คู่มือแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

สร้างบรรทัดฐานทางจริยธรรม

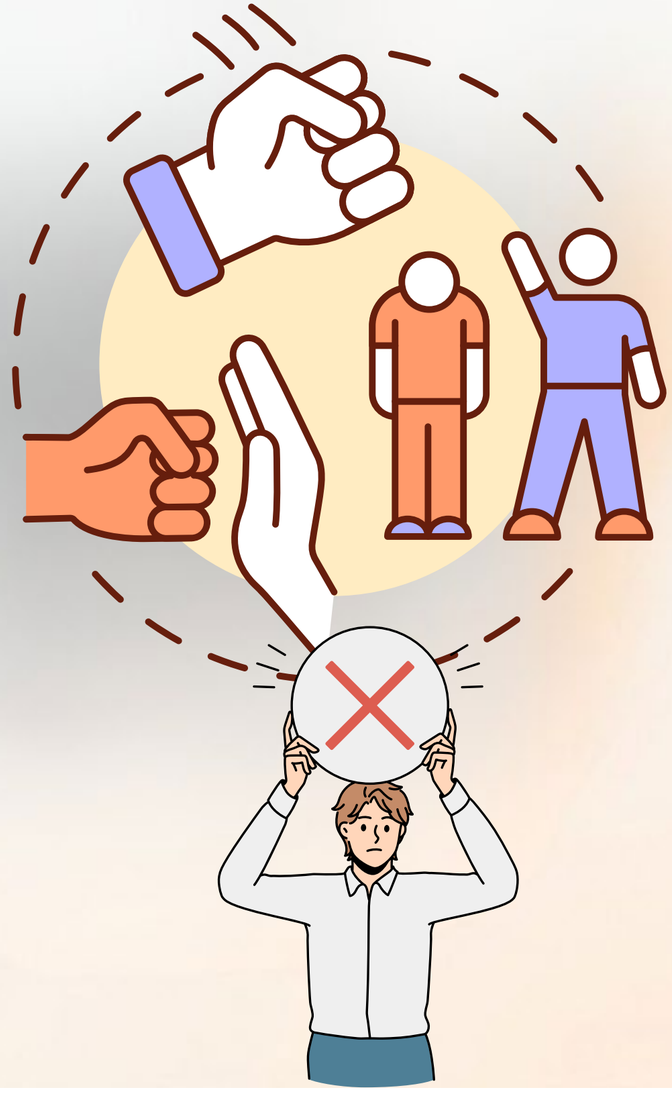
รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นพื้นที่ปลอดภัยสำหรับบุคลากร

บริหารจัดการอย่างมีมาตรฐาน

ป้องกันและแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นธรรม โปร่งใสและรวดเร็ว

ปกป้องสิทธิผู้เสียหาย

ให้ความคุ้มครอง และสร้างความตระหนักรู้ร่วมกัน



ขอบเขตและพฤติกรรมที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

สอวช

นิยาม: พฤติกรรมหรือการกระทำทางเพศที่ไม่พึงประสงค์ (บีบบังคับ/ใช้อำนาจ) ที่ทำให้ผู้ถูกกระทำรู้สึกอึดอัด รำคาญ อับอาย ถูกเหยียดหยาม รวมถึงการกระทำที่สร้างบรรยากาศไม่ปลอดภัยในการทำงาน ทั้งระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลภายนอก

พฤติกรรม ๕ รูปแบบ ที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดฯ



ทางสายตา

จ้องมองร่างกายส่อไปทางเพศ มองช้อนใต้กระโปรง จ้องหน้าอกจนทำให้อึดอัด



ทางวาจา

วิจารณ์รูปร่าง พูดจาลามก/แทะโลม ชักชวนไปในที่ลับตา ถามเรื่องรสนิยมทางเพศ



ทางกาย

สัมผัสร่างกาย ลูบคลำ ถูไถ กอดรัด จูบ ดึงมานั่งตัก ขวางทางเดิน หรือตามตื๊อ



สื่อ/สิ่งพิมพ์

โชว์ภาพ/ปฏิทินโป๊ ส่งข้อความ/สัญลักษณ์ส่อทางเพศผ่านออนไลน์ (Line, FB)



แลกเปลี่ยนผลประโยชน์

ให้สัญญาให้คุณ (เช่น เลื่อนขั้น/เงินเดือน) หรือข่มขู่ให้โทษ แลกกับการมีเพศสัมพันธ์

ขั้นตอนการรับมือเมื่อถูกคุกคามทางเพศ

สอวป

1



แสดงออกอย่างชัดเจนทันที

ถอยห่างจากผู้กระทำ และแสดงความไม่พอใจให้ทราบว่าพฤติกรรมนี้ไม่เป็นที่ยอมรับ

2



ร้องขอความช่วยเหลือ

ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุด และเรียกผู้อื่นในบริเวณนั้นให้ช่วยเหลือ

3



เก็บรวบรวมหลักฐาน

- บันทึกสื่อ: เสียง, ภาพถ่าย, หรือ Video Clip (หากทำได้)
- จดบันทึกข้อมูล: วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ, รายละเอียดเหตุการณ์, และชื่อพยานบุคคล

4



แจ้งผู้ที่ไว้ใจ / ผู้บังคับบัญชา

หารือเพื่อนร่วมงาน และแจ้งปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที

สิ่งที่ผู้ถูกกระทำต้องดำเนินการ

1. กรณีแก้ไขด้วยตนเองได้
แจ้งผู้กระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยุติพฤติกรรม โดยอาจมีบุคคลที่ไว้วางใจอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดแทนได้

2. กรณีไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง
ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและให้ความช่วยเหลือโดยไม่ชักช้า

3. ขอให้หน่วยงานจัดผู้ประสานงาน/ผู้ไกล่เกลี่ย
เพื่อช่วยเหลือในการหารือระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และหาทางยุติปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ

4. กรณีประสงค์ร้องทุกข์อย่างเป็นทางการ

- กรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องเรียน ให้ยื่นเรื่องร้องเรียนตามประกาศ สอวช.เรื่อง แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน
- กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องเรียน ให้ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือตามระเบียบคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล สอวช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2563

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้องดำเนินการ

1. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ให้คำแนะนำ คุ้มครองผู้เกี่ยวข้อง และพิจารณามาตรการที่เหมาะสมโดยไม่ชักช้าโดยคำนึงถึงความลับ ความปลอดภัย และความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

2. หากคู่กรณีประสงค์ยุติปัญหาโดยวิธีการอย่างไม่เป็นทางการ ให้ช่วยอำนวยความสะดวกในการเจรจาไกล่เกลี่ยหรือดำเนินมาตรการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้เสียหาย

3. กรณีเป็นการร้องทุกข์อย่างเป็นทางการ หรือกรณีที่ข้อเท็จจริงอาจเข้าลักษณะเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง



ช่องทางการร้องทุกข์ และหน่วยรับเรื่องร้องเรียน

สอวช

ช่องทางร้องทุกข์ภายใน (กรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์)

คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน **https://www.nxpo.or.th/nxpo_complain**

https://www.nxpo.or.th/nxpo_complain

(ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อหน่วยงานภายนอก)

ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกระทำ

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก (สายด่วนช่วยเหลือ)

ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
โทร 0 2659 6749 (ในเวลาราชการ)

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือ โทรสายด่วน 1377

สถานีตำรวจ หรือโทรสายด่วน 191

ศูนย์ช่วยเหลือสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือโทรสายด่วน 1300

ศูนย์ดำรงธรรม หรือโทรสายด่วน 1567