



## ประกาศสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

เรื่อง เจตนาการมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรของสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี มีเจตนาการมณ์ร่วมกันที่จะส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเน้นร่วมงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนาการมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว สำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรีจะดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องของเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน และบุคลากรของสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓. สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่ดีภายในองค์กรและส่งเสริมความปลอดภัย ไม่ให้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานให้แก่คณะกรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน บุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักเลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

๔. สร้างกลไกและกระบวนการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานเพื่อมีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) อธิราชพงษ์ วงศ์ศิริวิลาส

(นายอธิราชพงษ์ วงศ์ศิริวิลาส)  
เลขานุการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง<sup>อธิราชพงษ์</sup>

(นายชัยเบลว พงษ์อารี)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

## แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

\*\*\*\*\*

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จัดทำขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร ในหน่วยงานทุกคนไม่ไว้อายุในสถานะใดได้รับการปฏิบัติต่ำแย่ความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจาก การถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตาม แนวปฏิบัตินี้ สำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรีจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจาก การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียน เรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันท่วงที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศขึ้น

### การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่เป็นไปตามด้วยวิจารณญาณ ข้อความ ทำทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของ ตามgonาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับ ความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าถูกเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยายไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไข ซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

### พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

- บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
- บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น แต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่ไม่สนิทสนม/เพศตรงข้าม หรือมีผู้ที่ไว้อယุ่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลา ทำงาน เป็นต้น
- บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคาม ทางเพศเกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าว เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก้เพื่อนร่วมงานด้วย
- ผู้บังคับบัญชาทุกรายตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่การทำงาน
  - ในการแจ้งผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลา ทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบด้วยตัวเอง รับทราบ ก่อนทุกครั้ง
  - บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่า การทำงานของตนมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

## พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศ ซึ่งผู้ถูกระบุไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อีดอัด อับอาย ดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

### ๑. การกระทำการสาดๆ เช่น

การจ้องมองร่างกายที่ส่อไปในทางเพศ มองช้อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกรุ้งรู้สึกอีดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

### ๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรงตัว และการแต่งกายที่ส่อไปทางเพศ
- การซักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระบุไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการการพูดเรื่องตลอดเกี่ยวกับเพศ

• การเกี้ยวพาราสี พูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรงตัว การพูดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่ส่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

• การสนทนารื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อรสนิยมทางเพศและการพูดที่ส่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

### ๓. การกระทำการกาย เช่น

• การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูกระงายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่เป็นประสงค์ การดึงคนมาแน่นตัก เป็นต้น

• การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เล่นด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การหยักคิ้วหลีกตัว การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าน้ำลายหากการแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

### ๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

• การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพไปในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

• การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การใช้วัสดุที่เป็นการเยินหรือวัดภารทางเพศ ในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เพชบุ๊ค ไลน์ ฯลฯ เป็นต้น

### ๕. การกระทำการทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

• การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน ผลการเรียน ทุนการศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

• การช่วยเหลือให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การช่วยเหลือทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำการชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำ ...

### **สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ**

- แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศนั้น
- ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย
- บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย Video Clip (หากทำได้)
  - บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์
  - แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที
  - หารือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้
  - กรณีผู้ถูกกระทำอายุ/กลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

### **กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ**

การยุติปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศจะใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการในการแก้ไขปัญหาเป็นลำดับแรก

#### **สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ**

- ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

- ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

○ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง ภายใน ๑๕ วัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่าผู้บังคับบัญชาละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

○ ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

#### **สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ**

- ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณี โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยต้องมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

- ตรวจสอบ ...

● ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายใน ๓๐ วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว ให้ขยายเวลาออกไปอีก ๓๐ วัน

● ให้คำแนะนำหรือการสนับสนุนผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่อ้วนผู้ถูกกล่าวหาเมื่อความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

● เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น เจรจา กับผู้กระทำเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่มีผลกระทบต่อการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก จัดการเจรจาประเมินข้อพิพาทระหว่างคู่ความซึ่งได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย การนำเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไป การแยกคู่ความไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกกระทำ ฯลฯ

● เมื่อสามารถตกลงกันได้แล้ว ขอให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกัน เป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

### หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

- ผู้บังคับบัญชาทุกรดับของผู้กระทำ
- กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

### ช่องทาง/วิธีการร้องทุกข์ในหน่วยงาน

- หน่วยงานจัดช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น เว็บไซต์ กล่องรับเรื่องร้องทุกข์ ตู้ ป.ณ.
- ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย อีเมลหรือนิสส์ โทรสารฯ เป็นต้น
- ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

### หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์ภายนอก

- ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

\*\*\*\*\*

(นายชัยเบลา พงษ์อารี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ