

## แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลบางแพ

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคน ไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใดก็ตาม ต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ โรงพยาบาลบางแพ จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกัน และจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นและจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการล่วงละเมิด หรือการคุกคามทางเพศ อย่างทันที่รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดการล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆหรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญจนได้รับความอับอาย หรือรู้สึกวุ่นวายใจจนต้องหนีหรือหวาดกลัว หรือการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะการสร้างเงื่อนงำ ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนและสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาคนหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอกที่มีติดต่อประสานงาน หากมีความจำเป็นให้มีผู้ที่ไว้ใจอยู่ด้วย
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมทั้งไม่เพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน ควรให้คำปรึกษาและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นตัวอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน
- ในกรณีผู้บังคับบัญชาระดับสูงเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรต้องมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาควุฒิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าการที่จะมีความก้าวหน้าโดยวิธีอื่นๆ

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง จึงไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตาม การกระทำเกี่ยวกับเพศซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการ และมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

#### ๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจางลงไป ที่คอเสื้อจนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอายหรือไม่สบายใจ หรือทำให้ผู้อื่นที่อยู่บริเวณเดียวกันไม่สบายใจ เช่นเดียวกัน เป็นต้น

#### ๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปในทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใดๆ ในที่ลับตาซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดตลกเกี่ยวกับเรื่องเพศ
- การเกี่ยวพาราสี พูดจาทะลุมวิจารย์ทรวดทรง พูดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปในทางเพศ การจับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน
- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อธรรมเนียมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การอสุภภาษเกี่ยวกับประสบการณ์และความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหก หรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

#### ๓. การกระทำทางกาย

- สัมผัสหรือลูบคลำร่างกายของผู้อื่น การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาส กอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการตะแคงเนื้อต้องตัว และการสัมผัสทางกาย หรืออื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น
- การรบกวนโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เห็นดีด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุม หรือหาทางเดิน การยักคิ้วหลีดตา การผิวปากแบบเชิงชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือ หรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

#### ๔. การกระทำอื่นๆ

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพลามกอนาจารในที่ทำงานหรือในคอมพิวเตอร์ของตน
- การแสดงออกเกี่ยวกับเพศ เช่นการเขียน หรือการวาดภาพ หรือแสดงที่สื่อไปในทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ หรือสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook Line ฯลฯ เป็นต้น

๕ การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ เช่น

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียน

ขอทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือน หรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

- การข่มขู่ให้เกิดผลทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมพันธ์ทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้คุกคามหยุดกระทำและเรียกผู้อื่นช่วย

- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายวิดีโอคลิป(หากทำได้)

- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน

เวลา สถานที่ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและบุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์

กระบวนการแก้ไขปัญหา

สิ่งที่ผู้ถูกละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ให้ผู้ร้องเรียนพูด เสนอถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบถึงพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ โดยผู้เสียหายอาจขอให้มีบุคคลอื่นร่วมอยู่เป็นพยานหรือไม่ก็ได้

- กรณีที่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตัวเอง ให้ผู้ร้องเรียนรายงานบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ โดยหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ (นับแต่ได้รับรายงาน) ว่าได้รับรายงานดังกล่าวแล้วจะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง/แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานของคู่กรณี โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้ร้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑ คน และให้มีบุคคลที่ผู้ร้องเรียนไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มงานจริยธรรม ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ และหากต้องมีการดำเนินงานทางวินัยขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหารประกอบการดำเนินการทางวินัย

- สืบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบและกำหนดแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา/ลงโทษผู้กระทำผิด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว สามารถขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน/ช่องทาง/วิธีการร้องเรียน

ท่านสามารถร้องเรียนการกระทำดังกล่าวได้โดยวิธีการ/ผ่านช่องทางดังนี้

๑) ร้องเรียนด้วยวาจาโดยตรงหรือโทรศัพท์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กระทำ(กรณีไม่สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร


๒) ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร (จดหมาย/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์)ถึงผู้บริหาร


โรงพยาบาลบางแพ โดยส่งเอกสารผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

- ทางไปรษณีย์ โรงพยาบาลบางแพ ๑๒๔ ม.๘ ต.วังเย็น อ.บางแพ จ.ราชบุรี ๗๐๑๖๐

- ทางโทรสาร ๐๓๒ - ๓๘๑๐๒๐

  
( นายหยุด ทองงาม )  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

  
( นายเกียรติศักดิ์ นิธิเศรษฐทรัพย์ )  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแพ