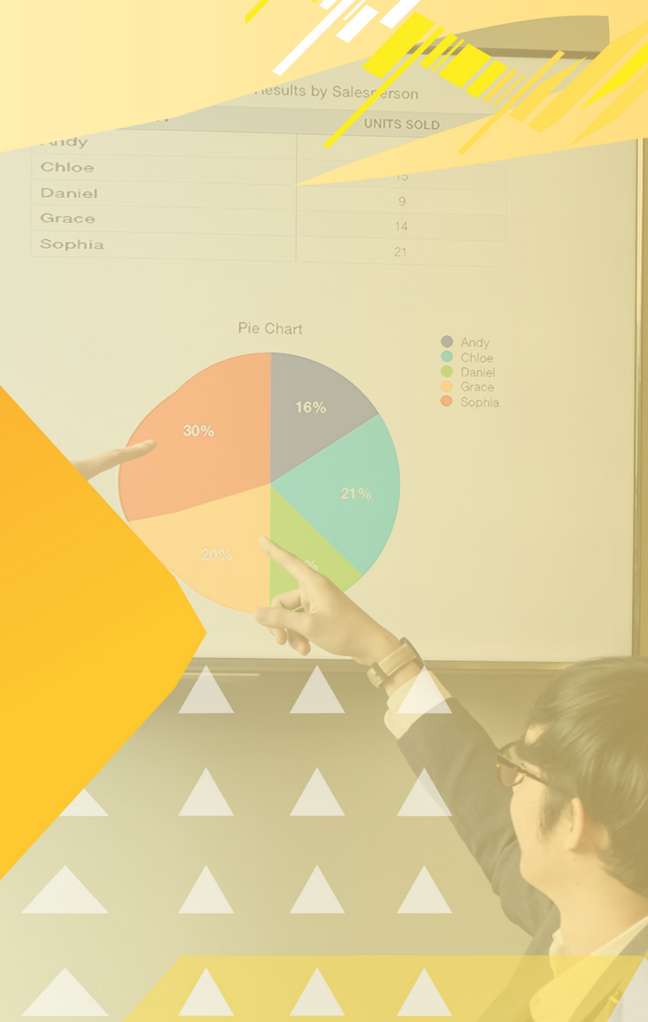
คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณ

ปี 2567





องค์การสวนพฤกษศาสตร์

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

องค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นรัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการอนุรักษ์พรรณไม้หายาก และพรรณไม้ใกล้สูญพันธุ์ของประเทศไทยไว้ให้คงอยู่ โดยการเก็บรวบรวมพรรณไม้ไว้ในพื้นที่สวนพฤกษศาสตร์ จัดแสดงและให้ความรู้กับประชาชนรวมทั้งการเป็นแหล่งพักผ่อนย่อนใจสำหรับเยาวชนและประชาชนทั่วไป โดยการดำเนินงานที่ผ่านมา องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้พัฒนาพื้นที่จัดแสดงพรรณไม้อนุรักษ์พืชในพื้นที่ป่าอนุรักษ์หรือพื้นที่แหล่งชุ่มน้ำโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมตัวอย่างพรรณไม้แห้ง ข้อมูล เอกสาร สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการพฤกษศาสตร์กับองค์การอื่นทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงาน นำไปสู่ความโปร่งใส มีจรรยาบรรณ และตรวจสอบได้ ตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งจรรยาบรรณถือเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้พนักงานทุกคนในองค์การสวนพฤกษศาสตร์สามารถนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และตรวจสอบได้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชนที่เกี่ยวข้อง และคาดหวังในการดำเนินงานของ ผู้บริหาร บุคลากร จะนำจรรยาบรรณนี้เป็นหลักการปฏิบัติงานต่อไป

องค์การสวนพฤกษศาสตร์
มิถุนายน 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
ส่วนที่ 1	**1**
นิยามศัพท์	**1**
ส่วนที่ 2	**2**
วิสัยทัศน์ ภารกิจ และจริยธรรมหลักขององค์กร	**2**
1. วิสัยทัศน์ของ อ.ส.พ.	2
2. พันธกิจของ อ.ส.พ.	2
3. ข้อปฏิบัติในการใช้คู่มือ	2
4. กลไกและระบบการบังคับใช้	2
5. ค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ	3
ส่วนที่ 3	**4**
จริยธรรมและจรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร	**4**
1. จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร	4
2. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ อ.ส.พ.	5
3. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่	6
ส่วนที่ 4	**7**
จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**7**
1. จรรยาบรรณของพนักงาน	7
2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	9
3. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ใช้บริการ	9
4. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้ ลูกหนี้	10
5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน	11
6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม	12
7. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล	12

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

8. จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 13
9. จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด 14
10. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ 14
11. จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 15

ส่วนที่ 5 **17**

การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผลของอ.ส.พ. **17**

การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผลของ อ.ส.พ. 17

ส่วนที่ 6 **18**

ขั้นตอนการลงโทษและมาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย **18**

1. ขั้นตอนการลงโทษ 18
2. มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่รายงาน 18

ส่วนที่ 1
นิยามศัพท์

คุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง ศีลธรรมและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่การทางพิเศษแห่งประเทศไทยด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งในการปฏิบัติต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ตลอดจนสาธารณชนและสังคมเพื่อการบรรลุถึงเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลแบบแผนขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ได้กำหนดขอบเขต มาตรฐานความประพฤติ และพฤติกรรมที่บุคลากรทุกคนของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับในทุกหน่วยงาน พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความเสมอภาคเท่าเทียมกัน อันเป็นการสร้างรากฐานและรักษาภาพพจน์ของบริษัท ให้เป็นองค์กรที่มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำภายใต้สัญญาจ้างแรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างพิเศษ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล ชุมชน หรือองค์การที่ให้ความสนใจต่อผลการดำเนินการและกิจกรรมขององค์การ แผนงาน ซึ่งผลการดำเนินงานขององค์การและแผนงานนั้นสามารถส่งผลบวกและผลลบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การกระทำการใด ๆ ของภาครัฐทั้งในระดับบุคคลและองค์กรที่ผู้อื่นสามารถมองเห็นได้ คาดเดาได้ และเข้าใจได้ ครอบคลุมถึงทุกการกระทำที่เป็นผลจากการตัดสินใจของผู้บริหารการดำเนินงานทางธุรกิจ และงานสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การมีระบบงานและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน การมีหลักเกณฑ์ประเมินหรือการให้คุณให้โทษที่ชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องอย่างตรงไปตรงมา ความโปร่งใสจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบความถูกต้อง และช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง เป็นการกระทำที่ทำให้ ขอให้ หรือ รับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และเจตนาให้ได้รับผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

ส่วนที่ 2
วิสัยทัศน์ ภารกิจ และจริยธรรมหลักขององค์กร

1. วิสัยทัศน์ของ อ.ส.พ.

"สวนพฤกษศาสตร์ระดับโลกเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน"

2. พันธกิจของ อ.ส.พ.

"เป็นสวนพฤกษศาสตร์มาตรฐานระดับโลก ด้วยการอนุรักษ์นอกถิ่นกำเนิด การศึกษาวิจัย และการสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างสร้างสรรค์เพื่อการคงอยู่อย่างยั่งยืนของความหลากหลายทางชีวภาพ"

3. ข้อปฏิบัติในการใช้คู่มือ

เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการสามารถปฏิบัติตนตามคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ อ.ส.พ ได้อย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1) พนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการของ อ.ส.พ. ทุกคน ต้องลงนามเพื่อแสดงถึงการรับรู้ และความเต็มใจในการนำแนวปฏิบัติ ในคู่มือจรรยาบรรณฯ ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่

2) พนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการ อ.ส.พ. ทุกคน ต้องทำความเข้าใจในเจตนารมณ์ นโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ และพึงระลึกถึงคุณค่าและความสำคัญในการเป็นเจ้าหน้าที่ อ.ส.พ.

3) พนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการ อ.ส.พ. ทุกคน ต้องนำแนวปฏิบัติที่ระบุในคู่มือนี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันตั้งแต่วันแรกที่ ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงาน โดยต้องปฏิบัติทั้งในและนอกสถานที่ทำงานในมาตรฐานเดียวกัน

4) ผู้บังคับบัญชาต้องทำหน้าที่เป็นผู้ส่งเสริมการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ โดยการปฏิบัติเป็นแบบอย่างอย่างเคร่งครัด

5) กรณีมีคำถามเกี่ยวกับแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา หรือสามารถสอบถามได้ที่คณะกรรมการ อ.ส.พ.

4. กลไกและระบบการบังคับใช้

เป็นการระบุพนักงาน หน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมของหน่วยงาน และวางกติกาและระบบการบังคับใช้ ประมวลจริยธรรมอย่างเป็นดังนี้

1) พนักงาน คณะกรรมการ ผู้บริหารของ อ.ส.พ. ต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบ ประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป

2) กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า มีพนักงานของ อ.ส.พ. ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรมของ อ.ส.พ. ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามลำดับ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า

ผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งคนใดประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมของ อ.ส.พ. ให้ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าหรือที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

5. ค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ

การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 หมวด 1 มาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา 5 มาตรฐานทางจริยธรรม อ.ส.พ. ตระหนักในความสำคัญของการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม มุ่งมั่นดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมายรวมถึงยึดมั่นตามหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย

1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่

3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ส่วนที่ 3
จริยธรรมและจรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

1. จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

1) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดและมติที่ประชุมด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง

2) กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นถึงการเจริญเติบโตของ อ.ส.พ. อย่างยั่งยืนและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

3) กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของ อ.ส.พ. เป็นสำคัญ และต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. อย่างมีนัยสำคัญ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้อง

4) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการ

5) กรรมการและผู้บริหารพึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. รวมถึง

(1) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัว

(2) ไม่ใช้ความลับของ อ.ส.พ. ในทางที่มิชอบ

(3) ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาของ อ.ส.พ.

6) กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนภายหลัง

7) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

8) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ

9) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับ อ.ส.พ. ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น

10) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลต่อ อ.ส.พ.

11) กรรมการและผู้บริหารต้องทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าเยี่ยงวิญญูชนจะพึงกระทำต่อคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลตามที่ตนมีสถานะ

2. แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ อ.ส.พ.

บทบาทการกำกับดูแลและการนำองค์กรของคณะกรรมการ อ.ส.พ. คือการขับเคลื่อนให้ฝ่ายบริหารสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่กำหนด รวมถึงมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ดังนั้น คณะกรรมการ อ.ส.พ. จึงให้ความสำคัญต่อการเสริมสร้างธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในองค์กร และการบริหารที่มีความรับผิดชอบและโปร่งใส ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่ความน่าเชื่อถือและแสดงถึงความรับผิดชอบและประสิทธิภาพของคณะกรรมการ

1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ อ.ส.พ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมติคณะกรรมการ

2) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจ และการกระทำ

3) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของ อ.ส.พ. อย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร

4) ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับ อ.ส.พ. โดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ควรมีการตัดสินใจ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

6) บริหารงานด้วยความรับผิดชอบ และด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

8) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อ.ส.พ.

9) ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ อ.ส.พ. หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น

10) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและขจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีของ อ.ส.พ.

11) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

12) ยึดมั่นในคุณธรรม และต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด

3. แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและบุคคลที่มีหน้าที่

อ.ส.พ. เป็นองค์กรที่เป็นแหล่งอนุรักษ์นอกถิ่นกำเนิด เพื่อการเรียนรู้ และความมั่นคง ยั่งยืน ด้านทรัพยากรพันธุ์พืชและสิ่งแวดล้อมของประเทศโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้ อ.ส.พ. มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

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

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

3) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงาน ทั้งเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของ อ.ส.พ.

4) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายใน อ.ส.พ. หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ อ.ส.พ.

5) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อ อ.ส.พ. โดยรวม

6) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ส่งเสริมความโปร่งใสและปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างไม่มีอคติ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่นโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

7) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดีและผู้มีศักยภาพสูง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และ อ.ส.พ. อยู่เสมอ

8) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

9) ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและ อ.ส.พ.

10) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ส่อว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายใน อ.ส.พ.

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

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

ส่วนที่ 4
จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. จรรยาบรรณของพนักงาน

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.ส.พ.

2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของ อ.ส.พ. อย่างเต็มที่ และพึงปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

3) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น

4) หลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเองและครอบครัว ในการให้หรือรับสิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับ อ.ส.พ. นอกจากในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม แต่จะต้องไม่มีราคามากเกินสมควรหรือเกินกว่าเหตุ

5) จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของ อ.ส.พ. ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รักษามิให้เสื่อมเสีย หรือสูญหายโดยมิชอบ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

6) ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือความลับของ อ.ส.พ. ต่อบุคคลใด ๆ ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ ตนเอง และผู้อื่นโดยข้อมูลหรือความลับนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

7) ระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใด ๆ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์และการดำเนินงานของ อ.ส.พ.

8) ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ

9) กระทำการเพื่อดูแล ปกป้อง และรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ใด ๆ ของ อ.ส.พ.

10) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ อ.ส.พ. รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

11) ติดตามความก้าวหน้าในระบบดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศ และพยายามนำระบบดิจิทัล หรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

12) ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าตนเอง

ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

13) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะ อดทน แสวงหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

14) พึงยึดมั่นในคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยแนวทางที่มิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด

15) ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000. - บาท (สามพันบาทถ้วน)

16) พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และเกียรติศักดิ์ของตนเอง และ อ.ส.พ. เช่น

(1) ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง

(2) ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท

(3) ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือการกระทำกิจการใดอันกระทบกระเทือน ต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และ อ.ส.พ. เป็นต้น

17) ไม่เรียก ไม่รับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากผู้มาติดต่อ ทั้งในฐานะ ผู้ใช้บริการและในเชิงธุรกิจ ธุรกรรมใด ๆ กับ อ.ส.พ.

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

18) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ

19) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

20) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ

21) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

22) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความ มั่นคงในหน้าที่การงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

23) ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเสมอภาคและความสุภาพ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมืองหรือความพิการ

24) ให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพ และสวัสดิการในการทำงานและเปิดโอกาสให้ สามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายของ อ.ส.พ.

25) ย้ำให้เข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ของ อ.ส.พ. อย่างทั่วถึง

26) หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

27) รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งรวมทั้งมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งงานสูงกว่าตน

28) เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน

29) รักษา และร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

30) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูล ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

31) หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา

2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

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

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุด

2) บริหารจัดการ อ.ส.พ. โดยนำความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวัง และรอบคอบ และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.ส.พ.

3) บริหารกิจการของ อ.ส.พ. ให้มีความก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสม

4) รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของ อ.ส.พ. ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

5) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของ อ.ส.พ. ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

6) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อผู้อื่นโดยมิชอบ

3. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้ใช้บริการ

อ.ส.พ. คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและผู้ใช้บริการ ซึ่งเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้เยี่ยมชมสวนพฤกษศาสตร์ และผู้รับบริการของ อ.ส.พ. ด้วยความมั่นใจที่ อ.ส.พ. มุ่งมั่นในการสร้างการให้บริการที่ดีมีคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัยอย่างสูงสุด ตลอดจนสร้างความสัมพันธภาพที่ดีและรักษาไว้อย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1) มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์และยกระดับการให้บริการในสวนพฤกษศาสตร์ และบริการอื่น ๆ นอกสวนพฤกษศาสตร์ให้มีคุณภาพและมีมาตรฐานความปลอดภัยเป็นสำคัญ รวมทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้ใช้บริการให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี และรักษาไว้ให้เกิดความยั่งยืน

2) บุคลากรของ อ.ส.พ. ต้องทุ่มเทและปฏิบัติงานตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าและผู้ให้บริการอย่างเคร่งครัดด้วยจิตบริการไม่อคติ และมีความเสมอภาค รวมทั้งรักษาความลับและปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้าและผู้ใช้บริการ โดยไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมและไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง

3) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

4) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าและผู้ใช้บริการ สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการได้อย่างสะดวกสบาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว เพื่อให้ อ.ส.พ. สามารถตอบสนองต่อลูกค้าและผู้ใช้บริการตลอดจนหาแนวทางรองรับการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที

4. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้ ลูกหนี้

อ.ส.พ. คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ โดยคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ของ อ.ส.พ. พึงปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน อ.ส.พ. จะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้ การชำระคืน และมีจรรยาบรรณที่ดีกับลูกหนี้ จากการติดตามเร่งรัด หนี้สิน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว อ.ส.พ. จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ความสัมพันธ์กับคู่ค้า

อ.ส.พ. ให้ความสำคัญในการจัดซื้อจัดหา อันเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่าย และคุณภาพสินค้า และบริการที่ อ.ส.พ. จะนำมาใช้ดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อ.ส.พ. ยังให้ความสำคัญกับคู่ค้าอันเป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยเหลือ และพยุงการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน อ.ส.พ. ต่างก็เอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน ตั้งแต่การสรรหาไปจนถึงรายละเอียดในการดำเนินธุรกิจ อ.ส.พ. ต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมและเคารพซึ่งกันและกัน

1) ต้องคำนึงถึงความต้องการความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพการจัดซื้อ จัดหาต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้องไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างผู้ค้า วิธีการจัดซื้อ จัดหามีหลักวิชาการรองรับมีความรัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์ คู่ค้าควรได้มีการทดลองการทดสอบสินค้าและบริการเท่าที่จะทำได้

2) ในการติดต่อคู่ค้า ให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจา การร่างสัญญา การทำสัญญา และการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด

3) อ.ส.พ. สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของ อ.ส.พ. ทั้งการปฏิบัติระหว่างคู่ค้าเองและการปฏิบัติระหว่างคู่ค้ากับ อ.ส.พ. บุคลากร อ.ส.พ. ที่ต้องการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการ ไม่ควรทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้ระยะเวลากระชั้นจนเกินไป ควรให้เวลาคู่ค้าอย่างพอเพียงในการเตรียมตัว ข้อสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป และควรมีนักกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำสัญญา

4) การเจรจาต่อรองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นการภายใน ผู้บริหารสามารถตรวจสอบได้ โดยบุคลากรของ อ.ส.พ. จะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อ จัดหา ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด

ความสัมพันธ์กับคู่แข่ง

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่ อ.ส.พ. ต้องแข่งขันตามวิถีทุนนิยมเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง ตามครรลองของการแข่งขันที่ดี ในบางครั้ง อ.ส.พ. มีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า ซึ่งความร่วมมือดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

1) อ.ส.พ. ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรมไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

2) อ.ส.พ. ควรให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ใช้บริการ ความร่วมมือระหว่าง อ.ส.พ. กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดในการทำธุรกิจการแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง

3) การควบรวมกิจการระหว่าง อ.ส.พ. กับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสเมื่อควบรวมกิจการแล้ว อ.ส.พ. ต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้ใช้บริการโดยรวม

5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

อ.ส.พ. ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือนหรือเงินจูงใจอื่น ๆ ที่เหมาะสม

2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

3) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

. 5) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค

6) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

8) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาคและความสุภาพ เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิมนุษยชน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ

9) มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบได้

10) ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้ง อ.ส.พ.

6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

อ.ส.พ. ตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1) อ.ส.พ. ถือเป็นหน้าที่ และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม และชุมชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้ เช่น การร่วมกันปลูกพันธุ์พืชที่หายาก หรือพรรณไม้ในสวนพฤกษศาสตร์ ฯลฯ เป็นต้น

2) ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

3) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

7. จรรยาบรรณว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

อ.ส.พ. ถือว่า “พนักงานและบุคลากรในองค์การ” เป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่าซึ่งนำมาสู่ความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของ อ.ส.พ. จึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนา เติบโต และการอนุรักษ์นอกถิ่นกำเนิด เพื่อการเรียนรู้ และความมั่นคง ยั่งยืน ด้านทรัพยากรพันธุ์พืชและสิ่งแวดล้อมของประเทศ โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ พันธกิจและเป้าหมายของ อ.ส.พ.

2) จัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับสวนพฤกษศาสตร์ในระดับสากล รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม และการนำระบบดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้

3) อ.ส.พ. จะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ

4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อ.ส.พ.

5) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเท ให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรมและวัฒนธรรมขององค์กร

6) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคนโดย

- อ.ส.พ. จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในทำหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผน ติดตาม ประเมินผลและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนางาน และสืบทอดตำแหน่งงานต่อไป
- พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทน และแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทัศนคติและศักยภาพของพนักงาน

8) อ.ส.พ. จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตการทำงาน มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

8. จรรยาบรรณว่าด้วยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อ.ส.พ. ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน อ.ส.พ. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ อ.ส.พ. ดังต่อไปนี้

1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของ อ.ส.พ. ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ อ.ส.พ. จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของ อ.ส.พ. และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงใน อ.ส.พ.

9. จรรยาบรรณว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

1) การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ควรเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายนั้น

2) บุคลากรของ อ.ส.พ. จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน 3,000. - บาท (สามพันบาทถ้วน)

(3) รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

3) อ.ส.พ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ดังนี้

(1) ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของ อ.ส.พ. ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

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

บุคลากรทุกระดับของ อ.ส.พ. เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 ดังนั้น การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ซึ่งออกตามมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542

10. จรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ

1) การรักษาความลับของ อ.ส.พ.

อ.ส.พ. ได้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของ อ.ส.พ. ในการควบคุมเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

2) การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ

ประเภทชั้นความลับ อ.ส.พ. ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 โดยแบ่งชั้นความลับไว้เป็น 3 ระดับ คือ

(1) ลับ (Confidential) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อ.ส.พ.

(2) ลับมาก (Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อ.ส.พ. อย่างร้ายแรง

(3) ลับที่สุด (Top Secret) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อ อ.ส.พ. อย่างร้ายแรงที่สุด

ระเบียบ ฯ ดังกล่าวได้ยกเลิกระดับความลับ “ปกปิด (Restrict)” และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับข้อมูลข่าวสารลับระดับปกปิด โดยให้พิจารณายกเลิกชั้นความลับ หรือปรับเป็นชั้น “ลับ” การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

- ผู้อำนวยการ อ.ส.พ. หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน

- ให้งานประชาสัมพันธ์เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ ข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียดให้

- อ.ส.พ. ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยกำหนดให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารจาก อ.ส.พ. ติดต่อขอรับข้อมูลฯ ได้ที่ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์

การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

- ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอก อ.ส.พ.

- ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มี ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อไป

11. จรรยาบรรณว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1) ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระบบการบริหารและการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน

2) ผู้บริหาร และพนักงานจะยึดถือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ความปลอดภัยในการทำงาน นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3) อ.ส.พ. จะควบคุมและป้องกันความสูญเสียที่เกิดจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย การบาดเจ็บ การประสบอันตราย โรคจากการทำงานหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานรวมถึงความปลอดภัยนอกงานของพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันที่เหมาะสม

4) อ.ส.พ. จะบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจส่งผลต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้โดยสาร ผู้ประกอบการ ผู้รับเหมา และทรัพย์สินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยกำหนดมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกัน ควบคุม และลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

5) อ.ส.พ. จะจัดให้มีการฝึกอบรม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน เพื่อให้ทราบ และเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง

6) อ.ส.พ. จะสร้างจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนผู้รับเหมาในการมีส่วนร่วมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง

ส่วนที่ 5
การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผลของอ.ส.พ.

การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผลของ อ.ส.พ.

1) เผยแพร่ค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้และนำไปปฏิบัติ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้ศึกษาทำความเข้าใจ จากนั้นลงนามรับทราบจรรยาบรรณฉบับนี้ และยึดถือเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

2) จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามค่านิยมหลักของ จริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ ปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมคุณค่าทางจริยธรรม ได้แก่ การดำเนินงานของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ วางตัวเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและความสำคัญในเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม ผ่านกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำชุดความรู้ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จัดอบรม ความรู้ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

3) จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามค่านิยม หลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน อ.ส.พ.

4) ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามตามค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมฯ

5) มีกระบวนการตรวจสอบ การประเมินการควบคุมภายใน และการประเมินการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่า อ.ส.พ. ยังคงยึดมั่นในการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

6) คณะกรรมการ อ.ส.พ. กำกับให้ อ.ส.พ. จัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

7) อ.ส.พ เผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานสม่ำเสมอตลอดปี

ส่วนที่ 6
ขั้นตอนการลงโทษและมาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย

1. ขั้นตอนการลงโทษ

1) เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และมีการสั่งลงโทษให้ อ.ส.พ. ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า กรณีที่เป็นการฝ่าฝืนเล็กน้อย หรือเป็นการฝ่าฝืนครั้งแรก ถ้าเห็นว่ามีเหตุอันสมควรจะลงโทษหรืองดโทษ ให้ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

2) การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณา ความดีความชอบ หรือสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

3) การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรม ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืนความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่ง สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

2. มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่รายงาน

อ.ส.พ. คาดหวังว่าพนักงาน คณะกรรมการ และผู้บริหาร จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้องใจเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนแจ้งเบาะแสเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือข้อพึงปฏิบัติ โดยการแจ้งเบาะแส อ.ส.พ. จะกำกับดูแลให้เป็นไปอย่างเสมอภาค โปรงใส่และเอาใจใส่ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ผู้แจ้งเบาะแสจะถูกปิดเป็นความลับ

ทั้งนี้ อ.ส.พ. ได้กำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจจะเป็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถแจ้งเรื่องแก่ ประธานกรรมการ อ.ส.พ. และคณะกรรมการ อ.ส.พ. ได้โดยตรง

กรณีผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน การละเว้น หรือการไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณฯ ผู้ที่รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะต้องได้รับการคุ้มครองตามหลักเกณฑ์เปิดเผยข้อมูลหรือแจ้งข้อมูลเบาะแสของการกระทำที่อาจจะนำไปสู่การฝ่าฝืนละเว้น หรือการไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ และต้องได้รับความเป็นธรรมโดยกำหนดไว้ดังนี้

1) ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้า หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2) อ.ส.พ. ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือ หรือแหล่งที่มาของข้อมูล

3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าอาจจะเกิดความไม่ปลอดภัย หรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของตนเอง ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอความคุ้มครองจาก อ.ส.พ. ได้ หรือองค์กรอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยแก่ผู้ร้องเรียน

4) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ
ปี 2567

องค์การสวนพฤกษศาสตร์
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม