



เอกสารแนบ

จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ การบริหารทรัพยากรบุคคล

จัดทำและเห็นชอบโดย

สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย(PMAT)

และสถาบัน สมาคม และชมรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อประกาศใช้ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2548

1. คำนิยาม

1.1 จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล” คือประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพนี้กำหนดขึ้นทั้งที่เป็นและไม่เป็น ลายลักษณ์อักษร เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ศักดิ์ศรี ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิกและผู้ประกอบวิชาชีพนี้

1.2 “องค์กร” หมายถึง หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ธุรกิจเอกชน สมาคม สถาบันอิสระ ชมรม และกลุ่ม ผู้ประกอบวิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในประเทศไทย

2. หลักการทั่วไป

2.1 จรรยาบรรณวิชาชีพนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดหลักการ และแนวทางความประพฤติที่พึงกระทำและไม่พึงกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ ประกอบวิชาชีพนี้ทุกระดับ

2.2 จรรยาบรรณวิชาชีพนี้จัดทำเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติกว้างๆ เท่านั้น ไม่สามารถระบุรายละเอียดหรือครอบคลุมการกระทำทุกกรณีได้ หากมีข้อสงสัยประการใดสอบถามเพื่อความกระจ่างได้ที่องค์กรที่ตนเองสังกัด หรือเกี่ยวข้อง

2.3 เชิญผู้แทนจากองค์กร / หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชมรมนักบริหารงาน บุคคลต่างๆ สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย กพ. สมาคมนักบริหาร งานบุคคลรัฐวิสาหกิจฯ

2.4 ดำเนินการจัดทำร่างจรรยาบรรณวิชาชีพ HR ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ส.ค. 48

2.5 จัดสัมมนา Focus Group

2.6 นำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการเสริมสร้างนักบริหารงานบุคคลให้เป็นผู้มืออาชีพ พ.ย. 48

2.7 นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อขอสัตยาบรรณต่อที่ประชุมใหญ่ ในงานสัมมนา ครอบรอบ 40 ปี

PMAT

3. จรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติ

3.1 พฤติกรรมส่วนบุคคลและอาชีพ

3.1.1 ดำรงตนอย่างเหมาะสมในสังคม

3.1.2 ศรัทธาและเคารพต่อวิชาชีพของตน

3.1.3 เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน นโยบายและคำสั่งอันชอบธรรมของผู้มีอำนาจสั่งการ

3.1.4 ประกอบวิชาชีพด้วยเจตนาธรรมที่ดีและเป็นธรรม โดยไม่คำนึงถึง เพศ ฐานะ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา สังคมและ การเมือง

3.1.5 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์ และ สุจริต

3.1.6 ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงสิทธิขององค์กร สถาบัน และบุคคลอื่น

3.1.7 รักษาและปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงกับสถาบันหรือบุคคลอื่น

3.1.8 ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการเข้าถึง หรือใช้ช่องทางการสื่อสารขององค์กรอย่างเคร่งครัด

3.1.9 ใฝ่หาและพัฒนาความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

3.1.10 พึงช่วยเหลือ และสนับสนุนผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

3.1.11 ไม่ประพฤติหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติคุณ ศักดิ์ศรี และ ชื่อเสียงแห่งวิชาชีพ

3.2 ความขัดแย้งของกิจกรรมและผลประโยชน์

3.2.1 พึงร่วมทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติโดยไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อ องค์กรที่สังกัด

3.2.2 ไม่รับหรือดำรงตำแหน่งใดๆ ในองค์กรที่ดำเนินการเพื่อแสวงหากำไร โดยมีได้รับความ เห็นชอบจากองค์กร

3.2.3 ไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือมีส่วนร่วมในการประกอบธุรกิจ หรืออาชีพอื่นที่เป็นการแข่งขัน หรือขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กรที่ตนสังกัดอยู่ ยกเว้นกรณีที่ได้รับการยินยอมอย่างเป็นทางการ

3.2.4 ไม่รับของขวัญ รางวัล และผลประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน

3.2.5 ไม่เอื้อประโยชน์แก่องค์กรหรือบุคคลอื่นโดยมิชอบในการประกอบวิชาชีพ

3.3 การใช้และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลและองค์กร

3.3.1 เคารพและรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการจ้างงาน

3.3.2 ไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลองค์กรโดยมิชอบ ยกเว้นเป็นการปฏิบัติตาม หน้าที่ หรือได้รับความเห็นชอบ

3.3.3 ไม่ใช้หรือแสวงหาประโยชน์อันมิชอบจากการเข้าถึงข้อมูลขององค์กร เนื่องจากการดำรง ตำแหน่ง หรือหน้าที่งานของตนเอง

- 3.3.4 พึ่งระมัดระวังและคำนึงถึงสิทธิของข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล และองค์การแก่ผู้อื่น
- 3.4 การใช้ทรัพยากรองค์การ
- 3.4.1 ใช้ทรัพยากรขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับการทำงาน
- 3.4.2 ไม่ใช้ทรัพยากรขององค์การเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 3.5 ความรับผิดชอบเมื่อพ้นสภาพจากองค์การ
- 3.5.1 ไม่แสวงงประโยชน์จากการดำรงตำแหน่งเพื่อวางแผน หรือได้มาซึ่งตำแหน่งที่ดีกว่าในองค์การอื่นที่มีผลประโยชน์ขัดกัน
- 3.5.2 ไม่เปิดเผยความลับและข้อมูลขององค์การเดิมในทางมิชอบ
- 3.6 การประพฤติผิดจรรยาบรรณ
- 3.6.1 การประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพนี้อาจนำไปสู่การพิจารณาลงโทษสถานเบา หรือสถานหนักได้ดังนี้
- ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ภาคทัณฑ์
 - ลบชื่อออกจากทะเบียนสมาชิกสามัญหรือการเป็นตัวแทนของสมาชิกสถาบัน
 - พักใบประกอบวิชาชีพโดยมีกำหนดระยะเวลา (หากมีใบประกอบวิชาชีพ)
 - เพิกถอนใบประกอบวิชาชีพ (หากมี)
- 3.6.2 ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพนี้อาจต้องโทษตามระเบียบข้อบังคับขององค์การที่สังกัดหรือกฎหมายบ้านเมืองได้

ข้อบังคับจรรยาบรรณวิชาชีพ การบริหารทรัพยากรบุคคล

**ว่าด้วย การประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล
อันจะนำมาซึ่งความเสียหายแห่งวิชาชีพ พ.ศ.2548**

หมวดที่ 1 บททั่วไป

- 1.1) สมาคม** หมายถึง สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
- 1.2) สมาชิก** หมายถึง สมาชิกสามัญตลอดชีพ สมาชิกสามัญ สมาชิกสถาบันตลอดชีพ สมาชิกสถาบัน และสมาชิกสมทบตามข้อบังคับของสมาคม
- 1.3) สมาชิกภาพ** หมายถึง ผู้ได้รับอนุมัติจากสมาคมให้เป็นสมาชิกประเภทต่างๆ ของสมาคมในข้อ 1.2
- 1.4) คณะกรรมการจรรยาบรรณ** หมายถึง คณะกรรมการจรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากร

บุคคล ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารสมาคม ให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

1.5) คณะกรรมการบริหารสมาคม หมายถึง คณะกรรมการบริหารสมาคมที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกผู้มีสิทธิเลือก รวมถึงกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการซึ่งพ้นสภาพระหว่างวาระ มีอำนาจหน้าที่ในการรับผิดชอบ และพิจารณาคำอุทธรณ์ของผู้ถูกกล่าวหา หากไม่พอใจการพิจารณาโทษ โดยคณะกรรมการจรรยาบรรณ คำตัดสินของคณะกรรมการบริหารถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

1.6) ข้อกล่าวหา หมายถึง เรื่องราวหรือการกล่าวโทษว่ามีการประพฤติจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้

1.7) ผู้กล่าวหา หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่แจ้งหรือกล่าวหาว่า มีสมาชิกสมาคมประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนด หรือหากเป็นข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่น่าเชื่อถือได้ พร้อมหลักฐานหรือประจักษ์พยาน

1.8) ผู้ถูกกล่าวหา หมายถึง สมาชิกสมาคมที่ถูกกล่าวหา หรือกล่าวโทษว่าได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนด

1.9) จรรยาบรรณวิชาชีพหรือจรรยาบรรณ หมายถึง จรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ประกาศใช้โดยสมาคมและรับรองเห็นชอบโดยสมาคม และชมรมที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่

หมวดที่ 2 คณะกรรมการจรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1) องค์ประกอบคณะกรรมการจรรยาบรรณ ได้แก่ คณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการบริหารสมาคมการจัดการงานบุคคล จำนวนอย่างต่ำ 5 ท่าน อย่างมากไม่เกิน 9 ท่าน และควรประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

2.1.1 ที่ปรึกษาสมาคมไม่เกิน 2 ท่าน

2.1.2 กรรมการบริหารสมาคมไม่เกิน 4 ท่าน

2.1.3 ตัวแทนกรรมการบริหารสมาคมหรือชมรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เกิน 3 ท่าน

2.2) การเลือกตำแหน่งต่างๆ ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ คณะกรรมการจรรยาบรรณเลือกประธาน รองประธานและเลขานุการและกรรมการอื่นๆ ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจากสมาคม เพื่อดำเนินการตามหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อไป

2.3) อำนาจหน้าที่คณะกรรมการจรรยาบรรณ มีดังนี้

2.3.1 จัดทำและหรือปรับปรุงจรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

2.3.2 เผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพให้เป็นที่ยอมรับ และปฏิบัติตามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพนี้ทุกระดับ

2.3.3 ยกย่อง และประกาศเกียรติคุณ ผู้ประพฤติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ที่กำหนดไว้

2.3.4 กำกับดูแล แทรกแซงและพิจารณาลงโทษ ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งชื่อเสียงเกียรติคุณ และศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพนี้

2.4) วาระในตำแหน่ง ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณมีวาระในตำแหน่งเท่ากับวาระที่ เหลืออยู่ของคณะกรรมการบริหารสมาคม และให้คณะกรรมการจรรยาบรรณ ซึ่งต้องพ้นสภาพปฏิบัติหน้าที่ไปก่อน จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

2.5) นอกจากการพ้นตำแหน่งในข้อ 2.4 คณะกรรมการจรรยาบรรณจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

2.5.1 ตาย

2.5.2 ลาออก

2.5.3 คณะกรรมการบริหารสมาคม มีมติให้ออกในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงให้คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ

แต่งตั้งผู้ทรงสิทธิที่ถูกต้อง เป็นกรรมการแทนภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง และให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่ง เท่ากับวาระที่เหลือของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

2.6) องค์กรประชุมของคณะกรรมการจรรยาบรรณ ต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมที่วินิจฉัย หรือดำเนินการแทนคณะกรรมการได้ หากคะแนนเสียง เท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมตัดสินเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

หมวดที่ 3 ขั้นตอนและวิธีการพิจารณาข้อกล่าวหา

3.1) ข้อกล่าวหา ต้องเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุการกระทำผิดหรือความประพฤติผิดจรรยาบรรณพร้อมหลักฐาน (หากมี) โดยบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลต้องระบุชื่อ และสกุล พร้อมลายเซ็น และวัน เดือน ปี ที่มีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ หากเป็นการรับทราบจากข้อมูลข่าวสาร ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่น่าเชื่อถือได้ และมีหลักฐานหรือประจักษ์พยานที่น่าเชื่อถือพอสมควร บัตรสนเท่ห์โดยไม่ระบุชื่อ และชื่อสกุลของผู้กล่าวหา จะไม่ได้รับการพิจารณาใดๆ ทั้งสิ้น

3.2) อายุความ การกล่าวหาต้องกระทำภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่รู้เห็นการกระทำผิด แต่ต้องไม่เกินสองปีนับแต่วันที่กระทำผิด

3.3) การรับข้อกล่าวหา เมื่อสมาคมฯ คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณได้รับข้อกล่าวหาให้แจ้งให้ คณะกรรมการจรรยาบรรณทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ทราบ และคณะกรรมการจรรยาบรรณ ต้องกำหนดให้มีการประชุม ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเพื่อเริ่มต้นพิจารณาข้อกล่าวหา

3.4) การพิจารณาโต้สวนเบื้องต้น ในการพิจารณาเบื้องต้นในข้อ 3.3 คณะกรรมการจรรยาบรรณ อาจขอให้ผู้กล่าวหามาให้ถ้อยคำ หรือนำพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณา ตามที่เห็นสมควร ถ้าผู้กล่าวหาไม่มาให้ถ้อยคำ หรือนำพยานหลักฐานตามที่คณะกรรมการร้องขอ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณ จำหน่ายเรื่องที่ถูกกล่าวหา นั้นได้ แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริหารสมาคมทราบ

3.5) หากการโต้สวนเบื้องต้นไม่พบการกระทำผิด หากคณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณาแล้วไม่พบการกระทำผิดหรือการกระทำนั้นๆ ไม่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดให้ยุติการดำเนินการ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารสมาคมฯ ทราบพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้กล่าวหาทราบด้วย

3.6) หากการโต้สวนเบื้องต้นพบการกระทำน่าจะผิด ให้คณะกรรมการโดยเลขานุการ หรือตัวแทนแจ้งข้อกล่าวหาเป็นหนังสือไปยังผู้ถูกกล่าวหา เพื่อทำคำแก้ข้อกล่าวหา เป็นหนังสือถึงประธานกรรมการโดยยื่นผ่านสมาคม ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวหาอาจขอขยายระยะเวลาการจัดทำคำแก้ข้อกล่าวหา โดยทำเป็นหนังสือถึงประธานกรรมการ หากประธานกรรมการเห็นสมควรก็อาจขยายเวลาให้ได้อีกไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

3.7) การขอให้ผู้ถูกกล่าวหาแก้ข้อกล่าวหาด้วยตนเอง คณะกรรมการจรรยาบรรณ อาจขอให้ผู้ถูกกล่าวหาแก้ข้อกล่าวหาด้วยตนเอง พร้อมทั้งเสนอข้อเท็จจริง และหลักฐานต่างๆ ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

3.8) หากไม่ทำการแก้ข้อกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหาไม่ทำคำแก้ข้อกล่าวหาและยื่นหนังสือภายในเวลา และวิธีการที่กำหนดในข้อ 3.7 ให้ถือว่าไม่มีคำแก้ข้อกล่าวหา และให้คณะกรรมการพิจารณาข้อกล่าวหาต่อไป ฝ่ายเดียวตามข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ปรากฏ ในกรณีเช่นนี้ผู้ถูกกล่าวหาไม่สามารถอุทธรณ์ตามหมวดที่ 4 ได้

3.9) หากพบว่าเป็นการกระทำผิด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน 15 วันนับแต่วันลงพิจารณาตัดสิน พร้อมทั้งระบุโทษที่ได้รับ

3.10) การลงโทษผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ เมื่อพบผู้กระทำผิดหรือประพฤติผิดจรรยาบรรณ คณะกรรมการอาจพิจารณาโทษที่สมควรดังต่อไปนี้

3.10.1 ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

3.10.2 ภาคทัณฑ์โดยมีกำหนดระยะเวลาตามที่เห็นควร

3.10.3 ลบชื่อออกจากทะเบียนสมาชิกสมาคม

3.10.4 พักใบประกอบวิชาชีพ หรือวุฒิปับัตรต่างๆ โดยมีกำหนดระยะเวลา (หากมี)

3.10.5 เพิกถอนใบประกอบวิชาชีพ หรือวุฒิปับัตรต่างๆ (หากมี)

หมวดที่ 4 การอุทธรณ์

4.1) สิทธิในการอุทธรณ์ หากผู้ถูกกล่าวหาไม่เห็นด้วยกับคำตัดสินของคณะกรรมการจรรยาบรรณ ให้ยื่นอุทธรณ์โดยทำเป็นหนังสือ พร้อมข้อเท็จจริงหรือหลักฐาน ต่อคณะกรรมการบริหารของสมาคมได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ยกเว้นกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ทำการแก้ข้อกล่าวหา ตามข้อ 3.8

4.2) การพิจารณาการอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการบริหารของสมาคมพิจารณาการอุทธรณ์ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

4.2.1 กรณีไม่รับคำอุทธรณ์ หากคณะกรรมการบริหารที่ครบองค์ประชุม และมีเสียงเกินกึ่งหนึ่งให้ยกคำอุทธรณ์ ให้เลขาธิการสมาคมฯ ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ และผู้ถูกกล่าวหาทราบต่อไปภายใน 15 วัน นับแต่วันตัดสิน

4.2.2 กรณีรับคำอุทธรณ์ หากคณะกรรมการบริหารที่ครบองค์ประชุม และมีเสียงเกินกึ่งหนึ่งรับคำอุทธรณ์ และพิจารณาแล้วเห็นสมควรแก้ หรือกลับคำตัดสินของคณะกรรมการจรรยาบรรณ ให้เลขาธิการสมาคมฯ ทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ และผู้ถูกกล่าวหาทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันตัดสิน

หมวดที่ 5 การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

5.1) การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ โดยเสียงเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่ครบองค์ประชุม

5.2) ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศมา ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2548

นายฉัตรพงษ์ วงษ์สุข

นายกสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย