

## แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ของโรงพยาบาลสามง่าม จังหวัดพิจิตร

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2558 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ โรงพยาบาลสามง่าม จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันทีทันใด รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิด การล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

### การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ ใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกละเมิดหรือเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำการใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

### พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน .

- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ สองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง

- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

### พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

#### 1. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่ส่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปใต้คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

#### 2. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่ส่อไปในทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวพาราสี พูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่ส่อไปในทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อรสนิยมทางเพศ และการพูดที่ส่อไปในทางเพศ การเล่าเรื่องตลกลามกเรื่องสองแง่สองง่ามในเรื่องเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

#### 3. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก

- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยกคิ้วหล่อกว้าง การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลอยหก การแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

#### 4. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโพร่ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

#### 5. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่จะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

#### สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- ควรแต่งกายให้มิดชิด มีส่วนช่วยฟื้นอันตรายจากสายตาและพฤติกรรมคุกคามทางเพศได้มาก
- แสดงออกทันทีว่า ไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือ ถ่าย video clip (หากทำได้)

- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์

- แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้วางใจทราบทันที
- หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้

- กรณีผู้ถูกกระทำอาย/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

- ถ้าปฏิเสธอย่างชัดเจนไปแล้วถูกกระทำซ้ำ ๆ อีก ถือว่าเป็นปัญหา ควรปรึกษาผู้ใหญ่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่ปัญหาจะลุกลามไปกว่านี้ จากนั้นควรดำเนินการขึ้นเด็ดขาด โดยร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาที่อยู่ในระดับสูงเพื่อลงโทษทางวินัย

## กระบวนการแก้ไขปัญหอย่งไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาลำดับแรก

### สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารแก้ไขปัญหายด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหายได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

- ◎ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

- ◎ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ใกล้ชิดช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา 15 วัน เช่นเดียวกัน

### สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง ไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณีโดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยอาจมีบุคคลที่มรเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่า 1 คน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริง ได้ ทั้งนี้ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ให้นำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน 30 วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก 30 วัน

- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหายอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหายตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- ขอร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องทุกข์ หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

- ให้การคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

### มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

- ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ให้ความเป็นธรรม และให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

- ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

### หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- หน่วยงานด้านการเจ้าหน้าที่
- คณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านการป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศของหน่วยงาน ที่มีบุคคลภายนอกจากหน่วยงานกลางด้านการบริหารงานบุคคลร่วมด้วย

### ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน

- โรงพยาบาลสามง่ามจัดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โรงพยาบาลสามง่าม จังหวัดพิจิตร
- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยวาจาโดยตรง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กระทำ
- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ได้ที่ เว็บไซต์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โรงพยาบาลสามง่าม จังหวัดพิจิตร
- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

## หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

- สำนักงาน ก.พ.
- คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2552
- คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา 23 พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- ผู้ตรวจการแผ่นดิน มาตรา 23, 24 และมาตรา 35 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2552

## บรรณานุกรม

- กนกวรรณ ธารวรรณ. 2554. รายงานโครงการศึกษาวิจัย การต่อสู้อาณานิคมเพื่อยุติการคุกคามทางเพศในที่ทำงาน กรณีศึกษาสภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ บริษัท การบินไทย จำกัด(มหาชน). มหาวิทยาลัยมหิดล.
- นาถฤดี เต็มดวง. 2552. รายงานการประเมินสถานการณ์ปัญหาการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศ ในที่ทำงาน หรือเนื่องจากงาน ในองค์กรภาครัฐ. สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว.
- มูลนิธิธีรนาถ กาญจนอักษร. 2554. รายงานการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เรื่อง การคุกคามทางเพศในที่ทำงาน. มูลนิธิธีรนาถ กาญจนอักษร.
- บุญเสริม หุตะแพทย์. 2552. รายงานการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์ความเกี่ยวข้องของการดื่มสุรากับความรุนแรง ในการทำงาน. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สุวรรณา พูลเพชร. 2554.การล่วงละเมิดทางเพศในหน่วยงานราชการไทย : ปัญหาและนโยบายในการป้องกันและแก้ไข. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.



**แบบรายงานผลการปฏิบัติตาม  
มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน  
ประจำปีงบประมาณ .....**

\*\*\*\*\*

๑. หน่วยงาน .....
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๓. การประกาศเจตนารมณ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ๓.๑ ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ☐ มี ☐ ไม่มี
- ๓.๒ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง ☐ มี ☐ ไม่มี
๔. การจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ๔.๑ ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ☐ มี ☐ ไม่มี
- ๔.๒ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง ☐ มี ☐ ไม่มี
๕. มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการฯ และพฤติกรรมที่เป็นการล่งละเมิด/คุกคามทางเพศ โดย
- ☐ จัดทำหนังสือเวียนเพื่อให้บุคลากรทราบโดยทั่วไป
- ☐ จัดทำแผ่นพับ/จดหมายข่าว/การเผยแพร่ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ☐ จัดทำคู่มือปฏิบัติสำหรับแจกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ☐ สอดแทรกในกิจกรรมการจัดการความรู้
- ☐ ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสาย
- ☐ กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หรือการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่
- ☐ กำหนดช่องทางรับเรื่องราวร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน
- ☐ กำหนดไว้ในแผนแม่บทการส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชายของหน่วยงาน
- ☐ วิธีการอื่นๆ ได้แก่.....
๖. การกำหนดกลไกการร้องทุกข์ภายในหน่วยงานตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ☐ มี ได้แก่.....
- ☐ ไม่มี
๗. ปีงบประมาณที่ผ่านมา หน่วยงานของท่านมีการร้องเรียนปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานหรือไม่
- ☐ มี (ตอบข้อ ๗.๑-๗.๕) ☐ ไม่มี
- ๗.๑ จำนวนการร้องเรียนปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในหน่วยงาน.....ครั้ง
- ๗.๒ รูปแบบปัญหาการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน
- ☐ ทางวาจา.....ครั้ง ☐ ทางกาย.....ครั้ง
- ☐ ทางสายตา.....ครั้ง ☐ ถูกกระทำโดยมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง.....ครั้ง
- ☐ ถูกกระทำลักษณะอื่นๆ.....ครั้ง ได้แก่.....





๗.๓ ลักษณะการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในหน่วยงาน

- ☐ ผู้บังคับบัญชา กระทำต่อ ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ☐ ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำต่อ ผู้บังคับบัญชา
- ☐ เพื่อนร่วมงาน กระทำต่อ เพื่อนร่วมงาน
- ☐ บุคคลภายในหน่วยงาน กระทำต่อ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานของท่าน  
เช่น นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง หรือผู้รับบริการ เป็นต้น

๗.๔ สถานที่เกิดกรณีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในหน่วยงาน

- ☐ ภายในห้องทำงาน
- ☐ บริเวณที่ลับตาคนหรือมุมอับภายในสถานที่ทำงาน
- ☐ พื้นที่ปฏิบัติงานนอกสำนักงาน
- ☐ อื่นๆ ได้แก่.....

๗.๕ การจัดการในกรณีที่มีการร้องเรียนประเด็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ หน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรการฯ กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างไร

.....

.....

.....

.....

\*\*\*\*\*