

ประกาศ บริษัท นีโอ แฟคทอรี จำกัด

HR22/007

เรื่อง มาตรการป้องกันและยุติการใช้ความรุนแรงในสถานประกอบการ

บริษัท นีโอ แฟคทอรี จำกัด ได้จัดทำมาตรการป้องกันและยุติการใช้ความรุนแรงในสถานประกอบการ เพื่อบ่มขวัญให้สถานที่ทำงานปราศจากการคุกคามหรือการถูกละเมิดสิทธิทุกประเภท โดยมีให้มีการกระทำความรุนแรง การข่มขู่ คุกคาม ต่อผู้ร่วมงาน ผู้มาเยือน หรือบุคคลอื่นใดที่อยู่ในสถานที่ทำงานของบริษัท

ความรุนแรงในสถานประกอบการ คือ

พฤติกรรมหรือการกระทำใดๆ รวมถึงการข่มขู่ โดยการใช้ความรุนแรง การข่มเหง ครอบงำ คุกคามหรือการขู่ในทุกรูปแบบที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการใช้ความรุนแรง

1. ผู้ร่วมงานทุกคนควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ผู้ร่วมงานทุกคนควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการใช้ความรุนแรง เช่น ไม่ใช้คำพูดที่เสียดสี กระแทกกระทั้น ล้อเลียน ก้าวร้าว หรือหยาบคายไม่สุภาพ หลีกเลี่ยงการทะเลาะวิวาทกันในที่ทำงาน ไม่พกอาวุธเข้ามาในสถานที่ทำงาน เป็นต้น
3. ผู้ร่วมงานทุกคนควรช่วยกันสอดส่องและรายงานพฤติกรรมที่มีความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดการใช้ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน
4. ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกัน ปัญหาการใช้ความรุนแรงในสถานประกอบการ

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการใช้ความรุนแรง

1. การกระทำทางวาจา เช่น การล้อเลียน เสียดสี ข่มขู่ ตะคอก ดุหมั่น หรือหยาบคาย ที่มีผลกระทบต่อจิตใจและเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล
2. การกระทำทางกาย เช่น การกีดกันหรือจำกัดเสรีภาพ ทะเลาะวิวาท ตะ ต่อย ทุบตีทำร้ายร่างกายกัน เป็นผลให้บุคคลได้รับความกระทบกระเทือนทั้งทางร่างกายและจิตใจ
3. การกระทำอื่นๆ เช่น การแสดงรูปภาพ วัตถุ หรือข้อความ ที่เป็นการแสดงออกถึงความรุนแรงและผลกระทบต่อร่างกายหรือจิตใจของบุคคลในสถานที่ทำงาน



กระบวนการแก้ไขปัญหาการใช้ความรุนแรง

1. กรณีสามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ โดยผู้ถูกระทำหรือผู้เสียหาย เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบถึงพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับ หรือขอร้องให้หยุดการกระทำดังกล่าว
2. กรณีไม่สามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ดำเนินการดังนี้
 - ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาช่วยสอบสวนข้อเท็จจริงภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าเป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่
 - ร้องเรียนต่อหน่วยงานหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดให้มีการประชุมหารือ เพื่อหาทางยุติปัญหาพิจารณาลงโทษผู้กระทำผิดภายใน 15 วัน

หน่วยงาน/ช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์

1. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำผิด
 2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว
 3. สามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้ ทั้งทางวาจา หรือลายลักษณ์อักษร รวมถึงร้องเรียนทางเว็บไซต์
- กล่องรับเรื่องราวร้องทุกข์

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม 2565



(นายสุทธิเดช ฤกษ์ศรี)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

