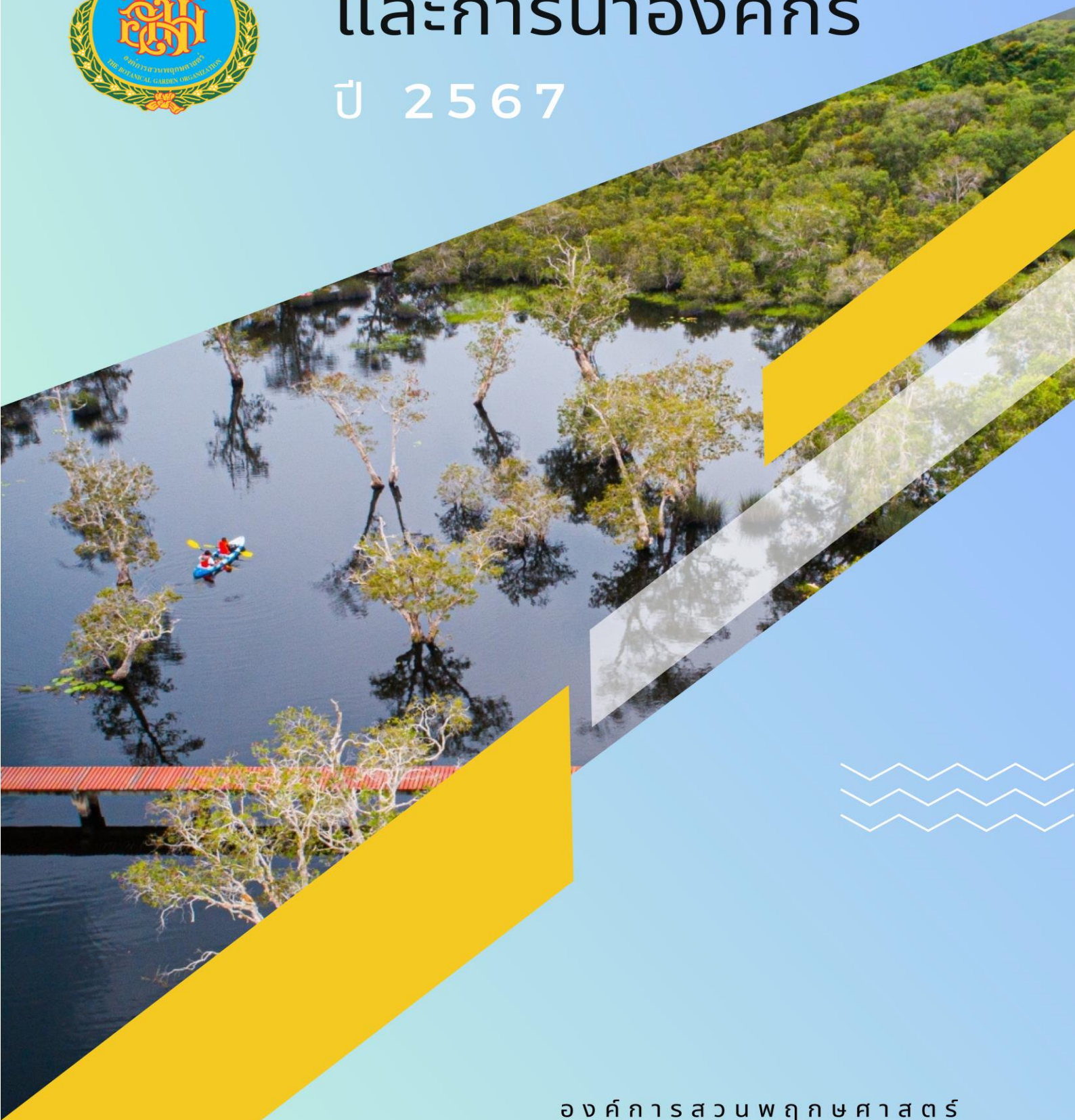
นโยบายกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร

ปี 2567



องค์การสวนพฤกษศาสตร์
กระทรวงทรัพยากรธรรชาติและสิ่งแวดล้อม

WWW.QSBG.ORG

คำนำ

การกำกับดูแลกิจการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะสามารถปฏิบัติได้จริงและเห็นผลเป็นรูปธรรม จำเป็นที่องค์กรต้องกำหนดนโยบายและการปฏิบัติงานตามการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติให้สอดคล้องรวมทั้งเป็นทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร ดังนั้น นโยบายและการปฏิบัติงานตามการกำกับดูแลกิจการ จึงเป็นทิศทางการดำเนินงานขององค์กร อันเป็นลายลักษณ์อักษรที่ต้องประกาศให้ทุกคนในองค์กรตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรับทราบ และเมื่อจัดทำนโยบายและการปฏิบัติงานตามการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จำเป็นต้องกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีวิธีชัดเจนในการปฏิบัติตามนโยบายและการปฏิบัติงานตามการกำกับดูแลกิจการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นแนวปฏิบัตินี้นับเป็นเครื่องมือที่คณะกรรมการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ใช้ในการควบคุม กำกับดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

องค์การสวนพฤกษศาสตร์
มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**ก**
สารบัญ	**ข**
บทที่ ๑	**๑**
แนวทางปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม	**๑**
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. นิยามศัพท์	๑
๔. แนวทางการปฏิบัติงาน	๒
๕. โครงสร้างผู้รับผิดชอบ	๕
๖. การส่งเสริมการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการแข่งขันที่เป็นธรรม	๖
๗. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการร้องทุกข์ กรณีคู่แข่งและเจ้าหนี้ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย	๖
๘. ระบบรายผลการดำเนินงาน	๗
บทที่ ๒	**๘**
แนวทางปฏิบัติตามนโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	**๘**
๑. หลักการและเหตุผล	๘
๒. แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	๘
๓. โครงสร้างผู้รับผิดชอบ	๑๒
๔. การส่งเสริมการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	๑๒
๕. ระบบรายผลการดำเนินงาน	๑๓
บทที่ ๓	**๑๔**
นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement Policy)	**๑๔**
๑. นโยบายการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าขององค์กร	๑๔
๒. แนวทางการดำเนินงาน กระบวนการ และหลักเกณฑ์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียองค์การสวนพฤกษศาสตร์	๑๖
๓. กระบวนการ แนวทาง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๘
๔. กระบวนการ แนวทาง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒๐
๕. การติดตามและรายงานผล	๒๑
๖. การเรียนรู้และการปรับปรุง	๒๑

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ ๔ **๒๒**

นโยบายการเปิดเผยข้อมูล **๒๒**

๑. โครงสร้างผู้รับผิดชอบ ๒๒

๒. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ ๒๒

๓. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๒๔

๔. แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูล ๒๔

๕. ระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปีต้องสอดคล้องกับ สคร. ๒๕

๖. การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล ๒๕

บทที่ ๕ **๒๖**

นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการ **๒๖**

๑. หลักการ ๒๖

๒. นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๒๖

๓. การสรรหากรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๒๖

๔. ขั้นตอนการดำเนินการตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๒๘

บทที่ ๖ **๓๐**

นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน **๓๐**

๑. แนวทางในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๓๐

๒. แนวทางการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ๓๐

๓. การจัดให้มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ๓๓

๔. การให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๓๔

๕. การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ๓๕

บทที่ ๗ **๓๘**

นโยบายการจัดการความรู้และนวัตกรรม **๓๘**

๑. วัตถุประสงค์ ๓๘

๒. วิสัยทัศน์การจัดการความรู้และนวัตกรรม ๓๘

๓. พันธกิจการจัดการความรู้และนวัตกรรม ๓๘

๔. นโยบายการจัดการความรู้ ๓๘

๕. นโยบายการจัดการนวัตกรรม ๓๙

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ ๘ **๔๐**

นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร **๔๐**

๑. หลักการและเหตุผล ๔๐

๒. โครงสร้างผู้รับผิดชอบ ๔๑

๓. แนวทางการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม ๔๒

๔. การจัดทำรายงานความยั่งยืน ๔๒

๕. แนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๔๓

๖. กระบวนการจัดทำความยั่งยืนองค์กร ๔๔

บทที่ ๙ **๔๖**

นโยบายการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดี **๔๖**

แนวทางกำกับที่ดีของคณะกรรมการ ๔๖

บทที่ ๑๐ **๔๘**

นโยบายการติดตามผลการดำเนินงาน **๔๘**

๑. การรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นการเงินและไม่ใช่การเงิน ๔๘

๒. คุณภาพของรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ๔๘

บทที่ ๑๑ **๕๐**

นโยบายการรายงานผลปฏิบัติงานตามนโยบาย และแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ๕๐

๑. หลักการ ๕๐

๒. วัตถุประสงค์ ๕๐๐

๓. นโยบายการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ๕๐

๔. แนวทางการปฏิบัติงานการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ๕๐

๕. โครงสร้างผู้รับผิดชอบ ๕๒

๖. ระบบการทบทวน ติดตาม ประเมินผลการทำงาน และรายงานผลการทำงาน ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๕๒

๗. แนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดี แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗ ๕๓

บทที่ ๑
แนวทางปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทส่งเสริมหรือประเภทไม่แสวงกำไร ทำหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยเฉพาะทรัพยากรพรรณพืชของประเทศไทย โดยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีความตั้งใจที่จะดำเนินกิจการให้เป็นไปอย่างมีคุณธรรม และเคารพต่อหลักกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งแนวนโยบายที่ปฏิบัติเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมร่วมด้วย ดังนั้น เพื่อสร้างประโยชน์ให้ครอบคลุมต่อองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในด้านต่าง ๆ นั้น ในการดำเนินกิจการจำเป็นต้องมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้อย่างทั่วถึง

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๑) เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานของพนักงานทุกภาคส่วนปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและทั่วถึง

๒) เพื่อการดำเนินงานภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และเป็นการปลูกฝังจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลให้แก่ทุกหน่วยงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓) เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้มีหลักการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนภายใต้แนวปฏิบัติการตลาดที่เป็นธรรม

๔) ขอบเขตของแนวปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม ให้แนวทางปฏิบัตินี้ใช้กับองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓. <u>นิยามศัพท์</u>

การแข่งขันทางการค้า หมายถึง การที่ผู้ประกอบธุรกิจแต่ละราย ซึ่งอาจเป็นผู้จำหน่าย ผู้ผลิต ผู้ส่ง หรือผู้นำเข้า ผู้ซื้อเพื่อผลิต หรือจำหน่ายสินค้า หรือบริการ อย่างหนึ่งอย่างใด สามารถที่จะกำหนดราคาหรือปริมาณการขายสินค้าหรือบริการได้โดยไม่ถูกจำกัดด้วยข้อตกลงหรือเงื่อนไขใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ให้ต้องไม่จำหน่ายหรือส่งมอบให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด และต้องไม่ถูกแทรกแซงในการประกอบธุรกิจ และผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการมีอิสระในการเลือกซื้อสินค้าและบริการได้ตามความต้องการของตนเอง

คู่ค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาแก่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ รวมถึงผู้รับจ้างช่วงของผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการดังกล่าว

คู่แข่ง หมายถึง องค์กรหรือบุคคลที่มีการดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน และอยู่ในพื้นที่ให้บริการเดียวกัน

เจ้าหนี้ หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นเจ้าหนี้ ที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่ง องค์การสวนพฤกษศาสตร์จำเป็นต้องทำการจ่ายเงินเพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการเมื่อถึงระยะเวลาตามที่ได้ตกลงกัน

๔. <u>แนวทางการปฏิบัติงาน</u>

๑) นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง)

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบแห่งจริยธรรม ประกอบกับพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(๓) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง

(๔) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลจริง

(๕) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งที่เป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

(๖) ส่งเสริมและดูแลในเรื่องความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของคู่แข่ง

(๗) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีทุ่มตลาด

(๘) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรคู่แข่ง

(๙) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

(๑๐) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

(๑๑) ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

๒) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้)

ความสำคัญต่อการยึดมั่นและรับผิดชอบต่อพันธะสัญญาหรือข้อตกลงใด ๆ ที่ให้ไว้อันเป็นการสร้างความเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ ดังนี้

(๑) การจัดทำสัญญากับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใส และไม่เอาเปรียบคู่สัญญา

(๒) ไม่ใช้วิธีการทุจริต หรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใด ๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

(๓) ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ตรงไปตรงมา

(๔) จัดให้มีการชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

(๕) ปฏิบัติตามพันธะสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

(๖) บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้

(๗) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ

(๘) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือ

๓) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ(คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)

เพื่อให้คู่ค้าขององค์การสวนพฤกษศาสตร์มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน โดย

(๑) ดำเนินการจัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อองค์กรมากที่สุด และตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว ตามนโยบายด้านความยั่งยืน

(๒) จัดให้มีการวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต่อสายตาของบุคคลภายนอก ให้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผยและให้โอกาสแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

(๔) รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะใด ๆ ที่ร้องเรียนหรือแนะนำผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

(๕) รักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

(๖) เชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคาต้องเกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย

(๗) จัดให้มีการพิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ

(๘) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(๙) กำหนดระเบียบในการจัดหาและดำเนินการต่าง ๆ ที่ชัดเจน

(๑๐) จัดทำธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนดไว้ และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

(๑๑) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า

(๑๒) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อควรปรับปรุงต่าง ๆ

(๑๓) สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน

(๑๔) หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าที่คู่ค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(๑๕) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

(๑๖) ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

(๑๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๑๘) กำหนดพฤติกรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมที่เป็นมาตรฐาน และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นผู้ส่งมอบอย่างสุจริตและเท่าเทียม พร้อมเผยแพร่เพื่อให้

คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์รับรู้และนำไปปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงในทิศทางเดียวกัน

(๑๙) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและคัดเลือกผู้ส่งมอบที่ถูกต้อง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยเฉพาะการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความจริง ไม่ให้ข้อมูลบิดเบือนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่ผิดพลาดและส่งผลให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมระหว่างผู้ส่งมอบที่เกี่ยวข้อง

(๒๐) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องหลีกเลี่ยงการรับ หรือขอรับของกำนัล สินน้ำใจ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินจากผู้ส่งมอบ ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมในกลุ่มผู้ส่งมอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๔) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์

(๑) เข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม การจัดหาเงินทุนและการขอการสนับสนุนทางการเงินจากสถาบันการเงิน หน่วยงานภาครัฐ และผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาใช้ในการลงทุนโครงการใหม่ การขยายธุรกิจ การปรับปรุงการดำเนินงาน หรือกรณีที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการจัดหาเงินทุนให้สอดคล้องกับความต้องการใช้เงิน และต้องจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพองค์การ สภาวะตลาดเงินตลาดทุน และเป็นไปตามนโยบาย องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งนี้ การจัดหาเงินทุนระยะยาวต้องดำเนินการเท่าที่จำเป็นสำหรับการลงทุนระยะยาวเท่านั้น ส่วนความต้องการเงินทุนระยะสั้นให้จัดหาจากแหล่งเงินทุนระยะสั้น โดยคำนึงถึงต้นทุนทางการเงินและความเสี่ยงของการจัดหาเงินทุนดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การเป็นสำคัญ

(๒) จัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อให้องค์การมีแนวปฏิบัติด้านบัญชีตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถจัดทำข้อมูลทางบัญชีและการเงินที่ทันต่อเวลาและเชื่อถือได้ด้วยประการ ดังต่อไปนี้

๑. ปฏิบัติตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

๒. จัดทำและนำส่งรายงานทางการเงินให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนดรายไตรมาส รายปี ซึ่งประกอบด้วย รายงานทางการเงิน บทวิเคราะห์ทางการเงินและผลการดำเนินงานทางการเงิน การคัดเลือกผู้สอบบัญชี และรายงานผู้สอบบัญชี

๓. จัดให้มีระบบบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานสากล เหมาะสมแก่กิจการ มีความคล่องตัวเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน โดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

๔. กำหนดระเบียบว่าด้วยการบัญชีให้ครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างน้อย ได้แก่ รอบระยะเวลาบัญชี นโยบายการบัญชี การเก็บรักษาเอกสาร ระบบบัญชี การจัดสรรกำไรสุทธิ การจัดทำรายงานทางการเงิน

(๓) จัดให้มีระบบบัญชี ซึ่งแสดงถึงการแยกรายได้และค่าใช้จ่ายของการให้บริการเชิงพาณิชย์และบริการสาธารณะ (เชิงสังคม) และต้นทุนการให้บริการสาธารณะ (เชิงสังคม) ตามวิธีปฏิบัติทางบัญชี

๕) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

(๑) กำหนดแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) เสริมสร้างจิตสำนึกตระหนักค่านิยมเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบในพนักงานและผู้บริหารในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๓) กำหนดแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรให้มีความโปร่งใสและคุณธรรมตามแนวทางการประเมินของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

(๔) ต่อต้านการทุจริต การสมยอมราคา รวมถึงพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งนำไปสู่การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดหรือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร

(๕) มุ่งเน้นการเสริมสร้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้ส่งมอบที่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

(๖) จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และมาตรการชดเชยความเสียหาย กรณีคู่แข่ง เจ้าหนี้คู่ค้า หรือผู้ส่งมอบ ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

(๗) จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล ไม่ให้ได้รับภยันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแส รวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

(๘) กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักปฏิบัติด้านการให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และหลักจริยธรรมที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดรวมทั้งได้ประกาศนโยบายงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้

(๙) หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจที่มีพฤติกรรมขัดขวางการแข่งขันทางการตลาด เช่น ผูกขาดต้นไม้บางจำพวก ฯลฯ

(๑๐) หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจหรือร่วมดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมปฏิบัติไม่เป็นธรรมทางการค้า

(๑๑) ไม่กระทำการตกลงร่วมกับคู่ค้า หรือมีพฤติกรรมรับสินบน ที่ก่อให้เกิดข้อจำกัดหรือขัดขวางด้านการแข่งขันทางการตลาด ทำให้เกิดผลกระทบเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจ

๕. <u>โครงสร้างผู้รับผิดชอบ</u>

๑) ส่วนนโยบายและแผน (สำนักบริหาร) : หน่วยงานรับผิดชอบ มีหน้าที่เป็นผู้จัดทำข้อมูล รวบรวมข้อมูล การกำกับดูแล สื่อสารให้การปฏิบัติของบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้อยู่ภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า และปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบทบาทของรัฐวิสาหกิจเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมอย่างสม่ำเสมอ

๒) คณะทำงานฯ/ผู้บริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อเสนอแนะ ให้ความเห็นชอบ รวมทั้งได้กำกับดูแลแนวปฏิบัติที่ดีตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ให้สอดคล้องตามหลักกฎหมาย ข้อบังคับ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้ตระหนักถึงแนวปฏิบัตินโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมนี้ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนดำเนินการนโยบายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

๔) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและอนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

๕) ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจที่มอบหมายไว้ ภายใต้แนวปฏิบัตินโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมนี้ และภายใต้ข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณขององค์การสวนพฤกษศาสตร์มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๖. <u>การส่งเสริมการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการแข่งขันที่เป็นธรรม</u>

เพื่อการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการการแข่งขันที่เป็นธรรมขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีการกำกับดูแล และการประเมินผลที่ชัดเจน และสามารถปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงในทุกภาคส่วนจึงกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมก่อนเริ่มปีบัญชี

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีกำหนดผู้รับผิดชอบ และดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยรายงานผลอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพหรือประสิทธิผลของกระบวนการและระบบการบริหารจัดการเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีแนวทางการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการ ปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐาน ประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ ระบบการบริหารจัดการเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม อย่างงน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๗. <u>ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการร้องทุกข์ กรณีคู่แข่งและเจ้าหนี้ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือแจ้งเบาะแสในการกระทำผิดต่าง ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ สำหรับการละเมิดข้อบัญญัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวนโยบายที่กำหนดไว้ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยสามารถยื่นแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสต่อประธานกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และผ่านช่องทางต่อไปนี้

๑) ช่องทางจดหมายโดยส่ง ถึง ประธานคณะทำงานประจำศูนย์บริการประชาชน และรับเรื่องร้องทุกข์องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๑๐๐ ม.๙ ต.แม่แรม อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๘๐

๒) ช่องทางเว็บไซต์ ผ่านทางระบบรับเรื่องร้องทุกข์บนเว็บไซต์องค์การสวนพฤกษศาสตร์ http://www.qsbg.org/Database/WebPetition/addpetition.asp

๓) ช่องทางโทรศัพท์ ผ่านระบบโทรศัพท์หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๘๔๑๑๕๐

๔) ช่องทางกล่องแสดงความคิดเห็น ณ งานประชาสัมพันธ์ อาคารศูนย์สารนิเทศ

๕) ติดต่อด้วยตนเอง ที่ ศูนย์บริการประชาชน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ๑๐๐ ม.๙ ต.แม่แรม อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่

๘. <u>ระบบรายผลการดำเนินงาน</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหาร ระดับสูง คณะกรรมการและ/หรือคณะอนุกรรมการ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง โดยแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานตามนโยบายเพื่อการตลาดที่เป็นธรรมทั้งในระดับองค์กร ระดับศูนย์/สำนักต่อสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๒
แนวทางปฏิบัติตามนโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นระบบโดยครอบคลุมประเด็น ดังต่อไปนี้

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้ตระหนักถึงเรื่องสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และได้คำถึงว่าผู้ถือหุ้นเป็นส่วนหนึ่งของกิจการ จึงต้องมีการกำหนดหลักปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับการคุ้มครองดูแลไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิในด้านต่าง ๆ โดยแนวทางกำหนดการปฏิบัติสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นจะบังคับใช้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้ปฏิบัติอย่างทั่วถึงและเคร่งครัด

๒. <u>แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น</u>

๒.๑ สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นอยู่อย่างเท่าเทียมกัน โดยจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้นอันได้แก่

๑) สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ อย่างทันเวลา และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ และคณะกรรมการต้องไม่จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น

๒) สิทธิที่จะแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่าง ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อการบริหารองค์การให้ได้ประโยชน์สูงสุด

๓) สิทธิในการรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม และได้รับข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร และมีโอกาสซักถามต่อที่ประชุมโดยคณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

๔) สิทธิในการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงลงมติร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๕) สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น (ในที่นี้เป็นกระทรวงการคลังทั้งหมด)

(๑) สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ

(๒) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๓) สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ

(๔) สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(๕) สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไร

๒.๒ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บุคลากรทุกระดับขององค์กรต้องปฏิบัติตามกฎบัตรและจรรยาบรรณขององค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

๑) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ห้ามใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบอันเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้น

๒) คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กรจนกว่าจะได้รับอนุญาตให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะโดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผย ต้องไม่ถูกนำมาแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง และผู้เกี่ยวข้อง

๓) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการกำหนดมาตรการในการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในตลอดจนกำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงานและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

๔) คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบกิจการ

๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดหลักการและแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้องอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่าง ๆ

๖) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน

๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก หรือการเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธาน หรือคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ ทั้งนี้ องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน จะอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน ดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงาน ที่คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

๘) พนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายบุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ

๙) การรักษาข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ หรือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้น มีการควบคุมการเข้าถึงข่าวสารหรือข้อมูล และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลในระดับต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑๐) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่ใช้ข้อมูลภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจที่เป็นการเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

๒.๓ นโยบายด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑) เมื่อผู้บริหาร กรรมการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะอนุมัติการทำรายการใด ๆ ต้องพิจารณาด้วยความโปร่งใส รอบคอบและเป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นหลัก

๒) ผู้บริหาร กรรมการ และพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ หลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยการถือหุ้นและการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นนั้นจะสามารถกระทำได้ หากไม่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้นขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ นอกจากนั้น คณะกรรมการและผู้บริหารจำเป็นต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย

๔) ผู้บริหาร กรรมการ และพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๕) ผู้บริหาร กรรมการ และพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการและนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการรับอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

๗) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน และการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน นอกจากนี้ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าว โดยให้คณะกรรมการอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารรับทราบ

๘) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์ทางการเงิน อื่นนอกเหนือจากที่ได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดไว้

(๒) การใช้ข้อมูลขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(๓) การทำธุรกรรมขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

๙) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำกับดูแลและรับผิดชอบให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีระบบการควบคุมภายในระบบบริหารความเสี่ยงและระบบป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์จะเป็นไปตามนโยบายและข้อบังคับขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๑๐) การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาทต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้

องค์กรโดยหัวหน้าตัดสินว่าสมควรให้เจ้าหน้าที่ หรือส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กรเพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณา อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้าย ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ฯลฯ

๑๑) การช่วยญาติให้ได้งานอย่างไม่เป็นธรรมในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ ไม่เลือกปฏิบัติ และมีการตั้งคณะกรรมการสรรหาตำแหน่งงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๑๒) ผู้ที่รับงานหรือตำแหน่งภายนอกหน่วยงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่มอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจก่อนการตัดสินใจหรือการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบกับองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒.๔ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

วางกรอบการทำงาน เป็นวิธีการกว้าง ๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายกำหนดไว้ดังนี้

๑) ระบุว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้นในองค์กร ด้วยการจัดทำรายละเอียดแต่ละขั้นตอน โดยระบุว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และระบุว่าในการทำงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง เพื่อจะได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม

๒) พัฒนานโยบายและกำหนดกลยุทธ์เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างสม่ำเสมอ ด้วยวิธีการให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าสร้างความตระหนักเกี่ยวกับวิธีการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กรและยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และประเมินผลในการทำงานเพื่อใช้ปรับปรุงในอนาคต

๓) ให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ทั่วถึงในองค์กร โดยการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่พนักงานและเจ้าหน้าที่ในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ หัวหน้างาน และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศในระหว่างทำงานอย่างต่อเนื่อง และเจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้สามารถระบุและเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๔) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์และผู้บริหารดำเนินการเป็นแบบอย่าง โดยคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์และผู้บริหารมีหน้าที่พิจารณาว่ามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่ และพิจารณาปัจจัยอื่น ๆ รวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบถึงแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยองค์การสวนพฤกษศาสตร์ระบุจุดเสี่ยงของลักษณะของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพัฒนาวิธีป้องกันไม่ว่าเป็นเรื่องข้อมูลภายใน หรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์และต้องแจ้งแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ทราบนโยบายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางการติดต่อตามที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดไว้

๒.๕ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านรายการที่เกี่ยวโยงกัน

๑) กรรมการและผู้บริหารขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ทราบ เพื่อให้องค์การมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

๒) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๓) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน รายการที่เกี่ยวโยงกันทุกรายการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนที่จะนำเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อขออนุมัติการทำรายการ ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ทำได้

๔) ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เมื่อมีรายการที่เกี่ยวโยงกันและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

๕) กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวโยงกันเสมอ โดยทำรายการกับบุคคลภายนอกซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กรณีที่ไม่มีราคาดังกล่าว องค์การสวนพฤกษศาสตร์เปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

๖) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ไม่สามารถเป็นผู้อนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว

๗) ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน องค์การสวนพฤกษศาสตร์ หรืออาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวโยงกันที่สำคัญ

๓. <u>โครงสร้างผู้รับผิดชอบ</u>

๑) ส่วนนโยบายและแผน (สำนักบริหาร) มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรวบรวมข้อมูล ดูแลบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นและกำกับดูแล สื่อสารให้การปฏิบัติของบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้อยู่ภายใต้นโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

๒) คณะทำงานฯ/ผู้บริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่กำกับดูแลแนวปฏิบัติที่ดีตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ให้สอดคล้องตามหลักกฎหมาย ข้อบังคับ แก่ผู้บริหารและบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อเสนอแนะ ให้ความเห็นชอบ

๓) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หน้าที่ให้ข้อเสนอแนะพิจารณาข้อเสนอแนะประเด็นสำคัญนโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

๔) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและอนุมัตินโยบายสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

๕) ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย พร้อมทั้งปฏิบัติงานตามภารกิจที่มอบหมายไว้ ภายใต้แนวปฏิบัติสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง

๔. <u>การส่งเสริมการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น</u>

เพื่อการปฏิบัติงานภายใต้กรอบการการแข่งขันที่เป็นธรรมขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีการกำกับดูแลและการประเมินผลที่ชัดเจน และสามารถปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงในทุกภาคส่วนจึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายสิทธิภายใต้สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มปีบัญชี

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีกำหนดผู้รับผิดชอบ และดำเนินการตามนโยบาย และแนวปฏิบัติสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นครบถ้วนสมบูรณ์ โดยรายงานผล อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพหรือประสิทธิผลของกระบวนการและระบบการบริหารจัดการสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีแนวทางการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการ ปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐาน ประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๕. <u>ระบบรายผลการดำเนินงาน</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการและ/หรือคณะอนุกรรมการ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง โดยแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานภายใต้สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ทั้งในระดับองค์กร ระดับศูนย์/สำนักต่อสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๓
นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement Policy)

ในการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีกำหนดนโยบายและกระบวนการ แนวทาง และหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการเพื่อมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การที่ชัดเจนและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. <u>นโยบายการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าขององค์กร</u>

การดำเนินงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ต้องให้ความสำคัญในการการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุผลลัพธ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี และพัฒนาสู่ความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจ พัฒนาสู่ความยั่งยืน จึงกำหนดนโยบาย ดังต่อไปนี้

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องมีการดำเนินงานด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้าอย่างเป็นระบบ โดยอ้างอิงหลักการแนวคิดที่เป็นสากลของกระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย AA๑๐๐๐ Stakeholder Engagement Standard (AA๑๐๐๐SES) และระบบประเมินผลคุณภาพรัฐ วิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) และเกณฑ์การประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) ซึ่งมีพื้นฐานมาจากรางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกา หรือ The Malcolm Baldrige National Quality Award (MBNQA) ที่เป็นต้นแบบรางวัลคุณภาพแห่งชาติที่ประเทศต่าง ๆ หลายประเทศทั่วโลกนำไปประยุกต์ใช้ โดยการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ลูกค้ามีเป้าหมายให้รัฐวิสาหกิจมีการจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าอย่างเป็นระบบ

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องทบทวนและจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงาน และหลักเกณฑ์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยครอบคลุมหลักเกณฑ์การประเมินการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยฝ่ายบริหารจะต้องมีการดำเนินการให้ครบถ้วนตามนโยบาย ต่อไปนี้

(๑) ฝ่ายบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องมีการจัดทำ ทบทวนวัตถุประสงค์ (Purpose) และขอบเขต (Scope) ของการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement) ในระดับองค์กร และบรรจุในแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี รวมถึงถ่ายทอดวัตถุประสงค์ไปยังระดับส่วนงานอย่างครบถ้วน

(๒) ฝ่ายบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องมีการจัดทำ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ครอบคลุมทุกส่วน โดยผ่านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

(๓) ฝ่ายบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องมีการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยวิเคราะห์จากทุกส่วนงานที่บูรณาการกับยุทธศาสตร์ ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร โดยมีการวิเคราะห์ตามกรอบห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของแต่ละส่วนงาน รวมถึงมีการวิเคราะห์และจัดอันดับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ขององค์กรอย่างเป็นระบบ และนำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

(๔) ฝ่ายบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องมีการระบุประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ครอบคลุมทุกส่วนงานสอดคล้องกับข้อ ๕ และนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

(๕) ฝ่ายบริหารต้องมีการดำเนินงานตามกระบวนการสร้างความสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามลำดับความสำคัญของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของทุกส่วนงาน

(๖) ฝ่ายบริหารต้องมีการกำหนดระดับและรูปแบบการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจน

(๗) ฝ่ายบริหารต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ความสำคัญกับแผนงานโครงการที่ตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ครบถ้วนทุกส่วนงาน

(๘) ฝ่ายบริหารต้องสร้างความพร้อมและยกระดับความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามความเหมาะสม รวมถึงพัฒนาความสามารถขององค์กรในทุกด้าน เพื่อปิดลดช่องว่างขององค์กรในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๙) ฝ่ายบริหารต้องระบุความเสี่ยงและเตรียมความพร้อมในการจัดการความเสี่ยงในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยวิเคราะห์เป็น ๒ มิติ ได้แก่มิติความเสี่ยงการดำเนินงานและผลลัพธ์ตามแผนไม่ตอบสนองตามความต้องการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการดำเนินงานที่ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของรัฐวิสาหกิจ

(๑๐) ฝ่ายบริหารต้องมีการติดตามประเมินผลการสร้างความสัมพันธ์ และการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบอย่างน้อยรายไตรมาส นำเสนอต่อคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจเพื่อทราบและให้ข้อสังเกตในการดำเนินงานตามบทบาทคณะกรรมการต่อไป

(๑๑) ฝ่ายบริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ และการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รายงานภาพรวมการดำเนินงานและผลลัพธ์ ผ่านรายงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability–related report) รายงานประจำปี เว็บไซต์ และสื่อต่าง ๆ

(๑๒) ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการมีส่วนร่วมภายในและภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การประชุมสัมมนา การสำรวจความคิดเห็น เพื่อนำมาเป็นปัจจัยนำเข้าในการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนนำมาปรับปรุง พัฒนากระบวนการ หรือนวัตกรรมด้านการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกระบวนการอย่างเป็นระบบ

(๑๓) ฝ่ายบริหารจะต้องมีการทบทวน ปรับปรุง กระบวนการการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกประเด็น เพื่อพัฒนานวัตกรรมกระบวนการให้ดีขึ้นในทุกปี ด้วยการมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีเพื่อการจัดการสารสนเทศที่เป็นระบบ

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยฝ่ายบริหารจะต้องดำเนินงานกิจการ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก และมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบชุมชน สิ่งแวดล้อม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นหลักในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี และส่งผลกระทบในเชิงบวกแก่องค์กรในระยะยาว จากนโยบายดังกล่าว ให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกส่วนงาน ให้

ความสำคัญในการดำเนินงาน เพื่อให้การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าการบริหารจัดการความเสี่ยงและภาพลักษณ์ ตลอดจนความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ เพื่อบรรลุผลลัพธ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี และพัฒนาสู่ความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจต่อไป

๒. <u>แนวทางการดำเนินงาน กระบวนการ และหลักเกณฑ์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

กระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ ด้านยุทธศาสตร์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้กำหนดกระบวนการแนวทาง หลักเกณฑ์ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังต่อไปนี้

๑) การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำไปจัดทำยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) ส่วนนโยบายและแผน รวบรวมข้อมูล คัดเลือกข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการมุ่งเน้น/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ครอบคลุมสารสนเทศที่สำคัญดังนี้

- รายละเอียด Stakeholder ขององค์กรที่ผ่านมา
- รายละเอียด Stakeholder ของแต่ละสายงาน/ฝ่ายที่ผ่านมา
- ฐานข้อมูลเพื่อมุ่งเน้น/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Profile)
- ความต้องการ ความคาดหวังทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ของ Stakeholder ที่มีต่อองค์กร และต่อสายงาน/ฝ่าย
- โอกาส และความเสี่ยงด้านการมุ่งเน้นหรือบริหารจัดการ Stakeholder ทั้งระดับองค์กรและสายงาน/ฝ่าย
- ผลการดำเนินงานและผลการเรียนรู้ขององค์กร และสายงาน/ฝ่าย ด้านมุ่งเน้น/บริหารจัดการ Stakeholder และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมา
- แผนยุทธศาสตร์/แผนวิสาหกิจ และแผนแม่บทหรือแผนปฏิบัติการระยะยาวต่าง ๆ ขององค์กร
- การเปลี่ยนแปลงของนโยบาย กฎหมาย/กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญภายนอกองค์กร (เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเทคโนโลยี เป็นต้น)
- เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)
- สมรรถนะหลักขององค์กร
- ความพร้อมของทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง ทั้งงบประมาณ บุคลากร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กรอบหรือแนวทางการกำกับดูแล (Governance)
- ระบบงานและกระบวนการที่สำคัญ

(๒) ประชุมระดมสมองเพื่อวิเคราะห์สารสนเทศจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามข้อที่กล่าวมาข้างต้น โดยใช้ตาราง Sheet Excel แบบฟอร์ม SM๐๑ ในการรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(๓) ประชุมระดมสมอง เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย S-W-O-T Analysis (ปัจจัยภายใน - ปัจจัยภายนอก) และวิเคราะห์ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๔) กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต และ Stakeholder ขององค์กร ประเด็นความต้องการของแต่ละ Stakeholder และยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเป้าหมายที่ต้องการบรรลุในภาพรวมขององค์กร

๒) ทบทวนและกำหนดยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว และจัดทำผังเชื่อมโยงสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และเป้าหมายองค์กร ผ่านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญผ่านประชุมสัมมนา หรือการจัดเก็บข้อมูลสำรวจและแบบสอบถาม

๓) จัดทำผังตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างยุทธศาสตร์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และเป้าหมายองค์กรกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance: CG) ระบบงานและกระบวนการทำงานของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งแผนงานอื่น ๆ ที่สำคัญในระดับองค์กร

๔) จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ผ่านการระดมความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ นำเสนอคณะกรรมการองค์การเพื่อเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักเกณฑ์ด้านการกำกับดูแลที่ดี ดังนี้

(๑) เป้าประสงค์ เป้าหมายระยะยาว ระยะสั้น และขอบเขตการดำเนินงาน

(๒) การระบุและจัดอันดับความสำคัญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓) ยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๔) กระบวนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๕) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดยุทธศาสตร์ระยะยาว สู่แผนปฏิบัติการของแต่ละส่วนงานหรือคณะทำงานตามบทบาทหน้าที่

๖) ให้มีการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแก่บุคลากร เพื่อสื่อสารแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัด/ เป้าหมาย โดยจำแนกเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้รับรู้และเข้าใจแผนยุทธศาสตร์การจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการสร้างความสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถผลักดันผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการถ่ายทอด ชี้แจงผ่านการประชุม สัมมนา และ Website รวมถึง สำรวจการรับรู้และเข้าใจแผนฯอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมตามกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์

๗) ปรับปรุง/พัฒนา กรอบ Governance และระบบงาน (Work System) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work System) ขององค์กร ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละสายงาน/ฝ่าย รวมทั้งกำหนดแนวทาง การวัด วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานทั้งระดับองค์กร และระดับสายงาน/ฝ่าย

๘) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนานวัตกรรมด้านแผนยุทธศาสตร์ ระยะยาวด้าน Stakeholder โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมในระบบดิจิทัล

๓. <u>กระบวนการ แนวทาง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กำหนดกระบวนการแนวทาง หลักเกณฑ์ เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังต่อไปนี้

๓.๑ กระบวนการเพื่อจัดทำวัตถุประสงค์ ขอบเขต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) พิจารณาความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์และผลลัพธ์ที่องค์การต้องการบรรลุผลสำเร็จในภาพรวม กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ (Purpose) ของการสร้างความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) กำหนดขอบเขต (Scope) การสร้างความสัมพันธ์ (Stakeholder Engagement) มีกระบวนการแนวทาง หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหน่วยงานภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ ดังต่อไปนี้

- หน่วยงานรับผิดชอบกระบวนการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียองค์กรต้องเป็นส่วนที่รับผิดชอบด้านนโยบายและแผน และการจัดทำแผนธุรกิจขององค์กร หมายถึง ส่วนนโยบายและแผน
- หน่วยงานรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งระดับองค์กรและกิจการของหน่วยงาน คือหน่วยงานในระดับสำนัก/ส่วน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่ได้วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามส่วนงาน

(๒) กำหนดขอบเขต (Scope) ครอบคลุมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ กระบวนการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางการวิเคราะห์ขอบเขตดังนี้

- วิเคราะห์จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน กำหนดเป็นกระบวนงาน Work System ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การดำเนินงาน เชื่อมโยงกับโครงสร้างของหน่วยงานในระดับส่วน
- จัดทำห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ และแสดงถึงกิจกรรมที่สัมพันธ์และเชื่อมโยงกันเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการที่ครอบคลุมทั้งองค์กรในภาพรวม และจำแนกเป็นด้านผลิตภัณฑ์บริการ กระบวนการและกิจกรรมขององค์การ
- จำแนกผลิตภัณฑ์และบริการ กระบวนการและกิจกรรมแยกเป็นระดับส่วนงาน ที่รับผิดชอบ

(๓) กรอบระยะเวลาดำเนินการ หมายถึง ระยะเวลาในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๒ แนวทางและหลักเกณฑ์ในการกำหนดขอบเขตผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีแนวทางและหลักเกณฑ์ในการกำหนดขอบเขตเพื่อนำไปสู่การระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังต่อไปนี้

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ทำการระดมสมองเพื่อวิเคราะห์ทบทวน กระบวนการจัดการ (Management Process) โดยวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) สู่ผลลัพธ์ปั้นปลาย โดยใช้หลักการการจัดทำ Value Chain ของ Michael E Porter โดยมีขอบเขตกิจกรรม ๒ ประเภท คือ

(๑) Support Activity: กิจกรรมที่สนับสนุน เช่น การพัฒนาเทคโนโลยี ฝ่ายบุคคล การจัดซื้อ (๒) Primary Activity: กิจกรรมหลักของ เช่น การนำวัตถุดิบเข้ามาผลิต เตรียมจัดจำหน่าย การตลาด การขาย และบริการหลังการขาย เป็นต้น

๓.๓ กระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ การระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีการกำหนดกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ เพื่อระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ สำหรับการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการกำหนดแนวทางการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒) ถ่ายทอดแนวทาง หลักเกณฑ์สำหรับการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรไปยังหน่วยงานระดับสำนัก ส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์เพื่อให้ทุกส่วน เข้าใจและสามารถระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการประชุมสัมมนาและเผยแพร่ผ่านสื่อ online

๓) ประชุมสัมมนา เพื่อ ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมภายใต้ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) โดยมีแนวทางในการกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังนี้

(๑) กำหนดกรอบการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามระดับสังคม ๒ ระดับคือสังคมในองค์กร สังคมใกล้ สังคมไกล และจำแนกเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกองค์กร

(๒) จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ประกอบด้วย

- กลุ่มที่มีอิทธิพล หรือส่งผลกระทบทั้งในเชิงบวกและเชิงลบจากบริบทการดำเนินงานขององค์กรและมีโอกาสได้รับผลกระทบและมีความรับผิดชอบในเรื่องกฎหมาย การเงิน การดำเนินงาน
- กลุ่มที่ส่งมีอิทธิพล หรือส่งผลกระทบทั้งในเชิงบวก และเชิงลบจากบริบทการดำเนินงานขององค์การ และมีโอกาสได้รับผลกระทบ
- กลุ่มที่ได้รับผลกระทบทั้งในเชิงบวก และเชิงลบจากบริบทการดำเนินงานขององค์การ และมีโอกาสได้รับผลกระทบ

๔) ระบุผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำแนกเป็นส่วนและสำนักตามโครงสร้างการดำเนินงาน

๕) การทบทวนการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปรับเปลี่ยนตามปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ ที่ได้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนไปทั้งปัจจัยภายใน เช่น กลยุทธ์องค์กร ขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปัจจัยภายนอก เช่น กฎระเบียบ บริบทสังคม และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

๓.๔ กระบวนการระบุประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีการกำหนดกระบวนการเพื่อระบุประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังต่อไปนี้

๑) หน่วยงานรับผิดชอบวิเคราะห์ประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์การสวนพฤกษศาสตร์ในภาพรวม ทั้งความต้องการ ความคาดหวัง ความกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งเชิงบวกและเชิงลบ

๒) หน่วยงานรับผิดชอบ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ วิเคราะห์หาช่องว่าง (GAP) ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับระดับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกด้านที่เกี่ยวข้องเพื่อระบุประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้บริหาร โดยที่ประเด็นจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนับรวมประเด็นที่มีแนวโน้มเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน

๓) การทบทวนการประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและปรับเปลี่ยนตามปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ ที่ได้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนไปทั้งปัจจัยภายใน เช่น กลยุทธ์องค์กร ขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปัจจัยภายนอก เช่น กฎระเบียบ บริบทสังคม และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

๔. <u>กระบวนการ แนวทาง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u>

กระบวนการ แนวทางและหลักเกณฑ์จัดลำดับความสำคัญกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประเด็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และจัดกลุ่มกลุ่มผู้มีได้ส่วนเสียตามมาตรฐานเป็น ๓ กลุ่ม ซึ่งเป็นการจัดกลุ่มตามประเภทผลกระทบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อองค์กร และมีหลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความสำคัญกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ด้วย Stakeholder Matrix

๑) หลักเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยวิเคราะห์จากอำนาจที่มีต่อองค์กร (Influence) กับความสนใจในองค์กร (Interest) เพื่อจัดลำดับความสำคัญตาม Stakeholder Matrix และจัดลำดับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามลำดับดังนี้

ลำดับที่ ๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นเจ้าของกิจการ (Business Owner)
ลำดับที่ ๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก (Major Stakeholder)
ลำดับที่ ๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง (Minor Stakeholder)
ลำดับที่ ๔ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง โดยจัดทำเป็น Stakeholder Map เพื่อให้เห็นภาพระดับความสำคัญที่ชัดเจนตามประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) จัดทำ Profile ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Profile) ตามในตาราง Sheet Excel (Worksheet) โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ชื่อ/กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ข้อมูลติดต่อ
- ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เช่น รัฐบาล สังคม ผู้บริโภค เป็นต้น)
- บทบาท
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ความต้องการ ความคาดหวัง ความกังวล
- จุดประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ระดับความสัมพันธ์ที่องค์กรคาดหวังจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ระดับความเต็มใจในการสร้างความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ความสามารถ / ข้อจำกัดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กลยุทธ์และแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์

๕. <u>การติดตามและรายงานผล</u>

๑) แนวทาง กระบวนการติดตามและรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงานตามแผนสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี และประเมินผลในภาพรวม รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและเผยแพร่ผ่านสื่อ online โดยมีประเด็นการติดตาม ดังนี้

(๑) รายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ขอบเขต การสร้างความสัมพันธ์ การเข้าร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) รายงานความสำเร็จในการการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนงานอื่น

(๓) ติดตามรายงานกระบวนการสร้างความสัมพันธ์

(๔) รายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม (ผลผลิต) และผลลัพธ์ (ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและกิจกรรม)

๒) นำผลที่ได้จากการติดตามประเมินผลทบทวนการจัดทำยุทธศาสตร์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การสวนพฤกษศาสตร์และมีการทบทวนติดตามปีละ ๑ ครั้ง

๓) การรายงานผล แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งใน ระดับองค์กร ระดับศูนย์/สำนัก ต่อสาธารณชนอย่างต่อเนื่องมีกระบวนการรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำรายงานไว้ในรายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น รายงานความยั่งยืน หรือรายงานประจำปี

(๒) รายงานผลการดำเนินงานไว้ใน Website และ Facebook Page

เนื้อหารูปแบบการรายงาน ประกอบด้วย

๑. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีการสร้างความสัมพันธ์

๒. แนวทางและรูปแบบที่ใช้ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. ความถี่ในการสร้างความสัมพันธ์

๔. ประเด็นความต้องการ ความคาดหวัง และความกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๕. ผลลัพธ์และผลกระทบจากการสร้างความสัมพันธ์

๖. ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรายงานผลเป็นประจำทุกปี

๖. <u>การเรียนรู้และการปรับปรุง</u>

กระบวนการเรียนรู้และปรับปรุงจากกิจกรรมและประสบการณ์ในการสร้างความสัมพันธ์ เพื่อยกระดับ กิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์ มีดังนี้

๑) สำรวจความคิดเห็นความเหมาะสมกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) ประชุมเพื่อทบทวนกิจกรรมและการสร้างความสัมพันธ์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมกันในองค์กรเพื่อค้นหาโอกาสในการปรับปรุง จากการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของการสร้างความสัมพันธ์ตลอดจน ปัจจัยนำเข้าอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง กรณีศึกษาหรือแนวปฏิบัติที่ดี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คู่แข่งหรือคู่เทียบ

๓) ระบุประเด็นเฉพาะเจาะจงในการปรับปรุงและดำเนินการปรับปรุง

๔) ศึกษาเรียนรู้กระบวนการ และการออกแบบวางแผนและแนวทางการสร้างความสัมพันธ์ ในอนาคต และความสอดคล้องกับเป้าหมายองค์การสวนพฤกษศาสตร์ในการสร้างความสัมพันธ์

๕) ปรับปรุงและทบทวนกระบวนการในการเรียนรู้และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๔
นโยบายการเปิดเผยข้อมูล

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้กำหนดนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อส่วนได้ส่วนเสีย ข้อมูลนี้จะเผยแพร่ในเวลาอันเหมาะสมด้วยวิธีที่โปร่งใสผ่านช่องทางที่เป็นธรรมและเชื่อถือได้ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. <u>โครงสร้างผู้รับผิดชอบ</u>

๑) ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร (สำนักบริหาร) เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ผู้จัดทำรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล เป็นผู้มีอำนาจและทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ทั้งการแถลงข่าว เผยแพร่ข้อมูล ตอบข้อซักถาม โดยอาจจะชี้แจงข้อมูลด้วยตนเอง หรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ชี้แจงก็ได้

๒) คณะทำงานฯ/ผู้บริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อเสนอแนะ ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการการเปิดเผยข้อมูล

๓) **คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์** มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะพิจารณาข้อเสนอแนะประเด็นสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล

๔) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและอนุมัติเกี่ยวกับแนวทาง การเปิดเผยข้อมูล

๒. <u>นโยบายการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้</u>

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการให้ข้อมูลข่าวสารตลอดจนผลประกอบการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างทั่วถึง ตรงเวลาและทันต่อเหตุการณ์

คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินตามกำหนดเวลา มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ และผลประกอบการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร

(๒) ข้อมูลทางการเงิน ได้แก่ งบการเงิน ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีที่องค์การฯแต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน ที่แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และคณะกรรมการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้อธิบายความรับผิดชอบในการแสดงรายงานทางการเงิน ซึ่งคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้อง

พิจารณาและรับรองว่างบการเงินที่เปิดเผยนั้นมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปและมาตรฐานบัญชีสากล

(๓) ข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ชัดเจน ทั้งในรายงานประจำปี และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีด้านการเงิน ควรประกอบด้วย

(๑) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง

(๒) ประวัติของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ

(๓) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร

(๔) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญรวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)

(๕) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี

(๖) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน

(๗) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ

(๘) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

(๙) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

(๑๐) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ

(๑๑) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(๑๒) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๑๓) นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวโยงกัน

(๑๔) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ การเปิดเผยหากกรณีคณะกรรมการไม่มีการถือครองหลักทรัพย์ให้ระบุว่า “ไม่มี” เท่านั้น รวมถึงต้องเปิดเผยขั้นตอน/แนวทางการรวบรวมข้อมูลหลักทรัพย์จากคณะกรรมการสำหรับการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เช่น การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ สอดคล้องกับระยะเวลาการเผยแพร่ที่ สคร. กำหนด

๒) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูล ครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุม คุณภาพ การประมวลผลการใช้การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงการเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล

๓) พนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะต้องให้ข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดจากผลิตภัณฑ์บริการและการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้สาธารณะเกิดความเข้าใจและได้รับข้อมูลโดยไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง

๔) ผู้บริหารและพนักงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดทำบัญชี และการบันทึกผลการดำเนินงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตาม จัดเก็บ และบันทึกข้อมูลโดยใช้ความเป็นกลางปราศจากอคติและซื่อตรง เห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

๓. <u>การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้องสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน ทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดังนี้

(๑) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กรโดยผู้บริหารสูงสุด
(๒) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(๓) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ
(๔) แผนงานที่สำคัญ
(๕) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
(๖) การจัดซื้อจัดจ้าง
(๗) ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช่การเงินที่สำคัญ
(๘) รายงานประจำปี

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ชัดเจน

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของระบบการเปิดเผย ข้อมูลผ่านเว็บไซต์องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้น

๔. <u>แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูล</u>

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ การจัดให้มีระบบการจัดการเปิดเผยข้อมูลสำคัญเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลสำคัญมีความโปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง ทันเวลา และเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน และต้องทบทวนระบบการจัดการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างสม่ำเสมอ

๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต้องจัดทำทะเบียนรายชื่อข้อมูลสำคัญที่ต้องเปิดเผย เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลสำคัญที่หน่วยงานจะต้องจัดการเปิดเผยให้มีความโปร่งใส ชัดเจน ถูกต้อง ทันเวลา และเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุน

๓) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ ควรจัดทำมาตรฐานการทำงานของหน่วยงานในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ โดยคำนึงถึงกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

(๑) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ไม่ทำให้เข้าใจผิด ข้อมูลที่เปิดเผยต้องเป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์ ทันเวลา มีการเปิดเผยให้ทั่วถึงและเป็นธรรม ไม่เป็นการเปิดเผยหรือให้ข้อมูลแต่เฉพาะกลุ่มหรือบุคคล

(๒) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญแก่ ผู้ถือหุ้น หรือบุคคลอื่นเฉพาะราย จะต้องมั่นใจได้ว่าข้อมูลสำคัญที่เปิดเผยนั้นเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชนอย่างทั่วถึงแล้ว

๔) ในกรณีที่มีข้อมูลสำคัญหรือเหตุการณ์ หรือโครงการที่สำคัญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจพิจารณาที่จะยังไม่เปิดเผยข้อมูลโดยทันที โดยต้องมั่นใจได้ว่าสามารถเก็บข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับได้อย่างแท้จริง ดังเช่นการเสียประโยชน์อย่างมีนัยสำคัญ หรือกระทบเป็นผลเสียต่อการปฏิบัติงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ หรือเมื่อข้อเท็จจริงอยู่ในภาวะที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ การเปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างต่อเนื่องกันในเรื่องเดียวกันจากข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไป อาจทำให้สาธารณชนสับสนหรือหลงผิดได้

๕. <u>ระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปีต้องสอดคล้องกับ สคร.</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีการจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน ๑ เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน หรือภายใน ๑ เดือน นับจาก ๖ เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง. ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน และองค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้มีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการเปิดเผยข้อมูลขององค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ

๖. <u>การติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล</u>

๑) ประเมินคุณภาพ/ประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบ ประเมินคุณภาพ และประสิทธิผลของกระบวนการไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๒) รวบรวมและจัดทำผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ครบถ้วนทั้ง ๘ ประเด็น ให้ครบถ้วนภายใน ๓ เดือนหลังสิ้นปีบัญชีขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

บทที่ ๕

นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการ

๑. <u>หลักการ</u>

การสรรหาและคัดเลือกกรรมการถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญตามหลักการปฏิบัติงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เนื่องจาก คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ถือว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินกิจการเพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ขึ้น

๒. <u>นโยบายการกำหนดคุณสมบัติและการสรรหากรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด และควรมีความหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตลอดจนไม่จำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ และสัญชาติ เพื่อให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การได้ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีการบริหารจัดการตามหลักจริยธรรมองค์กรที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์จำทำให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้

๓. <u>การสรรหากรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

แนวทางการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ รับทราบแนวทางการแต่งตั้งกรรมการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) เสนอและให้กระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ประกอบกับ คนร. ได้มีมติ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ คนร. เป็นผู้กำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการ และแนวทางในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์นั้น สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยสามารถสรุปรายละเอียด ได้ดังนี้

ให้นำสมรรถนะหลักและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix)[1] มาใช้ในการพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยพิจารณากำหนด Skill Matrix ของกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กรรมการตรงกับความต้องการที่แท้จริงในการขับเคลื่อน และพัฒนาองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งนี้ กรณีกฎหมายจัดตั้งขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้กำหนดความเชี่ยวชาญไว้เป็นการเฉพาะการกำหนด Skill Matrix ต้องเป็นไปตามความเชี่ยวชาญดังกล่าวด้วย โดยกำหนดให้มี Skill Matrix หลัก ๔ ด้าน ได้แก่ การเงิน บัญชี กฎหมาย และเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านความต้องการของหน่วยงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

---

[1] * Skill Matrix ที่นำมาใช้ในการพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์บรรจุอยู่ในแผนการกำกับดูแลระยะยาว แผนปฏิบัติประจำปี และกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่ 3

๑) การกำหนดสมรรถนะและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix) ด้านความต้องการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ไม่เกินจำนวนของคณะกรรมการตามกฎหมายจัดตั้งกำหนด ประกอบด้วย

- ด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีโครงการก่อสร้าง และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งความสามารถในการคิดค้น ออกแบบสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ที่แปลกและแตกต่างไปจากเดิม โดยมุ่งเน้นพัฒนาและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในระยะยาว และยั่งยืนให้แก่ประชาชน พื้นที่หรือท้องถิ่นที่รับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม องค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นหน่วยงานที่อนุรักษ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมรวมทั้งมีความมุ่งมั่นและทุ่มเทที่จะอนุรักษ์ และรักษาสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชนให้น่าอยู่ตลอดจนเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ด้านวิทยาศาสตร์และการเกษตร เป็นหน่วยงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่ให้ความรู้ด้านการวิจัยและเชิงวิชาการเป็นหลัก ซึ่งในอนาคตองค์กรจำเป็นต้องมีกรรมการผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญ เพื่อมาเป็นที่ปรึกษาและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ด้านการบริหารกลยุทธ์การวางแผนพัฒนา เพื่อให้ได้ซึ่งการบำรุงรักษาพัฒนา บริหารบุคลากร และกำหนดหรือวางแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายที่กำหนดขึ้น เพื่อแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของการดำเนินการแต่ละกิจกรรม งาน หรือโครงการที่กำหนด เพื่อให้เกิดความสำเร็จขององค์กร
- ด้านการบริหารธุรกิจ มีความเชี่ยวชาญการบริหารจัดการธุรกิจขององค์กร ด้านแผนธุรกิจและการประชาสัมพันธ์เชิงรุก รวมทั้ง การบริการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านธุรกิจ และประชาสัมพันธ์ขององค์กรสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ในการแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่งในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานภาคธุรกิจไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวน กรรมการอื่นขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ นั้น ทั้งนี้เพื่อให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีกรรมการที่มีความรู้ความสามารถจากภาคธุรกิจต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น

๓) ห้ามมิให้มีการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด หรือพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ แห่งหนึ่งแห่งใดเป็น กรรมการในคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือกรณีการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการของบริษัทที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์นั้นถือหุ้นอยู่ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติ มาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในเรื่องของการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดและพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๔) ไม่แต่งตั้งสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติข้าราชการการเมือง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเป็นกรรมการในคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๕) ให้มีผู้แทนกระทรวงการคลังที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการใน คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในฐานะผู้ถือหุ้นขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) ให้มีผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงเจ้าสังกัดซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ (Regulator) หรือหน่วยงานที่ให้สิทธิหรือพิจารณาอนุญาตให้ประกอบกิจการ หรือกำหนดโครงสร้างราคาสินค้าและบริการ และค่าธรรมเนียม หรือ กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ในการประกอบกิจการ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการในคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อทำหน้าที่เชื่อมโยงนโยบายจากกระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอาจแต่งตั้งเพิ่มเติมได้อีกไม่เกิน ๑ คน

๗) ในกรณีกฎหมายจัดตั้งขององค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งใดในส่วนราชการหรือ หน่วยงานอื่นเป็นกรรมการ และผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นพิจารณามอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานในสังกัดที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีเวลาและเหมาะสมกับความต้องการในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบชัดเจนและต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่

๘) กรณีกฎหมายจัดตั้งองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดให้มีผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ เป็นกรรมการในคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้หน่วยงานนั้นแต่งตั้งจากบุคคลที่อยู่ในหน่วยงานเท่านั้น

๙) กรณีที่ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการประจำไปเป็นกรรมการในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ หากข้าราชการผู้นั้นเกษียณอายุหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำให้ส่วนราชการนั้นแต่งตั้งข้าราชการคนใหม่ไปแทนเว้นแต่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การสวนพฤกษศาสตร์นั้น ๆ ส่วนราชการจะพิจารณาให้บุคคลดังกล่าว ยังคงเป็นกรรมการในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ต่อไปจนครบวาระที่ยังเหลืออยู่ก็ได้

๔. <u>ขั้นตอนการดำเนินการตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

- **ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนด Skill Matrix**

ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) พิจารณากำหนด Skill Matrix ของกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ใช้ในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้สอดคล้องกับ Skill Matrix ทั้งนี้ จำนวน Skill Matrix ต้องไม่เกินกว่าจำนวนกรรมการทั้งคณะ

- **ขั้นตอนที่ ๒ การสรรหาและการเสนอชื่อ**

กรณีที่ต้องมีการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้มาจากการสรรหาหรือการเสนอชื่อจากกระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่าสองเท่าของจำนวนตำแหน่งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่จะต้องแต่งตั้งเสนอต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณา โดยกรณีที่มีกรรมการครบวาระให้คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์นำเสนอรายชื่อบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งกรรมการที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่ง ซึ่งหมายความรวมถึงประธานกรรมการและรองประธานกรรมการที่มิใช่โดยตำแหน่ง บุคคลที่ได้รับการสรรหาและเสนอชื่อต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมาย

กำหนด และมีความรู้ความเชี่ยวชาญสอดคล้องกับ Skill Matrix และเป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์โดยให้คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์พิจารณาเสนอชื่อจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจ ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่งขององค์การสวนพฤกษศาสตร์นั้น ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณารายชื่อบุคคล ที่คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เสนอรวมกับรายชื่อบุคคลจากบัญชีรายชื่อกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามกฎหมาย ว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานองค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่ สคร. เสนอและรายชื่อบุคคลที่คณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจเสนอ

- **ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาคัดเลือก**

ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจ พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่สมควรจะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อนำเสนอประธานกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- **ขั้นตอนที่ ๔ การเห็นชอบรายชื่อ**

เมื่อประธานกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ให้ความเห็นชอบรายชื่อบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งแล้ว ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ดำเนินการนำเสนอคณะรัฐมนตรีหรือดำเนินการเพื่อแต่งตั้งตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ต่อไป กรณีกรรมการผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดว่างลง ให้กระทรวงเจ้าสังกัดเสนอแต่งตั้งผู้แทนเป็นกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้เป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยการแต่งตั้งกรรมการผู้แทน กระทรวงเจ้าสังกัดให้แต่งตั้งข้าราชการประจำในกระทรวงเจ้าสังกัดซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

บทที่ ๖
นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑. <u>แนวทางในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</u>

๑) มีกรอบนโยบายบริหารความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์และมีการทบทวนจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒) กำหนดมาตรฐานในการประเมินฐานะและผลการดำเนินงาน และการรายงานความเสี่ยงที่มี รายละเอียดเพียงพอสำหรับการประเมินการเปลี่ยนแปลง หรือประเมินผลกระทบต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานชัดเจน การบริหารงานของแต่ละส่วนงาน มีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของตนอย่างครบถ้วน มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๔) ในการดำเนินงานที่ไม่มีระบุไว้ในแผนการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ หรือนโยบายที่คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้อนุมัติไว้ หรือมีการดำเนินงาน การดำเนินกิจกรรมที่มีแนวโน้มความเสี่ยงสูง อันอาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และส่วนงานที่รับผิดชอบจะต้องจัดทำบทวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยให้ระบุปัจจัย เชิงปริมาณ กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๕) ในการนำเสนอแผนงาน หรือการจะดำเนินงานใด ๆ ต้องระบุความเสี่ยง กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติ การสอบทานความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง ประกอบการขออนุมัติอย่างเพียงพอทุกครั้ง และภายหลังได้รับ การอนุมัติแล้ว ก่อนดำเนินงานต้องดำเนินการออกระเบียบวิธีปฏิบัติให้ครบถ้วน ตลอดจนมีการควบคุม และ สอบทานการดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติไว้

๖) มีการวิเคราะห์ผลกระทบจากภาวะฉุกเฉิน (Business Impact Analysis) ประกอบแผนการ ดำเนินงานภายใต้ภาวะฉุกเฉิน (Business Continuity Plan – BCP) และระบบรองรับภาวะฉุกเฉินในภาวะวิกฤตที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน และฐานะการเงินของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างครบถ้วน

๒. <u>แนวทางการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</u>

ทางองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นรายไตรมาสหรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง สามารถระบุได้ดังนี้

๒.๑ การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษ ตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง

๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีกำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

๓) คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและนำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน หรือองค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๒ การติดตามผลการควบคุมภายใน

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ติดตามผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงิน และรายงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการออกควบคู่กับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self– Assessment: CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

๔) คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และองค์การสวนพฤกษศาสตร์นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวมขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจฉบับปรับปรุง ป ๒๕๕๕ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๔ แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

๑) คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำกับให้มีการจัดทำกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตจรรยาบรรณมาตรฐาน และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์และประจำปีที่มีพื้นฐาน จากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ นำเสนอให้คณะกรรมการของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเริ่มปีบัญชี

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ และเทียบเท่ามาตรฐานสากล

๒.๕ การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน

๑) กำหนดให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์สร้างกระบวนการติดตามและรายงานผลการตรวจสอบภายในที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน แก่คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยตรงโดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป

๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้รับการควบคุมในทุกระดับ โดยการประเมินคุณภาพเพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและมีการติดตามประสิทธิผลของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓. <u>การจัดให้มีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ</u>

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (GRC) ไปปฏิบัติในองค์กร

๒) คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน เป็นผู้กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับบริบทขององค์การสวนพฤกษศาสตร์และมาตรฐานสากลที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งพิจารณาและกลั่นกรองการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในก่อนเริ่มปีบัญชีหรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และนำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

๔) คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน เป็นผู้กำหนดแนวทางและติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายที่กำหนด รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หรือคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

๕) คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน มีหน้าที่นำหลักการและแนวทางด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (GRC) ไปสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนำ GRC ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงผ่านกิจกรรมการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนติดตามและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูง

๖) พนักงานทุกคนรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (GRC) จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

๗) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำกับและติดตามการบูรณาการในเรื่องกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (GRC) พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของการบูรณาการ GRC

๘) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในครบถ้วน

๙) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จำเป็นต้องเผยแพร่นโยบายด้าน GRC ให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึงและผลักดันให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาทบทวนนโยบายดังกล่าวร่วมกับนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและมาตรฐานสากล

๑๐) เพื่อให้หน่วยงานในองค์การสวนพฤกษศาสตร์มีแนวทางในบริหารความเสี่ยงเป็นไปเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานทุกคน เพื่อบรรลุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔. <u>การให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</u>

ด้านการบริหารความเสี่ยง

๑) ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร ต้องพิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์และแนวทางการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงกลยุทธ์ และบริหารจัดการความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุม ความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Strategic Risk) และความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ระยะยาวและประจำปีเพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ประเมินผลสำเร็จของระบบการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติและ/หรือระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมายให้กองแผนบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

ด้านการควบคุมภายใน

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการจัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์ และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน ตามมาตรฐานการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และคณะกรรมการองค์การฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

๒) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของกระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติงานที่คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดเป็นมาตรฐานไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ ไม่เกิดความเสียหายรั่วไหลสิ้นเปลือง หรือเกิดการทุจริตภายในองค์กร ทำให้รายงานทางการเงินเชื่อถือได้และสามารถปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ประเมินผลสำเร็จของระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบและแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต พร้อม

ทั้งสื่อสารให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวเพื่อส่งเสริมกระบวนการควบคุมภายในที่ป้องกันการเกิดทุจริตภายในองค์กร

๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ต้องมอบหมายให้ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบายแนวปฏิบัติและมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

๕. <u>การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</u>

ทางองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูงคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง สามารถระบุได้ดังนี้

๑) การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

(๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ต้องติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหาร ความเสี่ยงที่ผ่านการกรองจากส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษ ตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง รวมทั้งมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง

(๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีกำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

(๓) คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและนำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน หรือองค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม ไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๒) การติดตามผลการควบคุมภายใน

(๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ติดตามผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในองค์การสวนพฤกษศาสตร์อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นไตรมาสละ ๑ ครั้งรวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงิน และรายงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการออกควบคู่กับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว

(๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self– Assessment: CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

(๔) ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และองค์การสวนพฤกษศาสตร์นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๓) การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

(๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบ ด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวมขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๕๕ และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจฉบับปรับปรุง ป ๒๕๕๕ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

(๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔) แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำกับให้มีการจัดทำกฎบัตรการบริหารความเสี่ยงที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุม ทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขตจรรยาบรรณมาตรฐาน และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ

(๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์และประจำปีที่มีพื้นฐาน จากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ นำเสนอให้คณะกรรมการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเริ่มปีบัญชี

(๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕ และเทียบเท่ามาตรฐานสากล

๕) การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน

(๑) กำหนดให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์สร้างกระบวนการติดตามและรายงานผลการตรวจ สอบภายในที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ โดยตรงโดยมีความถี่อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

(๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป

(๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้รับการควบคุมในทุกระดับ โดยการประเมินคุณภาพ เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและมีการติดตามประสิทธิผลของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

บทที่ ๗
นโยบายการจัดการความรู้และนวัตกรรม

๑. วัตถุประสงค์

นโยบายการการจัดการความรู้และนวัตกรรม กำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและดำเนินการของระบบการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กร แผนยุทธศาสตร์องค์กร อันจะนำไปสู่การบริหารสู่ความเป็นเลิศด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

๒. วิสัยทัศน์การจัดการความรู้และนวัตกรรม

เป็นองค์กรฐานความรู้และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในการสร้างสรรค์องค์ความรู้และพัฒนานวัตกรรมที่มีความคุ้มค่าเชิงพาณิชย์และผลตอบแทนทางสังคม

๓. พันธกิจการจัดการความรู้และนวัตกรรม

๑) พัฒนากระบวนการการจัดการความรู้และนวัตกรรม
๒) พัฒนาความรู้ความสามารถด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
๓) ส่งเสริม ผลักดันการปฏิบัติด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

๔. นโยบายการจัดการความรู้

๑) นโยบายการนำองค์กร (KM Leadership)

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความสำคัญอย่างยิ่งยวดต่อการมีส่วนร่วมของผู้นำองค์กรทุกระดับเพื่อผลักดันวิสัยทัศน์ พันธกิจ กิจกรรมการจัดการความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิผล

๒) นโยบายการวางแผนและทรัพยากรสนับสนุน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญในการจัดสรรทรัพยากร การวางแผนการจัดการและการติดตามผลการจัดการความรู้ในองค์กร

๓) นโยบายบุคลากร

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มุ่งมั่นในการสร้างความตระหนัก การรับรู้ถึงความสำคัญและการมีส่วนร่วมของพนักงานในเรื่องการจัดการความรู้ รวมถึงการพัฒนาขีดความสามารถของทีมงานการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ ให้สามารถสร้างนวัตกรรมและบรรลุตามวิสัยทัศน์ได้ด้วยค่านิยมที่สอดคล้องกับการจัดการความรู้และวัฒนธรรมที่แข็งแรง

๔) นโยบายกระบวนการจัดการความรู้ และกระบวนการปฏิบัติงาน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มุ่งมั่นในการพัฒนากระบวนการการจัดการความรู้และการนำกระบวนการจัดการความรู้ไปปฏิบัติเพื่อสร้างระบบที่ใช้ความรู้เป็นฐาน โดยการรับสารสนเทศจากทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรอย่างเป็นระบบ

๕) นโยบายผลลัพธ์ของการจัดการความรู้

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความตั้งใจในการผลักดันกระบวนการการจัดการความรู้จนสร้างผลลัพธ์ในการดำเนินการและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนตามแนวทางยุทธศาสตร์องค์กร

๕. <u>นโยบายการจัดการนวัตกรรม</u>

๑) นโยบายการนำองค์กรสู่การจัดการนวัตกรรมที่ยั่งยืน

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารในการผลักดัน แสดงออกถึงบทบาทต่อการสร้างนวัตกรรม และวัฒนธรรมที่ผลักดันนวัตกรรมขององค์กรเพื่อนำองค์กรสู่ความยั่งยืน

๒) นโยบายยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรม

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความมุ่งมั่นในการพัฒนายุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรม และการนำแผนนวัตกรรมที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติเพื่อสร้างนวัตกรรมทั้งในเชิงพาณิชย์และสังคม

๓) นโยบายนวัตกรรมเพื่อมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความมุ่งมั่นในการพัฒนานวัตกรรมผ่านกระบวนการนวัตกรรมที่ทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและตลาด

๔) นโยบายความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดทำกระบวนการจัดการความรู้ที่เชื่อมโยงกับกระบวนการพัฒนานวัตกรรม ในฐานะองค์กรฐานความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด

๕) นโยบายวัฒนธรรมเพื่อมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความตระหนักอย่างยิ่งต่อการดำเนินการในการสร้างค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการจัดการนวัตกรรม และสอดคล้องกับค่านิยมหลัก (Core Value) ขององค์กร

๖) นโยบายกระบวนการนวัตกรรม

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีนโยบายในการดำเนินการออกแบบกระบวนการจัดการนวัตกรรม ระเบียบปฏิบัติการการจัดการนวัตกรรม รวมถึง เอกสาร แบบฟอร์มเพื่อวางรากฐานของกระบวนการจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ

๗) นโยบายการจัดสรรทรัพยากรด้านนวัตกรรม

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญในการจัดสรรทรัพยากร การวางแผนการจัดการและการติดตามผลการจัดการนวัตกรรมในองค์กร

๘) นโยบายผลลัพธ์ด้านนวัตกรรม

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีความตั้งใจในการผลักดันกระบวนการการจัดการนวัตกรรมจนสร้างผลลัพธ์ในการดำเนินการและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนตามแนวทางยุทธศาสตร์องค์กร

บทที่ ๘
นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้ให้ความสำคัญแก่การพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร ในการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อความยั่งยืนขององค์กรอันสอดคล้องต่อวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์เพื่อถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติงาน ภายใต้พื้นฐานของการกำกับนโยบายที่ดี ที่จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการมีส่วนร่วมด้านการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนตาม (Sustainable Development Goals–SDGs) จึงได้มีแนวทางกำหนดการดำเนินงานและนโยบายเพื่อให้พนักงานและผู้บริหารถือปฏิบัติ ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดให้มีหน่วยงานการรับผิดชอบด้านขับเคลื่อนนโยบาย ทิศทางการดำเนินนโยบายที่สอดคล้องต่อการบริหารอย่างยั่งยืน และมีการถ่ายทอดนโยบายที่เกี่ยวกับความยั่งยืนขององค์กรที่มีความสอดคล้องต่อยุทธศาสตร์และกลยุทธ์องค์กร และกำหนดตัวชี้วัดเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เพื่อติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลตามแนวทางปฏิบัติขององค์กรตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงที่เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง โดยก่อให้เกิดคุณค่าร่วมและ ดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียม

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์สร้างนวัตกรรมและการสร้างคุณค่า ด้วยการเพิ่มมูลค่าจากนวัตกรรมทั้งกระบวนการ ผลิตภัณฑ์ การบริการต่าง ๆ และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้มีการส่งเสริมทางด้านนวัตกรรมขององค์กร และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้เป็นกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความเติบโตขององค์กรในระยะยาว และให้ความสำคัญกับการสนับสนุนด้านนวัตกรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมด้วย

มิติสิ่งแวดล้อม

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ด้วยการให้ความสำคัญต่อการประกอบกิจการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บูรณาการมูลค่าของระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพเข้าไปสู่การวางแผน ส่งเสริมความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อมระหว่างองค์กรกับหน่วยงานภายนอก และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมและให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินงาน

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ส่งเสริมความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยการเลือกคู่ค้า ผู้รับจ้าง รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากความสามารถในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และความสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม

มิติสังคม

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน พัฒนาศักยภาพของพนักงาน เสริมสร้างศักยภาพทุนมนุษย์ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ขององค์กรในด้านต่าง ๆ และให้ความสำคัญกับการจัดการความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน โดยกำหนดกฎการปฏิบัติงาน และมาตรฐานของการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ไม่มีผลกระทบต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมตามพื้นที่ปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมถึงการดูแลสุขภาพของพนักงาน

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยการตอบสนองต่อความต้องการ สร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนรอบข้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการทบทวนนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนแนวปฏิบัติในด้านการดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียม มีการปรับปรุงสวัสดิการสำหรับพนักงานและครอบครัว รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของพนักงาน

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีการจัดทำแนวทางการจ้างงานของกลุ่มผู้สูงวัย ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มผู้เปราะบางและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม เคารพสิทธิ ให้เกียรติ ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างขององค์การและคู่ค้าด้วยความเสมอภาค คำนึงถึงความเป็นมนุษย์ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัย

๒. <u>โครงสร้างผู้รับผิดชอบ</u>

๑) สำนักงานส่งเสริมความรู้และกิจการสวนพฤกษศาสตร์ ส่วนเผยแพร่ความรู้: เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายงานในการกำกับดูแล สื่อสารให้การปฏิบัติของบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ให้อยู่ภายใต้นโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร และพิจารณาทบทวนประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร

๒) คณะทำงานการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (SDGs) /ผู้บริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอแนะนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งได้กำกับดูแลแนวปฏิบัติที่ดีตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ให้สอดคล้องตามหลักกฎหมาย ข้อบังคับ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้ตระหนักถึงนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กรไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนดำเนินการการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร

๔) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร

๓. <u>แนวทางการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละกลุ่ม</u>

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีหน้าที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยวิธีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ และดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทางด้านกิจการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยการกำหนดกลยุทธ์และวิธีการที่เหมาะสมเพื่อช่วยลดผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการรวบรวมประเด็นด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งจัดแนวทางการบริหารจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม และดำเนินการติดตามตรวจสอบ รายงาน และปรับปรุงผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็นอย่างสม่ำเสมอ

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์นำปัจจัยยั่งยืนเป็นปัจจัยนำเข้า (input) สำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสากิจอย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ

๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการปรับปรุงนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมโดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีนโยบาย และการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. <u>การจัดทำรายงานความยั่งยืน</u>

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ส่งเสริมให้เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานที่สำคัญของ องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้ง พิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืน ตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) โดยผ่านการกลั่นกรองของสำนักงานส่งเสริมความรูและกิจการสวนพฤกษศาสตร์ส่วนเผยแพร่ความรู้

๒) สำนักงานส่งเสริมความรูและกิจการสวนพฤกษศาสตร์ ส่วนเผยแพร่ความรู้จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) และเผยแพร่แก่สาธารณชนภายนอกให้รับรู้ได้อย่างทั่วถึงเป็นประจำทุกปี รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิผลของระบบการจัดทำรายงานความยั่งยืน และนำผลที่ได้มาพัฒนา ปรับปรุงแนวปฏิบัติและกระบวนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนสามารถอธิบายตามกรอบ โดยอ้างอิงจากแนวทางการจัดรายงานความยั่งยืนของตลาดหลักทรัพย์ประเทศไทย และ The GRI Standards A Guide for policy makers (๒๐๒๐) และที่ได้จัดทำไว้

๓) สำนักงานส่งเสริมความรูและกิจการสวนพฤกษศาสตร์ ส่วนเผยแพร่ความรู้ มีหน้าที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ การบริหารจัดการ และกระบวนการปฏิบัติประจำวันของตนที่ส่งผลต่อความยั่งยืนขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ตามแนวทางที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน

๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม

๕. <u>แนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนขององค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการระบุประเด็นสำคัญเพิ่มเติมที่ควรมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการจัดทำรายงานการดำเนินงาน และทำให้เกิดความโปร่งใสและความรับผิดชอบ นำไปสู่ความเชื่อมั่นที่สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร นอกเหนือจากเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอก โดยการจัดทำรายงานนี้ทำไปเพื่อความยั่งยืนขององค์กร โดยแนวทางเพื่อบรรลุเป้าหมายตามแนวทางของ The GRI Standards (๒๐๒๑) ดังนี้

๑) เครื่องมือเพื่อบรรลุเครื่องมือความยั่งยืนขององค์กร

ในส่วนของการกำหนดเครื่องมือเพื่อบรรลุความยั่งยืนขององค์กรนั้น นำแนวทางการกำหนดมาจาก The GRI Standards A guide for policy makers (๒๐๒๐) ที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีรายงานความยั่งยืนนั้น จะต้องมีแนวทางตามเครื่องมือโดยอธิบายหลักการได้ดังนี้

แนวทางการบริหารความยั่งยืน (Sustainability Management)	แนวทางการทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Reporting)
๑. หลักการบริหาร (Management principles) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ดำเนินการด้วยการกำหนดชุดของแนวทาง คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ที่ควบคุมการจัดการขององค์กรตามแนวทางจัดการความยั่งยืนที่กำหนดไว้	**๑. คู่มือการรายงาน (Reporting guide)** กำหนดแนวทาง หรือแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อกำหนดวิธีที่องค์กรจัดทำรายงานความยั่งยืน

แนวทางการบริหารความยั่งยืน (Sustainability Management)	แนวทางการทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Reporting)
๒. มาตรฐานการบริหาร (Management standards) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ กำหนดแนวทางการตรวจสอบผลความยั่งยืน ด้วยตัวชี้วัดที่เป็นลักษณะ เฉพาะและตรวจสอบได้	**๒. กรอบในการทำรายงาน (Reporting framework)** จัดให้มีโครงสร้างการรายงานผลข้อมูลที่เปิดเผยและนำเสนอมีคุณภาพสูง เชื่อถือได้ และสมดุล
๓. หลักความรู้ด้านการบริหาร (Management acknowledgements) องค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการทบทวนข้อได้เปรียบ หรือจุดเด่นขององค์กร ใบรับรองรางวัล และความแตกต่างที่เป็นที่ยอมรับในการดำเนินการตามแนวทางการจัดการที่ดีขององค์กร	**๓. มาตรฐานในการจัดทำรายงาน (Reporting standard)** การกำหนดข้อมูลที่จะรายงานและประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะ และรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลที่จะเปิดเผย ซึ่งจะต้องสามารถเปรียบเทียบกันได้ถูกต้องและตรวจสอบได้

๒) การจัดทำคู่มือการรายงาน (Reporting guide)

องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการจัดทำคู่มือการรายงานความยั่งยืนตามแนว GRI standard ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ คือกระบวนการพิจารณาผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ และการคัดเลือกเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่องค์กรควรให้ความสำคัญในการดำเนินการและการจัดทำรายงาน

๑.๑ ทำความเข้าใจเป้าหมาย และเป้าประสงค์การพัฒนาที่ยั่งยืน

๑.๒ คัดเลือกเป้าประสงค์ที่องค์กรควรให้ความสำคัญ

๑.๓ กำหนดขอบเขตเนื้อหาของรายงาน

ขั้นตอนที่ ๒ คือวิธีการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดในการดำเนินการและวิเคราะห์ดำเนินการ

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการบรรลุเป้าประสงค

๒.๒ กำหนดตัวชี้วัดและรูปแบบการรายงาน

๒.๓ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ คือวิธีการและแนวทางในการจัดทำรายงานและการปรับปรุงการดำเนินการเพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติตามขั้นตอนเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามลำดับดังกล่าว สามารถปรับเปลี่ยนได้เพื่อให้เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์

๓.๑ ปรับใชแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดทำรายงานเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

๓.๒ ศึกษาความตองการของผู้ใชรายงาน

๓.๓ จัดทำรายงานและสร้างการเปลี่ยนแปลง

๓) กรอบการรายงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ (Reporting framework)

กรอบการรายงาน GRI standard ที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีรูปแบบโครงสร้างการรายงานตามกรอบการรายงานของ GRI ฉบับ แบ่งเป็น ๒ ส่วนหลัก ๆ ได้แก่

๑. การเปิดเผยมาตรฐานทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย ได้แก่ ข้อมูลองค์การสวนพฤกษศาสตร์ การกำกับดูแลกิจการ กลยุทธ์องค์กร ความเสี่ยง ประเด็นสำคัญของธุรกิจ (Material Aspects) และการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Analysis)

๒. การเปิดเผยมาตรฐานเฉพาะ ได้แก่ การเปิดเผยวิธีการบริหารจัดการและการเปิดเผยตัวชี้วัดในด้านต่าง ๆ คือ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจและด้านสิ่งแวดล้อม

๔) มาตรฐานในการจัดทำรายงาน (Reporting standard)

การกำหนดข้อมูลที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์รายงานตามมาตรฐานของ GRI standard และประกอบด้วยข้อมูลเฉพาะและรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลที่จะเปิดเผย ซึ่งจะต้องสามารถเปรียบเทียบกันได้ถูกต้อง และตรวจสอบได้เทียบเท่ากับบรรทัดฐานและมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. <u>กระบวนการจัดทำความยั่งยืนองค์กร</u>

๑) การวิเคราะห์บริบทความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประเด็นที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยศึกษาและทำความเข้าใจบริบทขององค์กร เพื่อให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ขับเคลื่อนองค์กรตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๒) การกำหนดนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร (Policy) ด้วยการกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนในระดับองค์กรออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบเพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน

๓) การกำหนดและจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality analysis) จากกระบวนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์กรสามารถมองเห็นประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียสร้างผลกระทบต่อธุรกิจและประเด็นที่ธุรกิจสร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ธุรกิจจึงควรนำประเด็นผลกระทบดังกล่าวมากำหนดเป็นประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

๔) การขับเคลื่อนความยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติ (Implementation) ผ่านการใช้ Plan, Do, Check, Act (PDCA) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาและขับเคลื่อนแผนงานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ เนื่องจากการนำแผนงานด้านความยั่งยืนไปปฏิบัติมีกระบวนการดำเนินงานไม่แตกต่างจากการบริหารจัดการแผนงาน

หรือโครงการ ซึ่งจำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีการพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๕) การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน (Disclosure) คือ กระบวนการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน เพื่อใช้ในการติดตามและพัฒนาผลการดำเนินงาน ตลอดจนนำข้อมูลผลการดำเนินงานไปเปิดเผยและสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลถือเป็นกระบวนการที่องค์กรควรทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง องค์การสวนพฤกษศาสตร์จึงควรมีการวางระบบจัดเก็บข้อมูลด้านความยั่งยืน พร้อมกำหนดผู้เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบหรือทำหน้าที่ดูแลข้อมูลแต่ละส่วนอย่างชัดเจน

บทที่ ๙
นโยบายการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดี

<u>แนวทางกำกับที่ดีของคณะกรรมการ</u>

๑) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้ความเห็นชอบนโยบาย และ/หรือแผนแม่บท และ/หรือแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กร ซึ่งครอบคลุม

(๑) ระบบการตรวจสอบภายใน

(๒) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ

(๔) ระบบการบริหารความเสี่ยง

(๕) ระบบการควบคุมภายใน

(๖) การกำกับดูแลกิจการที่ดี

(๗) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๘) นวัตกรรม

(๙) การจัดการความรู้อย่างครบถ้วนก่อนเริ่มปีบัญชี

๒) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีนโยบายคู่มือการกำกับดูแลที่ดีและคณะอนุกรรมการในการกำกับดูแลกิจการที่ครบถ้วนเหมาะสม ได้แก่

(๑) คณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) คณะอนุกรรมการสรรหา ประเมินผลและกำหนดค่าตอบแทน

(๓) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์

(๔) คณะอนุกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน

(๕) คณะกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

(๖) คณะกรรมการด้านการบริหารนวัตกรรม โดยจัดให้มีกฎบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ครบถ้วนและได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

๓) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนปฏิบัติการก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดี และนำเสนอคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์เพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวก่อนเริ่มปีบัญชี รวมถึงติดตามแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างครบถ้วน

(๔) องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่สอดส่อง ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ (Compliance Unit)

(๕) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๖) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดให้มีแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

บทที่ ๑๐
นโยบายการติดตามผลการดำเนินงาน

๑. <u>การรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นการเงินและไม่ใช่การเงิน</u>

คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ควรหารือร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Agreement) เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน สอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.๒๕๔๘ และกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลให้องค์การสวนพฤกษศาสตร์ดำเนินงานให้บรรลุผลตามข้อตกลงดังกล่าว โดยคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมีขอบเขตการติดตามผล ดังนี้

๑.๑) การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน ประกอบด้วย

(๑) ผลกำไรขาดทุน

(๒) กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี)

(๓) ฐานะการเงินสภาพคล่องความสามารถในการชำระหนี้

(๔) การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน

(๕) ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒) การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช่การเงิน ประกอบด้วย

(๑) ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

(๒) ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล

(๓) ผลการดำเนินงานตามแผนงานองค์กรหรือแผนงานประจำปี

(๔) การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ

(๕) การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๖) การดำเนินงานตามที่คณะคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบหมาย (ถ้ามี)

(๗) การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง)

(๘) ความคืบหน้าในการนำ ระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร

(๙) ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. <u>คุณภาพของรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน</u>

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและด้านไม่ใช่การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

(๑) สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

(๒) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

(๓) แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ ผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๔) มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงินโดยมีประเด็นสำคัญครบถ้วน เสนอคณะกรรมการ เพื่อมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ผลผลิต รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน โดยนำเสนออย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๕) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๖) ประเมินคุณภาพ/ประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบ ผลผลิต ผลการประเมินกระบวนการ/ระบบ เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ หรือกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๗) ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบ ย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

บทที่ ๑๑
นโยบายการรายงานผลปฏิบัติงานตามนโยบาย และแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

๑. <u>หลักการ</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลกำไร โดยปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมทั้งการรายงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

องค์การสวนพฤกษศาสตร์มีเป้าหมายที่ดำเนินการเพื่อบรรลุตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนสำคัญ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่องค์การด้วยการให้มีการดำเนินงานอย่างยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดนโยบายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นส่วนสำคัญเพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

๓. <u>นโยบายการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ</u>

๑) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดทำรายงานผล ผลการดำเนินงานที่เป็นการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ และเป็นไปตามหลักมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) องค์การสวนพฤกษศาสตร์นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดส่งรายงานให้แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

๓) องค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดส่งรายงานการปฏิบัติงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องในรอบปีที่ผ่านมา ให้แก่กระทรวงการคลังในฐานะผู้ถือหุ้นภาครัฐเพื่อให้การพิจารณาให้ความเห็น

๔. <u>แนวทางการปฏิบัติงานการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ</u>

ในส่วนการรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยการรายงานผลการการดำเนินงานที่เป็นการเงินและไม่ใช่การเงินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งดังนี้

๔.๑ การรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นการเงินและไม่ใช่การเงิน

๑) ด้านการเงิน

(๑) รายงานข้อมูลที่สำคัญทางการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน

(๒) โครงสร้างเงินทุน

(๓) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน

(๔) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

(๕) การแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีที่องค์การสวนพฤกษศาสตร์แต่งตั้งได้ให้การรับรองข้อมูลทางการเงิน

(๖) ฐานทางการเงินขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๗) ความสามารถในการชำระหนี้ของสวนพฤกษศาสตร์

(๘) รายละเอียดประกอบงบการเงินขององค์กรสวนพฤกษศาสตร์

๒) ด้านที่ไม่ใช่การเงิน

(๑) ข้อมูลทั่วไปขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

(๒) ประวัติของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงานตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ

(๓) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน

(๔) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร

(๕) ผลการปฏิบัติงานของภารกิจ

- รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
- รายงานผลวิเคราะห์ทางการเงิน
- รายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่สำคัญ

(๖) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ คณะกรรมการ ตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน

๔.๒ การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การสวนพฤกษศาสตร์

ในด้านการรายงานผลปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงแนวทางการประเมินตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีร่วมด้วย อันประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) บทบาทของภาครัฐ

๒) การกำหนดนโยบายและแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

๓) สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

๔) คณะกรรมการ

๕) บทบาทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖) ความยั่งยืนและนวัตกรรม

๗) การเปิดเผยข้อมูล

๘) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๙) จริยธรรมและจรรยาบรรณ

๑๐) การติดตามผลการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ทางคณะกรรมการขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ ควรพิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลที่ดีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเปิดเผยไว้ในข้อมูลในรายงานประจำปี และนำส่งให้แก่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง

๔.๓ การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

ในส่วนของการรายงานการปฏิบัติตามกฎหมายนั้น ทางองค์การสวนพฤกษศาสตร์จัดให้มีแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากรหรือผู้บริหารของหน่วยงานได้ถือปฏิบัติ โดยมีหลักการปฏิบัติดังนี้

การเผยแพร่รายงานการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในช่องทางด้านเว็บไซต์ขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และในระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อให้บุคลากรและผู้บริหารในองค์การสามารถดู และตรวจสอบผลการดำเนินงานและรับทราบกฎระเบียบพร้อมนำไปปฏิบัติได้ รวมทั้งมีการเผยแพร่นอกอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถทราบได้อย่างทั่วถึง

๕. <u>โครงสร้างผู้รับผิดชอบ</u>

๑) ส่วนบริหารความเสี่ยงและพัฒนาระบบองค์กร สำนักบริหาร: หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูล จัดทำผลการรายงาน และสอบทานความถูกต้องของข้อมูลของการรายงานผล

๒) คณะทำงานฯ/ผู้บริหารองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ พิจารณาข้อเสนอแนะประเด็นสำคัญนโยบายการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๓) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และกำกับระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะพิจารณาข้อเสนอแนะประเด็นสำคัญนโยบายการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบาย

๔) คณะกรรมการองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและอนุมัตินโยบายการรายงานผลและการปฏิบัติงานแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

๕) ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรในองค์การสวนพฤกษศาสตร์ มีหน้าที่ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย พร้อมทั้งปฏิบัติงานตามภารกิจที่มอบหมายไว้ ภายใต้แนวปฏิบัติมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและทั่วถึง

๖. <u>ระบบการทบทวน ติดตาม ประเมินผลการทำงาน และรายงานผลการทำงานขององค์การสวนพฤกษศาสตร์</u>

ในด้านของการทบทวน ติดตาม และประเมินผลการทำงานรวมถึงการรายงานผล จัดให้มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการตามมติขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ และคณะการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในด้านดังกล่าว โดยจัดให้มีการรายงานผลในส่วนนี้ปีละ ๑ ครั้ง

แนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ
องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๗

รายงานผลการปฏิบัติงานของ อ.ส.พ.	สำนัก/ส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการ	ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล	ช่องทาง			หมายเหตุ
			รายงานประจำปี	Website	อื่นๆ	
๑.๑ การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน ๑.๑.๑ รายงานข้อมูลที่สำคัญทางการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้งหลังจาก สตง. ได้ตรวจสอบรับรองงบการเงินสำหรับปีแล้ว	√	√		หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๖ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี
๑.๑.๒ โครงสร้างเงินทุน	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	√	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๖
๑.๑.๓ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๑๙ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๑.๑.๔ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๑๙ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๑.๑.๕ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สำนักบริหาร	ภายใน ๑๕ วันของทุกเดือน	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๑๔ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๑.๑.๖ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๑๗ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๑.๒ การรายงานผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่เงิน ๑.๒.๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	สำนักบริหาร	ทุก ๖ เดือน ทุกไตรมาส	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๐๘ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๑.๒.๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	√	√	-	การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องทันกาล เชื่อถือได้ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๕
๑.๒.๓ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักส่งเสริมฯ	ปีละ ๒ ครั้ง	-	√	--	เกณฑ์ ITA ข้อ O๑๒ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๑.๒.๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๑๙ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑

๑.๒.๕ รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	สำนักตรวจสอบภายใน	ปีละ ๑ ครั้ง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	√	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๖
๒. การรายงานปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล ๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	√	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปีหลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๖
๒.๒ รายงานการสอบทานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	สำนักตรวจสอบภายใน/ สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	√	-	-	หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๗ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี
๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	√	-	√	การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๗
๒.๔ รายงานความยั่งยืน	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๕
๒.๕ รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๓๕หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๒.๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๓๗หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๔
๒.๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๔๐หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๘
๒.๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๔๑หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๒.๙ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ส่วนคณะกรรมการฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๔๓หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๒.๑๐ รายงานข้อมูลประวัติคณะกรรมการ	ส่วนคณะกรรมการฯ	ปีละ ๑ ครั้ง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ	√ -	√ -	- √ (ระบบ GFMIS-SOE)	ดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี ดำเนินการตาม สคร.กำหนด หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๓ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๖
๒.๑๑ รายงานข้อมูลการเข้าประชุมคณะกรรมการและค่าตอบแทนที่ได้รับ	ส่วนคณะกรรมการฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	√	-	-	หลักการ CG ของ สคร.
๓. การรายงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ						

๓.๑ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ส่วนคณะกรรมการฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๒๒ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๓.๒ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ส่วนคณะกรรมการฯ	๕ ช่องทาง	-	√	√	เกณฑ์ ITA ข้อ O๒๓ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๓.๓ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนและช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๒๔ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๓.๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	ส่วนคณะกรรมการฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๒๖ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๓.๕ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ส่วนคณะกรรมการฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๓๐ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑
๓.๖ แผนปฏิบัติการป้องการทุจริตและรายงานการกำกับติดตามและผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีประจำปี	สำนักบริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	-	√	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O๓๒ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑ เกณฑ์ ITA ข้อ O๓๓ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ ๑

หมายเหตุ : การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ เป็นไปอย่างเป็นระบบตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติ โดยครอบคลุมหัวข้อดังนี้ ๑ บทบาทภาครัฐ หมวดที่ ๓ คณะกรรมการ หมวดที่ ๔ บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดที่ ๕ ความยั่งยืนและนวัตกรรม หมวดที่ ๖ การเปิดเผยข้อมูล หมวดที่ ๗ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หมวด ๘ จรรยาบรรณ หมวดที่ ๙ การติดตามผลการดำเนินงาน โดยไม่ครอบคลุมหมวดที่ ๒ เนื่องจากไม่มีผู้ถือหุ้น



นโยบายกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ปี 2567

องค์การสวนพฤกษศาสตร์
กระทรวงทรัพยากรธรรชาติและสิ่งแวดล้อม