

คู่มือแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลลาว จังหวัดลำปาง

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรใน หน่วยงานทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีและปราศจากการถูกล่วง ละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้จะสร้าง และรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศด้วยการสร้างความ ตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกัน และจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือ คุกคามทางเพศอย่างทันทีรวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและ มาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้น การล่วงละเมิดหรือ คุกคามทางเพศ คือ การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับการใช้อำนาจที่ไม่พึง ประารถด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์หรือสิ่งของ ลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำ อย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความ เดือดร้อนรำคาญจนได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกละเมิดหรือเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควาน หรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะการสร้างเงื่อนงำ ซึ่งมีผลต่อการจ้าง งาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน รวมถึง สถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ เพื่อนร่วมงาน หรือมีผู้ที่ไว้ใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
๓. บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคาม ทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน
๕. ในกรณีผู้บังคับบัญชาระดับสูงเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสองให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
๖. บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรีภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่าการกระทำเกี่ยวกับเพศซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกุญเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิด หรือ คุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปคอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึก เช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

๒.๑ การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ

๒.๒ การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตาซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

๒.๓ การเกี่ยวพาราสีพูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดจาลามก การโทรศัพท์ ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

๒.๔ การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์การแสดงความคิดเห็นต่อรสนิยทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือ การแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

๓.๑ การสัมผัสสร้างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใด ที่ไม่น่าพึงประสงค์การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

๓.๒ การตามรบเร้าโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เห็นดีด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อน เข้ามุม หรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหวีตา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่า น้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

๔.๑ การแสดงรูปภาพ วัตถุและข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพลามก อนาจารในที่ทำงานหรือในคอมพิวเตอร์ของตน

๔.๒ การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การเขียน หรือวาดภาพ หรือแสดงภาพที่สื่อไป ในทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความรูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook, Line ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์เช่น

๕.๑ การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคาม ยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้ให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

๕.๒ การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศนั้น
๒. ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
๓. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย วีดีโอคลิป (หากทำได้)
๔. บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจด บันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุคำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและบุคคลที่สาม ซึ่งถูกล่วงละเมิด หรืออยู่ในเหตุการณ์และรายงานผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป หรือหน่วยรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน/ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กระบวนการแก้ไขปัญหา

สิ่งที่ผู้ถูกละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

๑. ในกรณีที่สามารภแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ให้ผู้ร้องเรียนพูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้ง ให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ โดยผู้เสียหายอาจขอให้มีบุคคลอื่นร่วมอยู่เป็นพยานหรือไม่ก็ได้
๒. ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ร้องเรียนรายงานบันทึกเหตุการณ์ ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบ โดยหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ (นับแต่ได้รับรายงาน) ว่าได้รับรายงานดังกล่าวแล้วและจะดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง/แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

๑. หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริงจำนวน ไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณีบุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณีโดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณีโดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้ร้องเรียนไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้ ร้องเรียนไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้หรือให้กลุ่มงานวินัยและนิติการ กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ และหากต้องมีการดำเนินการ ทางวินัยขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

๒. สืบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา/ลงโทษผู้กระทำผิด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว สามารถขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

หน่วยรับเรื่องร้องเรียน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
๒. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนประจำหน่วยงาน

ช่องทาง/วิธีการร้องเรียน

ท่านสามารถร้องเรียนการกระทำดังกล่าวได้โดยวิธีการ/ผ่านช่องทาง ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยวาจาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นของผู้กระทำหรือทางโทรศัพท์ (กรณีไม่สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร)
๒. ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร (จดหมาย/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ถึงผู้บริหาร โดยส่งเอกสารผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ได้แก่ กล่องรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน