



คู่มือ

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและ
แก้ไขปัญหาล้างละเมิดหรือ คุกคามทางเพศในการทำงาน

โรงพยาบาลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ปัจจุบันมีการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศใน สถานที่ต่างๆ และหลายรูปแบบ ไม่เว้นแม้แต่ในสถานที่ ทำงาน ซึ่งผู้ที่ตกเป็นเหยื่อส่วนใหญ่ คือ ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา คู่มือ เล่มนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้สร้างความรู้ความเข้าใจกับประกาศของ โรงพยาบาลปิฎก ฉบับนี้ ซึ่งมีเนื้อหา เกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงและไม่พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานหรือผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา กระบวนการการร้องทุกข์ทั้งอย่าง เป็นทางการและอย่างไม่เป็นทางการ และรวมถึงหน่วยงานที่รับเรื่องร้องทุกข์อีกด้วย

สารบัญ

หน้า

คำจำกัดความ	๑
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๒
พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๓
สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๔
กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ	๕
สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ	๖
หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน	๗
บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง	๘
ภาคผนวก	ค
ถาม – ตอบ	๙

คำจำกัดความ

๑.“การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ” หมายถึง การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางเพศ ที่ เป็นการบังคับโดยนําจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือถูกเหยียดหยาม และ รวมถึงการติดตามรังควาน หรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิด บรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้าง เจื่อนไขซึ่งมีผลต่อผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๒.“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ และองค์การมหาชนในสังกัด วท.

๓.“บุคลากรของหน่วยงาน” หมายถึง ผู้ที่ทำงานในหน่วยงาน รวมถึงผู้รับจ้างที่ทำงานให้หน่วยงาน นักศึกษาหรือนักศึกษาฝึกงาน

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. ควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. ควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการถูกล่วงละเมิด เช่น แต่งกายให้เหมาะสม
๓. ควรช่วยกันสอดส่องดูแลและรายงานพฤติกรรม ไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหากับเพื่อนร่วมงาน
๔. ควรมีจิตสำนึก รักศักดิ์ศรี เห็นคุณค่าการ ทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น
๕. ผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่ ป้องกันปัญหาการล่วงละเมิด
๖. หากผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานในห้อง สองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา ควรแจ้งผู้บังคับบัญชา ระดับต้นหรือเพื่อนร่วมงานให้รับทราบทุกครั้ง

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑.การกระทำทางสายตา เช่น

-การจ้องมองส่วนต่างๆ ของร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ

๒.การกระทำทางวาจา เช่น

-วิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่ สื่อไปในทางเพศ การพูดเรื่อง

ตลก ลามกเกี่ยวกับเพศ

-การชักชวนให้กระทำการใดๆ ในที่ลับตา

-การเกี้ยวพาราสี พุดจาตะลอม พุดจาลามก

๓.การกระทำทางกาย เช่น

-การสัมผัสร่างกาย ลูบคลำ กอด จูบ หรือการดิ่ง มานั่งตัก

-การตามตื้อ ตั้งใจยั่วยุ โต้เถียง การแสดง พฤติกรรมที่สื่อไปทางเพศโดยใช้

มือหรืออื่นๆ

๔.การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ เช่น

๔.๑ สัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์

-ตำแหน่งหน้าที่การงาน

-ทุนการศึกษา

-ผลการเรียน

-เงินเดือน

๔.๒ การข่มขู่ทำให้เกิดผลลบ

-การกระทำชำเรา หรือพยายามกระทำชำเรา

-ขู่ว่าจะทำร้าย

-การจ้างงาน เช่น เลิกจ้างหรือกลั่นแกล้ง

-การศึกษา เช่น จะให้เกรดต่ำกว่าคนอื่น

๕.การกระทำในทางอื่น เช่น

-การแสดงรูปภาพ ข้อความที่เกี่ยวกับเพศ การเปิด ภาพโป๊ในที่ทำงานและ

คอมพิวเตอร์ของตน

-การแสดงออกทางเพศ เช่น โชว์ปฏิทินโป๊ วาดภาพ ทางในที่สาธารณะ

การสื่อข้อความ รูปภาพที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจ และถอยห่างจากผู้กระทำ
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้หยุดการกระทำ และเรียกให้ผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือถ่ายวิดีโอ (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เกิด เหตุการณ์ โดยจดบันทึกวัน เวลา สถานที่ และคำบรรยาย สั้นๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์
- แจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้วางใจทราบ
- หารือกับเพื่อนร่วมงานและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับ ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตนเอง
- หากผู้ถูกกระทำอาย หรือกลัว อาจให้เพื่อนแจ้งแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

๑. แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
๒. ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ หรือเรียกผู้อื่นช่วย
๓. บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ / หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์
๔. แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้วางใจทราบทันที
๕. หารือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นพยานก็ได้
๖. กรณีผู้ถูกกระทำอายุ/แล้ว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณี โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัยขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

๒ ตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

๓ ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกันและจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

๔ เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความไม่ให้พบปะกัน โดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

๕. เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน
๒. หน่วยงานจัดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น กล่องรับเรื่องร้องทุกข์
๓. ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย
๔. ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

บรรณานุกรม / เอกสารอ้างอิง

คู่มือการประเมิน MOPH ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง
สาธารณสุข

ภาคผนวก

คำถาม – คำตอบ

Q: เมื่อท่านถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ท่าน ควรดำเนินการต่อเหตุการณ์ดังกล่าวอย่างไร

A: ลำดับแรกท่านควรพาตัวเองออกจากการถูกล่วง ละเมิดให้เร็วที่สุดไม่ว่าจะด้วยวิธีใดก็ตาม เช่น การส่งเสียงร้อง ให้ผู้กระทำหยุดหรือเรียกให้บุคคลอื่นช่วย เป็นต้น จากนั้นท่านควร

๑.พูด หรือเขียนถึงผู้กระทำเพื่อ แจ้งให้ทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุด กระทำ

๒.ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาหลังเกิด เหตุการณ์ และให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง

๓.ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานเพื่อ ช่วยเหลือให้มีการหารือหรือ ไกล่เกลี่ยระหว่างฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติปัญหาอย่างไม่ เป็นทางการ

