



ประกาศ

เรื่อง คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณกรรมการบริหาร สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) พ.ศ. 2564

ตามมติคณะกรรมการบริหารสมาคม ครั้งที่ 3/2564 วันอังคารที่ 23 มีนาคม 2564 อนุมัติให้
ประกาศใช้ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณกรรมการบริหาร สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)
พ.ศ. 2564

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

(ดร. สุรพันธ์ เมฆนาวิณ)

นายกสมาคม
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ
กรรมการบริหาร
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)
พ.ศ. 2564

ตามมติคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 3/2564

คำนิยาม

สมาคม	หมายถึง	สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)
จริยธรรม และจรรยาบรรณ	หมายถึง	ข้อประพฤติปฏิบัติ หรือประมวลความประพฤติที่กรรมการบริหารของสมาคมพึงปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ และรักษาชื่อเสียงของสมาคม
สมาชิก	หมายถึง	สมาชิกของสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)
คู่ค้า	หมายถึง	ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ / หรือ ให้บริการแก่สมาคม
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้ใช้บริการของสมาคม
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	เงิน ทรัพย์สิน หรือ สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

จริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการบริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาคม และเป็นแบบอย่างที่ดีด้านจริยธรรม
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏและข้อบังคับสมาคม และตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญ
3. รักษาสิทธิประโยชน์ของสมาชิกตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้ไว้วางใจ พร้อม ๆ กับคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของสมาคม
4. ไม่นำข้อมูลที่ได้รับในฐานะกรรมการไปใช้โดยไม่ถูกต้อง
5. ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งกรรมการบริหารไปในทางที่มีขอบ
6. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของสมาคมเป็นที่ตั้ง โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนตัวหรืออิทธิพลจากผู้อื่น
7. ตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ
8. ไม่เกี่ยวข้องในกิจการซึ่งจะนำความเสื่อมเสียสู่สมาคม
9. ไม่ใช่ช่องว่างทางกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด เพื่อประโยชน์ของสมาคม หรือประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางไม่ฝักใฝ่หรือตกอยู่ภายใต้อิทธิพลทางการเมือง

ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริหาร

1. หน้าที่ต่อสมาคม

- 1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับสมาคม และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณกรรมการบริหาร
- 1.2 อุทิศเวลาให้สมาคมอย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหาร
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม โดยในการประชุม หากกรรมการบริหาร มีส่วนได้เสียในเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการบริหารท่านนั้นต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และต้องออกจากที่ประชุม และงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาตัดสินในเรื่องดังกล่าว
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของสมาคม เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
ผลประโยชน์ข้างต้น รวมถึง
 - 1.4.1 ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
 - 1.4.2 ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการบริหาร
 - 1.4.3 แจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบ เมื่อมีส่วนร่วมในกิจการใด ๆ ที่อาจมีผลประโยชน์หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของสมาคม
- 1.5 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของสมาคม ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคม หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งไม่ใช้ข้อมูลลับของสมาคมในทางมิชอบ และไม่เปิดเผยแม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่สมาคมแล้ว
- 1.6 กำกับดูแล ติดตาม และให้คำแนะนำการดำเนินงานของสมาคม การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ และดูแลให้ฝ่ายบริหารรายงานเรื่องที่สำคัญของสมาคม เพื่อให้การดำเนินงานของสมาคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. หน้าที่ต่อสมาชิก/ลูกค้า

- 2.1 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า สมาคมมีสถานะทางการเงิน การจัดสรรทรัพยากร การบริหารและการจัดการที่ถูกต้องเหมาะสม และมีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปกป้องและเพิ่มพูนผลประโยชน์ของสมาชิกและ/หรือลูกค้า
- 2.2 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า สมาคมได้เปิดเผยข้อมูลต่อสมาชิกอย่างถูกต้อง มีสาระสำคัญ ครบถ้วน เท่าเทียม ทันเวลา มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 2.3 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า สมาชิกและ/หรือลูกค้าทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.4 ไม่แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ และทำให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานสถานะทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3. หน้าที่ต่อพนักงาน

- 3.1 ดูแลให้สมาคมมีระบบการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการในรูปแบบต่าง ๆ แก่พนักงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินงานของสมาคม และมีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถของสมาคม
- 3.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีสุขอนามัย ความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3.3 จัดให้มีระบบและหลักเกณฑ์การบริหารบุคลากรในเรื่องการแต่งตั้ง โยกย้ายรวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานที่ชัดเจนด้วยความสุจริตและยุติธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 3.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน เพื่อให้มีความก้าวหน้าตามสายอาชีพ รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 3.5 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 3.6 หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรืออาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- 3.7 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 3.8 สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจริยธรรม จรรยาบรรณ ข้อพึงปฏิบัติและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง ทั้งองค์กร
- 3.9 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนจริยธรรม จรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติขององค์กรต่อคณะกรรมการบริหาร โดยเป็นไปตามแนวปฏิบัติเรื่องการร้องเรียน
- 3.10 ไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ทั้งทางกาย/วาจา กลั่นแกล้ง ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหง หมิ่นประมาท อันก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อมกับพนักงาน

4. หน้าที่ต่อลูกค้า/เจ้าหน้าที่

- 4.1 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า สมาคมปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาอย่างซื่อสัตย์ สุจริต
- 4.2 กำกับดูแลให้มีการคัดเลือกลูกค้า โดยพิจารณาถึงประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมด้วย
- 4.3 ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางมิชอบกับลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่
- 4.4 ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์อื่นใดในทางมิชอบเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

5. แนวทางการปฏิบัติหน้าที่

- 5.1 เข้าประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมทุกครั้งในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าประชุมได้ จะแจ้งให้สมาคมทราบล่วงหน้า
- 5.2 หาความรู้ในกิจการของสมาคม รวมทั้งข้อกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อันมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารของสมาคม และทราบถึงสถานภาพ รวมทั้งปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการทำงานกิจการสมาคม
- 5.3 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน เพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอต่าง ๆ เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.4 พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่กรรมการบริหารผู้ใดไม่เห็นด้วยกับมติของที่ประชุม กรรมการบริหารผู้นั้นจะสามารถบันทึกความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคม
- 5.5 ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริหารและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และทำให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร และผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.6 กำกับดูแลเพื่อให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า สมาคมปฏิบัติตามกฎหมาย กฎและข้อบังคับสมาคม ระเบียบและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.7 หากมีข้อสงสัย คณะกรรมการบริหารและคณะทำงานเฉพาะเรื่องสามารถขอข้อมูลหรือคำแนะนำจากอดีตกรรมการบริหารสมาคม ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ และสามารถเชิญหรือจ้างที่ปรึกษาอิสระ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษาด้านบุคคล ที่ปรึกษาเฉพาะด้าน เพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการสมาคม โดยเป็นค่าใช้จ่ายของสมาคม

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2564

ลงชื่อ



(ดร. สุรพันธ์ เมฆนาวิณ)

นายกสมาคม

แบบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ
ของ
กรรมการบริหาร สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านข้อความในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและจะยึดถือหลักการในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน ด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....

แบบเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของ
กรรมการบริหาร สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

แบบเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้เป็นแบบประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง)

- เมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง เมื่อเกิดเหตุการณ์

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของสมาคม และข้อความในแบบการเปิดเผย ฉบับนี้ อย่างครบถ้วนและทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว โดยข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าการละเว้นหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว อาจต้องได้รับโทษทางวินัยตามขั้นตอนการลงโทษ และความร้ายแรงของการกระทำ ข้าพเจ้าจึงขอรายงานดังต่อไปนี้

(โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลหากจำเป็น (ถ้ามี))

- ข้าพเจ้า ไม่มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของสมาคม
- ข้าพเจ้า มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของสมาคม โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้
- มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป, เป็นคู่ค้า, หรือเข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับสมาคม
- มีข้อพิพาทที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
- มีรายการอื่นที่คาดว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสมาคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง
- ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ).....
- บุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า หรือผู้แทนของข้าพเจ้า
- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
- เกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของสมาคม (กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี))

.....

.....

วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....