



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงโขงหลง อําเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ
ที่ บก.๐๐๓๒.๓๐๑(๐๖).๐๑/ ๒๕๖๔ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงโขงหลง

ด้วย คณะกรรมการชุดที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เสนอ และให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ ดังกล่าว ไปยังศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) อย่างเคร่งครัด

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดส่งมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน นิติบุคคลที่ดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หน่วยงานต้องมีการประกาศเจตนารมณ์เป็นลักษณ์อักษร มีการจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน รวมทั้งต้องประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความตระหนักรักภักดิ์บุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ดังที่แนบเรียนมาพร้อมนี้ เพื่อแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลบึงโขงหลง เพื่อเผยแพร่ต่อไป

(นางพิพรรณ ไหหลาโคตร)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

(นายปรามัย ศรีแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงโขงหลง

คู่มือแนวปฏิบัติ
เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศใน
การทำงาน

โรงพยาบาลบึงโขงหลง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

ปัจจุบันมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศสถานที่ต่าง ๆ และหลายรูปแบบ ไม่เว้นแม้แต่ในสถานที่ทำงาน ซึ่งผู้ที่ตกเป็นเหยื่อส่วนใหญ่ คือผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้สร้างความรู้ความเข้าใจกับประกาศของโรงพยาบาลบึงโขงหลง ฉบับนี้ ว่าชงมีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงและหมิ่นพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานหรือผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา กระบวนการการร้องทุกข์ ทั้งอย่างเป็นทางการและอย่างไม่เป็นทางการ และรวมถึงหน่วยงานที่รับเรื่องร้องทุกข์อีกด้วย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบึงโขงหลง

สารบัญ

หน้า

ทำไม่ถึงต้องมีประกาศโรงพยาบาลฉบับนี้	๑
คำจำกัดความ	๑
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ	๑
พฤติกรรมที่ถือว่าเป้ากรล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ	๒
ทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๓
กระบวนการการร้องทุกข์	๓-๔
ถาม – ตอบ	๖

ภาคผนวก

๑.ประกาศโรงพยาบาลบึงโขงหลง เรื่อง เกณฑ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วง ละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	๗
๒.แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน	๘-๑๑
๓.โรงพยาบาลบึงโขงหลง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคาม ทางเพศในการทำงาน	๑๒-๑๗

ทำไมถึงต้องมีประกาศโรงพยาบาลบึงโขงหลง ฉบับนี้

จากมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อบุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่瓦อยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติตัวโดยความเคราะฟในศักดิ์ศรีวิรágกันและกัน ปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ดังนั้น เพื่อเป้าการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี โรงพยาบาลบึงโขงหลง โดยนายปรามณฑ์ ศรีแก้ว จึงได้ออกประกาศโรงพยาบาลบึงโขงหลง เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ขึ้น ซึ่งประกาศดังกล่าวมีผลใช้เป็นแนวทางแก่บุคลากรโรงพยาบาลบึงโขงหลง ทุกคน

คำจำกัดความ

“การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ” หมายถึง การกระทำใด หรือพฤติกรรมใดที่ส่อในทางเพศ ที่เป็นการบังคับโดยน่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือถูกเหยียดหยาม และรวมถึงการติดตามรังควาน หรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยายการไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

“บุคลากรของโรงพยาบาลบึงโขงหลง” หมายถึง ผู้ที่ทำงานในโรงพยาบาลบึงโขงหลง รวมถึงผู้รับจ้างที่ทำงานให้โรงพยาบาล และนักศึกษาฝึกงาน

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

- ควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
- ควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการถูกล่วงละเมิด เช่นแต่งกายให้เหมาะสม
- ควรช่วยกันสอดส่องดูแลและรายงานพฤติกรรม ไม่ควรเพิกเฉยหากเกิดปัญหากับเพื่อนร่วมงาน
- ควรมีจิตสำนึก รักศักดิ์ศรี เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีน
- ผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่ป้องกันปัญหาการล่วงละเมิด
- หากผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานในห้อง สองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา ต่างเพศ ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบด้วยหรือเพื่อนร่วมงานให้ทราบ ทุกครั้ง

พฤติกรรมที่ถือว่าเป็นการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ

๑. การทำทางสายตา

- การจ้องมองส่วนต่าง ๆ ของร่างกายที่ส่อไปในทางเพศ

๒. การกระทำทางวาจา

- วิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ตรวจตรา และการตั่งสายตาที่ส่อไปในทางเพศ
- การพูดเรื่องเพศ ลามกเกี่ยวกับเพศ
- การซักขวัญให้กระทำการใด ในที่ลับตา
- การกี่ยวยาพาразิ พูดจาแทะโลง พูดจาลามก

๓. การกระทำทางกาย

- การสัมผัสร่างกาย ลูบคลำ กอด จูบ หรือการดึงมานั่งตัก
- การตามตื้อ ตั้งใจเย็นใกล้ ยั้กคิ้วหัวตา การแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปทางเพศโดยใช้มือหรืออื่น ๆ

๔. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

๔.๑ สัญญาจะให้ผลประโยชน์

- ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน
- ทุนการศึกษา
- ผลการเรียน
- เงินเดือน

๔.๒ การข่มขู่ให้เกิดผลลบ

- การกระทำชำเรา หรือพยายามกระทำชำเรา
- ขู่ว่าจะทำร้าย
- การจ้างงาน เช่น เลิกจ้างหรือกลั่นแกล้ง
- การศึกษา เช่น จะให้เกรดต่ำกว่าคนอื่น

๕. การกระทำในทางอื่น

- การแสดงรูปภาพ ข้อความที่เกี่ยวกับเพศ การเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกทางเพศ เช่น โชว์ปฏิทินโป๊ วดดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การสื่อข้อความ รูปภาพที่ส่งเสริมเรื่องเพศทางอินเตอร์เน็ต เช่น เพสบุ๊ค ไลน์

ทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจ และถอยห่างจากผู้กระทำ
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้หยุดการกระทำ และเรียกให้ผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือถ่ายวิดีโอทัศน์ (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เกิดเหตุการ์ โดยจดบันทึก วัน เวลา สถานที่ และคำบรรยายสั้นๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์
- แจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบ
- หารือกับเพื่อนร่วมงานและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตนเอง
- หากผู้ถูกกระทำอาบ หรือกลัว อาจให้เพื่อนแจ้งแทนก็ได้แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

กระบวนการการร้องทุกข์

การยุติปัญหาโดยกระบวนการ อย่างไม่เป็นทางการเป็นลำดับแรกแยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. สิ่งที่ผู้ถูกกระทำต้องหารือคราวเดียว

๑.๑ พด หรือเขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ซึ่งผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

๑.๒ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาหลังเกิดเหตุการณ์ และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการถือเป็นการละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้บุคคลเป็นผู้ประสานเพื่อช่วยเหลือให้มีการหารือหรือไกล่เกลี่ยระหว่าง ฝ่ายต่าง พ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน

๒. สิ่งที่ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้องดำเนินการ

๒.๑ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบครอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากนิยารไม่แล้วเสร็จให้ขยายเวลาได้อีก ๓๐ วัน

๒.๒ ให้คำแนะนำ หรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาเท่าเทียมและจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดจนกว่าจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

๒.๓ เป็นตัวกลางในการเจรจาเป็นการลับ โดยจัดการการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น จัดการเจรจาเพื่อประเมินข้อพิพาทระหว่างคู่กรณี การแยกคู่กรณีไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกกระทำ

๒.๔ เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และหันเป็นหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย

เมื่อดำเนินการอย่างไม่เป็นทางการแล้ว ไม่สามารถแก้ไขหรือยุติปัญหาที่เกิดขึ้นได้ผู้ถูกกล่าวละเมิดหรือคุกคามทางเพศสามารถ ดำเนินการอย่างเป็นทางการ โดยใช้สิทธิในการร้องทุกข์ต่อหน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ ผู้เป็นพยานและถูกกล่าวหา

๑. เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การทำงานหรือการดำรงชีวิต หากมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ ต้องได้รับความยิยอมจากผู้ร้องทุกข์และพยานก่อน

๒. ขอร้องขอต่างๆ ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

๓. ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูก กลั่นแกล้ง

๔. ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ควรให้ความเป็นธรรมและได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

๕. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสารพยานหลักฐานในการแก้ข้อกล่าวหา

๖. เมื่อปรากฏข้อร้องทุกข์ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ หน่วยงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานขึ้น เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งหากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต้องมีการดำเนินการทางวินัย ให้คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ตามวรรคหนึ่ง เสนอผู้บริหารประกอบการดำเนินการทางวินัย

ການ-ຕອບ

ຄໍາຖາມ – ຄໍາຕອບ

Q: ເນື້ອກ່ານຖຸກຄ່ວງລະເມີດຫຼືອຄຸກຄາມການເພັດ ກ່ານຄວຣດໍາເປັນການຕ່ອແຫດກາຮນ໌ ຕັ້ງກ່າວອຢ່າງໃຈ

A: ສໍາດັບແຮກກ່ານຄວຣພາຕັວເອງອອກຈາກການຖຸກຄ່ວງລະເມີດໃຫ້ເຮື້ວກ່າສຸດ ໄປວ່າຈະດ້ວຍ ວິທີໄດ້ຕາມ ເຊັ່ນ ການສົ່ງເສີຍຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ກະທາຫຼຸດຫຼືອເຮັຍໃຫ້ບຸຄຄລວັບຂ່າຍ ເປັນຕົ້ນ

ຈາກນັ້ນກ່ານຄວຣ 1. ພຸດ ຫຼືອເຊີຍບົ້ນຜູ້ກະທາເກຳເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ກ່າບພຸດຕິຮົມທີ່ໄປນີ້ເປັນກໍ ຍອນຮັບແລະຮ້ອງຂອໃຫ້ຫຼຸດກະທາ 2. ຮ້ອງຂອງຄວາມຂ່າຍເຫັນຕ່ອຜູ້ບັນຄົບບັງຫາຫລັງກົດ ແຫດກາຮນ໌ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ບັນຄົບບັງຫາດໍາເປັນການຄັນຫາຂ້ອເກີຈຈົງ 3. ຮ້ອງຂອງໜ່ວຍງານທີ່ ຮັບຜົດຂອບໃຫ້ນີ້ບຸຄຄລເປັນຜູ້ປະສາບເພື່ອຂ່າຍເຫັນໃຫ້ການຫາຮອກຫຼືອໄກລ່າກສີຢະຮະຫວ່າງຝ່າຍ ຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຢຸດປະງານຢ່າງໄຟເປັນການການ

ຄໍາຖາມ – ຄໍາຕອບ

Q: ການກໍ່ານຍ້ວຍຈ່ອງມອງຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນຕົກຂອງບາງສາວເຮັຍນ ແລະ ພຸດຄຸງທີ່ ຮູປ່າງ ກວດກອງຂອງບາງສາວເຮັຍນກັບເພື່ອນຮ່ວມງານຄົນອົ່ນ ດີວ່າເຂົ້າຂ່າຍເປັນການລ່ວງລະເມີດ ຫຼືອຄຸກຄາມການເພັດຫຼືອໄຟ

A: ການກະທາກ່າຂອງນາຍໝວຍ ເປັນການກະທາກ່າການສາຍຕາ ເພຣະການມອງຮ່າງກາຍຫຼືອ ມັນຕົກ ແລະ ວິຈາຮນ໌ຮູປ່າງກັບເພື່ອນຮ່ວມງານ ແມ່ຈະໄປເຈຕາກທີ່ສ່ອໃປໃນການເພັດ ຕ່າງໆກົດມອງ ອາຈຸ່ສຶກຫົດຫົດ ຫຼືອໄມ່ສະບາຍໃຈໄດ້ ດີວ່າການກະທາກ່າຂອງນາຍໝວຍນັ້ນເຂົ້າຂ່າຍການລ່ວງລະເມີດ ຫຼືອຄຸກຄາມການເພັດຫຼືອໄຟ

ຄໍາຖາມ – ຄໍາຕອບ

Q: ເນື້ອມີການລ່ວງລະເມີດຫຼືອຄຸກຄາມການເພັດເກີດຂຶ້ນຜູ້ບັນຄົບບັງຫາໃດໆຈັດໃຫ້ປັກ ເຊົາເພື່ອປະນອນຂ້ອມື້ພາກຮະຫວ່າງຄູ່ກ່ຽວຂ້ອງນີ້ແລ້ວ ທາງຕາກຄົນກັນໄດ້ຜລຈະເປັນເຂັ້ນໃຈ ແລະ ທາງຕາກ ຄົນກັນໄປໃດໆຜລຈະເປັນເຂັ້ນໃຈ

A: ເນື້ອມີການເຊົາເພື່ອປະນອນຂ້ອມື້ພາກຮະຫວ່າງຄູ່ກ່ຽວຂ້ອງນີ້ແລ້ວ ແກ້ໄປ 2 ກຣນີຕັ້ງນີ້

1. ທາງຄູ່ກ່ຽວຂ້ອງນີ້ກິ່ງສອງຝ່າຍຕາກຄົນກັນໄດ້ ໃຫ້ກັ້ນສອງຝ່າຍຄົນບານໃນບັນກັກ ຂ້ອຕາກຄົນຮ່ວມກັນເປັນລາຍລັກບັນວັດທະນ

2. ໃຫ້ກົບໄວ້ໃນແພັບປະວັດຂອງກັ້ນສອງຝ່າຍ

2. ທາງຄູ່ກ່ຽວຂ້ອງນີ້ກິ່ງສອງຝ່າຍຕາກຄົນໄປໄດ້ ຜູ້ງາກລ່ວງລະເມີດຫຼືອຄຸກຄາມການ ເພັດສາມາດຮ່ວມທຸກຂໍຕ່ອໜ່ວຍຮັບເຮືອງຮ່ວມທຸກຂໍໄດ້ກັ້ນກາຍໃນໜ່ວຍງານ ແລະ ກາຍນອກ ໜ່ວຍງານ ແລະ ໃຫ້ໃຊ້ກະບວນການຕຽບສອບໄປຈົນສົ່ງການດາເປັນການກາງວັນຍິຕ່ອງຜູ້ ລະເມີດ ທາງກົນນີ້ມີນຸລຈົງຕາບຂ້ອງຮ້ອງທຸກໆ