



ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค

เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนของการประปาส่วนภูมิภาค มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับการประปาส่วนภูมิภาค

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว การประปาส่วนภูมิภาคจะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กร และปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนของการประปาส่วนภูมิภาค ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กร และส่งเสริมความปลอดภัยไม่ให้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ให้แก่คณะผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับการประปาส่วนภูมิภาค

๔. สร้างกลไกและกระบวนการ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เพื่อมิให้มีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

การดำเนินการใดๆ ตามประกาศนี้ ให้ใช้แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ และกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายหลักชัย พัฒนเจริญ)

รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๔) รักษาการแทน

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
แบบท้ายประกาศการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง เจตนาธรรมเนียมการป้องกันและแก้ไข
ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานนี้ จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในการประปาส่วนภูมิภาคทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใด ให้ได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีและปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ การประปาส่วนภูมิภาคจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันที่รวมทั้งการจัดการสภาพแวดล้อมและมาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกละเมิดหรือคุกคาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหาหรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตา หรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ไม่สนิทสนมหรือเพศตรงข้าม หรือให้มีผู้ที่เกี่ยวข้องอยู่ด้วยในกรณีที่ถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
๓. บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
๕. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเรียกให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
๖. บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาควุฒิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น
๗. บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคทุกคน ควรสร้างทัศนคติที่จะไม่ทน ไม่ยอมรับ และไม่เพิกเฉยต่อพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศ ซึ่งผู้ถูกระงับไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไป ที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าว มีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

๒.๑ การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปในทางเพศ

๒.๒ การชักชวนให้กระทำการใดๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระงับไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ หรือการพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

๒.๓ การเกี่ยวพาราสี พุดจาแทะโลม การพุดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยถ้อยคำที่สื่อไปในทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

๒.๔ การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อสนิมทางเพศ และการพุดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหก หรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

๓.๑ การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

๓.๒ การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายไม่เล่นด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหวีตา การผิวปากแบบเชิงชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่อน้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่นๆ เช่น

๔.๑ การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงาน และในคอมพิวเตอร์ของตน

๔.๒ การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโหว่ปฏิบัติโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอวัยวะเพศหรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

๕.๑ การสัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ดูนาน การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มึนเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

๕.๒ การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน ต่อสัญญาการทำงาน การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น
๒. ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกให้ผู้อื่นช่วย
๓. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย Video Clip (หากทำได้)
๔. บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์
๕. แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
๖. หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
๗. กรณีผู้ถูกกระทำอายุหรือกลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาลำดับแรก

กระบวนการแก้ไขปัญหายังเป็นทางการ

๑. สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ
 - ๑.๑ ในกรณีที่สามารแก้ไขปัญหายได้ด้วยตนเองได้ ให้พูดหรือเขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้
 - ๑.๒ ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหายได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - (๑) ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าผู้บังคับบัญชาละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
 - (๒) ร้องขอฝ่ายกฎหมาย หรืองานที่รับผิดชอบด้านกฎหมายของการประสานภูมิภาคเขต ให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ใกล้ชิดช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน
๒. สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ
 - ๒.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการที่มีตำแหน่งสูงกว่าคุณวุฒิ บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคุณวุฒิ โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคุณวุฒิ โดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กองวินัย ฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานและหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะกรรมการนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

๒.๒ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

๒.๓ ให้คำแนะนำหรือให้การสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

๒.๔ เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกัน โดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

๒.๕ เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกัน เป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และผู้เป็นพยาน

๑. การเจรจาประนอมพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้กระทำการเป็นการลับ และเมื่อมีการร้องเรียน/ร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และผู้เป็นพยาน จะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผู้เป็นพยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ และผู้เป็นพยาน

๒. ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม และจะได้รับการคุ้มครองมิให้ถูกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

การพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้กระทำการเป็นการลับ และในระหว่างการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับความเป็นธรรม และได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น และเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งมีสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ภายในหน่วยงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
๒. ฝ่ายกฎหมาย
๓. ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)

ช่องทางและวิธีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ภายในหน่วยงาน

๑. ผู้ถูกระงับสามารถร้องเรียนด้วยตนเองผ่านทางโทรศัพท์หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร หรือร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจน ศปท.กปภ.

๒. ผู้ถูกระงับควรร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใดๆ จึงสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น เช่น ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น

โดยดำเนินการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางดังนี้

๑) ร้องเรียนด้วยตนเองต่อผู้ว่าการ กปภ. / ผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ / ฝ่ายกฎหมาย

๒) จดหมาย : ผู้ว่าการ กปภ. / ผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ / ฝ่ายกฎหมาย

การประสานส่วนภูมิภาค เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓) ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประสานส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)

- สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕, ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๘๕ (เวลาราชการ)

- เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th> (ตลอด ๒๔ ชั่วโมง)

- จดหมายถึง : ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต การประสานส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)

เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

• คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

• ผู้ตรวจการแผ่นดิน พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ.

๒๕๖๐

• ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

• ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (๑๕๖๗)

• ศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (GCC๑๑๑๑)

ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ แก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๑. การจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณีการร้องด้วยตนเองหรือร้องผ่านทางจดหมายต่อผู้ว่าการ กปภ./ผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ/ฝ่ายกฎหมาย กำหนดให้ผู้ว่าการ กปภ., ผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ, ฝ่ายกฎหมาย พิจารณาสั่งการหรือมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบ รับไปดำเนินการตามความเหมาะสม

๒. การจัดการข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ กรณีร้องผ่านศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. รับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางการรับเรื่อง ดังนี้ ๑. จดหมายถึง : ศปท.กปภ. เลขที่ ๗๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ๒. โทรศัพท์สายด่วน ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕ ๓. เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th	ผอ.กกด.	- เอกสารประกอบกรรณสูติเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี)
	ทุกวัน	- เลขานุการ ศปท.กปภ. สรุปเรื่องร้องเรียน รายงานต่อหัวหน้า ศปท.กปภ.	ผอ.กกด.	- บันทึกสรุปข้อร้องเรียน
	ทุกวัน	- หัวหน้า ศปท.กปภ. นำเสนอ ผวก. เพื่อพิจารณา	ผชส.	- บันทึกสรุปข้อร้องเรียนนำเสนอ ผวก.
	ทุกวัน	- ผวก. พิจารณาข้อร้องเรียน และมอบหมายรองผู้ว่าการ (บริหาร) เพื่อพิจารณาดำเนินการ	ผวก.	- บันทึกสรุปข้อร้องเรียนและเอกสารประกอบเรื่องร้องเรียน
	ทุกวัน	- รผบ. พิจารณามอบหมายผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒) เพื่อพิจารณาดำเนินการ	รผบ.	- บันทึกสรุปข้อร้องเรียนและเอกสารประกอบเรื่องร้องเรียน
	ทุกวัน	- ผชบ.๒ พิจารณาสั่งการฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการ	ผชบ.๒	- บันทึกสรุปข้อร้องเรียนและเอกสารประกอบเรื่องร้องเรียน
	ทุกวัน	- ผอ.ฝกม. พิจารณาสั่งการกองวินัย ดำเนินการตามข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์	ผอ.ฝกม.	- บันทึกสรุปข้อร้องเรียนและเอกสารประกอบเรื่องร้องเรียน
	ทุกวัน	- ผอ.กวน. ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และหรือดำเนินการตามกระบวนการทางวินัย - ผอ.กวน. จัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงาน และแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ เมื่อดำเนินการตามกระบวนการทางวินัยแล้วเสร็จ	ผอ.กวน.	-