



ประกาศองค์การสวนพฤกษศาสตร์
เรื่อง จรรยาบรรณองค์การสวนพฤกษศาสตร์

โดยที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาองค์การเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์อันจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศ รวมทั้งมีหน้าที่ในการให้บริการด้านวิชาการและด้านอื่นอันเป็นการให้บริการประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์การทุกระดับ มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสามารถประสานงานร่วมกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยความภาคภูมิใจ สมควรประกาศจรรยาบรรณองค์การสวนพฤกษศาสตร์ไว้ เป็นแนวทางการดำเนินงาน และการปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ อันจะเป็นผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงได้กำหนดจรรยาบรรณหรือคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติสำหรับพนักงานโดยสรุปต่อไปนี้

๑. จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร
 ๒. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ อ.ส.พ.
 ๓. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่
 ๔. จรรยาบรรณของพนักงาน
 ๕. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
 ๖. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ให้บริการ
 ๗. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ ลูกหนี้
 ๘. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
 ๙. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
 ๑๐. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล
 ๑๑. จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 ๑๒. จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
 ๑๓. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ
 ๑๔. จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบคู่มือจรรยาบรรณองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติโดยต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธรรรงค์ เส็งเอี่ยม)

ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

จรรยาบรรณ อ.ส.พ.

อ.ส.พ. ได้จัดทำจรรยาบรรณ อ.ส.พ. ขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อ.ส.พ. ทุกคนใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบแห่งคุณธรรม จริยธรรม ความสุจริต อันจะเป็นการสร้างรากฐานแห่งการเติบโตของ อ.ส.พ. อย่างสมดุลและยั่งยืน

๑ จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

๑.๑ กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดและมติที่ประชุมด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง

๑.๒ กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นถึงการเจริญเติบโตของ อ.ส.พ. อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของ อ.ส.พ. เป็นสำคัญ และต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. อย่างมีนัยสำคัญ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ กรรมการและผู้บริหารต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการ

๑.๕ กรรมการและผู้บริหารพึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. รวมถึง

(๑) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัว

(๒) ไม่ใช้ความลับของ อ.ส.พ. ในทางที่มีขอบ

(๓) ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาของ อ.ส.พ.

๑.๖ กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนภายหลัง

๑.๗ กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑.๘ กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ

๑.๙ กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับ อ.ส.พ. ไม่ว่าจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น

๑.๑๐ กรรมการและผู้บริหารต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ อ.ส.พ.

๑.๑๑ กรรมการและผู้บริหารต้องทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าเกี่ยวกับวิญญูชนจะพึงกระทำต่อคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลตามที่ตนมีสถานะ

๒ แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ อ.ส.พ.

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของ อ.ส.พ. อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มี ส่วนได้เสีย (Stakeholders) อ.ส.พ. จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ อ.ส.พ. ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ อ.ส.พ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมติคณะกรรมการ

๒.๒ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ

๒.๓ ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของ อ.ส.พ. อย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้แจงการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร

๒.๔ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับ อ.ส.พ. โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

๒.๕ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

๒.๖ บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

๒.๗ ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อ.ส.พ.

๒.๙ ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

๒.๑๐ มุ่งมั่นที่จะป้องกันและขจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของ อ.ส.พ.

๒.๑๑ ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.๑๒ ยึดมั่นในคุณธรรม และต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด

๓ แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่

อ.ส.พ. เป็นองค์กรที่เป็นแหล่งอนุรักษ์นอกถิ่นกำเนิด เพื่อการเรียนรู้ และความมั่นคง ยั่งยืน ด้านทรัพยากรพันธุ์พืชและสิ่งแวดล้อมของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้ อ.ส.พ. มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคง สืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบายของ อ.ส.พ. และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของ อ.ส.พ. เป็นสำคัญ

๓.๒ รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และ อ.ส.พ. อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของ อ.ส.พ. รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

๓.๓ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงาน ทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของ อ.ส.พ.

๓.๔ ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายใน อ.ส.พ. หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ อ.ส.พ.

๓.๕ รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ อ.ส.พ. โดยรวม

๓.๖ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ส่งเสริมความโปร่งใสและปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างไม่มีอคติ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๓.๗ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดีและมีศักยภาพสูง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และ อ.ส.พ. อยู่เสมอ

๓.๘ ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๙ ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและ อ.ส.พ.

๓.๑๐ แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤตินมิชอบภายใน อ.ส.พ.

๓.๑๑ ช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ อันหมายรวมถึงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) การติดตามและขับเคลื่อนให้เกิดเป้าหมายแก่ อ.ส.พ.

๓.๑๒ หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของการเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ อ.ส.พ. เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง ให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบและส่งคืนโดยเร็ว

๔ จรรยาบรรณของพนักงาน

๔.๑ ข้อพึงปฏิบัติต่อ อ.ส.พ.

๔.๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.ส.พ.

๔.๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของ อ.ส.พ. อย่างเต็มที่ และพึงปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๔.๑.๓ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔.๑.๔ หลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเองและครอบครัว ในการให้หรือรับสิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับ อ.ส.พ. นอกจากในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม แต่จะต้องไม่มีราคามากเกินสมควรหรือเกินกว่าเหตุ

๔.๑.๕ จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของ อ.ส.พ. ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รักษาไม่ให้เสื่อมเสียหรือสูญหายโดยมิชอบ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๔.๑.๖ ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือความลับของ อ.ส.พ. ต่อบุคคลใด ๆ ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่น โดยข้อมูลหรือความลับนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

๔.๑.๗ ระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใด ๆ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของ อ.ส.พ.

๔.๑.๘ ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ

๔.๑.๙ กระทำการเพื่อดูแล ปกป้อง และรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ใด ๆ ของ อ.ส.พ.

๔.๑.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ อ.ส.พ. รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔.๑.๑๑ ติดตามความก้าวหน้าในระบบดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศ และพยายามนำระบบดิจิทัล หรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๑.๑๒ ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และถือประโยชน์ ของประเทศชาติเหนือกว่าตนเอง

๔.๒ ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

๔.๒.๑ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะ อดทน แสวงหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔.๒.๒ พึงยึดมั่นในคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยแนวทางที่มีชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด

๔.๒.๓ ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

๔.๒.๔ พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของตนเอง และ อ.ส.พ. เช่น

(๑) ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง

(๒) ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท

(๓) ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือการกระทำกิจการใดอันกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และ อ.ส.พ. เป็นต้น

๔.๒.๕ ไม่เรียก ไม่รับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากผู้มาติดต่อ ทั้งในฐานะผู้ใช้บริการและในเชิงธุรกิจ ธุรกิจใด ๆ กับ อ.ส.พ.

๔.๓ ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๓.๑ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ

๔.๓.๒ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔.๓.๓ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ

๔.๓.๔ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

๔.๓.๕ บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๓.๖ ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาคและความสุภาพ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือความพิการ

๔.๓.๗ ให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพ และสวัสดิการในการทำงานและเปิดโอกาสให้สามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายของ อ.ส.พ.

๔.๓.๘ ย้ำให้เข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ของ อ.ส.พ. อย่างทั่วถึง

๔.๓.๙ หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้บังคับบัญชา

๔.๔ ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๔.๔.๑ รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งรวมทั้งมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งงานสูงกว่าตน

๔.๔.๒ เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน

๔.๔.๓ รักษา และร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

๔.๔.๔ พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูล ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

๔.๔.๕ หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา

๕ จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

อ.ส.พ. มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น (ในที่นี้ คือ กระทรวงการคลัง และกระทรวงเจ้าสังกัด คือ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม) โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของ อ.ส.พ. อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะดำเนินการอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีที่เชื่อถือได้และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว อ.ส.พ. จึงยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๕.๑ การเจริญเติบโตของ อ.ส.พ. อย่างยั่งยืน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุด

- บริหารจัดการ อ.ส.พ. โดยนำความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหาร มาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวัง และรอบคอบ

- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.ส.พ.

- บริหารกิจการของ อ.ส.พ. ให้มีความก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสม

๕.๒ การเปิดเผยข้อมูล

- รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของ อ.ส.พ. ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของ อ.ส.พ. ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อผู้อื่นโดยมิชอบ

๖ จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ให้บริการ

อ.ส.พ. คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้เยี่ยมชมสวนพฤกษศาสตร์ และผู้รับบริการของ อ.ส.พ. ด้วยความมั่นใจที่ อ.ส.พ. มุ่งมั่นในการสร้างการให้บริการที่ดีมีคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัยอย่างสูงสุด ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีและรักษาไว้เป็นอย่างดี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๖.๑ มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์และยกระดับการให้บริการในสวนพฤกษศาสตร์ และบริการอื่น ๆ นอกสวนพฤกษศาสตร์ให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานความปลอดภัยเป็นสำคัญ รวมทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้ให้บริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี และรักษาไว้ให้เกิดความยั่งยืน

๖.๒ บุคลากรของ อ.ส.พ. ต้องทุ่มเทและปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ อย่างเคร่งครัดด้วยจิตบริการไม่อคติ และมีความเสมอภาค รวมทั้งรักษาความลับและปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้า และผู้ให้บริการ โดยไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมและไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง

๖.๓ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันท่วงทีเหตุการณ์ไม่ปกติเป็นข้อเท็จจริง

๖.๔ จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าและผู้ให้บริการ สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการได้อย่างสะดวกสบาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว เพื่อให้ อ.ส.พ. สามารถตอบสนองต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ ตลอดจนหาแนวทางรองรับการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที

๗ จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ ลูกหนี้

อ.ส.พ. คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ โดยคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ของ อ.ส.พ. พึงปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน อ.ส.พ. จะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ในการกั๊ยเงินจากเจ้าหนี้ การชำระคืน และมีจรรยาบรรณที่ดีกับลูกหนี้ จาก การติดตามเร่งรัดหนี้สิน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว อ.ส.พ. จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

๗.๑ ความสัมพันธ์กับคู่ค้า

อ.ส.พ.ให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดหา อันเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และ คุณภาพสินค้า และบริการที่ อ.ส.พ. จะนำมาใช้ดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อ.ส.พ.ยังให้ความสำคัญ กับคู่ค้าอันเป็นบุคคลสำคัญที่ ช่วยเหลือ และพยุงบการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน อ.ส.พ. ต่างก็เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน ตั้งแต่การสรรหาไปจนถึงรายละเอียดในการดำเนินธุรกิจ อ.ส.พ. ต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

- ต้องคำนึงถึงความต้องการความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพการจัดซื้อ จัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้องไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างผู้ค้า วิธีการจัดซื้อ จัดหามีหลักวิชาการรองรับมีความรัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์ คู่ค้าควรได้มีการทดลองการทดสอบสินค้าและบริการเท่าที่จะทำได้

- ในการติดต่อคู่ค้า ให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจา การร่างสัญญา การทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด

- อ.ส.พ. สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของ อ.ส.พ. ทั้งการปฏิบัติระหว่างคู่ค้าเองและการปฏิบัติระหว่างคู่ค้ากับ อ.ส.พ. บุคลากร อ.ส.พ. ที่ต้องการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการ ไม่ควรทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้ระยะเวลากระชั้นจนเกินไป ควรให้เวลาคู่ค้าอย่างพอเพียงในการเตรียมตัว ข้อเสนอแนะไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป และควรมีนักกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำสัญญา

- การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นการภายใน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ โดยบุคลากรของ อ.ส.พ. จะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อ จัดหา ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด

๗.๒ ความสัมพันธ์กับคู่แข่ง

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่ อ.ส.พ. ต้องแข่งขันตามวิถีนियมนเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง ตามครรลอง ของการแข่งขันที่ดี ในบางครั้ง อ.ส.พ. มีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า ซึ่งความร่วมมือดังกล่าวต้อง เป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- อ.ส.พ. ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

- อ.ส.พ. ควรให้การสนับสนุนการร่วมมือ กับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการความร่วมมือระหว่าง อ.ส.พ. กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดในการทำธุรกิจการแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง

- การควมรวมกิจการระหว่าง อ.ส.พ. กับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสเมื่อควมรวมกิจการแล้ว อ.ส.พ. ต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้ให้บริการโดยรวม

๗.๓ ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับ ผู้ให้กู้ยืมเงิน

- รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

- รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๗.๔ ความสัมพันธ์กับลูกหนี้

- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกหนี้โดยไม่เลือกปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้สิน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับลูกหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข ปัญหา และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย โดยใช้หลักธรรมาภิบาล

- รายงานข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่ลูกหนี้อย่างสม่ำเสมอ

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่มีต่อลูกหนี้ ตามข้อผูกพันในสัญญาหนังสือบอกกล่าว ข้อตกลงการประนีประนอมยอมความและการผ่อนผันการชำระหนี้สิน

๘ จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อนักงาน

อ.ส.พ. ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

๘.๑ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือนหรือเงินจูงใจอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๘.๒ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน อยู่เสมอ

๘.๓ การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

๘.๔ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

๘.๕ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค

๘.๖ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

๘.๗ บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

๘.๘ ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาคและความสุภาพ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ

๘.๙ มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบได้

๘.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้ง อ.ส.พ.

๙ จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

อ.ส.พ. ตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

๙.๑ อ.ส.พ. ถือเป็นหน้าที่ และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม และชุมชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ เช่น การร่วมกันปลูกพันธุ์พืชที่หายาก หรือพรรณไม้ในสวนพฤกษศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

๙.๒ ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

๙.๓ ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๔ ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

๑๐ จรรยาบรรณว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

อ.ส.พ. ถือว่า “พนักงานและบุคลากรในองค์กร” เป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่าซึ่งนำมาสู่ความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ อ.ส.พ. จึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพา องค์กรไปสู่การพัฒนา เติบโต และการอนุรักษ์นอกถิ่นกำเนิด เพื่อการเรียนรู้ และความมั่นคง ยั่งยืน ด้าน ทรัพยากรพันธุ์พืชและสิ่งแวดล้อมของประเทศ โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑๐.๑ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ พันธกิจและ เป้าหมายของ อ.ส.พ.

๑๐.๒ จัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับสวนพฤกษศาสตร์ใน ระดับสากล รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม และการนำระบบดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

๑๐.๓ อ.ส.พ. จะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ

๑๐.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อ.ส.พ.

๑๐.๕ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น พยายาม ให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรมและวัฒนธรรมขององค์กร

๑๐.๖ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนโดย

- อ.ส.พ. จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานใน
ห นั ่า ที่
ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
เพื่อการพัฒนา และสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป
- พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๑๐.๗ ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ที่คนคิดและศักยภาพของพนักงาน

๑๐.๘ อ.ส.พ. จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

๑๑ จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อ.ส.พ. ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน อ.ส.พ. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ อ.ส.พ. ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑๑.๒ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.พ. ให้ทำรายการนั้นเสมือนการ ทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มี ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

๑๑.๓ ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผย ข้อมูล รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

๑๑.๔ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือ หุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ อ.ส.พ. จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

๑๑.๕ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ อ.ส.พ. และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงใน อ.ส.พ.

๑๒ จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

๑๒.๑ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ควรเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควร ได้ตามกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายนั้น

๑๒.๒ บุคลากรของ อ.ส.พ. จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะารูป

(๒) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

(๓) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๑๒.๓ อ.ส.พ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

(๑) ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของ อ.ส.พ. ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็น ผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

(๒) อ.ส.พ. จะใช้ดุลยพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

บุคลากรทุกระดับของ อ.ส.พ. เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนั้น การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งออกตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๓ จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ

๑๓.๑ การรักษาความลับของ อ.ส.พ.

อ.ส.พ.ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ อ.ส.พ. ในการควบคุมเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๓.๒ การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ

ประเภทชั้นความลับ อ.ส.พ. ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น ๓ ระดับ คือ

(๑) ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อ.ส.พ.

(๒) ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อ.ส.พ. อย่างร้ายแรง

(๓) ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อ.ส.พ. อย่างร้ายแรงที่สุด

ระเบียบ ฯ ดังกล่าวได้ยกเลิกระดับความลับ “ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติ สำหรับข้อมูลข่าวสารลับระดับปกปิด โดยให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็นชั้น “ลับ”

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

- ผู้อำนวยการ อ.ส.พ. หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน

- ให้งานประชาสัมพันธ์เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

- อ.ส.พ. ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยกำหนดให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารจาก อ.ส.พ. ติดต่อขอรับข้อมูลฯ ได้ที่ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์

การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

- ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอก อ.ส.พ.

- ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มี ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

๑๔ จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑๔.๑ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระบบการบริหารและการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน

๑๔.๒ ผู้บริหาร และพนักงานจะยึดถือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ความปลอดภัยในการทำงาน นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑๔.๓ อ.ส.พ. จะควบคุมและป้องกันความสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย การบาดเจ็บ การประสบอันตราย โรคจากการทำงานหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานรวมถึงความปลอดภัยนอกงานของพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันที่เหมาะสม

๑๔.๔ อ.ส.พ. จะบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้โดยสาร ผู้ประกอบการ ผู้รับเหมา และทรัพย์สินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกัน ควบคุม และลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

๑๔.๕ อ.ส.พ. จะจัดให้มีการฝึกอบรม วรรณคดี ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบ และเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง

๑๔.๖ อ.ส.พ. จะสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนผู้รับเหมาในการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง