



ประกาศสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย มุ่งมั่นที่จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับบุคลากรทุกคนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ และปลอดภัยจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน สถาบันฯ ถือเป็นนโยบายที่จะไม่ปล่อยให้มีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ ในที่ทำงาน โดยจะดำเนินกระบวนการที่เหมาะสมและจำเป็นต่อพฤติการณ์อย่างจริงจังทันที และคำนึงถึงความต้องการและความคิดเห็นของผู้ได้รับผลกระทบโดยตรงจากการกระทำนั้น การดำเนินกระบวนการนี้ให้ความสำคัญต่อการแสวงหาข้อเท็จจริงเพื่อให้ทราบว่าได้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้นจริงหรือไม่ โดยยึดหลักให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และรักษาเป็นความลับ การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ถูกระทำตามความจำเป็นโดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ถูกระทำเป็นสำคัญ การดำเนินการเพื่อให้ผู้กระทำแสดงความรับผิดชอบต่อการกระทำของตน รวมถึงการป้องกันมิให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้นอีกในอนาคต การดำเนินการนี้อาจรวมถึงการดำเนินการทางวินัยหรือทางกฎหมายต่อผู้กระทำ ทั้งนี้ ขึ้นกับลักษณะการกระทำ พฤติการณ์ เหตุปัจจัยแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบของสถาบันฯ และบทบัญญัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. นิยาม

(๑) “ผู้ถูกระทำ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดที่อยู่ในสถานที่ทำงานหรือในสถานการณ์อื่นอันเกี่ยวเนื่องด้วยการทำงาน ซึ่งตกเป็นเป้าหมายของการกระทำ หรือได้รับผลกระทบจากการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศซึ่งเจาะจงมาที่ตน

(๒) “ผู้กระทำ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นใดที่อยู่ในสถานที่ทำงานหรือในสถานการณ์อื่นอันเกี่ยวเนื่องด้วยการทำงาน ผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการใดอันอาจเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ หรือผู้ที่ได้กระทำการใดที่ถือเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน

(๓) “ผู้ได้รับผลกระทบ” หมายความว่า พยานผู้พบเห็นเหตุการณ์ และบุคคลใดที่ได้เข้าไปจัดการหรือพยายามแก้ไขสถานการณ์ เมื่อพบเห็นพฤติกรรมในลักษณะที่ไม่เหมาะสม และอาจเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

(๔) “การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน” หมายถึง การกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการใด ๆ ที่น่าจะทำให้ผู้ถูกระทำได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกถูกละเมิดเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควาน หรือการกระทำการใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การจ้างงาน หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้ถูกระทำด้วย

๒. พฤติกรรมใดที่อาจเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ให้ตระหนักว่าการกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ไม่ว่าจะเป็น ๑) การกระทำทางกาย ๒) การกระทำทางสายตา ๓) การกระทำด้วยวาจา ๔) การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือ ๕) การกระทำอื่น ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) การกระทำทางกาย

- การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาส กอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การฉวยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

- การรบกวนโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่ให้ความสนใจ การตั้งใจยื่นใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหลีวตา การผิวปากแบบเชยชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่า น้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

(๒) การกระทำทางสายตา

- การจ้องมองร่างกายที่สื่อไปในทางเพศ มองซ่อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไป ที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึก อึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าวมีความรู้สึก เช่นเดียวกัน

(๓) การกระทำด้วยวาจา

- การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่สื่อไปทางเพศ
- การพูดชักชวนในการกระทำใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการการพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ
- การเกี้ยวพาราสี พูดจาทะลอม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์พูดจาในทำนองลามก การเรียกผู้ใดด้วยคำที่สื่อไปทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน
- การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อธรรมเนียมทางเพศ และการพูดที่สื่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหก หรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

(๔) การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

- การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น
- การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่จะทำร้าย การบังคับให้มี การสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

/(๕) การกระทำ...

(๕) การกระทำอื่น ๆ

- การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพเปลือยในที่ทำงาน และในคอมพิวเตอร์ของตน
- การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินที่มีภาพเปลือย การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ
- การส่งข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางสื่อออนไลน์ เช่น เพชบุ๊ก ทวิตเตอร์ อินสตาแกรม ไลน์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๓. ทางเลือกของผู้ถูกระทำเมื่อเกิดเหตุการณ์ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ผู้ถูกระทำอาจแสดงท่าทีหรือดำเนินการด้วยประการใด ๆ ดังตัวอย่างที่แสดงในเอกสารแนบท้ายแนวปฏิบัตินี้ เพื่อประโยชน์ในการรักษาสีติ และใช้เป็นหลักฐานหากประสงค์จะร้องเรียนตามขั้นตอนต่อไป

ผู้ถูกระทำ อาจเลือกใช้วิธีการบอกกล่าว หรือแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้กระทำได้รับทราบโดยตรง เพื่อแก้ไขเหตุการณ์ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานด้วยตนเอง หากเห็นว่าเป็นการเหมาะสมแก่กรณี หรือเลือกใช้วิธีการที่เป็นทางการตามมาตรการของสถาบันฯ ที่จะกล่าวต่อไป

๔. มาตรการของสถาบันฯ ในการจัดการสถานการณ์และดำเนินการกับผู้กระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

หากผู้ถูกระทำประสงค์จะให้สถาบันฯ ดำเนินการกับผู้กระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ผู้ถูกระทำควรแจ้งเรื่องร้องเรียนโดยเร็วที่สุด เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ทำให้เชื่อได้ว่าตนได้ถูกระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โดยการร้องเรียนอาจกระทำได้ ๒ แนวทาง ได้แก่ การร้องเรียนกึ่งทางการ และการร้องเรียนอย่างเป็นทางการ

๔.๑ การร้องเรียนกึ่งทางการ เมื่อผู้ถูกระทำประสงค์ให้สถาบันฯ ดำเนินการเรื่องดังกล่าวในลักษณะกึ่งทางการ ผู้ถูกระทำมีสิทธิแจ้งเหตุการณ์และข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการด้วยวาจาให้ผู้จัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ และดำเนินการดังต่อไปนี้

- สอบถามความต้องการและความคิดเห็นของผู้ถูกระทำ ว่าประสงค์จะให้มีการเยียวยาหรือแก้ไขเหตุการณ์ในลักษณะใด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพจิตใจของผู้ถูกระทำ และการรักษาความลับทุกขั้นตอนของการดำเนินการเป็นสำคัญ
- แจ้งผู้กระทำให้ทราบเหตุร้องเรียน พร้อมอธิบายให้ผู้กระทำได้รับทราบถึงมาตรการและกลไกที่สถาบันฯ ใช้ดำเนินการในกรณีที่มีข้อร้องเรียนลักษณะนี้
- ให้โอกาสผู้กระทำชี้แจงตอบข้อร้องเรียน
- พิจารณาเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เพียงพอ เพื่อให้ได้ข้อยุติ ซึ่งเป็นที่ยอมรับของทั้งฝ่ายผู้ถูกระทำและผู้กระทำ และเป็นมูลฐานให้มีความตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกระทำและผู้กระทำ เพื่อประโยชน์ที่จะไม่เกิดเหตุการณ์ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศซ้ำขึ้นอีก และได้มีการขอโทษหรือเยียวยาตามควรแก่กรณี หากจำเป็น

/• ติดตามการ...

- ติดตามการดำเนินการตามความตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกระงับและผู้กระทำ ว่าได้มีการดำเนินการโดยครบถ้วน
- ในกรณีที่ไม่สามารถที่จะหาข้อยุติได้ว่าการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศจริงหรือไม่ ให้ผู้จัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผนทราบ และพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป
- จัดให้มีระบบเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนกึ่งทางการแต่ละกรณีให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็วภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่มีการร้องเรียน
- จัดให้มีระบบรักษาความลับของการดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนกึ่งทางการทุกเรื่อง และทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

๔.๒ การร้องเรียนอย่างเป็นทางการ เมื่อผู้ถูกระงับประสงค์ให้สถาบันฯ ดำเนินการเรื่องดังกล่าวในลักษณะเป็นทางการ หรือผู้ถูกระงับได้ร้องเรียนในลักษณะกึ่งทางการแล้ว แต่ได้ผลไม่เป็นที่พอใจ ผู้ถูกระงับมีสิทธิแจ้งเหตุการณ์และข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผนโดยตรง ด้วยการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ Email: kamonrat.c@tijthailand.org หรือทำเป็นจดหมายปิดผนึกก็ได้

เพื่อให้การสอบสวนข้อร้องเรียนเรื่องการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ผู้ถูกระงับควรให้ข้อมูลต่อไปนี้ให้ชัดเจนและมีรายละเอียดครบถ้วน ได้แก่

- ๑) ชื่อ หน่วยงาน และตำแหน่งของผู้กระทำ
- ๒) รายละเอียดเหตุการณ์ รวมถึงวันที่ สถานที่ และพยานที่รู้เห็นเหตุการณ์
- ๓) ผลกระทบของเหตุการณ์ที่มีต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ถูกระงับ หรือต่อข้อกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานของผู้ถูกระงับ
- ๔) ชื่อของบุคคลอื่นที่อาจเคยถูกระงับการล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานแบบเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน
- ๕) รายละเอียดขั้นตอนที่ผู้ถูกระงับได้ดำเนินการ เพื่อพยายามหยุดการกระทำล่งละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
- ๖) ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนในเหตุการณ์

เมื่อผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผนได้รับเรื่องร้องเรียนข้างต้นแล้ว ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน อาจสอบถามข้อมูลเบื้องต้น แล้วรายงานเรื่องร้องเรียนนั้นให้ผู้อำนวยการสถาบันทราบ หรือหากเห็นเป็นการสมควร อาจรายงานเรื่องร้องเรียนนั้นให้ผู้อำนวยการสถาบันทราบทันทีที่ได้รับเรื่องร้องเรียนก็ได้ เพื่อผู้อำนวยการสถาบันพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงตามควรแก่กรณี

หากผู้อำนวยการสถาบันเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คณะทำงานดังกล่าวประกอบด้วยบุคลากรของสถาบันฯ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน และให้คำนึงถึงความเหมาะสมที่คณะทำงานจะสามารถทำหน้าที่ได้ด้วยความเป็นกลางและเที่ยงธรรม

#### ๕. การดำเนินงานของคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง

คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๔.๒ ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- สอบถามความต้องการและความคิดเห็นของผู้ถูกรักษา ว่าประสงค์จะให้มีการเยียวยาหรือแก้ไขเหตุการณ์ในลักษณะใด ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพจิตใจของผู้ถูกรักษา และการรักษาความลับทุกขั้นตอนของการดำเนินการเป็นสำคัญ

- แจ้งผู้กระทำให้ทราบเหตุร้องเรียน พร้อมอธิบายให้ผู้กระทำรับทราบถึงมาตรการและกลไกที่สถาบันฯ ใช้ดำเนินการในกรณีที่มีข้อร้องเรียนลักษณะนี้

- ให้โอกาสผู้กระทำชี้แจงตอบข้อร้องเรียน

- พิจารณาเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เพียงพอ เพื่อให้ได้ข้อยุติ ซึ่งเป็นที่ยอมรับของทั้งฝ่ายผู้ถูกรักษาและผู้กระทำ และเป็นมูลฐานให้มีความตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกรักษาและผู้กระทำ เพื่อประโยชน์ที่จะไม่เกิดเหตุการณ์ล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศซ้ำขึ้นอีก และได้มีการขอโทษหรือเยียวยาตามควรแก่กรณี หากจำเป็น

- ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจให้เสร็จสิ้นอย่างรวดเร็วภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- จัดให้มีระบบรักษาความลับของการดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่ผู้ถูกรักษาและผู้กระทำสามารถมีความตกลงร่วมกันได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการดำเนินการให้ผู้อำนวยการสถาบันทราบ เพื่อสั่งการให้มีการดำเนินการตามความตกลงร่วมกัน และมอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลติดตามการดำเนินการตามความตกลงร่วมกันระหว่างผู้ถูกรักษาและผู้กระทำ ว่าได้มีการดำเนินการโดยครบถ้วน

ในกรณีที่ผู้ถูกรักษาและผู้กระทำไม่สามารถมีความตกลงร่วมกันได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงรายงานผลการดำเนินการ พร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ให้ผู้อำนวยการสถาบันทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป โดยอาจสั่งยุติเรื่องในกรณีที่เห็นว่าเรื่องร้องเรียนไม่มีมูลเพียงพอ หรืออาจสั่งตักเตือนผู้กระทำ หรือสั่งให้ดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี

#### ๖. การคุ้มครองดูแลผู้ได้รับผลกระทบ

สถาบันฯ จะคุ้มครองดูแลผู้ได้รับผลกระทบให้ไม่ตกอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต อันเนื่องมาจากเหตุที่ได้มีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ได้รับผลกระทบ กับผู้กระทำพบปะกัน เป็นต้น การดำเนินการเช่นว่านั้น ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ได้รับผลกระทบก่อน

ผู้ได้รับผลกระทบอาจร้องขอให้สถาบันฯ ดำเนินการ หรือจัดให้มีมาตรการบางอย่างที่เหมาะสม เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงานหรือวิธีการอื่น เป็นต้น เพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

สถาบันฯ จะให้การคุ้มครองผู้ได้รับผลกระทบไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือเกิดความขัดข้องเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่และความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิเศษ สอาดเย็น)

ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

## เอกสารแนบท้าย

### ข้อแนะนำเบื้องต้นกรณีสงสัยว่าถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

เมื่อท่านพบพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ท่านควรแสดงท่าทีหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ท่าทีที่ควรแสดงออกหรือดำเนินการ	เป้าหมายในการแสดงท่าทีหรือดำเนินการ
๑) แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำนี้ และถอยห่างจากเหตุการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	เพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
๒) ส่งเสียงร้องและเรียกผู้อื่นที่อยู่ใกล้เคียงช่วยทันที	เพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำที่เข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
๓) บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (หากท่านทำได้) เช่น การบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือถ่าย Video Clip เป็นต้น	เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำคัญประกอบการร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔) บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้น ๆ ชื่อของพยานและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์	เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำคัญประกอบการร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕) หากดำเนินการตามข้อ ๑ - ๔ แล้ว ยังถูกรกระทำซ้ำ ๆ อีกให้ถือว่าเป็นปัญหาร้ายแรง ควรปรึกษาบังคับบัญชาที่ท่านให้ความไว้วางใจ หรือร้องเรียนไปยังงานบริหารทรัพยากรบุคคลทันที	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรืองานบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้ช่วยกันหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา ก่อนที่จะลุกลามไปมากกว่านี้

แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)

