

คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา  
การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน  
โรงพยาบาลแหลมงอบ

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของโรงพยาบาลแหลมงอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีและปราศจากการถูกล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลงอบ ขอขอบคุณคณะทำงานและผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือ ณ โอกาสนี้ด้วย

## สารบัญ

	หน้า
การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๑
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๑
พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากการเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๒
สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๒
กระบวนการแก้ไขปัญหา	๓
สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้องดำเนินการ	๓
หน่วยงานรับเรื่องร้องทุกข์	๔

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน  
โรงพยาบาลแหลมงอบ

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติรัฐมนตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใด ได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีและปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราดจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นและจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้น

**การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ**

การกระทำใดๆหรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับทางเพศหรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญได้รับความอับอายหรือรู้สึกถูกละเมิดหรือข่มขู่ และรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้งหรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชนรวมถึงสถาบันการศึกษา

**พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ**

- ๑.บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๒.บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม
- ๓.บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานและควรให้คำปรึกษารวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ๔.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน
- ๕.กรณีผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชามาปฏิบัติงานในห้องโดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดแบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาในระดับต้นทราบก่อนทุกครั้ง
- ๖.บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

## พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากการเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่าการกระทำเกี่ยวกับเพศซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกเหยียดหยามถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

### ๑. การกระทำทางสายตา

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อจนทำให้ผู้ที่ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอายหรือไม่สบายใจหรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน

### ๒. การกระทำด้วยวาจา

๒.๑ การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรงและการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ

๒.๒ การชักชวนให้กระทำการใดๆในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

๒.๓ การเกี่ยวพาราสี พุดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

๒.๔ การสนทนาเรื่องเพศการแสดงความคิดเห็นตอสนิยมทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

### ๓. การกระทำทางกาย

๓.๑ การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคมนาหนังตัก เป็นต้น

๓.๒ การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายไม่เล่นด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การหยักคิ้วหลีดตา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำหน้าน้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

### ๔. การกระทำอื่นๆ เช่น

๔.๑ การแสดงรูปภาพ วัตถุและข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศรวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

๔.๒ การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ

### ๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

๕.๑ การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียน ทุนการศึกษา ทุนงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์

## สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำและถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

๒. ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำและเรียกผู้อื่นช่วย
๓. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่าย Clip Video (หากทำได้)
๔. บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยายและหรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์
๕. แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
๖. แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชาบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองโดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อน
๗. กรณีที่ถูกกระทำอาจ กล่าว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกระทำ

#### กระบวนการแก้ไขปัญหา

๑. กรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตัวเองได้ ให้พูด/เขียนแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับ และร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือในนามตนเองได้
๒. กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตัวเองได้ ให้ดำเนินการดังนี้
  - ๒.๑ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้นและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าผู้บังคับบัญชาละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
  - ๒.๒ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงานเพื่อช่วยเหลือจัดให้ให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการหรือผู้ใกล้ชิดช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน

#### สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้องดำเนินการ

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณีโดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่า ๑ คน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัยขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหารประกอบการดำเนินการทางวินัย
๒. ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าวให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน
๓. ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดจนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง
๔. เป็นตัวกลางในการเจรจากับผู้กระทำ เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความ ซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้ง ๒ ฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ

๕.เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้ง ๒ ฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรและเก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้ง ๒ ฝ่าย

**หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน**

- ๑.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- ๒.กลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ช่องทางและวิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน**

- ๑.หน่วยงานจัดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น เว็บไซต์ กล่องรับเรื่องร้องทุกข์
- ๒.ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองทางโทรศัพท์ จดหมาย โทรสาร เป็นต้น

**หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอกหน่วยงาน**

- ๑.ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน(ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

แบบรายงานผลการดำเนินงาน  
ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

๑.หน่วยงาน โรงพยาบาลแหลมฉบัง

๒.หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแหลมฉบัง

๓.การประกาศเจตนารมณ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๓.๑ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร  มี  ไม่มี

๓.๒ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง  มี  ไม่มี

๔.การจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๔.๑ ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร  มี  ไม่มี

๔.๒ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง  มี  ไม่มี

๕.มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการฯ และพฤติกรรมที่เป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ดังนี้

- จัดทำหนังสือเวียนเพื่อให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
- เผยแพร่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- สอดแทรกในกิจกรรมการจัดการความรู้
- ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสาย
- กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่
- กำหนดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน
- อื่นๆ ได้แก่.....

๖.การกำหนดกลไกร้องทุกข์ภายในหน่วยงานตามมาตรการในป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

- มี ได้แก่ ร้องทุกข์โดยตรงกับผู้บริหาร/ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ
- ไม่มี

๗.ปีงบประมาณที่ผ่านมาหน่วยงานมีการร้องเรียนปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

มี (ตอบข้อ ๗.๑- ๗.๕)  ไม่มี

๗.๑ การร้องเรียนปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ในหน่วยงาน ..... ครั้ง

๗.๒ รูปแบบปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

- ทางวาจา .....ครั้ง  ทางกาย.....ครั้ง
- ทางสายตา.....ครั้ง  ถูกกระทำโดยมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง.....ครั้ง
- ถูกกระทำลักษณะอื่นๆ.....ครั้ง ได้แก่.....



๗.๓ ลักษณะการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชากระทำต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำต่อผู้บังคับบัญชา
- เพื่อนร่วมงานกระทำต่อเพื่อนร่วมงาน
- บุคคลภายในหน่วยงาน กระทำต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน เช่น

นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง หรือผู้รับบริการ เป็นต้น

๗.๔ สถานที่เกิดกรณีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในหน่วยงาน

- ภายในห้องทำงาน
- บริเวณที่ลับตาคนหรือมุมอับภายในสถานที่ทำงาน
- พื้นที่ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน
- อื่นๆ ได้แก่.....

๗.๕ การจัดการในกรณีที่มีการร้องเรียนประเด็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการฯ กฎ ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ส่งแบบรายงานไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ทางไปรษณีย์  
อิเล็กทรอนิกส์ [mophital๒๕๕๘@gmail.com](mailto:mophital๒๕๕๘@gmail.com) ภายในวันที่.....

ผู้ตอบแบบประเมิน .....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....