

โรงพยาบาลนายายอาม	หน้าที่ : 1/5
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : /	ฉบับที่ : 1
เรื่อง : การป้องกัน และแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	วันที่ : 1 ก.พ. 2564
แผนก : โรงพยาบาลนายายอาม	แผนกที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน
ผู้จัดทำ : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับเรื่องร้องเรียน	ผู้อนุมัติ :
<p><b>วัตถุประสงค์</b> : เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ โรงพยาบาลนายายอามต้องการสร้างบรรยากาศการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันทีทัน่วงที เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิด</p> <p><b>คำนิยาม</b> : การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็น การบังคับ ใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะ ทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการ ติดตาม รังความหรือการกระทำการใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้าง เงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของ รัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา</p> <p><b>พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>● บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่ สนิทสนม/เพศ ตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น</li> <li>● บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมกรล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศเกิดขึ้นใน หน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับ เพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย</li> <li>● ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหากล่อง ละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</li> <li>● ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไป ปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ สองต่อสองให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง</li> <li>● บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของ ตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น</li> </ul>	

โรงพยาบาลนายายอาม	หน้าที่ : 2/5
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : /	ฉบับที่ : 1
เรื่อง : การป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	วันที่ : 1 ก.พ. 2564
<p><b>พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ</b></p> <p>การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การกระทำทางสายตา เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าว มีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ</li> <li>● การชักชวนให้กระทำการใดๆในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และ ไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ</li> <li>● การเกี่ยวพาราสี พูดจาทะลอม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน</li> <li>● การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อธรรมเนียมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การเล่าเรื่องตลกลามกเรื่องสองแง่สองง่ามในเรื่องเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น</li> </ul> </li> <li>๓. การกระทำทางกาย เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก</li> <li>● การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามาหรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหลีวตา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน</li> <li>● การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น</li> </ul> </li> </ol>	

โรงพยาบาลนายายอาม	หน้าที่ : 3/5
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : /	ฉบับที่ : 1
เรื่อง : การป้องกัน และแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	วันที่ : 1 ก.พ. 2564
<p>๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น</li> <li>● การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา</li> </ul> <p><b>สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ควรแต่งกายให้มิดชิด มีส่วนช่วยป้องกันการล่วงละเมิดและพฤติกรรมคุกคามทางเพศได้มาก</li> <li>● แสดงออกทันทีว่า ไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น</li> <li>● ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย</li> <li>● บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือ ถ่าย video clip (หากทำได้)</li> <li>● บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามารถซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์</li> <li>● แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไวใจทราบทันที</li> <li>● หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชาบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้</li> <li>● กรณีผู้ถูกกระทำอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ</li> <li>● ถ้าปฏิเสธอย่างชัดเจนไปแล้วถูกกระทำซ้ำ ๆ อีก ถือว่าเป็นปัญหา ควรปรึกษาผู้ใหญ่</li> <li>● หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่ปัญหาจะลุกลามไปกว่านี้ จากนั้นควรดำเนินการขั้นเด็ดขาด โดยร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในระดับสูงเพื่อลงโทษทางวินัย</li> </ul>	

โรงพยาบาลนายายอาม	หน้าที่ : 4/5
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : /	ฉบับที่ : 1
เรื่อง : การป้องกัน และแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	วันที่ : 1 ก.พ. 2564
<p><b>กระบวนการแก้ไขปัญหาน่าอย่างไม่เป็นทางการ</b></p> <p>การยุติปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก</p> <p>สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ในกรณีที่สามารแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้</li> <li>● ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาดได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ใกล้เคียงช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน</li> </ul> </li> </ul> <p><b>หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ</li> <li>● รับ/เรื่องคณะกรรมการร้องเรียนร้องทุกข์ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นางสาวทิพย์ รุ่งโรจน์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ email : Saitip_304@hotmail.co.th</li> <li>๒. นางสาวปวีตรา สุทธิธรรม พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ email : Pjoy_2@hotmail.com</li> <li>๓. นางสาวจุฑามาศ วิเวโก เกสัชกรชำนาญการพิเศษ email : Ning.kit11@gmail.com</li> <li>๔. นางสมทรง ประภาโส พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ email : Somsong0024@gmail.com</li> <li>๕. นางสาววาสนา อาศณรงค์กร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการemail: Vasople24@gmail.com</li> </ol> </li> </ul>	

โรงพยาบาลนายายอาม	หน้าที่ : 5/5
ระเบียบปฏิบัติเลขที่ : /	ฉบับที่ : 1
เรื่อง : การป้องกัน และแก้ไขปัญหาคกรล่งละเมิดหรือคคความทงเพศในการทำงาน	วันที่ : 1 ก.พ. 2564

**แนวทางการจัดการเรื่องร้องทุกข์การถูกล่วงละเมิดหรือคคความทงเพศในการทำงาน**

ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคคความทงเพศในการทำงาน



ร้องทุกข์ด้วยตนเอง/ทางโทรศัพท์/จดหมาย/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail)



คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน



คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ รวบรวมข้อมูล ทำรายงานเสนอผู้บริหารโรงพยาบาล



ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกล่วงละเมิดอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกล่วงละเมิดมีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

เจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม และคู่ความได้รับทราบยินยอมจากทั้งสองฝ่าย นำเสนอเรื่องไปยังผู้บริหารโรงพยาบาล การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกล่วงละเมิด

กรณีไม่ยินยอม จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ รับทราบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรในระดับที่สูงขึ้น

เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

**หมายเหตุ** คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน

๑. นางสาวทิพย์ รุ่งโรจน์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ email : Saitip\_304@hotmail.co.th
๒. นางสาวปวีตรา สุทธิธรรม พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ email : Pjoy\_2@hotmail.com
๓. นางสาวจุฑามาศ วิเวโก เกษัชรชำนาญการพิเศษ email : Ning.kit11@gmail.com
๔. นางสมทรง ประภาโส พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ email : Somsong0024@gmail.com
๕. นางสาววาสนา อาศณรงค์กร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการemail: Vasople24@gmail.com

