



คู่มือ

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา
การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
ในการทำงาน และกระบวนการ
รับเรื่องร้องเรียน

คณะทำงานศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร





สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 187.9
วันที่ 2 ก.พ. 66
เวลา 8.18 น.

เลขที่ 61
วันที่ 01 ก.พ. 2566
เวลา 13.47 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย โทร. ๗๔๓๓

ที่ กษ ๑๓๐๑.๐๘/๖๒ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบคู่มือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
ในการทำงาน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ด้วยคณะทำงานศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย ได้จัดทำ (ร่าง) คู่มือ
มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และกระบวนการ
รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับการประกาศเจตนารมณ์ส่งเสริมความเสมอภาคและขจัดการเลือกปฏิบัติ
โดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศฯ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ข้อ (๖)
การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ
เกี่ยวกับพฤติกรรมล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และจัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
การล่วงละเมิดในการทำงาน (เอกสารแนบ ๑)

ในการนี้ คณะทำงานศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายและ
รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์) ในฐานะผู้บริหารด้านการส่งเสริม
บทบาทหญิงชายของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (CGEO) ได้พิจารณาเห็นชอบคู่มือมาตรการในการ
ป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน
เบื้องต้นแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. เห็นชอบคู่มือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
ในการทำงาน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน
๒. มอบสำนักงานเลขานุการกรม (ฝ่ายสารบรรณ) ดำเนินการแจ้งเวียนสำนัก กอง ศูนย์
สศท.๑ - ๑๒ เพื่อให้ทราบคู่มือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
ในการทำงาน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์)

รองเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ในฐานะผู้บริหารด้านการส่งเสริมบทบาทหญิงชาย
ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (CGEO)

- เหวิน ๕๐๐

- ส.ก. 11 ก.ย. ๒๕๖๖

01 ก.พ. 2566

(นายจันทานนท์ วรรณเขจร)

เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คู่มือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหากล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน และกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๑. ความสำคัญของปัญหา

ปัญหาความไม่เสมอภาคระหว่างเพศและการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศเป็นสาเหตุหนึ่งของการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ซึ่งเป็นความรุนแรงทางเพศที่แสดงออกในรูปการแบ่งแยก กีดกัน โดยมีเรื่องเพศเป็นประเด็นหลัก เป็นปัญหาสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อผู้ถูกระงับทั้งทางร่างกายและจิตใจ เกิดขึ้นได้ในทุกสถานที่ทั้งในครอบครัว สถาบันการศึกษา สถานที่ท่องเที่ยว หรือแม้แต่สถานที่ทำงาน หนึ่งในปัญหาเหล่านี้ คือ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงานหรือเกี่ยวเนื่องจากการทำงานที่สามารถเกิดขึ้นได้กับทุกคน ทั้งหญิงชาย และบุคคลที่แสดงออกแตกต่างจากเพศโดยกำเนิด เกิดจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ที่ติดต่อประสานงานด้วย สิ่งเหล่านี้เป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวในเรื่องชีวิตทางเพศ และสิทธิในการทำงานที่บุคคลควรได้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม รวมทั้งยังเป็นการขัดขวางโอกาสต่างๆ ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็น การเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ พฤติกรรมหรือการกระทำทางเพศใด ๆ ที่เป็นการบีบบังคับด้วยการใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนา ด้วยวาจา ข้อความ กิริยาท่าทาง การมองด้วยสายตา การแสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศหรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน โดยทำให้ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามรู้สึกอึดอัดใจ รำคาญ ได้รับความอับอาย เสื่อมเสียเกียรติ หรือรู้สึกถูกละเมิดเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตาม รั้งควาน หรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน คือ การกระทำที่เกิดขึ้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานกระทำต่อเพื่อนร่วมงานด้วยกัน ครูกับนักเรียน รวมถึงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกับผู้ที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน เช่น นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง หรือผู้รับบริการ เป็นต้น โดยอาจมีการสร้างเงื่อนไขที่มีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหายทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษา

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน สามารถเกิดขึ้นได้ในสำนักงาน สถานที่จัดงานของบริษัท สถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำงาน สถานที่ประชุมและฝึกอบรม รวมถึงระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น ระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงาน ระหว่างการใช้โทรศัพท์ประสานงาน หรือระหว่างการใช้อีเมลอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร เป็นต้น

รูปแบบของการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๑) การสร้างบรรยากาศไม่พึงปรารถนาหรือเป็นปฏิปักษ์ หรือการก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศในที่ทำงาน ได้แก่ การใช้วาจา เช่น การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่างหน้าตา หยอกล้อทางเพศ พุดตลกลามก ล้อเลียน ดูหมิ่นเหยียดหยามในความเป็นหญิง ความเป็นชาย หรือเพศสภาพอื่น รวมถึงรสนิยมทางเพศ หรือแสดงลักษณะทางกิริยา เช่น มองด้วยสายตาโลมเลีย ส่งจูบ ผีวปาก จับมือถือแขน ถูกเนื้อต้องตัว หรือการแสดงสิ่งของ ภาพ จดหมาย เช่น ภาพลามก ปฏิทินโป๊เปลือย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๒) การใช้ประโยชน์หรือโทษจาก “งาน” การล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศชนิดนี้เป็นการล่วงเกินทางเพศโดยตรงเห็นได้ชัดจนที่สุดรูปแบบหนึ่ง โดยการใช้การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือการใช้อำนาจให้คุณให้โทษจากงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งความพึงพอใจทางเพศสัมพันธ์ อาทิ การร่วมประเวณี การสัมผัสเนื้อตัว ร่างกาย หรือการกระทำอื่นใดทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศนี้ มักเป็นการกระทำของผู้มีอำนาจกระทำกับผู้ที่อยู่อำนาจ การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในรูปแบบที่สองนี้ แม้อีกฝ่ายยินยอม หรือตกอยู่ในภาวะจำยอม หรือยอมจำนน ถือว่าเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เนื่องจากมีการนำผลประโยชน์ของหน่วยงานเป็นสิ่งแลกเปลี่ยน ซึ่งขัดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน ส่งผลต่อทั้งบุคคลและหน่วยงาน รวมถึงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ตลอดจนคุณภาพลักษณะของหน่วยงาน

พฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ซึ่งพฤติกรรมที่เข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดยเป็นการกระทำที่ผู้ถูกระทำไม่ต้องการ มีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย หรือรู้สึกถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ แบ่งเป็น ๕ ลักษณะ ดังนี้

๑) การกระทำทางสายตา เช่น การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องมองลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒) การกระทำด้วยวาจา เช่น การวิพากษ์วิจารณ์สัดส่วนรูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปในทางเพศ / การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกระทำไม่พึงประสงค์ และไม่ต้องการ / การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ / การเกี้ยวพาราสี พุดจาแทะโลม / การพุดจาลามก / การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่สื่อไปในทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน / การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อรสนิยมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ และการสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓) การกระทำทางกาย เช่น การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกาย ผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสสอดรับ จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว หรือการสัมผัสทางกายอื่นใด ที่ไม่น่าพึงประสงค์ เช่น การดึงมานั่งตัก เป็นต้น / การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่ยินยอมด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป / การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยกคิ้วหลีดตา การผิวกปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปากที่แสดงอาการยั่วยวนทางเพศ การทำท่าหน้าลลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

๔) การกระทำอื่น ๆ เช่น การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตนการแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศหรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เพชบุรีค โลน ฯลฯ เป็นต้น

๕) การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ ด้วยการให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียน การศึกษาดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้ มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น รวมทั้งการข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน หรือการศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีเพศสัมพันธ์ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

๒. หลักการสำคัญมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒.๑ หน่วยงานต้องมีการประกาศเจตนารมณ์เป็นลายลักษณ์อักษร (เช่น ประกาศ คำสั่ง) โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึงในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒.๒ หน่วยงานต้องมีการจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนที่ทำงานในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งผู้ที่ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น นักศึกษา นักศึกษาฝึกงาน ผู้รับจ้าง ฯลฯ โดยให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และยอมรับ รวมทั้งต้องประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความตระหนักแก่บุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ

๒.๓ หน่วยงานต้องแสดงเจตนารมณ์อย่างจริงจังในการส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติต่อกันอย่างให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกันโดยเน้นการป้องกันปัญหาเป็นพื้นฐาน ควบคู่กับการปรับเปลี่ยนทัศนคติเกี่ยวกับพฤติกรรมทางเพศ รวมทั้งกำหนดให้เป็นประเด็นหนึ่งในหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ

๒.๔ หน่วยงานต้องเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมการณ์ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ และแนวทางในการแก้ไขในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี โดยคำนึงถึงเรื่องพื้นที่ปลอดภัยในองค์กร เช่น จัดห้องทำงานที่เปิดเผย โลง มองเห็นกันได้ชัดเจน เป็นต้น

๒.๕ หน่วยงานต้องกำหนดกลไกการร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน (เช่น ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายกฎหมาย หรือกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม)

๒.๖ การแก้ไขและจัดการปัญหาต้องดำเนินการอย่างจริงจังโดยทันทีและเป็นไปตามเวลาที่กำหนดในแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศในการทำงาน และต้องเป็นความลับ เว้นแต่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายยินดีให้เปิดเผย รวมทั้งให้ความเป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายเท่าเทียมกัน กรณีที่ขยายเวลาออกไป ต้องมีเหตุผลที่ดีพอ

๒.๗ การแก้ไขและจัดการปัญหาอาจใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การพูดคุยกันอย่างเป็นมิตร การประนอมข้อพิพาท ฯลฯ เพื่อยุติปัญหาหากกระบวนการไม่เป็นทางการไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ จึงจะเข้าสู่กระบวนการทางวินัยตามกฎหมายที่หน่วยงานนั้นถือปฏิบัติอยู่

๒.๘ กรณีที่มีการร้องเรียนหรือการรายงานเรื่องนี้ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณี โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยต้องมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ เฉพาะในกรณีมีการสอบปากคำผู้เสียหาย หรือ (๒) ให้กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

๒.๙ หน่วยงานต้องมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน เมื่อมีการร้องเรียนแล้วผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน รวมถึงข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้เป็นพยานควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม และหน่วยงานต้องให้การคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

๒.๑๐ หน่วยงานต้องมีมาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา โดยในระหว่างการร้องเรียนยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ต้องให้ความเป็นธรรมและให้ได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่นและต้องมีการให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งสิทธิในการแสดงเอกสาร/พยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

๒.๑๑ หน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ให้รายงาน ต่อผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO) และให้เจ้าหน้าที่ ศูนย์ประสานงาน ด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) ติดตามการดำเนินงาน ตามมาตรการฯ สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานให้รายงานไปยังศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๓. แนวทางการดำเนินงานเมื่อเกิดปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๓.๑ หน่วยงาน

(๑) จัดตั้งกลไกการร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ เมื่อได้รับการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ทั้งแบบเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) การใช้กระบวนการแก้ไขปัญหอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การพูดคุยกันอย่างเป็นมิตร และการประนอมข้อพิพาท โดยต้องให้ทั้ง ๒ ฝ่าย ยินยอมให้มีการประนอมข้อพิพาท โดยผู้ประนอม ข้อพิพาทต้องเป็นบุคคลที่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายให้ความเคารพนับถือ และต้องมีการกำหนดเงื่อนไขเพื่อเป็นการ ควบคุมความประพฤติของผู้กระทำไม่ให้กระทำซ้ำ ทั้งนี้ จะดำเนินการได้ในกรณีที่การร้องเรียนไม่เป็น ลายลักษณ์อักษร หากสามารถตกลงกันได้แล้ว ทั้งสองฝ่ายต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์ อักษร และให้เก็บไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

(๓) กระบวนการในการแก้ไขและจัดการปัญหาต้องเริ่มดำเนินการอย่างจริงจัง ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และต้องเป็นความลับ เว้นแต่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายยินดี ให้เปิดเผย รวมทั้งให้ความเป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายเท่าเทียมกัน ไม่เอื้อประโยชน์ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และข้อมูล ของคู่กรณีทั้งสองฝ่ายต้องเป็นความลับ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หากไม่แล้วเสร็จให้ ขอความเห็นชอบผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานในการขยายเวลาออกไปได้อีก ๓๐ วัน

(๔) กรณีมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ให้กลไกร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน ทำหน้าที่สอบข้อเท็จจริงหากพบว่ามีมูลความผิดจริงจะต้องส่งเรื่องต่อไปยังส่วนงานที่รับผิดชอบ ด้านการสอบสวนวินัย

(๕) การแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้ง คณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวนไม่เกิน ๕ คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของคู่กรณี โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าคู่กรณี โดยต้องมีบุคคลที่มีเพศสภาพเดียวกับ ผู้เสียหายไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้เสียหายไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้เฉพาะ ในกรณีมีการสอบปากคำผู้เสียหาย ทั้งนี้ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งสูงกว่าผู้อำนวยการกลุ่มงาน คும்ครองจริยธรรม ต้องเสนอเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง

(๖) กรณีที่ผู้กระทำเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ให้ผู้มีอำนาจเทียบเท่าจากหน่วยงานอื่น หรืออำนาจเหนือกว่าเป็นประธานการสอบข้อเท็จจริง และให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้แทนหน่วยงานอื่นที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะทำงานด้วย

(๗) หน่วยงานต้องมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน ดังนี้
ก. ผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใดๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต รวมถึงไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งทุกกรณี เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันความปลอดภัย ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน รวมถึงขอร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้เป็นพยานควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม และ ข. ผู้ร้องเรียนต้องได้รับการฟื้นฟู เยียวยา และได้รับการชดเชยค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สืบเนื่องมาจากการล่วงละเมิดทางเพศในการทำงาน เช่น ค่าเดินทางในการมาให้ข้อเท็จจริง หรือค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ทั้งนี้ หากกรณีดังกล่าวเป็นการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ สามารถยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ เพื่อขอรับเงินเยียวยาได้ความยินยอมจากผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน รวมถึงขอร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้เป็นพยานควรได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามความเหมาะสม

(๘) ผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง ผู้ร้องทุกข์และผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิในการชี้แจง แสดงหลักฐานหรือพยานเพื่อยืนยันข้อเท็จจริง

(๙) กรณีหน่วยงานที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) เป็นกลไกร้องทุกข์ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (GFP) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (CGEO) ของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานไปยังศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

๓.๒ บุคลากร

(๑) บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่าย Video Clip (หากทำได้)

(๒) บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์

(๓) แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจหรือผู้บังคับบัญชาทราบทันที

(๔) ดำเนินการร้องทุกข์ที่กลไกการร้องทุกข์ของหน่วยงาน โดยสามารถร้องทุกข์ด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรสาร เป็นต้น หรือกรณีผู้ถูกกระทำอายุหรือกลัวอาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

(๕) ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริง หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่าผู้บังคับบัญชาละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๖) ร้องขอหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีบุคคลเป็นผู้ประสานงาน เพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ซึ่งมีกำหนดเวลา ๑๕ วัน เช่นเดียวกัน

๔. แนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๔.๑ มีความภาคภูมิใจและเห็นคุณค่าในผลการทำงานของตนเอง

๔.๒ ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๓ หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน หากเป็นไปได้ให้มีผู้ที่ไว้ใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

๔.๔ ช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

๔.๕ หากผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าไปปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง

๕. หน่วยรับเรื่องร้องทุกข์

๕.๑ ภายในหน่วยงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้ถูกระทำ และกลไกการรับเรื่องร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน

๕.๒ ภายนอกหน่วยงาน ได้แก่ (๑) ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (๒) สำนักงาน ก.พ. (๓) คณะกรรมการการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ประจำกระทรวง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (๔) คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามมาตรา ๒๖ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. ช่องทางร้องทุกข์ในสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๖.๑ หน่วยงานหลัก คือ ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย (Gender Focal Point: GFP) สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (ที่อยู่: ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม)

๖.๒ ผู้ร้องทุกข์สามารถร้องทุกข์ได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

- ร้องทุกข์ด้วยตนเอง ได้ที่ศูนย์ GFP ส่วนช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขานุการกรม อาคารวิสัยทัศน์ ชั้น ๔ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

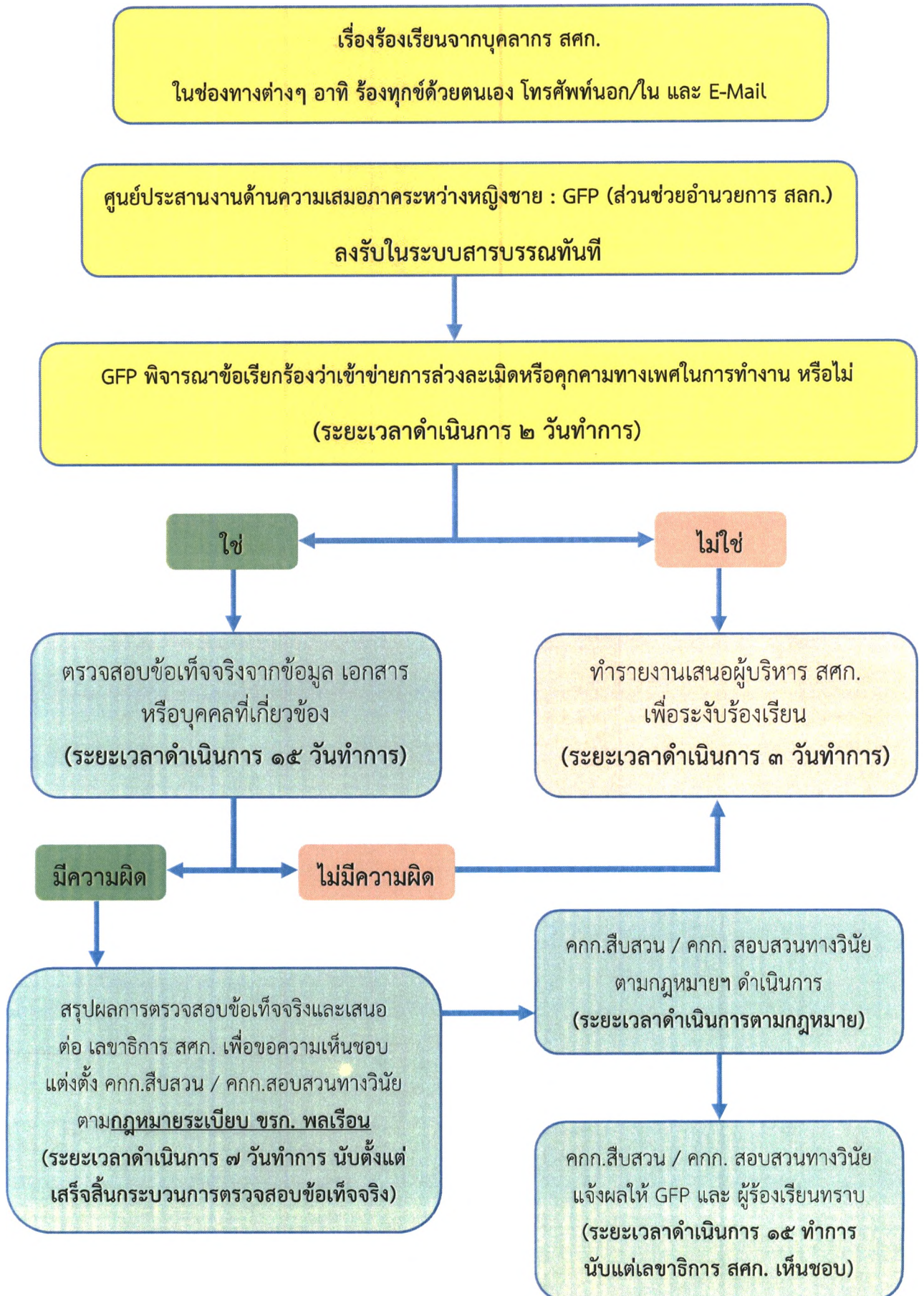
- ทางโทรศัพท์ภายนอก โทร. ๐๒ ๑๔๙ ๓๘๐๐ ต่อ ๗๔๓๓, ๗๔๓๕

- ทางโทรศัพท์ภายใน โทร. ๑๓๙ หรือ IP Phone โทร. ๗๔๓๓, ๗๔๓๕

- E-Mail: assistance@oae.go.th

ทั้งนี้ ผู้ร้องทุกข์ควรร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องทุกข์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

๗. กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน กรณีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
(กรณีร้องเรียนผ่าน ศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย ของ สศก.)



๘. เอกสารอ้างอิง

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. ๒๕๖๓. **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความเสมอภาคระหว่างเพศ**. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพฯ.

กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว. ๒๕๖๔. **คู่มือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน**. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรุงเทพฯ.

สำนักงาน ก.พ. ๒๕๕๓. **คู่มือการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑**. สำนักนายกรัฐมนตรี กรุงเทพฯ.



คณะทำงานศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร