

**แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน**  
**แนบท้ายประกาศ โรงพยาบาลเขાฉกรรจ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว**  
**เรื่อง เจตนาารมณการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน**

\*\*\*\*\*

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานจัดทำขึ้น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้วจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันท่วงที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้น

**การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ**

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ ใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน รำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าการเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควาญหรือการกระทำ การใด ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

**พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ**

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา ผู้ที่ไม่สนิทสนมเพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดต่างประเทศสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง

- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

### **พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ**

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

#### **๑. การกระทำทางสายตา** เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

#### **๒. การกระทำด้วยวาจา** เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์ และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวพาราสี พูดจาแทะโลม วิพากษ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อรสนิยมทางเพศและการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การเล่าเรื่องตลกลามกเรื่องสองแง่สองง่ามในเรื่องเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

#### **๓. การกระทำทางกาย** เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก

- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหิ้วตา การผิวปากแบบเชิงขูขวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

#### ๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook , Line Application เป็นต้น

#### ๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

#### สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- ควรแต่งกายให้มิดชิด มีส่วนช่วยฟื้นอันตรายจากสายตาและพฤติกรรมคุกคามทางเพศได้มาก
- แสดงออกทันทีว่า ไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือ ถ่าย video clip (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์
  - แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
  - ทหาหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
  - กรณีผู้ถูกกระทำอายุหรือกลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ
- ถ้าปฏิเสธอย่างชัดเจนไปแล้วถูกกระทำซ้ำ ๆ อีก ถือว่าเป็นปัญหา ควรปรึกษาผู้ใหญ่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่ปัญหาจะลุกลามไปกว่านี้ จากนั้นควรดำเนินการขั้นเด็ดขาด โดยร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในระดับสูงเพื่อลงโทษทางวินัย

### กระบวนการแก้ไขปัญหาย่างไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

#### สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหายได้ด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหายได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

- **๑** ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

- **๒** ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

#### สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องทุกข์ หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

- ให้การคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

### มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

- ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ให้ความเป็นธรรม และให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

- ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

### หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- หน่วยงานด้านการเจ้าหน้าที่ /ด้านกฎหมาย
- คณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านการป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศของหน่วยงาน ที่มีบุคคลภายนอกจากหน่วยงานกลางด้านการบริหารงานบุคคลร่วมด้วย

### ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน

- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว หรือศูนย์บริหารจัดการเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กลุ่มกฎหมาย)
- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

### หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

- สำนักงาน ก.พ.
- คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
- คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา ๒๓ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ผู้ตรวจการแผ่นดิน มาตรา ๒๓, ๒๔ และมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒