






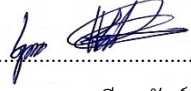
**นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติ  
และการต่อต้านการล่วงละเมิด  
(NON-DISCRIMINATION AND  
ANTI-HARASSMENT POLICY)**

---


**บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)**

|  |  |
|--|--|
|  <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์<br/>Ratchaphruek Hospital</p> | <p>ประเภท : นโยบายปฏิบัติงาน<br/>Document Type : Hospital policy</p>   |
|  | <p>แผนก : องค์การบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำและ<br/>ทิศทาง<br/>(Department) : Governance, Leadership,<br/>Direction</p> |
|  | <p>ครั้งที่แก้ไข : 00<br/>(Revision) :</p>   |
|  | <p>เรื่อง : นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและการ<br/>ต่อต้านการล่วงละเมิด</p>  |
| <p>วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 07 พฤศจิกายน 2565<br/>(Issue Date) :</p>  | <p>หมายเลขเอกสาร : HP – GLD - 011<br/>(Document No.)<br/>Standard Type : GLD</p>                                   |
| <p>วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 07 พฤศจิกายน 2565<br/>(Issue Date) :</p>  | <p>หน้า/จำนวนหน้า : 1/ 6<br/>(Page No.) :</p>  |
| <p>ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการรับทราบ :<br/>พนักงานทุกระดับและผู้ที่ทำงานในบริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) ทุกคน</p>              |  |
| <p>.....</p>   |  |
| <p>.....</p>   |  |
| <p>.....</p>   |  |

หมายเหตุ : นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท  
ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2565 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

| ผู้ขออนุมัติจัดทำ  | ผู้ทบทวน/ตรวจสอบ   | ผู้อนุมัติ  |
|--|--|---|
| <br>(คุณจุฬารัตน์ ศิริสิงห์)<br>เลขานุการบริษัท<br>วันที่.....05.....พฤษภาคม.....2565.... | <br>(นพ.ธีระวัฒน์ ศรีนครินทร์)<br>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร<br>วันที่.....05.....พฤษภาคม.....2565.... | <br>(นายสุธน ศรียะพันธุ์)<br>ประธานกรรมการบริษัท<br>วันที่.....05.....พฤษภาคม.....2565.... |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  โรงพยาบาลราชพฤกษ์<br>Ratchaphruek Hospital | แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ<br>ผู้นำและทิศทาง | วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565<br>ครั้งที่แก้ไข ; 0 |
| เรื่อง : นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและ<br>การต่อต้านการล่วงละเมิด  | หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 011                     | หน้า : 3 / 6   |

## 1. นโยบาย


บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัท ตระหนักและเห็นคุณค่าประโยชน์ของการนำความคิด ทักษะและประสบการณ์ที่แตกต่างและหลากหลายของบุคลากรมาต่อยอดให้เป็นพลังที่สำคัญ ในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทจึงเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความเคารพซึ่งกัน และกัน สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง ไม่มีการเลือกปฏิบัติและไม่เกิดการล่วงละเมิด และการคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดไว้เป็น หลักเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น นโยบายนี้จะเป็นส่วนประกอบเสริมกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) นโยบาย ความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง (Diversity & Inclusion Policy) ที่ได้มีการจัดทำขึ้นไป ก่อนหน้านี้แล้ว โดยจะสอดคล้องกับ “จรรยาบรรณธุรกิจ” (Code of Conduct) ) และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายรวมถึงสัญญาและมาตรฐานสากลที่บริษัทยึดถือ บริษัทจะดำเนินการที่จะป้องกันและคุ้มครองพนักงานทุกระดับไม่ให้ถูกเลือกปฏิบัติโดยเด็ดขาดใน ทุกกรณี ไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและคุกคามในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการคุกคามทางเพศ เพื่อที่จะสร้างให้ สถานที่ทำงานเป็นที่ที่นำทำงานและมีความปลอดภัย และหากมีเหตุการณ์ที่พนักงานถูกล่วงละเมิดหรือ คุกคามในสถานที่ทำงานบริษัทจะดำเนินการพิจารณาสอบสวนในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมกับ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

## 2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ใช้กับการดำเนินธุรกิจของ บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) องค์กรใด บริษัท พันธมิตร หรือบริษัทในเครือข่ายสามารถนำนโยบายฉบับนี้ไปปรับใช้ ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจและกระบวนการบริหารภายในของแต่ละบริษัทให้มีความสอดคล้องกันอย่างเหมาะสม

## 3. นิยาม

| คำศัพท์                     | หมายถึง   |
|-----------------------------|---|
| บริษัท                      | บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)  |
| พนักงาน                     | พนักงานทุกคน ทุกระดับในองค์กรของ บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)   |
| การเลือกปฏิบัติ             | การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างแตกต่าง การกีดกัน หรือการให้สิทธิพิเศษแก่ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนใดกลุ่มคนหนึ่งอันเนื่องจากลักษณะของบุคคลหรือกลุ่มคนนั้นในเรื่อง เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ความเชื่อ ศาสนา สถานะทางสังคม รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ สรีระทางกายภาพ ความพิการหรือทุพพลภาพ ภาษาที่ใช้ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนจนสถานภาพ เกี่ยวกับการสมรส หรือข้อมูลอื่นใดที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ |
| การล่วงละเมิด/<br>การคุกคาม | การแสดงพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ในการล่วงละเมิด / การคุกคาม กีดกัน ช่มชู้ ไม่เป็นมิตร ที่ก่อให้เกิดการขัดขวางการทำงานโดยแม้ไม่มีความตั้งใจ แต่มีผลต่อผู้ถูกกระทำในด้านร่างกายและจิตใจ ไม่ว่าจะการแสดงพฤติกรรมนั้นจะมีนัยยะทางเพศหรือไม่ก็ตาม   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  โรงพยาบาลราชพฤกษ์<br>Ratchaphruek Hospital | แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ<br>ผู้นำและทิศทาง | วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565<br>ครั้งที่แก้ไข ; 0 |
| เรื่อง : นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและ<br>การต่อต้านการล่วงละเมิด  | หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 011                     | หน้า : 4 / 6   |

|   |   |
|---|---|
| รูปแบบพฤติกรรมกรรมการล่วง<br>ละเมิด / การคุกคาม | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ด้วยวาจา เช่น พุดถากถาง พุดข่มขู่ พุดส่อเสียด พุดเป็นเรื่องตลกขบขันที่ไม่สมควร พุดล้อเลียน พุดยั่วแหยง พุดยุยง พุดกล่าวหาที่ไม่จริง พุดลวนลาม</li> <li>• ด้วยท่าทาง เช่น จ้องมอง ชายตามอง ทำสัญญาณมือที่ไม่สุภาพ ผิวกาย</li> <li>• ด้วยการกระทำ เช่น ทำร้ายร่างกาย เข้าใกล้ชิดหรือสัมผัสเนื้อตัวโดยไม่จำเป็น แสดงภาพที่ไม่เหมาะสม อนาคต ส่งข้อความคุกคาม ข่มขู่ กระทำการใดๆ ที่ผู้เสียหายรู้สึกอับอาย เสียหน้า ถูกกีดกัน</li> </ul> <p>หมายความรวมถึง การแสดงพฤติกรรมซึ่งไม่เป็นที่ปรารถนาโดยไม่ว่าจะมีนัยยะทางเพศหรือไม่ก็ตาม โดยก่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เป็นมิตร การละเมิด/คุกคามที่มีนัยยะทางเพศอาจเกี่ยวข้องกับเรื่องเพศหรือเพศสภาพของบุคคล การละเมิด/คุกคามที่ไม่มีนัยยะทางเพศ อาจเกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพหรือสถานภาพของบุคคล อาทิ เผ่าพันธุ์ การนับถือศาสนา อายุ เชื้อชาติ เชื้อชาติ เชนวนับัญญา ความทุพพลภาพ สรีระทางกายภาพ</p> |
| สถานที่ทำงาน                                    | <p>สถานที่ปฏิบัติงาน อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สำนักงาน ร้านค้าของบริษัท ฯลฯ</li> <li>• สถานที่จัดงานของบริษัท</li> <li>• สถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำงาน</li> <li>• สถานที่ประชุมและฝึกอบรม</li> </ul> <p>ทั้งนี้ให้รวมถึงระหว่างการเดินทาง อาทิจาก<br/>ระหว่างการเดินทางเพื่อไปปฏิบัติงาน,<br/>ระหว่างการใช้โทรศัพท์เจรจาเพื่อการปฏิบัติงาน,<br/>ระหว่างการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์สื่อสารเพื่อการปฏิบัติงาน</p>   |

#### 4. แนวทางปฏิบัติ


เพื่อไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติอย่างเด็ดขาดในทุกกรณีและต่อต้านไม่ให้เกิดการล่วงละเมิด และการคุกคามในทุก  
รูปแบบภายในองค์กร บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

##### 4.1 การสรรหา คัดเลือกและบรรจุทรัพยากรบุคคล

- 4.1.1 การประกาศรับสมัครงานจะไม่มีข้อความที่กีดกันใด ๆ
- 4.1.2 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานจะไม่มี การเลือกปฏิบัติด้วยเหตุจากเชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ความเชื่อ ศาสนา สถานะทางสังคม รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ สรีระทางกายภาพ ความพิการหรือทุพพลภาพ ภาษาที่ใช้ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส หรือข้อมูลอื่นใดที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงานที่รับสมัคร
- 4.1.3 ค่าจ้าง สวัสดิการและสภาพการจ้างงานที่เสนอให้ผู้สมัครทุกคนจะทำเทียมตามมาตรฐานของตำแหน่งงานที่รับสมัคร
- 4.1.4 ใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับไม่เปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และควรกำหนดผู้ที่จะนำข้อมูลไปใช้
- 4.1.5 การทดสอบทางจิตวิทยาและการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงานต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

##### 4.2 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 4.2.1 การจัดการพัฒนาจะต้องทำให้ทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นที่จะ ต้องพัฒนาของแต่ละคนในการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

|  |  |  |
|--|--|--|
|  โรงพยาบาลราชพฤกษ์<br>Ratchaphruek Hospital | แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ<br>ผู้นำและทิศทาง | วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565<br>ครั้งที่แก้ไข ; 0 |
| เรื่อง : นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและ<br>การต่อต้านการล่วงละเมิด  | หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 011                     | หน้า : 5 / 6   |

- 4.2.2 การอนุมัติการฝึกอบรมจะต้องปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- 4.2.3 การจัดให้มีโครงการพัฒนาส่งเสริมการตระหนักรู้ถึงวัตถุประสงค์ รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ตาม นโยบายฉบับนี้แก่พนักงานทุกคนโดยวิธีการฝึกอบรม

4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และประเมินจากผล การปฏิบัติงานที่ทำได้จริง รวมถึงพฤติกรรมที่ต้องสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร โดยในการประเมินควรมีการ พูดยุติกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาแบบพบหน้ากันเพื่อเปิดโอกาสให้ ทำความเข้าใจผลการ ประเมินร่วมกัน

4.4 การให้ผลประโยชน์ตอบแทนพนักงาน

การบริหารค่าตอบแทนและการเลื่อนระดับขั้นงานของพนักงาน จะต้องเป็นตามนโยบายที่กำหนดมีความ โปร่งใสและชัดเจนภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

4.5 การโอนย้าย / การออกจากงาน


- 4.5.1 กระบวนการโอนย้ายต้องอยู่ภายใต้ความเสมอภาค และพิจารณาถึงโอกาสก้าวหน้าใน อาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 4.5.2 การให้ออกจากงานนั้นต้องเป็นเหตุจากพนักงานมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่ บริษัทกำหนด หลังจากบริษัทให้โอกาสพนักงานปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลงานอย่าง ใกล้ชิดแล้ว หรือมีการกระทำทางวินัยในการทำงานเป็นเหตุให้ต้องออกจากงาน หรือด้วย สาเหตุจากสุขภาพที่ไม่ดีวินิจฉัยโดยแพทย์ หรือด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่ใช่เป็นการเลือกปฏิบัติ

**5. การปฏิบัติเมื่อประสบเรื่องการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด / การคุกคาม**

- 5.1 ผู้ถูกระทำแจ้งกับผู้กระทำไม่หยุดการกระทำนั้น ๆ ทันทีในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยทันที
- 5.2 หากผู้กระทำไม่สนใจและยังดำเนินการต่อ ให้ผู้ถูกระทำรายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตน หรือ หัวหน้าของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารสายงานทรัพยากรบุคคลตามความเหมาะสม
- 5.3 ผู้จัดการแผนกบุคคลขึ้นไปที่เกี่ยวข้องสอบถามข้อมูลจากผู้ถูกระทำและผู้ถูกกล่าวหาและพยาน (หากมี) ภายใน 7 วันจากวันที่ได้รับรายงาน
- 5.4 ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ระดับผู้จัดการแผนกไปขึ้นไปที่เกี่ยวข้องจัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่า 4 คนที่ประกอบด้วย
  - 1) ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้ถูกกล่าวหาระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป
  - 2) ผู้บริหารของสายงานที่ไม่เกี่ยวข้อง (คนกลาง) ระดับรองผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
  - 3) ผู้บริหารสายงานฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระดับผู้จัดการแผนกบุคคลขึ้นไป
  - 4) ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน
- 5.5 ดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดหรือรายงานเท็จ ตามผลการสอบสวนและการพิจารณาของคณะกรรมการ สอบสวน
- 5.6 หากการกระทำผิดเป็นคดีอาญาและต้องดำเนินการตามกฎหมายต้องให้นิติกรหรือที่ปรึกษากฎหมายของ บริษัทเข้ามีส่วนในการดำเนินการสอบสวน

**6. บทลงโทษ / การลงโทษ**

การกระทำละเมิดสิทธิของบุคคลอันเกิดจากการคุกคาม / การล่วงละเมิดทางเพศ / การใช้ความรุนแรง / ตลอดจนการเลือกปฏิบัติในด้านความหลากหลายและความแตกต่างของบุคคล เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของ บริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตาม กฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ดังนี้

|  |   |  |
|--|---|--|
|  โรงพยาบาลราชพฤกษ์<br>Ratchaphruek Hospital | แผนก : องค์การบริหารสูงสุด ภาวะ<br>ผู้นำและทิศทาง | วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565<br>ครั้งที่แก้ไข ; 0 |
| เรื่อง : นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและ<br>การต่อต้านการล่วงละเมิด  | หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 011                      | หน้า : 6 / 6   |

1) โฆษทางวินัยของบริษัท

- กล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- กล่าวตักเตือนและออกใบเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- พักงานให้พ้น
- จากสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท

2) โฆษตามกฎหมาย

โทษทางแพ่ง / โฆษทางอาญา

**7. การใช้สิทธิร้องเรียน / รายงาน**

- 7.1 ผู้ถูกระทำที่รายงานเหตุการณ์การล่วงละเมิด / การคุกคาม จะได้รับความคุ้มครองตามความเหมาะสม ไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบจากรายงานดังกล่าว
- 7.2 การร้องเรียนและการสอบสวนทั้งหมดจะได้รับการปฏิบัติเป็นความลับในขอบเขตที่เป็นไปได้ และข้อมูลจะถูกเปิดเผยอย่างเคร่งครัดตามความจำเป็น การระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนมักจะเปิดเผยต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้องในระหว่างการสอบสวน และผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ร้องเรียนได้รับการปกป้องจากการตอบโต้ในระหว่างและหลังการสอบสวน ข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือการสอบสวนภายใต้นโยบายนี้จะเก็บไว้ในไฟล์ที่ปลอดภัยภายในแผนกทรัพยากรบุคคล
- 7.3 จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิของบุคคล ตามที่บริษัทกำหนดไว้ใน Whistleblowing Policy

**8. Flow Chart กระบวนการทำงาน**

- ไม่มี

**9. ข้อควรระวัง / ข้อแนะนำ / สังเกตเพิ่มเติม**

กรณีพบการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หรือพบปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อคนไข้ ผู้รับบริการ พนักงาน หรือบริษัท ให้ผู้พบเห็นการกระทำดังกล่าวแจ้งเรื่องต่อผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้ที่เห็นว่าเหมาะสม ส่วนบุคคลที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้จะถูกลงโทษทางวินัยจนถึงและรวมถึงการเลิกจ้าง

**10. การเฝ้าติดตาม การวัดกระบวนการ/การบริการ และการทบทวนแนวปฏิบัติ**

บริษัทจะพิจารณาแก้ไขปรับปรุงนโยบาย ตลอดจนคัมมู่มือ ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และแบบฟอร์มต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง เหมาะสม เพียงพอ และประสิทธิภาพของการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิดเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

**11. เอกสารอ้างอิง**

- 11.1 จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

**12. นโยบายและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง**

- 12.1 นโยบายความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง (HP-GLD-012)
- 12.2 นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) (HP-GLD-013)