

สำนักงานยุทธศาสตร์การพัฒนจังหวัด
เลขที่รับ 102
วันที่ 3 ม.ค. 60
เวลา



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
รับเลขที่ 2004
วันที่ 2 ธ.ค. พ.ศ. 2550
เวลา กระทรวงมหาดไทย

ที่ นท ๐๒๑๑.๗/๖๐ ๑๕๓๕

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

สำนักงานบริหารทั่วไป
เลขที่ 451
วันที่ 6 ก.พ. 60

เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท ๐๒๐๒.๕/ว ๕๑๑๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม ๐๕๐๔/๔๖๐

ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบร่างมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เสนอ โดยให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและมอบหมายให้กระทรวงแรงงานขอความร่วมมือหน่วยงานภาคเอกชนรับร่างมาตรการดังกล่าวไปดำเนินการตามความเหมาะสม ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทยในเรื่องมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้จังหวัดดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามอ้างถึง

กระทรวงมหาดไทยได้รับแจ้งจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าได้รับข้อสังเกตจากกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่ายังพบปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเกิดขึ้นอยู่ในองค์กรท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดและคุกคามทางเพศในการทำงาน ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนที่ทำงานในหน่วยงาน รวมทั้งผู้ที่ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับพฤติกรรมกล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และแนวทางการแก้ไขของหน่วยงานในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น

๓. เสริมสร้างพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหา เช่น

๑) การให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

๒) การลดความเสี่ยงจากปัญหา เช่น แต่งกายให้เหมาะสม การจัดห้องทำงานที่เปิดผับ ไลน์มองเห็นได้ชัดเจน หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสอง มีผู้ที่วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรืองานที่มอบหมายนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

๓) การสอดส่องและรายงานพฤติกรรมกล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่เพิกเฉยหากมีปัญหเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

๔) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหา

๕) บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาควิไมใจในผลการดำเนินงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

๔. มีกระบวนการ...

๔. มีกระบวนการแก้ไขและจัดการปัญหาอย่างจริงจัง ทันที รวดเร็ว รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เหมาะสมในการสอบข้อเท็จจริง โดยอาจมีบุคคลที่เป็นเพศเดียวกันกับผู้เสียหายหรือเป็นบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้

๕. แจ้งเวียนมาตรการฯ ตามมติคณะรัฐมนตรีให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์
สำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย www.ppb.moi.go.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิทย์ จุลเจริญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๕๒๔๙

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว (๕๑๖๑)



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑

กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบร่างมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ตามที่กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เสนอโดยให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและมอบหมายให้กระทรวงแรงงานขอความร่วมมือหน่วยงานภาคเอกชนรับร่างมาตรการดังกล่าวไปดำเนินการตามความเหมาะสม

กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทยในเรื่องมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานมาให้ถือปฏิบัติ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย <http://www.personnel.moi.go.th> (หัวข้อมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน) ทั้งนี้ ขอให้มีการรณรงค์เกี่ยวกับมาตรการดังกล่าว เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในสังกัดและพนักงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. /โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕ (มท) ๕๐๓๗๔

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ กระทรวงมหาดไทยจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการ กับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการต่อการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่าง ทั่วถึงกัน รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิด/ คุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือการคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใดๆ หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ ใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามก อนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อน รำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าคุณถูกเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำ การใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อ การจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/ เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือได้รับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ในกรณีของผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ สองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง
- บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการ ทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

-M 4

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

- การเกี่ยวพาราสี พูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อธรรมเนียมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก

- การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยั๊กหัวไหล่ตา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

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

M L

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มียุทธสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น
- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่จะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- แสดงออกทันทีว่า ไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือ ถ่าย video clip (หากทำได้)
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้นๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์
- แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้วางใจทราบทันที
- หากหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
- กรณีผู้ถูกระทำอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกระทำ

กระบวนการแก้ไขปัญหายังไม่เป็นทางการ

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

- ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

๑ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่า เป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

M L

๑ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

- ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

- ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

- เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น เจรจากับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีพฤติกรรมกล่าวละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกระทำ ฯลฯ

- เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- เมื่อมีการร้องทุกข์แล้ว ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยานและผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน เป็นต้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องทุกข์และผู้เป็นพยาน

- ขอร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องทุกข์ หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว ควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

- ให้การคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

- ในระหว่างการร้องทุกข์ ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ควรให้ความเป็นธรรม และให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลอื่น

- ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

M 4

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ
- กองการเจ้าหน้าที่ของแต่ละกรม (กลุ่มงานที่รับผิดชอบงานด้านวินัย)
- ศูนย์ดำรงธรรม

ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน

- หน่วยงานจัดช่องทางรับเรื่องราวร้องทุกข์ เช่น เว็บไซต์ กล่องรับเรื่องร้องทุกข์ ตู้ ป.ณ.
- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร หรือร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนศูนย์ดำรงธรรม
- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี ผู้ตรวจการแผ่นดิน เป็นต้น

หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

- สำนักงาน ก.พ.
- คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
- คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา ๒๓ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
- ผู้ตรวจการแผ่นดิน มาตรา ๒๓, ๒๔ และมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒

}

๙ ๔



กระทรวงมหาดไทย	
กองทัพบก สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	
วันที่ 18 ม.ค. 2560	เลขที่ 2228
เรื่อง	

ที่ พม ๐๕๐๔/๒๖๐

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๖๐

สำนักงานนโยบายและแผน สป	
[18 ม.ค. 2560]	
เลขที่ 635	เวลา 11.36 ส

เรื่อง การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘

ด้วย ประเทศไทยได้เข้าเป็นภาคีอนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุก รูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women - CEDAW) ส่งผลให้ประเทศไทยมีข้อผูกพันในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของสตรี ค้ำครองและพิทักษ์สิทธิ สตรี เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเป็นธรรมทางสังคมบนพื้นฐานในเรื่องเพศ

จากนัยดังกล่าว การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จึงเป็นปัญหาสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ ผู้ถูกกระทำทั้งทางร่างกายและจิตใจ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานหรือเกี่ยวเนื่องจาก การทำงานสามารถเกิดขึ้นได้กับทุกคนทั้งชายและหญิง ถือเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล สิทธิในการทำงาน ที่บุคคลควรได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม รวมทั้งยังขัดขวางโอกาสต่าง ๆ ในการทำงานที่มี ประสิทธิภาพ และเป็นการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ

เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานคณะรัฐมนตรี จึงมีมติเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ เห็นชอบร่างมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือ คุกคามทางเพศในการทำงาน ให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติรับไปดำเนินการตามความเหมาะสมโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจาก การถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตาม แนวปฏิบัติ ได้แก่การสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคาม ทางเพศด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร การกำหนดมาตรการ ป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และดำเนินการต่อการรื้อฟื้นเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคาม ทางเพศอย่างทันท่วงที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิด การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้รับข้อสังเกตจากกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่ายังพบปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเกิดขึ้นอยู่ในองค์กร ท้องถิ่นเพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ จึงเรียนมาเพื่อขอความร่วมมือ กระทรวงมหาดไทย กรุณาแจ้งประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานส่วนภูมิภาค ไปรุดดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

/๑. จัดทำ...

๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศในการทำงาน ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนที่ทำงานในหน่วยงาน รวมทั้งผู้ที่มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักให้ทุกคนในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และแนวทางการแก้ไขของหน่วยงานในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น

๓. เสริมสร้างพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหา เช่น

๑) การให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

๒) การลดความเสี่ยงจากปัญหา เช่น แต่งกายให้เหมาะสม การจัดห้องทำงานที่เปิดเผย โล่งมองเห็นได้ชัดเจน หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสอง มีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรืองานที่มอบหมายนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

๓) การสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่เพิกเฉยหากมีปัญหเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษาให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

๔) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหา

๕) บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

๔. มีกระบวนการแก้ไขและจัดการปัญหาอย่างจริงจัง ทันที รวดเร็ว รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เหมาะสมในการสอบข้อเท็จจริง โดยอาจมีบุคคลที่เป็นเพศเดียวกับผู้เสียหายหรือเป็นบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้

๕. แจ้งเวียนมาตรการฯ ตามมติคณะรัฐมนตรี ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายไมตรี อินทุสุต)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

โทร. ๐ ๒๖๔๒ ๗๗๔๓

โทรสาร ๐ ๒๖๔๒ ๗๗๔๓