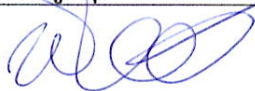


	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 1 11

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 (คุณจารุณี พันธุ์ศิริ) หัวหน้าฝ่ายงานประเมินผล	 (คุณวชิราภรณ์ แสงพ่ายัพ) QMR	 (คุณพิบูลย์ ธาระพุทธิ) ประธานสถาบัน
วันที่ 10/07/63	วันที่ 10/07/63	วันที่ 10/07/63

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 2 11

1. ขอบข่าย

ข้อกำหนดนี้ กำหนดค่านิยาม ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการทดสอบ การยื่นคำขอการรับรอง การทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง เงื่อนไขผู้ได้รับการรับรอง การตรวจติดตามผล การต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การอุทธรณ์ การร้องเรียน การรักษาความลับ การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ และค่าธรรมเนียม

2. คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อกำหนดนี้ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 หน่วยรับรอง หมายถึง หน่วยรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพทรัพยากรบุคคลประเทศไทย
- 2.2 สคช. หมายถึง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- 2.3 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายถึง ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรอง
- 2.4 ผู้เข้ารับการทดสอบ (Candidate) หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ และได้รับการยอมรับเข้าสู่กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
- 2.5 เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถในการประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยรับรอง
- 2.6 การรับรอง (Certification) หมายถึง การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของหน่วยรับรอง และ สคช.
- 2.7 ผู้ได้รับการรับรอง (Certified Person) หมายถึง บุคคลที่เข้ารับการทดสอบและผ่านตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพและประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ
- 2.8 การประเมินสมรรถนะ (Assessment) หมายถึง กระบวนการประเมินการใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ
- 2.9 เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายถึง เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิให้แก่หน่วยรับรองและผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.10 หนังสือรับรอง (Certificate) หมายถึง หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรอง ตามรูปแบบการรับรองที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด
- 2.11 ประกาศนียบัตร (Certificate) หมายถึง ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรอง ตามรูปแบบการรับรองที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด
- 2.12 การติดตามผล (Surveillance) หมายถึง การติดตามผลการปฏิบัติว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 3 11

- 2.13 การต่ออายุการรับรอง (Recertification) หมายถึง การประเมินภายหลังการได้รับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุ เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- 2.14 การร้องเรียน (Complaint) หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะกรรมการตัดสินการรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ ผู้คุมสอบ บุคลากรของหน่วยรับรอง หรือหน่วยงานที่หน่วยรับรอง จ้างเหมาช่วง
- 2.15 การอุทธรณ์ (Appeal) หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใดๆ ที่ คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะกรรมการตัดสินการรับรอง ได้ พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้หน่วยรับรอง ดำเนินการทบทวน
- 2.16 มาตรฐานอาชีพ (Occupational Standard) หมายถึง มาตรฐานอาชีพที่จัดทำและประกาศใช้โดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

3. ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ

หน่วยรับรอง เปิดขอบข่ายให้บริการรับรอง สาขาวิชาชีพ ดังนี้

คุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล ชั้น 3

- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (สรรหาและคัดเลือกบุคลากร) ชั้น 3
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารค่าตอบแทน) ชั้น 3
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (พนักงานสัมพันธ์) ชั้น 3
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (เรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล) ชั้น 3

คุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล ชั้น 4

- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (สรรหาและคัดเลือกบุคลากร) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารค่าตอบแทน) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (พนักงานสัมพันธ์) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (เรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (วางแผนอัตราค่าจ้าง) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารผลงาน) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (บริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ) ชั้น 4
- อาชีพนักบริหารงานบุคคล (พัฒนาองค์กร) ชั้น 4

คุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล ชั้น 5

คุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารงานบุคคล ชั้น 6

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 4 11

4. รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

หน่วยรับรอง กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ วิธีการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์การประเมิน ของสาขา บริหารค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดในแต่ละอาชีพและระดับชั้น อ้างอิงตามมาตรฐานอาชีพนัก บริหารงานบุคคล ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการทดสอบ

ผู้ยื่นคำขอและผู้เข้ารับการทดสอบ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 5.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองที่หน่วยรับรอง และ สคช.กำหนด
- 5.2 ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารเพื่อขอรับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 5.3 แจ้งให้หน่วยรับรองทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น โดยเร็ว
- 5.4 ชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดก่อนเข้ารับการทดสอบ
- 5.5 ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการทดสอบตามเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบการเข้ารับการ ทดสอบอย่างเคร่งครัด
- 5.6 ไม่ทุจริต หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบ รวมทั้งไม่คัดลอก หรือเปิดเผยข้อมูลในชุดข้อสอบ
- 5.7 ไม่แสดง หรืออ้างถึงการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับที่ยื่นคำขอ ก่อนได้รับ การรับรองจากหน่วยรับรอง
- 5.8 อนุญาตให้บุคลากรของ สคช. หน่วยรับรองระบบงาน และองค์กรอื่นๆ ที่ได้ลงนามสัญญาว่าด้วยการ รักษาความลับกับหน่วยรับรองแล้ว เข้าร่วมสังเกตการณ์การทดสอบและประเมิน และเข้าถึงข้อมูล และเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ และผู้ได้รับการรับรองได้
- 5.9 อนุญาตให้หน่วยรับรอง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ
- 5.10 จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่หน่วยรับรอง และ สคช. กำหนด

6. การยื่นคำขอการรับรอง

6.1 ผู้ยื่นคำขอ สามารถแจ้งความจำนงค์เข้ารับการทดสอบผ่าน โน้ต เฟสบุ๊ก และโทรศัพท์ และยื่นคำขอรับ การทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพได้ด้วยตนเอง หรือผ่านทาง E-mail : hrci@pmat.or.th หรือผ่านเว็บไซต์ <http://www.pmat.or.th/hrci> หรือผ่านเว็บไซต์ <http://www.tpqi.go.th> ผู้ยื่นคำขอรับการรับรองสามารถยื่นแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

6.2.1.1 กรณีผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง หรือผ่านทาง E-mail: hrci@pmat.or.th ผู้ยื่นคำขอต้องกรอก แบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-THRCI-ADM-01) และจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอที่กำหนดให้ครบถ้วน

6.2.1.2 หน่วยรับรอง ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการกรอกแบบคำขอรับการทดสอบ สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และเอกสารประกอบการคำขอ

- 1) หากแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-THRCI- ADM-01) และเอกสารประกอบคำขอครบถ้วน หน่วยรับรองจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอชำระ ค่าบริการ (ถ้ามี)

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 5 11

- 2) หากแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-THRCI-ADM-01) และเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องก่อนการสอบ หน่วยรับรองจะพิจารณายกเลิกคำขอ
- 3) หากคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด โดยเฉพาะคุณสมบัติก่อนมีสิทธิเข้ารับการทดสอบ :
หน่วยรับรอง จะพิจารณาไม่รับคำขอ เนื่องจากผู้ยื่นคำขอมิคุณสมบัติไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด หน่วยรับรองจะพิจารณาทำลายแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-THRCI-ADM-01) และเอกสารประกอบคำขอ และสำเนาใบคำขอ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

6.2 กรณีผู้ยื่นคำขอมีความต้องการพิเศษซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่หน่วยรับรอง สามารถจัดเตรียมให้ได้ ผู้ยื่นคำขอสามารถระบุเหตุผลและรายละเอียดในแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-THRCI-ADM-01) เช่น กรณีการจัดเตรียมอุปกรณ์และสิ่งแวดล้อมเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ/ทุพพลภาพที่เข้ารับการทดสอบ ทั้งนี้ การอำนวยความสะดวกดังกล่าว หน่วยรับรองขอสงวนสิทธิ์ในการจัดเตรียม แล้วแต่กรณี โดยพิจารณาจากเหตุผล ความจำเป็น และทรัพยากรที่มีอยู่ของหน่วยรับรอง โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเป็นกลางสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบ

6.3 หน่วยรับรอง จะรับแบบคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-THRCI-ADM-01) และให้การรับรองเฉพาะขอบข่ายสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับชั้นที่หน่วยรับรอง เปิดให้บริการเท่านั้น

7. การทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง

- 1) หน่วยรับรองจะดำเนินการทดสอบและประเมินสมรรถนะ ตามขอบข่ายที่เปิดให้บริการดังที่ระบุข้างต้น ทั้งนี้ เฉพาะผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นสอดคล้องตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพเท่านั้น จึงจะมีสิทธิเข้ารับการทดสอบสมรรถนะ
- 2) หน่วยรับรอง จะแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ เจ้าหน้าที่คุมห้องทดสอบของแต่ละสาขาอาชีพ ก่อนการทดสอบ ซึ่งหากมีข้อมูลพบว่า บุคลากรและครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้ารับการทดสอบ หรือหน่วยงานที่ผู้เข้ารับการทดสอบสังกัดอยู่ หน่วยรับรอง ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนห้องสอบ เปลี่ยนเจ้าหน้าที่สอบ เจ้าหน้าที่คุมห้องทดสอบ หรือดำเนินการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อคงไว้ซึ่งความเป็นกลางในการรับรอง
- 3) ผู้เข้ารับการทดสอบต้องเข้ารับการทดสอบสมรรถนะตามแผนที่แจ้งไว้ หากไม่สะดวกที่จะเข้ารับการทดสอบตามแผนที่ดังกล่าว ทั้งนี้หากผู้เข้ารับการทดสอบสมรรถนะไม่สะดวกเข้ารับการทดสอบตามแผนที่แจ้งไว้ จะต้องแจ้งหน่วยรับรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการทดสอบ โดยทางหน่วยรับรองจะพิจารณาเพื่อเลื่อนการเข้ารับการทดสอบเป็นกรณี ทั้งนี้ผู้เข้ารับการทดสอบจะต้องเข้ารับการทดสอบในรอบการจัดสอบครั้งถัดไป หากไม่สะดวกเข้าทดสอบตามแผนที่กำหนดใหม่จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการทดสอบ โดยไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร และต้องยื่นคำขอ และชำระค่าบริการใหม่
- 4) ผู้เข้ารับการทดสอบต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณารับรองมาตรฐานอาชีพ ดังนี้

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร:	แก้ไขครั้งที่: 01
		RE-THRCI-EXM-01	
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 6 11

- ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ชั้น 3 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุดๆละ 50 ข้อ โดยมีคะแนนแต่ละชุดมากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด มากกว่าร้อยละ 70
 - ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ชั้น 4 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุดๆละ 50 ข้อ โดยมีคะแนนแต่ละชุดมากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณาแฟ้มสะสมผลงาน มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
 - ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ชั้น 5 ต้องผ่านการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุดๆละ 50, 60, 80 ข้อ ตามลำดับ โดยมีคะแนนแต่ละชุดมากกว่าร้อยละ 50 และมีคะแนนรวมจากการสอบข้อเขียนทั้ง 3 ชุด และคะแนนการพิจารณาแฟ้มสะสมผลงาน มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
 - ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ชั้น 6 ต้องผ่านการพิจารณาแฟ้มสะสมผลงาน มากกว่าร้อยละ 70 ผู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์ โดยผลการสัมภาษณ์พิจารณาโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์อย่างน้อย 2 ท่าน โดยพิจารณาในภาพรวมว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน เป็นมติเอกฉันท์
- 5) กรณีผู้เข้ารับการทดสอบไม่ผ่านการทดสอบในบางสมรรถนะ จะไม่สามารถมาเข้ารับการทดสอบซ่อมได้ หากต้องการยื่นคำขอเพื่อการรับรองจะต้องยื่นคำขอใหม่เมื่อพ้นระยะเวลา 6 เดือนหลังจากที่มีมติไม่ได้รับการรับรอง และต้องชำระค่าบริการใหม่
 - 6) กรณีผู้เข้ารับการทดสอบทุจริตการสอบ หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบจะถูกตัดสิทธิ์การสอบในครั้งนั้น และหน่วยรับรองจะไม่อนุญาตให้ยื่นคำขอเพื่อขอรับการรับรองจากหน่วยรับรองได้ใหม่
 - 7) กรณีผู้เข้ารับการทดสอบทุจริตการสอบ แต่ผู้เข้ารับการทดสอบท่านนั้นได้รับการรับรองในระดับชั้นหรือสาขาอาชีพอื่นอยู่ หน่วยรับรองจะคงอายุการรับรองตามหนังสือรับรองไว้ แต่จะไม่สามารถยื่นคำขอเพื่อต่ออายุการรับรองได้ใหม่
 - 8) ผู้เข้ารับการทดสอบดำเนินการเข้าทดสอบสมรรถนะตามรูปแบบการรับรองที่ระบุไว้ตามมาตรฐานอาชีพ
 - 9) หน่วยรับรอง ดำเนินการตรวจข้อสอบข้อเขียน ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน หรือประเมินตามมาตรฐานอาชีพ และรวบรวม และส่งข้อมูลผลการสอบ/ประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ จากนั้นเสนอคณะกรรมการรับรอง ในการพิจารณาตัดสินให้การรับรอง โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการนับจากวันสุดท้ายของการทดสอบ
 - 10) หน่วยรับรอง จะจัดส่งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองให้แก่ สคช. เพื่อบันทึกจัดทำหนังสือรับรอง และประกาศนียบัตร
 - 11) เมื่อได้รับหนังสือรับรอง และประกาศนียบัตรจาก สคช. แล้ว หน่วยรับรอง จะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองมารับด้วยตนเองหรือจัดส่งหนังสือรับรองและประกาศนียบัตรทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน โดยหนังสือรับรองมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง ส่วนประกาศนียบัตรไม่กำหนดอายุการรับรอง
 - 12) กรณีผู้เข้ารับการทดสอบไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถร้องเรียนได้ตามขั้นตอนในข้อ 13.

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 7 11

8. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรูปแบบการรับรองตามมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากหน่วยรับรอง
- 2) อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- 3) ไม่ใช้หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร และเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- 4) ไม่อ้างถึงการรับรองในลักษณะที่จะทำให้หน่วยรับรอง และสคช. เสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต
- 5) ยุติการอ้างถึงการรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนเองระหว่างถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนการรับรอง และส่งมอบหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรคืนแก่หน่วยรับรอง ทั้งนี้ หากหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรสูญหาย ต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความ
- 6) เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานในอาชีพ และระดับชั้นที่ได้รับการรับรอง จะต้องจัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียน และผลการดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนดังกล่าว และจัดส่งให้ หน่วยรับรอง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 7) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น ต้องปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้หน่วยรับรอง ทราบทันที
- 8) จะต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นตามอัตราที่กำหนด
- 9) ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- 10) หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร ถือว่าเป็นสมบัติของหน่วยรับรอง หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนและยุติการใช้เมื่อได้รับการแจ้งจากหน่วยรับรอง
- 11) ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของอาชีพนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
- 12) ห้ามนำตราสัญลักษณ์ของ สคช. และหน่วยรับรอง ไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต
- 13) ต้องแจ้งหน่วยรับรอง โดยไม่รอช้า หากมีประเด็นที่อาจกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองในการคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองอย่างต่อเนื่อง
- 14) จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่หน่วยรับรอง และสคช. กำหนดและที่จะมีการกำหนด และ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
- 15) อนุญาตให้หน่วยรับรอง ประกาศผลการทดสอบ และรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอนต่อสาธารณะ
- 16) หากผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของหน่วยรับรอง และ/หรือ สคช. หน่วยรับรองสามารถดำเนินการเตือน พักใช้ หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง และ/หรือ ประกาศนียบัตรได้ตามความเหมาะสม
- 17) กรณีมีเหตุให้สงสัยว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง หน่วยรับรอง กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองเข้ารับการทดสอบใหม่ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าบริการในการรับการทดสอบตามอัตราที่กำหนด

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 8 11

18) กรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง ประสงค์จะเพิ่มสาขาวิชาชีพ อาชีพ หรือระดับชั้นที่ได้รับการรับรอง สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยื่นแบบคำขอรับการรับรอง สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อขอรับการรับรองใหม่

9. การตรวจติดตามผล

หน่วยรับรองจะติดตามผลการดำเนินงานของผู้ได้รับการรับรอง จากข้อร้องเรียนที่ได้รับซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้ที่ได้รับการรับรอง รวมทั้งผลปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร และ เครื่องหมายรับรองระบบงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10. การต่ออายุการรับรอง

หน่วยรับรองจะดำเนินการต่ออายุการรับรองผู้ได้รับการรับรอง เมื่อหนังสือรับรองมีอายุครบ 3 ปี นับจาก วันที่ได้รับการรับรองครั้งแรก โดยหน่วยรับรอง จะแจ้งผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองหมดอายุไม่น้อยกว่า 120 วัน ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นขอต่ออายุการรับรองล่วงหน้าก่อนหนังสือรับรองหมดอายุภายใน 90 วัน และกำหนดให้ผู้ประสงค์ต่ออายุการรับรองต้องดำเนินการทดสอบ สมรรถนะใหม่ตามรูปแบบการรับรองตามที่กำหนดในข้อ 7.

11. การพักใช้การรับรอง

หน่วยรับรอง นำเสนอคณะกรรมการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรองเมื่อผู้ได้รับการรับรอง

- (1) ไม่สามารถคงความสามารถตามรูปแบบการรับรอง อาชีพ ระดับชั้น ที่ได้รับการรับรองและ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนด เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง แต่ไม่ส่งผลกระทบร้ายแรง การไม่ส่งมอบข้อมูล เอกสารให้แก่หน่วยรับรองเมื่อได้รับการร้องขอ และ/หรือ
- (3) อยู่ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง และผู้ที่ได้รับการรับรองจำเป็นต้องใช้เวลาในการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว

หน่วยรับรองจะนำเสนอคณะกรรมการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่มีมติ ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน โดยผู้ได้รับการรับรองต้องยุติการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนในช่วงที่ถูกพักใช้การรับรอง

12. การเพิกถอนการรับรอง

หน่วยรับรอง นำเสนอคณะกรรมการรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง เมื่อผู้ได้รับการรับรอง

- (1) สูญเสียสมรรถนะหรือความสามารถที่ได้รับการรับรองอย่างถาวร หรือเสียชีวิต และ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนดอันส่งผลกระทบร้ายแรง เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง ที่ส่งผลกระทบร้ายแรงต่อชีวิตและทรัพย์สิน การอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้หน่วยรับรองเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเข้าใจผิด และ/หรือ

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 9 11

(3) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากถูกพักใช้การรับรอง และ/หรือ

(4) มีข้อร้องเรียนที่พิจารณาแล้วเห็นว่าทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

คณะกรรมการรับรองจะพิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยมีผลหลังจากวันที่มีมติ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องส่งคืนหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรให้แก่หน่วยรับรอง ภายใน 30 วันหลังจากวันที่หน่วยรับรอง มีหนังสือแจ้งเพิกถอนการรับรอง กรณีหนังสือรับรองและ/หรือประกาศนียบัตรสูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้งความ สำเนาให้แก่หน่วยรับรอง เพื่อดำเนินต่อไป และยุติการอ้างอิงการรับรองทั้งหมด การเพิกถอนหนังสือรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ภายหลังการออกหนังสือรับรองมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถกระทำได้ หากพบภายหลังว่าผู้ขอเข้ารับการประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ข้อมูล หรือยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล อันเป็นเท็จ และ/หรือ มีประพฤติ ปฏิบัติตนในลักษณะตรงกันข้าม หรือไม่สอดคล้องกับแนวทางจรรยาบรรณวิชาชีพที่ดีในงานทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางที่ระบุในจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจัดทำและเห็นชอบโดยสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) และสถาบัน สมาคม และชมรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศใช้ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2548 หรือทำการอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้หน่วยรับรองเสื่อมเสียชื่อเสียงและเข้าใจผิด

การพิจารณาเพิกถอนหนังสือรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องผ่านการพิจารณาและลงนามเห็นชอบโดยคณะกรรมการรับรอง เท่านั้น จึงจะถือว่าการพิจารณาเพิกถอนหนังสือรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ ได้รับการพิจารณาอนุมัติและถือเป็นที่ยุติ และให้ถือหนังสือรับรองที่ออกให้ นั้นเป็นโมฆะ

ผู้ที่ถูกเพิกถอนหนังสือรับรองมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล จะไม่สามารถยื่นขอเข้ารับการประเมิน หรือต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพใด ๆ ได้เป็นการถาวรตลอดชีวิต

13. การร้องเรียน การอุทธรณ์

หน่วยรับรอง นำเสนอคณะกรรมการอุทธรณ์ ดำเนินการโดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกอุทธรณ์ ดังนี้

- 1) ผู้เข้ารับการทดสอบหรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่หน่วยรับรองประกาศผลหรือแจ้งผลการพิจารณา หากยื่นอุทธรณ์เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับรอง อาจพิจารณารับคำอุทธรณ์แล้วแต่กรณี โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อหน่วยรับรอง หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
- 2) คณะพิจารณาอุทธรณ์ จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 50 วัน นับตั้งแต่วันที่พิจารณาได้รับคำอุทธรณ์
- 3) ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
- 4) ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด
- 5) ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีผลการพิจารณาเป็นไปตามคำอุทธรณ์

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 10 11

หน่วยรับรอง จะพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ หรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นร้องเรียนได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่มาใช้บริการกับหน่วยรับรอง หากร้องเรียนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับรอง อาจพิจารณาเรื่องร้องเรียนแล้วแต่กรณี โดยการยื่นร้องเรียนต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ยื่นต่อหน่วยรับรอง หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน
- 2) หน่วยรับรองจะพิจารณาคำร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายหลังจากการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ

หมายเหตุ: การพิจารณา ตัดสินใจการสื่อสาร ต้องดำเนินการโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องอุทธรณ์หรือร้องเรียนนั้นๆ

14. การรักษาความลับ

หน่วยรับรอง จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ ผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ ผู้ได้รับการรับรอง หรือตามกฎหมายกำหนด

15. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบการรับรอง หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ของหน่วยรับรอง และ/หรือ สคช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ ผู้ได้รับการรับรองทราบ เพื่อดำเนินการ หรือแก้ไข ปรับปรุง ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

16. ค่าธรรมเนียม

ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการทดสอบ ผู้ได้รับการรับรอง ต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามที่หน่วยรับรอง กำหนดขึ้น หรือมีการประกาศขึ้นภายหลัง (ถ้ามี)

	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการรับรอง	หมายเลขเอกสาร: RE-THRCI-EXM-01	แก้ไขครั้งที่: 01
		วันที่บังคับใช้: 10/07/63	หน้าที่ 11 11

ภาคผนวก

ตราสัญลักษณ์ของสถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพพยากรบุคคลประเทศไทย



Font: UPC-Hyacinth

Size: 18 cm. X 10 cm.

Colour:

■ C 0 M 100 Y 95 K 0

■ C 100 M 60 Y 0 K 50

ทั้งนี้ขนาดของสัญลักษณ์สามารถเพิ่มหรือลดได้ตามสัดส่วนที่เหมาะสม และต้องให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันรับรองคุณวุฒิวิชาชีพพยากรบุคคลประเทศไทย พิจารณาก่อนนำไปใช้