



มานิตย์ นิยมเหลา <manitniyomlao@gmail.com>

ขอขอบคุณที่กรอกแบบฟอร์ม แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (รอบ 12 เดือน)

ในตอบรับคำตอบของฟอร์ม <forms-receipts-noreply@google.com>
ถึง: manitniyomlao@gmail.com

4 กันยายน 2569 เวลา 22:27

ขอขอบคุณที่กรอกแบบฟอร์ม แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (รอบ 12 เดือน)

 คุณได้รับอีเมลฉบับนี้เนื่องจากคุณกรอกแบบฟอร์มต่อไปโดยใช้อีเมลของคุณ โปรดตรวจสอบว่าคุณรู้จักและเชื่อถือแบบฟอร์มนี้ก่อนคัดลอกหรือคลิกลิงก์ใดๆ หากดูน่าสงสัย โปรดรายงาน. The content of this form is not created or endorsed by Google.

นี่คือคำตอบที่ได้รับ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือ

คุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานในสังกัดสำ
นักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการ
บริหารส่วนภูมิภาค (รอบ 12 เดือน)

อีเมล *

manitniyomlao@gmail.com

ชื่อ-นามสกุล ผู้รายงาน *

มานิตย์ นิยมเหลา

ข้อแนะนำ

โปรดตรวจสอบการสะกดอีเมล ก่อนกดส่งข้อมูล หากท่านสะกดอีเมลไม่ถูกต้อง อาจทำให้ไม่สามารถรับสำเนาคำตอบทางอีเมลได้ และขอให้ตรวจสอบสำเนาคำตอบทางอีเมลโดยทันทีหลังจากกด "ส่ง" กรณีสะกดอีเมลถูกต้องแล้ว แต่ไม่ได้รับสำเนาคำตอบ โปรดตรวจสอบในโฟลเดอร์ถังขยะ / อีเมลขยะ ในอีเมลของท่าน

*



รับทราบ

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัด *

อุดรธานี

หน่วยงาน *

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

ชื่อหน่วยงาน *

เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอxxxxxx

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านผือ

หน่วยงานที่รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ *

เช่น กลุ่มงานxxxx

กลุ่มงานบริหาร

เบอร์โทรศัพท์ *

เช่น โทรศัพท์ xxx-xxxxxx

0872316680

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ

1. การประกาศเจตนารมณ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
ในการทำงาน มีการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร *

☒ มี (โปรดระบุ)

☐ ไม่มี

วันที่ประกาศเจตนารมณ์

โปรดระบุวันที่ประกาศเจตนารมณ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดทางเพศในการ
ทำงาน *

วว ดด ปปปป

22 / 12 / 2025

ข้อ 2 - 6

2. การประกาศเจตนารมณ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
ในการทำงาน มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง *

- ☒ มี
- ☐ ไม่มี

3. การจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน มีการดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร *

- ☒ มี
- ☐ ไม่มี

4. การจัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง *

- ☒ มี
- ☐ ไม่มี

5. มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการฯ และพฤติกรรมที่เป็นการล้วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ โดย *

*** ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

- ☒ จัดทำหนังสือเวียนเพื่อให้บุคลากรทราบโดยทั่วไป
- ☒ จัดทำแผ่นพับ / จดหมายข่าว / การเผยแพร่ตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ☒ จัดทำคู่มือปฏิบัติสำหรับแจกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน

- ☒ สอดแทรกในกิจกรรมการจัดการความรู้
- ☐ ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสาย
- ☐ กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการพัฒนามุคฉลกร หรือการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่
- ☒ กำหนดช่องทางรับเรื่องราวร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน
- ☐ กำหนดไว้ในแผนแม่บทการส่งเสริมความเสมอภาคหญิงชายของหน่วยงาน
- ☐ อื่นๆ:

6. การกำหนดกลไกการร้องทุกข์ภายในหน่วยงานตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไข
ปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน *

- ☒ มี (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่มี

โปรดระบุกลไกการร้องทุกข์ภายในหน่วยงานตามมาตรการฯ

ได้แก่ *

กลไกการร้องทุกข์ภายในหน่วยงาน กรณีการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน สำนักงาน
 สาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ กำหนดกลไกการรับเรื่องร้องทุกข์ กรณี
 บุคลากรได้รับหรือพบเห็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เพื่อให้ผู้ได้รับความเดือดร้อน
 สามารถเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนได้อย่างสะดวก ปลอดภัย เป็นความลับ และได้รับความเป็นธรรม โดยมี
 แนวทางดำเนินการ ดังนี้ 1. ช่องทางการแจ้งเรื่องหรือร้องทุกข์ ผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือผู้พบเห็น
 เหตุการณ์ สามารถแจ้งเรื่องหรือร้องทุกข์ได้โดยตรงต่อ 1) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 2) สาธารณสุข
 อำเภอบ้านฝ้อ 3) ผู้รับผิดชอบงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของสำนักงาน
 สาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อ 4) แจ้งด้วยวาจา เป็นหนังสือ โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางรับ
 เรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้ร้องสามารถข้ามลำดับชั้นและร้องเรียน
 ต่อผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปได้โดยตรง 2. การรับเรื่องร้องทุกข์ เมื่อได้รับเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้รับ
 เรื่องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รับฟังข้อมูลโดยไม่ตัดสินล่วงหน้า บันทึกข้อเท็จจริงเท่าที่จำเป็น และ
 จัดเก็บข้อมูล เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรี สิทธิ และความปลอดภัย
 ของผู้ร้อง ผู้ถูกกล่าวหา และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 3. การคุ้มครองผู้ร้องและผู้ให้ข้อมูล หน่วยงานต้องไม่เปิดเผยชื่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้อง ผู้เสียหาย พยาน หรือผู้ให้ข้อมูลแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง และต้อง
 ป้องกันมิให้ผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับการกลั่นแกล้ง ช่มชู้ กดดัน เลือกลปฏิบัติ หรือได้รับผลกระทบต่อการ
 ปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากการร้องเรียน หากมีความจำเป็น ให้พิจารณามาตรการคุ้มครองชั่วคราว เช่น การ
 ปรับสถานที่ปฏิบัติงาน การปรับสายการบังคับบัญชา หรือมาตรการอื่นที่เหมาะสม โดยต้องไม่เป็นการสร้าง
 ภาระหรือความเสียหายเพิ่มเติมแก่ผู้ร้องหรือผู้เสียหาย 4. การตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน
 ให้สาธารณสุขอำเภอบ้านฝ้อหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาข้อเท็จจริงเบื้องต้น และหากมีมูลอันควร ให้
 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการที่มีความเป็นกลางเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เปิดโอกาสให้ผู้ร้อง
 ผู้ถูกร้อง และพยานที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลและแสดงพยานหลักฐานอย่างเป็นธรรม การดำเนินการต้องคำนึงถึง
 หลักความเป็นธรรม ความรวดเร็ว การรักษาความลับ และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้เสียหายต้องได้รับ
 ผลกระทบทางจิตใจซ้ำจากกระบวนการสอบสวน 5. การพิจารณาและดำเนินการแก้ไข เมื่อปรากฏข้อเท็จ
 จริงว่ามีพฤติกรรมล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยอาจ
 ดำเนินมาตรการทางบริหาร ทางวินัย หรือทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันมิให้
 เกิดเหตุซ้ำ กรณีข้อเท็จจริงอาจเข้าข่ายความผิดทางอาญาหรือเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจของหน
 วยงาน ให้แจ้งผู้เสียหายถึงสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมาย และประสานหรือส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่มี
 อำนาจตามความเหมาะสม 6. การติดตามผล ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินการและสภาพการทำงาน
 ภายหลังการร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการกลั่นแกล้ง ตอบโต้ หรือคุกคามซ้ำ และรายงานผลการดำเนิน
 งานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน โดยไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่จำเป็น 7. หลักสำคัญในการดำเนินการ
 ยึดหลัก “รับฟังอย่างเป็นธรรม รักษาความลับ คุ้มครองผู้ร้อง ไม่ตอบโต้ ตรวจสอบอย่างเป็นกลาง และแก้ไข
 โดยรวดเร็ว” เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้
 ปฏิบัติงานทุกคน

ข้อ 7

7. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานของท่านมีการร้องเรียนปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานหรือไม่ *

☐ มี (ตอบข้อ 8 - 10)

☒ ไม่มี

สร้าง Google ฟอร์มของคุณเอง

แบบฟอร์มนี้ดูน่าสงสัยใช่ไหม รายงาน