



คู่มือแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด
หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี

คำนำ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ถือเป็นภาระละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ทำงานในเรื่องชีวิตทางเพศและสิทธิในการทำงานที่บุคคลควรได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม รวมทั้งยังขัดขวางโอกาสต่าง ๆ ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยมีสาเหตุสำคัญ คือ การเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ แม้ประเทศไทยได้มีการประกาศใช้กฎหมายที่มุ่งส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ และกำหนดโทษสำหรับผู้กระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศหลายฉบับแล้วก็ตาม แต่สถานการณ์ของการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าวข้างต้น จึงได้รวบรวมแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไปสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี

มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ความหมายของการคุกคามทางเพศ	๑
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๑
พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๒
สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๓
กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ	๓
หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน	๔
ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน	๔

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากลี จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันทีทั่วทั้งที่ รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน รำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกละเมิดหรือคุกคาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงานการสรรหาหรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไม่ไวใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลาทำงานเป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาล้วงละเมิดทางเพศในที่ทำงาน
- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นทราบก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตน เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าด้วยวิธีอื่น

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไป ที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใดๆ ที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการการพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ
- การเกี่ยวพาราสี พูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน
- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อธรรมเนียมทางเพศและการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการเผยแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่พึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น
- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหลีวตา การผิวปากแบบเชิงชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่นๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน
- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

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

- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้ถูกรับผิดชอบหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย

- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย

Video Clip (หากทำได้)

- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลายลักษณ์อักษรทันทีที่เกิดเหตุ โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์

- แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที

- หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับ

ผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้

- กรณีผู้ถูกรับผิดชอบอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจาก

ผู้ถูกรับผิดชอบ

กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกรับผิดชอบอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

- ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดการณ์ขึ้นและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใดๆถือว่าผู้บังคับบัญชาละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

- ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคุณกรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคุณกรณีโดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคุณกรณี โดยอาจมีบุคคลเพศเดียวกันกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มกฎหมายดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหา ดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกันและจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกกระทำ ฯลฯ

- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ
- กลุ่มงานบริหารทั่วไปสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี

ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน

๑. เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี

๒. ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กลุ่มงานบริหารทั่วไปสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี

๓. ทางไปรษณีย์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากาลี ตำบลตากาลี อำเภอตากาลี จังหวัดนครสวรรค์

๖๐๑๔๐

๔. โทรศัพท์ ๐ ๕๖๒๖๔๒๘๒