิทธิของผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนมีความโปร่งใสและเป็นธรรม

สกศ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพซึ่งกันและกัน ส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ และเป็นกลไกยกระดับสำนักงานไปสู่การเป็นองค์กรต้นแบบที่มีคุณธรรม มีความโปร่งใส และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับทุกคนอย่างยั่งยืน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สารบัญ

หน้า

ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	ก
ประกาศเจตนารมณ์ด้านการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน	จ
ประกาศการส่งเสริมความเสมอภาคและจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ	ข
คำนำ.....	ญ
สารบัญ	ฉ
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	1
2. เหตุผลในการจัดทำคู่มือ	2
3. วัตถุประสงค์	2
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน.....	3
5. ขอบเขตการดำเนินงาน	4
5.1 ขอบเขตของงาน	4
5.2 หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง.....	4
5.3 คำจำกัดความ/คำศัพท์เฉพาะ.....	5
6. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....	7
6.1 ผู้รับผิดชอบหลักเชิงนโยบาย	7
6.2 ผู้เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติงาน	7
6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงในกระบวนการร้องเรียน.....	9
6.4 หลักความรับผิดชอบร่วมกันขององค์กร (Shared Accountability)	10
7. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	10
7.1 กฎหมายระดับพระราชบัญญัติ.....	10
7.2 ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ทางปกครอง.....	11
7.3 มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการภาครัฐ.....	11
7.4 เอกสารอ้างอิงและกลไกภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.....	11
7.5 มาตรฐานและหลักการสากลที่เกี่ยวข้อง.....	12
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	12
8.1 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (5 ช่องทาง).....	12
8.2 แผนผังและขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนและการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (SOP).....	13

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
9. การกำกับติดตามและประเมินผล.....	14
9.1 วิธีการกำกับติดตาม (Monitoring Mechanisms).....	14
9.2 การรายงานผลและการบริหารจัดการข้อมูล (Reporting & Data Management).....	15
9.3 การประเมินผลสัมฤทธิ์และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Evaluation & Continuous Improvement).....	16
9.4 ตัวชี้วัดความสำเร็จของมาตรการ (Key Performance Indicators: KPIs).....	16
ภาคผนวก ก.....	18
ภาคผนวก ข.....	19
ภาคผนวก ค.....	20

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (Sexual Harassment) ถือเป็นปัญหาสำคัญทางสังคมที่ส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคล ตลอดจนสุขภาพทางกายและจิตใจของผู้ถูกรบกวน ในบริบทขององค์การภาครัฐ พฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศไม่เพียงแต่จะสร้างความเดือดร้อนรำคาญ ความอึดอัดใจ และบรรยากาศการทำงานที่ไม่ปลอดภัยเท่านั้น แต่ยังเป็นอุปสรรคสำคัญที่บั่นทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ทำลายความสามัคคีในองค์กร และสร้างความเสียหายต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ และศรัทธาของประชาชนที่มีต่อส่วนราชการอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยพฤติกรรมเหล่านี้ครอบคลุมทั้งการกระทำทางกาย การใช้สายตา การแสดงออกด้วยวาจา การสื่อสารผ่านช่องทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือพฤติกรรมอื่นใดที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศอันไม่พึงประสงค์

ด้วยเหตุนี้ รัฐบาลและคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จึงได้ให้ความสำคัญกับการขจัดปัญหาดังกล่าวอย่างเร่งด่วน โดยมีการแต่งตั้งกลไกขับเคลื่อนและกำหนดมาตรการ ยุทธศาสตร์ รวมถึงแนวปฏิบัติงานให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการดำเนินงาน มุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ปราศจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การคุกคาม และความรุนแรงในทุกรูปแบบ พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมความเสมอภาคและความเท่าเทียมระหว่างเพศให้เกิดขึ้นจริงในทางปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพันธกรณีระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) ในฐานะหน่วยงานส่วนราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีบทบาทสำคัญยิ่งในการกำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาชาติ ได้เล็งเห็นว่าการขับเคลื่อนนโยบายที่มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องเริ่มต้นจากการมีรากฐานองค์กรที่เข้มแข็ง มีจริยธรรม และมีธรรมาภิบาลในบ้านตัวเอง สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาจึงมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรต้นแบบที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในทุกมิติ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานจึงถือเป็นมาตรการสำคัญที่จะช่วยสะท้อนมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ และส่งเสริมคุณธรรมตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เพื่อให้การขับเคลื่อนเจตนารมณ์ดังกล่าวเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม ไม่เป็นเพียงแต่การประกาศนโยบายบนกระดาษ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) จึงได้จัดทำ “คู่มือและแนวปฏิบัติงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางและมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับนิยาม พฤติกรรมที่เสี่ยงต่อความผิด กลไกการเฝ้าระวัง ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่สะดวกรวดเร็ว ตลอดจนขั้นตอนการสืบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างโปร่งใส และการเยียวยาคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายอย่างเป็นธรรม และรวดเร็ว อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่น ยกระดับกระบวนการภายใน และสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติราชการที่ปลอดภัย อบอุ่น และเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์อย่างยั่งยืนสืบไป

2. เหตุผลในการจัดทำคู่มือ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างกลไกที่เข้มแข็งเพื่อปกป้องดูแลบุคลากร จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นโดยมีเหตุผลความจำเป็นและวัตถุประสงค์สำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อถ่ายทอด องค์ความรู้ และสร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ มาตรฐานทางจริยธรรม และแนวปฏิบัติในการทำงาน ป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรทุกระดับในสังกัดอย่างทั่วถึง
2. เพื่อกำหนดระบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน โปร่งใส เป็นไปตามแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน สามารถยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน การพิจารณาตรวจสอบสืบสวนข้อเท็จจริง และการดำเนินการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดเหตุการณ์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ฉับไว มีความเที่ยงธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน และรักษาความลับเพื่อคุ้มครองสิทธิและความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างสูงสุด
4. เพื่อวางมาตรการเชิงรุกในการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในสถานที่ทำงาน ตลอดจนลดผลกระทบเชิงลบที่จะเกิดขึ้นต่อสภาพจิตใจของบุคลากร บรรยากาศในการปฏิบัติราชการ และประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวมขององค์กร
5. เพื่อขับเคลื่อนและส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม ที่เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยึดมั่นในหลักความเสมอภาค ปราศจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ และสร้างค่านิยมในการอยู่ร่วมกันและปฏิบัติงานร่วมกันอย่างให้เกียรติซึ่งกันและกัน
6. เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาระบบงานและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้มีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบข้าราชการพลเรือน มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทางจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ ยกย่องผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และมุ่งสู่การเป็นองค์กรต้นแบบที่มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศอย่างยั่งยืน

3. วัตถุประสงค์

ในการจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติงานฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อขับเคลื่อนนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร ดังนี้

1. เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติงานและเกณฑ์มาตรฐานในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและกลไกศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (GFP) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีมาตรฐานเดียวกันทั้งสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
2. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และความตระหนักรู้แก่ข้าราชการ และบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับรูปแบบพฤติกรรมที่เข้าข่ายการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ทั้งทางกาย วาจา สายตา และการสื่อสารออนไลน์ ตลอดจนทำให้ทราบถึงสิทธิ หน้าที่ และแนวทางการปฏิเสธหรือป้องกันตนเองจากปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

3. เพื่อกำหนดโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตอำนาจของผู้บังคับบัญชา บุคลากร คณะทำงาน และหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ในการกำกับดูแล เฝ้าระวัง การรับเรื่อง ร้องเรียน และการเข้ามาระงับเหตุหรือแก้ไขปัญหาอย่างชัดเจน ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อพัฒนาระบบและขั้นตอนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน การสืบสวนตรวจสอบข้อเท็จจริง และการยุติปัญหา ให้เป็นระบบที่มีความรวดเร็ว ฉับไว มีความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลและ ให้ความสำคัญคุ้มครองสิทธิ รักษาความลับ ตลอดจนดูแลความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยไม่เลือกปฏิบัติ
5. เพื่อปรับปรุงและส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางกายภาพ บรรยากาศในการปฏิสัมพันธ์ และวัฒนธรรม การทำงานภายในหน่วยงาน ให้มีความปลอดภัย ปลอดภัย โปร่งใส มั่นคงทางจิตใจ ปราศจากการข่มขู่ คุกคาม หรือการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ อันจะส่งผลให้บุคลากรสามารถอุทิศตนปฏิบัติราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
6. เพื่อหล่อหลอมและยกระดับวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม ที่ยึดมั่นในเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมเจตนาธรรมาภิบาลความเสมอภาคและความเท่าเทียมระหว่างเพศ ควบคู่ไปกับการสร้างค่านิยมใน การทำงานร่วมกันด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกันอย่างแท้จริง
7. เพื่อสร้างกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้มีความสอดคล้อง กับมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรต้นแบบ ด้านความโปร่งใสและเท่าเทียมในระดับชาติ

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศได้อย่างถูกต้อง
2. หน่วยงานมีระบบและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้อย่าง มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. ผู้ได้รับผลกระทบได้รับการคุ้มครองสิทธิ ความเป็นส่วนตัว และความเป็นธรรมตามหลักกฎหมายและ หลักสิทธิมนุษยชน
4. จำนวนเหตุการณ์หรือความเสี่ยงจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานลดลง หรือได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมตั้งแต่ระยะเริ่มต้น
5. เกิดบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่ปลอดภัย ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และส่งเสริมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข
6. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล หลักสิทธิมนุษยชน และมาตรฐานองค์กรภาครัฐที่ดี

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่มือและแนวปฏิบัติงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางเชิงนโยบายและมาตรฐานการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกัน การเฝ้าระวัง การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบสืบสวนหาข้อเท็จจริง การระงับและแก้ไขปัญหามาตลอดจนการเยียวยาและติดตามผลการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โดยมีขอบเขตครอบคลุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อราชการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้งนี้ มีขอบเขตการดำเนินงานในรายละเอียด ดังนี้

5.1 ขอบเขตของงาน

ขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมวงจรการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1. การสื่อสารเชิงรุกและการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเผยแพร่ ถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ มาตรฐานทางจริยธรรม และแนวปฏิบัติให้แก่บุคลากรทุกระดับรับทราบอย่างทั่วถึง
2. การเฝ้าระวัง ป้องกัน และปรับปรุงสภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดมาตรการเชิงป้องกัน และการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพรวมถึงบรรยากาศในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
3. การจัดการระบบรับเรื่องร้องเรียน การเปิดช่องทางการรับแจ้งเหตุและช่องทางร้องเรียนที่เข้าถึงง่าย ปลอดภัย พร้อมระบบการกลั่นกรองและลงทะเบียนรับเรื่องที่มีประสิทธิภาพ
4. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและกระบวนการทางกฎหมาย การจัดตั้งกลไกการสืบสวน การรวบรวมพยานหลักฐานด้วยความเที่ยงธรรม โปร่งใส และการพิจารณามาตรการทางวินัยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามลำดับ
5. การคุ้มครองสิทธิและความลับ การกำหนดมาตรการคุ้มครองความปลอดภัย การห้ามเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับขั้นสูงสุดของผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการทั้งหมด
6. การติดตาม ประเมินผล และการเกิดเหตุซ้ำ การติดตามผลการเยียวยาผู้เสียหาย การเฝ้าระวังมิให้เกิดพฤติกรรมกลั่นแกล้งหรือเกิดเหตุซ้ำ และการนำถอดบทเรียนมาปรับปรุงคู่มือและมาตรการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

5.2 หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. บุคลากรทุกคนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
 - มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรโดยเคร่งครัด
 - ร่วมเป็นหูเป็นตา เฝ้าระวัง และแจ้งเหตุหรือให้ข้อมูลแก่ผู้รับผิดชอบเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
 - ให้เกียรติและเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความแตกต่างระหว่างเพศของเพื่อนร่วมงาน
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม)
 - กำกับ ดูแล และสอดส่องพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา พร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานภายในหน่วยงานให้มีความปลอดภัย ปลอดภัยโปร่ง

- รับเรื่อง ให้คำปรึกษาเบื้องต้นด้วยความยุติธรรม ละนุ่มนวล และรีบประสานส่งต่อข้อมูลแก่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุขึ้น
3. ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนคัดกรอง และประเมินสถานการณ์เบื้องต้น
 - ประสานงาน อำนวยความสะดวก และขับเคลื่อนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือ
 - จัดเก็บข้อมูล สถิติ และผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบภายใต้มาตรการรักษาความลับขั้นสูงสุด
4. คณะกรรมการ หรือคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ)
- ดำเนินการสืบสวน ไต่สวน และตรวจสอบข้อเท็จจริงด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรมและปราศจากอคติ
 - รวบรวมพยานหลักฐาน เอกสารวัตถุ และพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดรอบคอบ
 - จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเชิงนโยบายหรือแนวทางการลงโทษทางวินัย เสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งการ
5. เลขานุการสภาการศึกษา หรือผู้มีอำนาจตามที่ได้รับมอบหมาย
- พิจารณาผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน
 - วินิจฉัย สั่งการ หรือกำหนดมาตรการลงโทษ มาตรการเยียวยา และแนวทางทางปกครองตามอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด
 - ผลักดันและสนับสนุนการดำเนินงานเชิงนโยบายเพื่อสร้างองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน
6. ผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย ผู้ถูกร้องเรียน และพยาน
- ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ถ้อยคำ หรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยความสัตย์จริงและเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการยุติธรรม
 - ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด

5.3 คำจำกัดความ/คำศัพท์เฉพาะ

เพื่อประโยชน์ในการทำความเข้าใจคู่มือและแนวปฏิบัติฉบับนี้ ให้ความหมายของคำจำกัดความและคำศัพท์เฉพาะไว้ ดังต่อไปนี้

5.3.1 คำจำกัดความที่ใช้ในคู่มือ

1) การล่วงละเมิดทางเพศ (Sexual Harassment) หมายความว่า การกระทำใดๆ ที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ หรือส่อไปในทางเพศอันไม่พึงประสงค์ ไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกทางกาย การใช้สายตา การใช้คำพูด การส่งเสียง การแสดงท่าทาง หรือการสื่อสารด้วยข้อความ ภาพ ภาพเคลื่อนไหว หรือวิธีการอื่นใด โดยที่ผู้ถูกรังแกไม่ยินยอม หรือก่อให้เกิดความอับอาย ความอึดอัดใจ ความเดือดร้อน รำคาญ ความหวาดกลัว และส่งผลกระทบต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้ถูกรังแก

2) การคุกคามทางเพศในการทำงาน (Sexual Harassment in Workplace) หมายความว่า การแสดงพฤติกรรมที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศทั้งทางตรงและทางอ้อมภายในสภาพแวดล้อมการทำงาน ซึ่งส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกถูกคุกคาม ถูกกีดกัน ถูกลดทอนคุณค่า หรือได้รับผลกระทบเชิงลบต่อการปฏิบัติราชการ บรรยากาศในการทำงาน ตลอดจนกระทบต่อสิทธิ เสรีภาพ และโอกาสความก้าวหน้าในการทางอาชีพ

3) การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หมายความว่า การกระทำหรือพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศที่เกิดขึ้นในพื้นที่ของหน่วยงาน ระหว่างการปฏิบัติราชการ การเดินทางไปร่วมราชการ การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การจัดกิจกรรมสันทนาการ หรือกิจกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมถึงการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่มีความเชื่อมโยงกับการทำงาน

4) ผู้เสียหาย หมายความว่า บุคคลที่ได้รับผลกระทบทางตรงหรือทางอ้อมจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นิสิต/นักศึกษาฝึกงาน หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือติดต่อราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

5) ผู้ร้องเรียน หมายความว่า บุคคลผู้แจ้งเหตุ ผู้เสนอข้อเท็จจริง หรือผู้ยื่นคำร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ซึ่งอาจเป็นผู้เสียหายโดยตรง หรือเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้พบเห็นพฤติการณ์ที่ประสงค์จะแจ้งเหตุเพื่อปกป้องสิทธิประโยชน์ขององค์กร

6) ผู้ถูกร้องเรียน หมายความว่า บุคคลที่ถูกกล่าวหาหรือถูกระบุชื่อว่าได้กระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ไม่ว่าจะบุคคลนั้นจะดำรงตำแหน่งใดในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

7) ผู้บังคับบัญชา หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งราชการที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล สั่งการ บังคับบัญชา หรือมีหน้าที่ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงานของบุคลากรตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและสายงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

8) หน่วยงานที่รับผิดชอบ หมายความว่า ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) หรือกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา หรือคณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการรับเรื่องร้องเรียน การกลั่นกรอง การประสานงาน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการติดตามประเมินผลตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้

9) การร้องเรียน หมายความว่า การแจ้งเรื่อง การยื่นคำร้อง หรือการเสนออุทธรณ์และข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้อาศัยอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเข้าทำการตรวจสอบ สืบสวน และดำเนินการตามขั้นตอนของระบบบริหารราชการ

10) การสอบข้อเท็จจริง หมายความว่า กระบวนการแสวงหาและรวบรวมข้อมูลพยานหลักฐาน เอกสาร วัตถุ และคำให้การของพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เที่ยงธรรม และโปร่งใส เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณา วินิจฉัย และสั่งการทางวินัยหรือทางปกครอง

11) การคุ้มครองผู้เกี่ยวข้อง หมายความว่า การดำเนินมาตรการเชิงนโยบายและแนวปฏิบัติทางปกครอง เพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย พยาน หรือผู้ให้ถ้อยคำข้อมูล ต้องได้รับผลกระทบเชิงลบ ถูกกลั่นแกล้ง เลือกปฏิบัติ โยกย้ายหน้าที่โดยไม่สมควรใจ หรือได้รับความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการเข้าร่วมกระบวนการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลต่อทางการ

5.3.2 คำศัพท์เฉพาะ

1) ความเสมอภาคระหว่างเพศ (Gender Equality) หมายความว่า การที่ข้าราชการและบุคลากรทุกเพศสภาพ ได้รับการรับรองสิทธิ โอกาส การได้รับการปฏิบัติ และการเข้าถึงสวัสดิการของทางราชการอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ การจำกัดสิทธิ หรือการกีดกันอันเนื่องมาจากเหตุแห่งเพศหรืออัตลักษณ์ทางเพศ

2) **ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity)** หมายความว่า คุณค่าและสิทธิขั้นพื้นฐานติดตัวบุคคลที่พึงได้รับการเคารพ ปกป้อง และคุ้มครองอย่างเสมอภาคกัน โดยห้ามมิให้มีการดูหมิ่นเหยียดหยาม ช่มชู้ หรือการปฏิบัติใดๆ ที่เป็นการลดทอนคุณค่าความเป็นมนุษย์ของผู้อื่น

3) **การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ** หมายความว่า การกระทำ การงดเว้นการกระทำ หรือการใช้อำนาจรัฐในการตัดสินใจใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความเสียหาย การจำกัดสิทธิหรือการแบ่งแยกบุคคลเนื่องจากเหตุแห่งเพศ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรทางกฎหมายและขัดต่อหลักคุณธรรม

4) **สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย (Safe Workplace)** หมายความว่า สภาพแวดล้อมทางกายภาพ บรรยากาศทางจิตวิทยา และวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการอย่างมีความสุข ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ความรุนแรง การช่มชู้ คุกคาม และปราศจากการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ

5) **การรักษาความลับ (Confidentiality)** หมายความว่า มาตรการขั้นเด็ดขาดในการปกป้องและควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ข้อเท็จจริง เอกสารพยานหลักฐาน และรายละเอียดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับคดีร้องเรียน มิให้ถูกเผยแพร่หรือเปิดเผยแก่ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในหน้าที่ เพื่อปกป้องชื่อเสียงและความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้อง

6) **ธรรมาภิบาลภาครัฐ (Good Governance)** หมายความว่า หลักเกณฑ์และแนวทางในการบริหารราชการแผ่นดินและการบริหารงานบุคคลราชการที่ยึดถือคุณค่าหลัก 6 ประการ ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักการมีส่วนร่วม หลักความคุ้มค่า และหลักคุณธรรมความดีงาม

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานการปฏิบัติราชการเดียวกัน ตลอดจนมีความโปร่งใสเที่ยงธรรมตามหลักธรรมาภิบาล จึงกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายไว้ดังต่อไปนี้

6.1 ผู้รับผิดชอบหลักเชิงนโยบาย

เลขาธิการสภาการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

1. กำหนดกรอบนโยบาย ทิศทาง และประกาศเจตนารมณ์ร่วมขององค์กรในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานอย่างมีรูปธรรม
2. กำกับ ดูแล อำนวยการ และสนับสนุนกลไกการดำเนินงานของคณะทำงานทุกภาคส่วนให้เป็นไปตามหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
3. พิจารณาวินิจฉัย สั่งการ หรือกำหนดมาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และแนวทางการเยียวยาที่เหมาะสมและรวดเร็ว จากผลการรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง
4. ส่งเสริมและเป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมที่เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ และความโปร่งใสตรวจสอบได้

6.2 ผู้เกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติงาน

6.2.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกลุ่ม)

1. กำกับ ดูแล และสอดส่องดูแลพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ในสังกัดอย่างใกล้ชิด เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและปลอดภัยจากการคุกคามทางเพศในทุกรูปแบบ

2. สื่อสาร ถ่ายทอด และสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบาย มาตรฐานทางจริยธรรม และแนวปฏิบัติงานตามคู่มือฉบับนี้แก่บุคลากรในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
3. รับฟัง ให้คำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับผลกระทบด้วยความนุ่มนวล เข้าใจ และเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ
4. ประสานส่งต่อเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบหลักโดยเร็วภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา
5. รักษาความลับขั้นสูงสุดเกี่ยวกับข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย และรายละเอียดของกรณีที่เกิดขึ้น มิให้มีการรั่วไหลสู่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
6. เฝ้าระวังและป้องกันมิให้เกิดการกลั่นแกล้ง การเอาคืน การตอบโต้ หรือการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน พยาน หรือผู้ให้ความร่วมมือแก่ทางราชการ

6.2.2 ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) หรือกลุ่มบริหารงานบุคคล

1. ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลาง (Clearing House) ของสภคศ. ในการรับเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่อง และประสานงานกลไกการจัดการคำร้อง
2. ให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูลข้อกฎหมาย สิทธิประโยชน์ และชี้แจงกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือให้แก่ผู้เสียหายหรือผู้เกี่ยวข้อง
3. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น และจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาเพื่อจำแนกประเภทความรุนแรงของปัญหา
4. ประสานการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนอต่อเลขาธิการสภาการศึกษา
5. ติดตาม เร่งรัด ผลการดำเนินงานของคณะทำงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด และจัดเก็บฐานข้อมูลสถิติอย่างเป็นระบบและปลอดภัย
6. จัดกิจกรรมสร้างสรรค์เชิงรุกเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เสริมสร้างทัศนคติและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังปัญหาในองค์กร
7. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน สถิติเรื่องร้องเรียน และข้อเสนอแนะเชิงระบบเสนอต่อผู้บริหารตามวงรอบการประเมินประจำปี

6.2.3 คณะกรรมการ หรือคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้งเฉพาะรายคดี)

1. ดำเนินการสืบสวน ไต่สวน และตรวจสอบข้อเท็จจริงในคดีร้องเรียนด้วยความรอบคอบ วางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ และยึดมั่นในความเที่ยงธรรม
2. รวบรวมพยานหลักฐานทุกชนิด ทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร และพยานวัตถุจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างละเอียดถี่ถ้วน
3. รักษาความลับของข้อมูล เอกสารหลักฐาน และตัวบุคคลในกระบวนการพิจารณาโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนถือเป็นการผิดทางวินัย
4. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ชัดเจน พร้อมระบุพยานหลักฐานและข้อเสนอแนะทางกฎหมายหรือทางวินัยที่เห็นสมควร
5. เสนอรายงานผลการพิจารณาต่อเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อพิจารณาสั่งการตามกฎหมาย และระเบียบข้าราชการพลเรือนต่อไป

6.2.4 บุคลากรทุกคนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

1. ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย ประกาศ มาตรฐานจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
2. เคารพในสิทธิ เสรีภาพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความเป็นส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานทุกคนโดยไม่จำกัดเพศสภาพ
3. งดเว้นและหลีกเลี่ยงพฤติกรรม คำพูด ท่าทาง หรือพฤติกรรมออนไลน์ใดๆ ที่อาจเข้าข่ายการล่วงละเมิด คุกคาม หรือสร้างความอึดอัดใจในทางเพศต่อผู้อื่น
4. ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการร่วมสร้างและรักษาสภาพแวดล้อม บรรยากาศ การปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน
5. ไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และทำหน้าที่แจ้งเหตุ ร้องเรียนหรือให้เบาะแสแก่ผู้บังคับบัญชาหรือศูนย์ GFP ทันที
6. ให้ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง และร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแก่คณะกรรมการอย่างจริงจัง ตามที่ได้รับการร้องขอเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

6.3 บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงในกระบวนการร้องเรียน

6.3.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้เสียหาย

1. แจ้งเหตุ เสนอคำร้อง หรือให้ถ้อยคำข้อมูลที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงด้วยความสัตย์จริง โดยไม่กลั่นแกล้งหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
2. จัดเตรียมและส่งมอบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกข้อความ ภาพถ่าย ประวัติการสนทนาทางไลน์/อีเมล (หากมี) ให้แก่เจ้าหน้าที่
3. เข้าร่วมกระบวนการและให้ความร่วมมือในการสืบสวนตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับนัดหมาย
4. ร่วมรักษาข้อมูลในกระบวนการพิจารณาเป็นความลับเพื่อประโยชน์ต่อความรัดกุมของรูปคดี และความปลอดภัยของตนเอง

6.3.2 ผู้ถูกร้องเรียน

1. ชี้แจงข้อเท็จจริง ยืนยันคำให้การ และส่งมอบพยานหลักฐานที่กล่าวอย่างครบถ้วนตามสิทธิในการรับทราบข้อกล่าวหาและการโต้แย้งอย่างเป็นธรรม
2. ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ต่อคณะกรรมการในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
3. ปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองชั่วคราว หรือคำสั่งทางปกครองของหน่วยงานระหว่างกระบวนการตรวจสอบ เช่น การแยกพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือการงดติดต่อสื่อสารกับผู้เสียหาย

6.3.3 พยาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ

1. ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และถ้อยคำตามที่ตนได้รู้ เห็น หรือทราบมาตามความสัตย์จริง โดยปราศจากการเข้าข้างหรือกดดันจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
2. ให้ความร่วมมือในการเข้าให้ปากคำหรือส่งมอบเอกสารหลักฐานแก่คณะกรรมการเมื่อได้รับการประสานงาน
3. รักษาความลับชั้นเด็ดขาดเกี่ยวกับข้อมูล รายละเอียด และตัวบุคคลที่ตนได้รับทราบจากการเข้าร่วมเป็นพยานในกระบวนการพิจารณา

6.4 หลักความรับผิดชอบร่วมกันขององค์กร (Shared Accountability)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ถือปฏิบัติตามหลักความรับผิดชอบร่วมกัน โดยกำหนดให้ข้าราชการและบุคลากรทุกระดับมีหน้าที่และส่วนร่วมในการหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม ความโปร่งใส และการเคารพซึ่งกันและกัน บุคลากรต้องไม่เพิกเฉยหรือปล่อยปละละเลยต่อพฤติกรรมที่เข้าข่ายการคุกคามทางเพศในที่ทำงาน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนให้สังคม เป็นพื้นที่ปฏิบัติราชการที่ปลอดภัย มีความสุข มีธรรมาภิบาล และปราศจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมในทุกมิติอย่างยั่งยืน

7. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จัดทำขึ้นและขับเคลื่อนภายใต้ฐานอำนาจทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มาตรฐานทางจริยธรรม และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

7.1 กฎหมายระดับพระราชบัญญัติ

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดหลักการสำคัญในการคุ้มครองเกียรติยศ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ตลอดจนหลักการได้รับความคุ้มครองจากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากเหตุแห่งความแตกต่างทางเพศหรือสภาพทางกาย
2. พระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558 กำหนดมาตรการทางกฎหมายในการคุ้มครอง ป้องกัน และขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศในสังคม รวมถึงการกำหนดกลไกการชดเชยเยียวยาและการส่งเสริมสิทธิความเสมอภาคระหว่างเพศในทุกภาคส่วน
3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดกรอบมาตรฐานทางวินัย การรักษาวินัย มาตรฐานทางจริยธรรม และแนวทางการดำเนินการทางวินัย แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญในกรณีที่ทำความผิด รวมถึงพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ซึ่งอาจเข้าข่ายการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือวินัยไม่ร้ายแรงตามแต่กรณี
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดข้อห้ามมิให้นายจ้าง ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน หรือผู้มีหน้าที่ตรวจการจ้าง กระทำการล่วงละเมิด คุกคาม หรือข่มขู่ในทางเพศต่อลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการคุ้มครองกลุ่มลูกจ้างภายในหน่วยงาน
5. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และเงื่อนไขในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งใช้เป็นฐานทางกฎหมาย ในการควบคุมกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การบันทึกถ้อยคำพยาน และการรักษาความลับขั้นสูงสุดของผู้เกี่ยวข้องในคดี
6. ประมวลกฎหมายอาญา กำหนดฐานความผิด ลักษณะพฤติกรรม และบทลงโทษทางอาญาที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับเพศ การกระทำอนาจาร การข่มขืนกระทำชำเรา หรือการกระทำอื่นใดที่เป็นการคุกคามและอนาจารในที่สาธารณะหรือในสถานที่ทำงาน

7.2 ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ทางปกครอง

1. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กำหนดข้อปฏิบัติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่ข้าราชการพึงยึดถือในการรักษาเกียรติ ศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ และความประพฤติที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการ การปฏิเสธและไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการคุกคามทางเพศต่อเพื่อนร่วมงานและประชาชน
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการบริหารจัดการเอกสารลับ ข้อมูลข่าวสารลับ และชั้นความลับของทางราชการ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย และพยานในกระบวนการพิจารณา
3. ระเบียบและข้อบังคับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ใช้เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานภายในองค์กรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำความผิดให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
4. หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือน ใช้เป็นคู่มือประกอบการดำเนินงานของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและผู้บริหารในการชั่งน้ำหนักพยานหลักฐาน การกำหนดฐานความผิด และการลงโทษทางวินัยให้เหมาะสมกับพฤติการณ์ความร้ายแรงของเหตุการณ์

7.3 มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการภาครัฐ

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2558 เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน กำหนดเป็นนโยบายและมาตรการบังคับให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรภาครัฐทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำนโยบาย มาตรการ ประกาศเจตนารมณ์ และคู่มือแนวปฏิบัติภายในองค์กรเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานี้อย่างเป็นทางการ
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1011/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน กำหนดกรอบแนวทาง (Guideline) และมาตรฐานขั้นต่ำให้ส่วนราชการระดับกรมนำไปปรับใช้ในการจัดทำโครงสร้างกลไกรับเรื่องร้องเรียน การแต่งตั้งศูนย์ประสานงาน และการกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้เสียหายภายในหน่วยงาน
3. หนังสือเวียน คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ก.พ. หรือคณะกรรมการจริยธรรมกำหนดเพิ่มเติม ให้สืบค้นและยึดถือปฏิบัติตามแนวทาง คำวินิจฉัย และหนังสือสั่งการฉบับที่มีผลบังคับใช้ล่าสุดในปัจจุบันประกอบการดำเนินงาน

7.4 เอกสารอ้างอิงและกลไกภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

1. ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เป็นเอกสารเชิงนโยบายระดับสูงของหน่วยงานที่แสดงความมุ่งมั่นของผู้บริหารและองค์กรในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส และเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
2. ประกาศและแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ใช้เป็นกรอบคำสั่ง แนวทางปฏิบัติราชการ และกลไกในการบูรณาการทำงานร่วมกันของศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (GFP) กลุ่มบริหารงานบุคคล และภาคส่วนต่างๆ

7.5 มาตรฐานและหลักการสากลที่เกี่ยวข้อง

1. หลักความเสมอภาคระหว่างเพศ (Gender Equality) และหลักการห้ามเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
2. หลักสิทธิมนุษยชนสากล (Human Rights) และการคุ้มครองสิทธิสตรีและกลุ่มเปราะบาง
3. หลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) และคุณค่าติดตัวบุคคล
4. หลักธรรมาภิบาลภาครัฐ (Good Governance) และคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
5. มาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และประมวลความประพฤติทางราชการ
6. มาตรฐานและแนวทางการสร้างสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย น่าอยู่ และปราศจากการข่มขู่คุกคาม (Safe and Inclusive Workplace)
7. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความลับ (Confidentiality) และระบบความปลอดภัยทางข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้จัดตั้งกลไก เครื่องมือ และช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ รวมถึงการแจ้งเบาะแสการทุจริต ประพฤติมิชอบ และการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน อย่างรอบด้าน ครอบคลุมการให้บริการทั้งแก่บุคลากรภายในองค์กร ประชาชนทั่วไป และผู้รับบริการที่เป็นกลุ่มเป้าหมายตามแผนสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (กลุ่มเปราะบางและผู้ต้องการความจำเป็นพิเศษ) โดยขับเคลื่อนควบคู่กับ “ขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP) เรื่อง การจัดการข้อร้องเรียนและการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน” เพื่อประกันสิทธิ ความปลอดภัย และความสะดวกรวดเร็ว โดยมีช่องทางหลักรวมทั้งสิ้น 5 ช่องทาง ดังนี้

8.1 ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (5 ช่องทาง)

ช่องทางที่ 1 ระบบศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์ (Digital E-Complaint) เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (<https://www.onec.go.th>) โดยระบบถูกออกแบบให้รองรับระบบขยายขนาดตัวอักษร (C C C / ก ก ก) เพื่ออำนวยความสะดวกและลดอุปสรรคในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้สูงอายุและผู้มีข้อจำกัดทางสายตา

ช่องทางที่ 2 ช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง เน้นการเข้าถึงที่ง่ายในชีวิตประจำวันผ่านทาง Facebook Fanpage (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และ OECSocial), แอปพลิเคชัน TikTok (@oec.official), LINE Official Account @OECNews) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง (E-mail: line.oec@gmail.com) เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มเยาวชน ช่างราชการรุ่นใหม่ และประชาชนทั่วไปสามารถแจ้งข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

ช่องทางที่ 3 ช่องทางโทรศัพท์สายตรงและบริการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (Hotline) ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 0 2668 7123 เป็นบริการสื่อสารด้วยเสียงที่มีกระบวนการไม่ซับซ้อน ปลอดภัย และมีการบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ เหมาะสำหรับผู้สูงอายุ หรือผู้รับบริการในพื้นที่ห่างไกลที่ไม่เชี่ยวชาญการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

ช่องทางที่ 4 ศูนย์บริการประชาชน ณ จุดเดียว (On-site Walk-in Complaint) ตั้งอยู่ ณ อาคารสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (ถนนสุขุมวิท เขตดุสิต) รองรับการเดินทางมาติดต่อและยื่นเรื่องด้วยตนเอง หรือการ “แจ้งด้วยวาจาต่อบุคคลที่ไว้วางใจ/ผู้ประสานงานประจำหน่วยงาน” ตามที่กำหนดไว้ใน SOP โดยพื้นที่ทางกายภาพได้รับการปรับปรุงให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วน (ทางลาด ลิฟต์ และห้องน้ำ สำหรับคนพิการหรือผู้สูงอายุ)

ช่องทางที่ 5 ผู้รับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนภายในอาคาร (Physical Complaint Box) ติดตั้งไว้ในจุดลับตาภายในอาคารสำนักงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในและประชาชนที่ไม่ประสงค์จะเปิดเผยตัวตน สามารถหย่อนเอกสารร้องเรียนได้ เพื่อเป็นการคุ้มครองความปลอดภัยขั้นสูงสุดตามมาตรการปกป้องความลับและระบบประกันสิทธิผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Protection) ของสภค.

8.2 แผนผังและขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนและการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (SOP)

กระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานรวม 4 ขั้นตอนหลัก ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องร้องเรียน (Grievance Intake)

1) ผู้เสียหาย ข้าราชการ หรือผู้พบเห็นเหตุการณ์ สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งใน 5 ช่องทางข้างต้น โดยเลือกยื่นเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแจ้งด้วยวาจาต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือแจ้งต่อศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (GFP)

2) เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องทำการลงทะเบียนรับคำร้อง บันทึกข้อมูลเบื้องต้น และคัดแยกประเภทความรุนแรงของปัญหา โดยต้องบังคับใช้มาตรการปกป้องข้อมูลอัตลักษณ์ของผู้ร้องเรียนและผู้เสียหายเป็นความลับขั้นสูงสุดในทันทีเพื่อความปลอดภัย

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น (Fact-Finding Process)

1) เมื่อได้รับแจ้งเรื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เร่งดำเนินการสืบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

2) ในกรณีที่เรื่องมีมูลความจริง ให้ประสานกลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง “คณะทำงานสอบสวนข้อเท็จจริง” จำนวนไม่เกิน 5 คน โดยกำหนดให้มียศประกอบที่เที่ยงธรรมและคำนึงถึงมิติมนุษยชน ดังนี้

- ประธานคณะทำงานจะต้องดำรงตำแหน่งสูงกว่าหรือเทียบเท่าคู่กรณี
- ต้องมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายร่วมเป็นคณะทำงานอย่างน้อย 1 คน
- อนุญาตให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายให้ความไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในกระบวนการให้ถ้อยคำได้

ขั้นตอนที่ 3 กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Resolution)

1) คณะทำงานดำเนินการจัดประชุมหารือร่วมกับภาคีที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสวงหาแนวทางและมาตรการในการระงับพฤติกรรมหรือยุติปัญหาในเบื้องต้นอย่างประนีประนอม

2) ใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยทางจิตวิทยาและการระงับข้อพิพาท โดยต้องคำนึงถึงเกียรติยศ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และความยินยอมพร้อมใจของผู้เสียหายเป็นสำคัญ (ห้ามบังคับให้ผู้เสียหายยอมความหากไม่สมัครใจ)

3) กำหนดกรอบเวลาการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน เพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็วและไม่กระทบต่อจิตใจของผู้เสียหายในระยะยาว

ขั้นตอนที่ 4 การสรุปผลและการเยียวยา (Remediation & Action)

1) ในกรณีที่ผลการสอบสวนข้อเท็จจริงพบว่าผู้ถูกร้องเรียนกระทำความผิดจริง ให้สภค. ดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น

2) มาตรการเยียวยา สกศ. จะจัดสรรและปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานใหม่ให้แก่ผู้เสียหายทันที เช่น การปรับเปลี่ยนพื้นที่ปฏิบัติงาน การโยกย้ายสับเปลี่ยนกลุ่มงานตามความสมัครใจ เพื่อสร้างความปลอดภัยและเยียวยาผลกระทบทางจิตใจอย่างเหมาะสม

3) มาตรการคุ้มครอง บังคับใช้ระบบประกันสิทธิผู้แจ้งเบาะแสและผู้เสียหาย เพื่อคุ้มครองดูแลไม่ให้ผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย หรือพยาน ต้องถูกกลั่นแกล้ง เอาคืน ตอบโต้ หรือได้รับผลกระทบเชิงลบ ในหน้าที่การงาน ความดีความชอบ และความก้าวหน้าทางราชการอย่างเด็ดขาด



ภาพแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP flowchart)

9. การกำกับติดตามและประเมินผล

การกำกับติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ถือเป็นกลไกสำคัญในการประกันประสิทธิภาพและความยั่งยืนของการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส เที่ยงธรรม และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล สกศ. จึงกำหนดแนวทางการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานไว้ดังนี้

9.1 วิธีการกำกับติดตาม (Monitoring Mechanisms)

9.1.1 การกำกับดูแลการปฏิบัติงานเชิงระบบ

1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามพฤติกรรมรวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามประกาศเจตนารมณ์และมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน
2. ให้ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (GFP) ร่วมกับกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ ทำหน้าที่ติดตามผลการขับเคลื่อนมาตรการเชิงรุกและการบังคับใช้แนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตามรอบระยะเวลา

3. จัดให้มีระบบการตรวจสอบทาน (Cross-check) กระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน การสืบสวนเสาะหาข้อเท็จจริง และการยุติปัญหา เพื่อให้มั่นใจว่าทุกขั้นตอนดำเนินไปตามกรอบระยะเวลา (SOP) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
4. กำหนดให้มีมาตรการชั้นความลับที่รัดกุม เพื่อกำกับดูแลและป้องกันมิให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล รายละเอียดแห่งคดี ของทั้งผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย ผู้ถูกร้องเรียน และพยาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ

9.1.2 การติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวม

1. พัฒนาระบบติดตามสถานะ (Tracking System) ของเรื่องร้องเรียนแต่ละกรณีเป็นรายบุคคล ตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนรับเรื่อง เข้าสู่กระบวนการสอบสวน จนกระทั่งถึงขั้นตอนการวินิจฉัยและยุติเรื่องอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินมาตรการแก้ไขปัญหา การปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และมาตรการคุ้มครองผู้ได้รับผลกระทบเพื่อไม่ให้เกิดกรณีการกลั่นแกล้งหรือเอาคืนในสถานที่ทำงาน
3. ติดตามผลการบังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง หรือแนวทางทางกฎหมายตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานที่ผู้บริหารได้มีบัญชาสั่งการไว้
4. ติดตามและประเมินความครอบคลุมของการจัดกิจกรรมสร้างความรู้ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และการรณรงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่บุคลากรภายในสภศ. ทุกระดับอย่างทั่วถึง

9.2 การรายงานผลและการบริหารจัดการข้อมูล (Reporting & Data Management)

9.2.1 รอบระยะเวลาการรายงานผล

ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (GFP) ร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เสนอต่อเลขาธิการสภาการศึกษา ทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือรายงานเป็นกรณีพิเศษทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์สำคัญที่มีความร้ายแรงหรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

9.2.2 สารสำคัญและประเด็นการรายงานผล รายงานผลการดำเนินงานประจำปีควรประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินกิจกรรมเชิงรุกในการป้องกัน การสื่อสารสร้างความตระหนักรู้ และสถิติจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมรับการอบรม
2. สถิติตัวเลขเชิงปริมาณเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน เบาะแส หรือเหตุการณ์ที่ได้รับแจ้งผ่านทั้ง 5 ช่องทางหลักของสภศ. โดยจำแนกตามลักษณะพฤติกรรมและความรุนแรง
3. รายงานสรุปผลกระทบกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ และผลการวินิจฉัยลงโทษหรือยุติเรื่อง
4. รายงานผลการดำเนินมาตรการเยียวยา สภาพจิตใจ และการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
5. การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด ข้อกฎหมาย และปัจจัยความเสี่ยงที่พบจากการปฏิบัติงานจริง
6. ข้อเสนอแนะเชิงยุทธศาสตร์ แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ และแผนการพัฒนาการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณถัดไป

9.2.3 การบริหารจัดการและการจัดเก็บรักษาข้อมูลความลับ หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องจัดตั้งระบบฐานข้อมูล เอกสารหลักฐาน และรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดไว้ในสถานที่จัดเก็บที่มีความปลอดภัยสูง ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 โดยจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการเท่านั้น

9.3 การประเมินผลสัมฤทธิ์และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Evaluation & Continuous Improvement)

9.3.1 การประเมินผลการดำเนินงาน ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมขององค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผ่านกลไกการสำรวจความคิดเห็นหรือการประเมินตนเองโดยพิจารณาจากเกณฑ์มาตรฐาน 5 ประการ ดังนี้

1. ความครบถ้วน ความรัดกุม และประสิทธิภาพเชิงประจักษ์ของกระบวนการดำเนินงานตามคู่มือมาตรฐาน (SOP)
2. ระดับการรับรู้ ความเข้าใจ ความตระหนักรู้ และเจตนาของบุคลากรเกี่ยวกับนโยบายมาตรการ และแนวปฏิบัติงาน
3. ความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงช่องทางร้องเรียน และความเที่ยงธรรมโปร่งใสในการจัดการแก้ไขปัญหา
4. ประสิทธิภาพจริงของมาตรการเชิงป้องกัน มาตรการคุ้มครอง และการลดลงของสถิติการเกิดเหตุซ้ำในองค์กร
5. ข้อคิดเห็น ผลสะท้อน (Feedback) และข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์จากราชการและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

9.3.2 การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

1. นำผลสรุปการประเมิน รายงานสถิติ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะสะท้อนกลับมาวิเคราะห์เพื่อถอดบทเรียน (Lesson Learned) ในการปรับปรุงกระบวนการภายในให้มีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ดำเนินการปรับปรุงและทบทวนเนื้อหาภายในคู่มือ แนวปฏิบัติงาน หรือมาตรการเชิงนโยบายให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบข้าราชการพลเรือน และมติคณะรัฐมนตรีที่มีการปรับปรุงใหม่
3. ยกระดับและพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนดิจิทัล ระบบการติดตามผล และมาตรการคุ้มครองเยียวยาสิทธิสิทธิมนุษยชนให้มีความน่าเชื่อถือตามมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมวัฒนธรรมการสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ และการหล่อหลอมค่านิยมองค์กรคุณธรรมที่เคารพในสิทธิ ความเสมอภาคระหว่างเพศ และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

9.4 ตัวชี้วัดความสำเร็จของมาตรการ (Key Performance Indicators: KPIs)

เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมินความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายและการบังคับใช้คู่มือฉบับนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาจึงกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายไว้ ดังนี้

1. ตัวชี้วัดด้านความตระหนักรู้ ข้าราชการ และบุคลากรภายในสภศ. ได้รับทราบ เข้าใจ และเข้าถึงแนวปฏิบัติด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของบุคลากรทั้งหมด
2. ตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพกระบวนการ เรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับแจ้งผ่านช่องทางของสภศ. ได้รับการพิจารณาและดำเนินการบริหารจัดการตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือ (SOP) คิดเป็นร้อยละ 100

3. ตัวชี้วัดด้านการคุ้มครองสิทธิ ไม่มีกรณีการรั่วไหลของข้อมูลข่าวสาร การเปิดเผยอัตลักษณ์ส่วนบุคคลโดยมิชอบ หรือการละเมิดสิทธิ เสรีภาพ และความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน ผู้เสียหาย พยาน และผู้เกี่ยวข้องในคดี คิดเป็นร้อยละ 100
4. ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาองค์กร สกศ. มีกลไกขับเคลื่อนในการทบทวน ประเมินผล และปรับปรุงมาตรการหรือแนวปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ตัวชี้วัดด้านความเชื่อมั่น (Trust) ผลการประเมินระดับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อระบบการป้องกัน การแก้ไขปัญหา และมาตรการทางวินัยความโปร่งใสของสกศ. มีค่าสถิติอยู่ในระดับ “ดี” และมีแนวโน้มพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุกปีงบประมาณ

ตารางสรุปกรอบการกำกับติดตามและตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI Dashboard)

หมวดหมู่การประเมิน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)	เป้าหมาย	วงรอบการประเมิน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. ด้านความรู้และการป้องกัน	บุคลากรรับทราบและเข้าใจแนวปฏิบัติฯ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ปีละ 1 ครั้ง	ศูนย์ GFP / กลุ่มบริหารงานบุคคล
2. ด้านประสิทธิภาพกระบวนการงาน	เรื่องร้องเรียนได้รับการจัดการตามกรอบเวลา (SOP)	ร้อยละ 100	รายคดี / ทุกสิ้นปี	คณะทำงานสอบข้อเท็จจริง / ศูนย์ GFP
3. ด้านการคุ้มครองสิทธิ	ไม่มีกรณีข้อมูลรั่วไหลหรือการละเมิดสิทธิผู้เกี่ยวข้อง	ร้อยละ 100	ตลอดกระบวนการ	ศูนย์ GFP / ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ
4. ด้านการพัฒนาองค์กร	มีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือมาตรการ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ศูนย์ GFP
5. ด้านความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อระบบงาน	ระดับ “ดี” ขึ้นไป	ปีละ 1 ครั้ง	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มคำร้องเรียนการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (อ้างอิงขั้นตอนที่ 1 การรับเรื่องร้องเรียนตามมาตรฐาน SOP)

เลขที่รับคำร้อง (สำหรับเจ้าหน้าที่)
วันที่รับเรื่อง

1. ข้อมูลผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเหตุ

ประสงค์ปกปิดข้อมูลอัตลักษณ์ (เพื่อความคุ้มครองความปลอดภัยขั้นสูงสุดตามระบบ Whistleblower Protection)

ประสงค์เปิดเผยข้อมูล ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง สังกัด (กลุ่ม/สำนัก)
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ อีเมล

สถานะ ผู้เสียหายโดยตรง ผู้พบเห็นเหตุการณ์ ผู้ได้รับมอบหมายจากผู้เสียหาย

2. ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน (ผู้กระทำความผิด) ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง สังกัด (กลุ่ม/สำนัก)

ความสัมพันธ์กับผู้เสียหาย ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา บุคคลภายนอก

3. รายละเอียดข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ วัน เวลาที่เกิดเหตุ

สถานที่เกิดเหตุ:

ลักษณะพฤติกรรมที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ทางกาย (เช่น การสัมผัสร่างกาย, การโอบกอด, การจูบ, การปิดกั้นทางเดิน)

ทางวาจา (เช่น การวิจารณ์รูปร่างสัดส่วน, การเล่าเรื่องลามกอนาจาร, การชวนพูดคุยเรื่องเพศ)

ทางสายตา/ท่าทาง (เช่น การจ้องมองซ่อนสายตา, การทำท่าทางสื่อไปในทางเพศ)

ทางระบบออนไลน์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เช่น การส่งภาพลามกทาง Line/Facebook, การแชทแทะโลม)

รายละเอียดเหตุการณ์ (ระบุพฤติกรรมโดยย่อ)

.....

.....

4. พยานหลักฐานที่แนบมาด้วย (หากมี)

ภาพถ่าย / ภาพหน้าจอการสนทนา (Screenshot)

ไฟล์บันทึกเสียง / ไฟล์วิดีโอ

รายชื่อพยานบุคคลที่เห็นเหตุการณ์ ได้แก่

อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ ผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเหตุ
(.....)

วันที่ / /

ภาคผนวก ข

แบบบันทึกถ้อยคำพยาน / ผู้ให้ข้อมูล

(สำหรับคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงใช้บันทึกในขั้นตอนที่ 2-3 ตามมาตรฐาน SOP)

เขียนที่ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้ทำการบันทึกถ้อยคำของบุคคลดังต่อไปนี้ ชื่อ-นามสกุล อายุ ปี เพศ ตำแหน่งสังกัด (กลุ่ม/สำนัก)ที่อยู่/สถานที่ติดต่อสะดวกเบอร์โทรศัพท์ เกี่ยวข้องในฐานะ ผู้เสียหาย ผู้ถูกร้องเรียน พยานขอให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงด้วยความสัตย์จริง ดังมีข้อความต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ในการนี้ คณะทำงานได้แจ้งมาตรการรักษาความลับขั้นสูงสุด และการคุ้มครองสิทธิทางวินัยและปกครองแก่ผู้ให้ถ้อยคำเรียบร้อยแล้ว) ถ้อยคำข้างต้นนี้ คณะทำงานได้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟัง (หรือผู้ให้ถ้อยคำได้อ่านเอง) แล้วยืนยันว่าถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าคณะกรรมการ

ลงชื่อ ผู้ให้ถ้อยคำ

ลงชื่อ ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ คณะทำงานและเลขานุการ

ภาคผนวก ค

คำสั่งและกลไกการขับเคลื่อนงานด้านความเสมอภาคระหว่างเพศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 33/2568 เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย
(Chief Gender Equality Officer: CGEO) และศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย
(Gender Focal Point: GFP)



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ที่ ๓๓ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO)
และศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP)

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ให้มีผู้บริหารด้านการส่งเสริมบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO) ในระดับกระทรวง กรม และศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) ในหน่วยงาน รวมทั้งให้จัดทำแผนแม่บทการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาศึกษามีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ดังนั้นเพื่อให้การเสริมสร้างความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่ ๗๕/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO) และศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) และมีคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO) และศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) ดังนี้

๑. ให้ เลขาธิการสภาการศึกษา เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมความเสมอภาค โดยนำมติพิเศษภาวะ หลักความเสมอภาค และหลักสิทธิมนุษยชนเข้าสู่กระบวนการนโยบาย การบริหารและการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๑.๒ ริเริ่มและจัดให้มีกิจกรรมสร้างความเข้าใจแนวคิดมติพิเศษภาวะ หลักความเสมอภาค และหลักสิทธิมนุษยชน ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักและผสมผสานแนวคิดดังกล่าวในการทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๑.๓ ติดตาม ตรวจสอบ รับฟัง และให้คำปรึกษาแนะนำให้การบริหารงานบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นไปตามมติพิเศษภาวะ หลักความเสมอภาค หลักสิทธิมนุษยชน และมติ ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการส่งเสริมและสร้างความเสมอภาคระหว่างหญิงชายในการบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือน

๑.๔ สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษากับบทบาทหญิงชาย มติพิเศษภาวะ หลักความเสมอภาค และหลักสิทธิมนุษยชนระหว่างส่วนราชการ เพื่อร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลและองค์ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหญิงชายและการจัดกิจกรรมร่วมกัน

๑.๕ กำกับ ดูแลการดำเนินงานของศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย เพื่อติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

/๒. ให้ กลุ่ม...

- ๒ -

๒. ให้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑) นางเพทาย บุญมี | หัวหน้าศูนย์ฯ |
| ๒) นายศรารุช บุญคล่อง | เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ |
| ๓) นายบวรศักดิ์ ชูตินทราศรี | เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ |
| ๔) นางสาวสุวิมล เสนานอก | เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ |
| ๕) นางสาวรัตนา ประคองใจ | เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ |

๒.๒ อำนาจหน้าที่

๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (CGEO) เกี่ยวกับการส่งเสริมความเสมอภาคตามมิติเพศภาวะ หลักความเสมอภาคและหลักสิทธิมนุษยชนในมิติทางการศึกษา

๒) ขับเคลื่อนให้เกิดการจัดทำแผนงานโครงการตามคู่มือการจัดทำงบประมาณที่คำนึงถึงเพศภาวะ (Gender Responsive Budgeting : GRB) ในมิติทางการศึกษา

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาประจำปีและระยะ ๕ ปี

๔) นำแผนปฏิบัติการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิงชายและแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาสู่การปฏิบัติ

๕) ประสานและสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและหน่วยงานภายนอกร่วมดำเนินการส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ รวมทั้งดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือกลุ่มเป้าหมายของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รับการให้บริการอย่างเสมอภาคเป็นธรรม และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในมิติทางการศึกษา

๖) ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานด้านส่งเสริมความเสมอภาคตามมิติเพศภาวะ หลักความเสมอภาคและหลักสิทธิมนุษยชนในมิติทางการศึกษาเสนอต่อผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (CGEO) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)
เลขาธิการสภาการศึกษา