

คู่มือ

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและ
แก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือ
คุกคามทางเพศในการทำงาน



ประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

คำนำ

ปัจจุบันมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในสถานที่ต่างๆ และหลายรูปแบบ ไม่เว้นแม้แต่ในสถานที่ทำงาน ซึ่งผู้ที่ตกเป็นเหยื่อส่วนใหญ่ คือ ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้สร้างความรู้ความเข้าใจกับประกาศของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีฉบับนี้ ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงและไม่พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานหรือผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา กระบวนการการร้องทุกข์ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และรวมถึงหน่วยงานที่รับเรื่องร้องทุกข์อีกด้วย

สารบัญ

	หน้า
ทำไมถึงต้องมีประกาศกระทรวงฉบับนี้	๑
คำจำกัดความ	๒
พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ	๓
พฤติกรรมที่ถือว่าเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๔-๕
ทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	๖
กระบวนการการร้องทุกข์	๗-๑๖
ถาม - ตอบ	๑๗-๒๐

ทำไมถึงต้องมีประกาศกระทรวงฉบับนี้

จากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคน ไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใด ได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน ปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยท่าน รัฐมนตรีว่าการกระทรวง จึงได้ออกประกาศเรื่องแนว ปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือ คุกคามทางเพศในการทำงานของกระทรวงวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีขึ้น ซึ่งประกาศดังกล่าวมีผลใช้เป็นแนวทาง แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ และองค์การมหาชน

คำจำกัดความ

“การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ” หมายถึง การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมใดที่สื่อไปในทางเพศ ที่ เป็นการบังคับโดยน่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน รำคาญ ได้รับความอับอาย หรือถูกเหยียดหยาม และ รวมถึงการติดตามรังควาน หรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิด บรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้าง เงื่อนไขซึ่งมีผลต่อผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานในกำกับ และองค์การมหาชนในสังกัด วท.

“บุคลากรของหน่วยงาน” หมายถึง ผู้ที่ทำงานใน หน่วยงาน รวมถึงผู้รับจ้างที่ทำงานให้หน่วยงาน นักศึกษาหรือนักศึกษาฝึกงาน

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ

- ควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
- ควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการถูกล่วงละเมิด เช่น แต่งกายให้เหมาะสม
- ควรช่วยกัน สอดส่องดูแลและรายงาน พฤติกรรมไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหากับเพื่อนร่วมงาน
- ควรมีจิตสำนึก รักศักดิ์ศรี เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น
- ผู้บังคับบัญชาควรเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่ป้องกันปัญหาการล่วงละเมิด
- หากผู้ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติงานในห้อง ส่องต่อส่องกับผู้บังคับบัญชา ควรแจ้งผู้บังคับบัญชา ระดับต้นหรือเพื่อนร่วมงานให้รับทราบทุกครั้ง

พฤติกรรมที่ถือว่าเป็นการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศ

๑. การกระทำทางสายตา

- การจ้องมองส่วนต่างๆ ของร่างกายที่ล่อไปในทางเพศ

๒. การกระทำทางวาจา

- วิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่ล่อไปในทางเพศ การพูดเรื่องตลก ลามกเกี่ยวกับเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใดๆ ในที่ลับตา
- การเอ่ยพาราสิ่ พุดจาตะโลม พุดจาลามก

๓. การกระทำทางกาย

- การสัมผัสร่างกาย ลูบคลำ กอด จูบ หรือการดึงมานั่งตัก
- การตามตื้อ ตั้งใจยื่นไถล ยักคิ้วหลิวตา การแสดงพฤติกรรมที่ล่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรืออื่นๆ



๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

๕.๑ สัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์

- ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- ทุนการศึกษา
- ผลการเรียน
- เงินเดือน

๕.๒ การข่มขู่ทำให้เกิดผลลบ

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

๕. การกระทำในทางอื่น

- การแสดงรูปภาพ ข้อความที่เกี่ยวกับเพศ การเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและคอมพิวเตอร์ของตน

- การแสดงออกทางเพศ เช่น โชว์ปฏิทินโป๊ วาดภาพทางในที่สาธารณะ การสื่อข้อความ รูปภาพที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์

ทำอย่างไรเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจ และถอยห่างจากผู้กระทำ
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้หยุดการกระทำ และเรียกให้ผู้อื่นช่วย
- บั่น ทีก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ด้วยการ บั่น ทีก เสียง บั่น ทีก ภาพ หรือถ่ายวิดีโอทัศน์ (หากทำได้)

- บั่น ทุก เหตุการณ์เป็น ลายลักษณ์อักษรทันทีที่เกิดขึ้น เหตุการณ์ โดยจดบั่น ทีก วัน เวลา สถานที่ และคำบรรยายสั้นๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์

- แจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบ
- ทารื้อกับเพื่อนร่วมงานและแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตนเอง

- หากผู้ถูกกระทำอาย หรือกลัว อาจให้เพื่อนแจ้งแทนก็ได้ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ



กระบวนการ
การร้องทุกข์

การยุติปัญหาโดยใช้กระบวนการ
อย่างไม่เป็นทางการเป็นลำดับแรก
แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้



๑. สิ่งที่ผู้ถูกระงับการกระทำ หรือควรดำเนินการ

๑.๑ พุด หรือเขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ทราบ พฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับ และร้องขอให้หยุดการกระทำ ซึ่งผู้ถูกระงับการกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพุดในนามตนเอง ได้

๑.๒ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาหลัง เกิดเหตุการณ์ และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหา ข้อเท็จจริงภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการถือเป็นการ ละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคล
๒ ปี น
ผู้ประสานเพื่อช่วยเหลือให้มีการหารือ หรือไกล่เกลี่ยระหว่าง
ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งมี
กำหนดเวลา ๑๕ วัน



๒. สิ่งที่ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้องดำเนินการ

๒.๑ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียด รอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาก็ผู้ร้องทุกข์ ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ขยาย เวลาได้อีก ๓๐ วัน

๒.๒ ให้คำแนะนำ หรือการสนับสนุนผู้ร้อง ทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียม และจะไม่ถือว่าผู้ถูก กล่าวหามีความผิดจนกว่าจะได้รับ การพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

๒.๓ เป็นตัวกลางในการเจรจาเป็นการลับ โดย จัดการการแก้ไขปัญหตามความเหมาะสม เช่น จัดการเจรจา เพื่อระงับข้อพิพาทระหว่างคู่กรณี การแยกคู่กรณีไม่ให้ พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระงับการกระทำ

๒.๔ เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ให้ทั้งสอง ฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

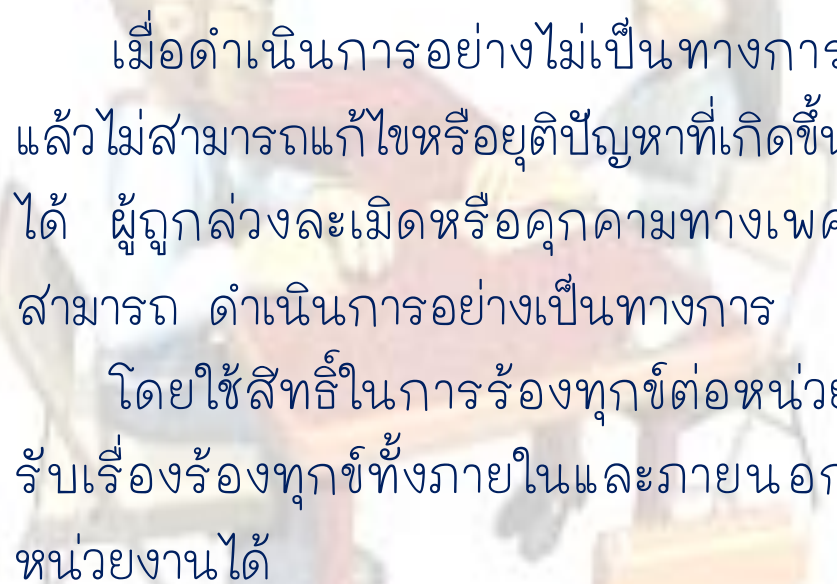
มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์ ผู้เป็นพยานและ ผู้ถูกกล่าวหา

๑. เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และพยาน จะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการ ดำรงชีวิต หากมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ต้อง ได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และพยานก่อน

๒. ข้อร้องขอต่างๆ ควรได้รับการพิจารณาจาก บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

๓. ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูก กลั่นแกล้ง

๔. ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูก กล่าวหามีความผิด ควรให้ความเป็นธรรมและได้รับการปฏิบัติ เช่นเดียวกับบุคลากรอื่น



เมื่อดำเนินการอย่างไม่เป็นทางการ แล้วไม่สามารถแก้ไขหรือยุติปัญหาที่เกิดขึ้น ได้ ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ สามารถ ดำเนินการอย่างเป็นทางการ โดยใช้สิทธิ์ในการร้องทุกข์ต่อหน่วย รับเรื่องร้องทุกข์ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานได้

๕. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสารพยานหลักฐานในการแก้ข้อกล่าวหา
๖. เมื่อปรากฏข้อร้องทุกข์ การล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศหน่วยงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งหากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต้องมีการดำเนินการทางวินัย ให้คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ตามวรรคหนึ่ง เสนอผู้บริหารประกอบการดำเนินการทางวินัย



หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
๒. หน่วยงานด้านบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย เช่น ส่วนบริหารงานบุคคล (สท.) กลุ่มงานกฎหมาย (กก.) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)
๓. คณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านการป้องกันการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศของหน่วยงาน ที่มีบุคคลภายนอกจากหน่วยงานกลางเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานร่วมด้วย



ช่องทางหรือวิธีการรับเรื่องร้องทุกข์ ภายในหน่วยงาน

๑. จัดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น เว็บไซต์ กล่องรับเรื่องร้องทุกข์ ปณ.

๒. ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย โทรสาร เป็นต้น

๓. ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากหน่วยงานไม่ดำเนินการใดๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามลำดับต่อไป



หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอกหน่วยงาน

๑. สำนักงาน ก.พ.

๒. คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา ๒๓ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

๔. ผู้ตรวจการแผ่นดิน มาตรา ๒๓, ๒๔, และ มาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย ผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒



คำถาม — คำตอบ

Q: เมื่อท่านถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ท่านควรดำเนินการต่อเหตุการณ์ดังกล่าวอย่างไร

A: ลำดับแรกท่านควรพาตัวเองออกจากการถูกล่วงละเมิดให้เร็วที่สุดไม่ว่าจะด้วยวิธีใดก็ตาม เช่น การส่งเสียงร้องให้ผู้กระทำหยุดหรือเรียกให้บุคคลอื่นช่วย เป็นต้น

จากนั้นท่านควร ๑.พูด หรือเขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดกระทำ ๒.ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาหลังเกิดเหตุการณ์ และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง ๓.ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานเพื่อช่วยเหลือให้มีการหารือหรือไกล่เกลี่ยระหว่างฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อยุติปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ



คำถาม — คำตอบ

Q: การที่นายขวัญจ้างมองร่างกาย และหน้าอกของนางสาวเรียมและพูดคุยถึงรูปร่าง ทรวดทรงของนางสาวเรียมกับเพื่อนร่วมงานคนอื่น ถือว่าเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศหรือไม่

A: การกระทำของนายขวัญ เป็นการกระทำทางสายตา เพราะการมองร่างกายหรือหน้าอก และวิจารณ์รูปร่างกับเพื่อนร่วมงาน แม้จะไม่มีเจตนาที่สื่อไปในทางเพศ แต่ผู้ถูกมองอาจรู้สึกอึดอัด หรือไม่สบายใจได้ ถือว่าการกระทำของนายขวัญนั้นเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ตามข้อ ๘ (๘.๑) ประกาศกระทรวงฯ



คำถาม — คำตอบ

Q: เมื่อมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาได้จัดให้มีการเจรจาเพื่อประนีประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่กรณีแล้ว หากตกลงกันได้ผลจะเป็นเช่นไร และหากตกลงกันไม่ได้ผลจะเป็นเช่นไร

A: เมื่อมีการเจรจาเพื่อประนีประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่กรณีแล้ว แยกเป็น 2 กรณีดังนี้

๑. หากคู่กรณีทั้งสองฝ่ายตกลงกันได้ ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

๒. หากคู่กรณีทั้งสองฝ่ายตกลงกันไม่ได้ ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศสามารถร้องทุกข์ต่อหน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ได้ทั้งภายในหน่วยงาน (ข้อ ๑๓) และภายนอกหน่วยงาน (ข้อ ๑๘) และให้ใช้กระบวนการตรวจสอบไปจนถึงการดำเนินการทางวินัยต่อผู้ละเมิด หากกรณีมีมูลจริงตามข้อร้องทุกข์

