



คู่มือ
แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหการล่วง
ละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน



ประกาศโรงพยาบาลจุฬอนันท์

คำนำ

ปัจจุบันมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในสถานที่ต่างๆ และหลายรูปแบบไม่เว้นแต่ในสถานที่ทำงาน ซึ่งผู้ที่ตกเป็นเหยื่อส่วนใหญ่ คือผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้สร้างความรู้ความเข้าใจกับประกาศของโรงพยาบาลชุมชนฉบับนี้ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงและไม่พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานหรือผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา กระบวนการร้องทุกข์ทั้งอย่างเป็นทางการและอย่างไม่เป็นทางการ รวมถึงวิธีการและหน่วยงานที่รับเรื่องร้องทุกข์ด้วย

โรงพยาบาลชุมชน

สารบัญ

	หน้า
ทำไมต้องมีประกาศ	๑
คำจำกัดความ	๒
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ	๒
พฤติกรรมที่ถือว่าเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคาม	๒
ทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๔
มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ ผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหา	๕
หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน	๕
ช่องทางและวิธีการรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน	๖
หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอกหน่วยงาน	๖

ทำไมต้องมีประกาศ

จากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบมาตรการและมีการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน ปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว โรงพยาบาลชุมชนโดยท่านผู้อำนวยการ จึงได้ออกประกาศเรื่องเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของโรงพยาบาลชุมชน มีผลใช้เป็นแนวทางแก่ทุกหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลชุมชน

คำจำกัดความ

การล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศหมายถึง การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศ ที่เป็นการบังคับโดยน่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือถูกเหยียดหยามและรวมถึงการติดตามรังควาน หรือการกระทำใดๆที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศโดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

“หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานในการกำกับและองค์กรในสังกัดโรงพยาบาลชุมชน

“บุคลากรของหน่วยงาน” หมายถึง ผู้ที่ทำงานในหน่วยงาน รวมถึงผู้ที่รับจ้างที่ทำงานให้หน่วยงาน นักศึกษาหรือนักศึกษาฝึกงาน

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

- ควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา
- ควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล้วงละเมิด เช่น แต่งกายให้เหมาะสม
- ควรช่วยกันสอดส่องและรายงานพฤติกรรมไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงาน
- ควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น
- ผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่ป้องกันปัญหาการล้วงละเมิด
- หากผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานในห้องสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือเพื่อนร่วมงานให้รับทราบทุกครั้ง

พฤติกรรมที่ถือว่าเป็นการล้วงละเมิดหรือ คุกคามทางเพศ

๑. การกระทำทางสายตา

- การจ้องมองส่วนต่างๆของร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ

๒. การกระทำด้วยวาจา

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ การพูดเรื่องตลกลามกเกี่ยวกับเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใดๆ ในที่ลับตา
- การเกี่ยวพาราสี พุดจาแทะโลม พุดจาลามก

๓. การกระทำทางกาย

- การสัมผัสร่างกาย ลูบคลำ กอด จูบ การดึงคนมานั่งตัก

๔. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

๔.๑ สัญญาว่าจะให้ประโยชน์

- ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- ทุนการศึกษา
- เงินเดือน
- ผลการเรียน/ผลการฝึกงาน

๔.๒ การข่มขู่ทำให้เกิดผลลบ

- การกระทำซ้ำเรา หรือพยายามกระทำซ้ำเรา
- ข่มขู่ว่าจะทำร้าย
- การจ้างงาน เช่น เลิกจ้างหรือกลั่นแกล้ง

๕. การกระทำให้ทางอื่น

- การแสดงรูปภาพ ข้อความที่เกี่ยวข้องเพศ การเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและคอมพิวเตอร์ของตน
- การแสดงออกเกี่ยวกับเพศ เช่น วาดภาพในที่สาธารณะ การสื่อข้อความ รูปภาพ ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook, Line

ทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคาม

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจ และถอยห่างจากผู้กระทำ
- ส่งเสียงร้องเพื่อหยุดกระทำ และเรียกให้ผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียงบันทึกภาพ หรือถ่ายวิดีโอคลิป (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์เป็นลายลักษณ์อักษรทันที ที่เกิดเหตุการณ์ โดยจดบันทึก วัน เวลา สถานที่ และคำบรรยายเกี่ยวกับเหตุการณ์
- แจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไวใจทราบ
- หากอยู่กับเพื่อนร่วมงานและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามพึงปฏิบัติ
- หากผู้ถูกกระทำอายุ หรือกลัว อาจให้เพื่อแจ้งแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

กระบวนการแก้ไขและกระบวนการร้องทุกข์

การยุติปัญหาโดยใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการเป็นลำดับแรกแยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. สิ่งที่ถูกกระทำ ต้องหรือควรดำเนินการ

- ๑.๑ พุด หรือ เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับ และร้องขอให้หยุดการกระทำ ซึ่งผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีบุคคลอื่น หรือเพื่อนอยู่เป็นพยานหรือพุดในนามตนเองก็ได้
- ๑.๒ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการถือเป็นการละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๓ ร้องขอต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานเพื่อช่วยเหลือให้มีการหารือ หรือไกล่เกลี่ย ระหว่างฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งมีกำหนด ๑๕ วัน

๒. สิ่งที่ถูกบังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้องดำเนินการ

- ๒.๑ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงโดยละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ขยายเวลาได้อีก ๓๐ วัน
- ๒.๒ ให้คำแนะนำ หรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียม และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิดจนกว่าจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง
- ๒.๓ เป็นตัวกลางในการเจรจาเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น การแยกคู่กรณีไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกกระทำ
- ๒.๔ เมื่อสามารถตกลงกันได้ ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรและให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

เมื่อดำเนินการอย่างไม่เป็นทางการแล้วไม่สามารถแก้ไขหรือยุติปัญหาที่เกิดขึ้นได้ ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศสามารถดำเนินการอย่างเป็นทางการ โดยใช้สิทธิ์ในการร้องทุกข์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ ผู้เป็นพยานและ ผู้ถูกกล่าวหา

๑. เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และพยานก่อน
๒. ข้อร้องขอต่างๆ ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม
๓. ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง
๔. ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ควรให้ความเป็นธรรมและได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น
๕. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสารพยานหลักฐานในการแก้ข้อกล่าวหา
๖. เมื่อปรากฏข้อร้องทุกข์ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ หน่วยงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งหากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต้องมีการดำเนินการทางวินัยให้คณะกรรมการหรือคณะทำงาน เสนอผู้บริหารประกอบดำเนินการทางวินัย

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
๒. คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลชุมชน
๓. ชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลชุมชน

ช่องทางและวิธีการรับเรื่องร้องทุกข์

๑. ร้องทุกข์ด้วยวาจาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กระทำ หรือทางโทรศัพท์(กรณีไม่สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร)
๒. ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร (จดหมาย/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ กล่องรับเรื่องร้องเรียน ทางไปรษณีย์
๓. ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนเสร็จสิ้นกระบวนการหากไม่มีการดำเนินการใดๆ จึงร้องทุกข์ต่อหน่วยงานอื่นในลำดับถัดไป

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

๑. สำนักงาน กพ.
๒. คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒
๓. คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา ๒๓ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒
๔. ผู้ตรวจการแผ่นดิน มาตรา ๒๓,๒๔,และมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๒