

## คู่มือแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลเนินสง่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมาตรการในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใด ได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีและปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้โรงพยาบาลเนินสง่า จะสร้างและรักษา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกัน และจัดการ กับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อ เกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันทีทั่วทั้งการ จัดสภาพแวดล้อมและ มาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้น

### การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ จนได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกละเมิดหรือเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รั้งความ หรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

### พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน หรือมีผู้ที่ไว้อยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าว เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน
- ในกรณีผู้บังคับบัญชาระดับสูงเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบ ก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรีภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่า การทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

## พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศซึ่งผู้ถูกกระทำ ไม่ต้องการ และมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ อาทิ

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

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตาซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูด เรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวพาราสีพูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์การแสดงความคิดเห็นต่อรสนิยมทางเพศ และการพูด ที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่อง โทก หรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวย โอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัส ทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

- การตามรบเร้าโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เห็นดีด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามา มุม หรือ ขวางทางเดิน การยักคิ้วหลีบลตา การฉีปากแบบเชิงชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่า น้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหว ร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุและข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพลามก อนาจาร ในที่ทำงานหรือในคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การเขียน หรือวาดภาพ หรือแสดงภาพที่สื่อไปในทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook, Line ฯลฯ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ เช่น

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษา ดุงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือ ถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับ ให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

### สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่ายวิดีโอ คลิป (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุคำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ บุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์ และรายงานผู้บังคับบัญชาที่เหนือ ขึ้นไป หรือหน่วยรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน/ของโรงพยาบาลเนินสง่า

### กระบวนการแก้ไขปัญหา

#### สิ่งที่ผู้ถูกละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ให้ผู้ร้องเรียนพูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ โดยผู้เสียหาย อาจขอให้มีบุคคลอื่น ร่วมอยู่เป็นพยานหรือไม่ก็ได้
- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ร้องเรียนรายงานบันทึกเหตุการณ์ ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบ โดยหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ (นับแต่ได้รับรายงาน) ว่าได้รับรายงานดังกล่าวแล้วและจะดำเนินการ สืบสวนข้อเท็จจริง/แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

#### สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงาน ต้นสังกัดของคู่กรณี โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณีโดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับ ผู้ร้องเรียนไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ ผู้ร้องเรียนไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังใน การสอบข้อเท็จจริงได้หรือให้งานนิติการ หรือกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริง ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ และหากต้องมีการดำเนินการ ทางวินัย ขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

- สืบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา/ลงโทษผู้กระทำผิด ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว สามารถขยายเวลาออกไปได้ อีก ๓๐ วัน

### หน่วยรับเรื่องร้องเรียน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลเนินสง่า
- ชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลเนินสง่า

### ช่องทาง/วิธีการร้องเรียน

ท่านสามารถร้องเรียนการกระทำดังกล่าวได้โดยวิธีการ/ผ่านช่องทาง ดังนี้

- ๑) ร้องเรียนด้วยวาจาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กระทำหรือทางโทรศัพท์  
(กรณีไม่สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร)
- ๒) ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร(จดหมาย/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ถึงผู้บริหารโรงพยาบาลเนินสง่า  
โดยส่งเอกสารผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ได้แก่
  - กล่องรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
  - ทางไปรษณีย์ : คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลเนินสง่า ๑๘๐ หมู่ ๑๔  
ต.หนองฉิม อ.เมือง จ.ชัยภูมิ ๓๖๑๓๐
  - ทางเว็บไซต์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลเนินสง่า : <https://www.noensangahospital.com>



คำสั่งโรงพยาบาลเนินสง่า

ที่ ๒๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลเนินสง่า จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                             |                              |                     |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวชวณี สิ้นธวงศานนท์ | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนินสง่า | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางนิตา สุพะกะ           | หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล     | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวภัทรพร บุษยะมา     | หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม     | กรรมการ             |
| ๔. นายพิรุฬห์ ชีวะตานนท์    | หัวหน้ากลุ่มงานปฐมภูมิฯ      | กรรมการ             |
| ๕. นายพหล ศรีพล             | หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม      | กรรมการ             |
| ๖. นายอภิวัฒน์ ปราบวงศ์สา   | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป  | กรรมการและเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

- กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินการ
- รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลเนินสง่า
- ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง กรณีเกิดข้อร้องเรียนการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โรงพยาบาลเนินสง่า
- รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาบทลงโทษ

สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวชวณี สิ้นธวงศานนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเนินสง่า

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน  
โรงพยาบาลเนินสง่า

