

(สำเนา)

ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญดังกล่าวอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๙๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๖

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือว่าคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อ.อ.ป.” หมายถึง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการของ อ.อ.ป.

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการ อ.อ.ป.

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้อำนวยการ , รองผู้อำนวยการ , ผู้อำนวยการสำนัก , หัวหน้าฝ่าย , หัวหน้าส่วนหรือผู้จัดการ และหัวหน้างาน

“พนักงาน” หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้างานลงมา

“จริยธรรม” หมายถึง ข้อประพฤติปฏิบัติที่ดีงาม ถูกต้องตามหลักศีลธรรม อันพึงปฏิบัติต่อตนเอง ผู้อื่น ซึ่งเมื่อปฏิบัติแล้วเป็นประโยชน์ต่อสังคม

“จรรยาบรรณ” หมายถึง หลักการการกำหนดความประพฤติอันเหมาะสม ที่คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของ อ.อ.ป. ต้องยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของ อ.อ.ป.

หมวด ๑ มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๗ ประการ ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุนและพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา การเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้งและมีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะด้วยการคิดถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการมุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐบาลวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่องานการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน รัฐบาลวิสาหกิจ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต และรักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

หมวด ๒ จรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑ จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

ข้อ ๖ จรรยาบรรณต่อองค์กร

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป. และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.อ.ป.

(๒) นำความรู้ ...

(๒) นำความรู้และทักษะในการบริหารมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน อ.อ.ป. ด้วยความระมัดระวังอย่างเต็มความสามารถ

(๓) ไม่ใช้ความลับของ อ.อ.ป. ในทางที่ผิดและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณะรวมถึงบุคคลภายนอก ยกเว้นเป็นไปตามกฎหมาย หรือป้องกันผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเสียหายต่อการดำเนินงาน และภาพลักษณ์ของ อ.อ.ป.

(๔) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. รวมทั้งปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลที่ดีและจรรยาบรรณของ อ.อ.ป.

(๕) มุ่งมั่นที่จะปกป้อง และจัดการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาดเพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของ อ.อ.ป.

ข้อ ๗ จรรยาบรรณต่อตนเอง

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

(๒) กล้าตัดสินใจ กระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในการแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือสำหรับผู้อื่น

(๓) ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป. และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. ไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ อ.อ.ป. เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์วิธีการและจำนวนตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๔) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการ อ.อ.ป. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพอยู่เสมอ

(๕) อุทิศเวลาให้ อ.อ.ป. อย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการของ อ.อ.ป. เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย บทบาทและภารกิจของ อ.อ.ป. อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมถึงเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากอคติ และเป็นกลางโดยไม่ในการประชุม หากคณะกรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่จะพิจารณาหรืออนุมัติจะต้องงดการมีส่วนร่วมใด ๆ ในการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

(๗) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ อ.อ.ป. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๘ จรรยาบรรณต่อผู้บริหารและพนักงาน

(๑) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและปฏิบัติต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม

(๒) จัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

(๓) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทหน้าที่ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมตามจรรยาบรรณอย่างทั่วถึง

(๕) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

(๖) สนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ จรรยาบรรณด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนบุคคล หรือความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การถือหุ้นในบริษัทที่เป็นคู่แข่ง หรือการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) หลีกเลี่ยงการตัดสินใจที่อาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนของครอบครัว และหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหรืออำนาจที่มีในการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของผู้อื่น

(๓) ต้องรายงานกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔) ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใสและยึดมั่นในหลักจริยธรรม เพื่อให้ทุกคนใน อ.อ.ป. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ ๑๐ จรรยาบรรณต่อลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) ส่งเสริมให้มีระบบการให้บริการที่มีคุณภาพ รวมทั้งให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๒) ส่งเสริมให้มีการแสวงหาช่องทางและการสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

(๓) สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ตรงไปตรงมา มีมาตรฐานและโปร่งใส ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้า

(๔) สนับสนุนให้มีการจัดระบบ กระบวนการ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการจากลูกค้า

(๕) สนับสนุนให้มีกระบวนการในการรักษาความลับข้อมูลของลูกค้าและไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๑๑ จรรยาบรรณต่อพันธมิตรทางธุรกิจ

(๑) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า อ.อ.ป. มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส รวมถึงการจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) กำกับดูแลให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและมีการปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป.

(๓) ส่งเสริมให้พันธมิตรทางธุรกิจ มีการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิต และการให้บริการ โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

(๔) ส่งเสริมให้พันธมิตรทางธุรกิจให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและคำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม

(๕) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประโยชน์อื่นใดอันคำนวณเป็นเงินได้ จากพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อป้องกันข้อครหาและการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นพิเศษในภายหลัง

(๖) ส่งเสริมรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ โดยการสื่อสารอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาและสนับสนุนความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ร่วมกัน

(๗) กำกับ ดูแลการรักษาความลับข้อมูลของพันธมิตรทางธุรกิจและไม่นำข้อมูลของพันธมิตรทางธุรกิจไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๑๒ จรรยาบรรณ ...

ข้อ ๑๒ จรรยาบรรณต่อผู้ให้บริการ สังคมและสิ่งแวดล้อม

(๑) ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคิดถึงการใช้อย่างประหยัดทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและไม่ทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๒) สนับสนุนให้มีการดำเนินการในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

(๓) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด

(๔) ส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การลดขยะ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการสนับสนุนโครงการที่ช่วยฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรองค์กรอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ ๒

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ข้อ ๑๓ จรรยาบรรณต่อองค์กร

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ดีมีความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบต่อ ละเอียดยรอบคอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป. และหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อ.อ.ป.

(๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถตามหลักวิชาชีพ รวมถึงพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุคโลกาภิวัตน์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นด้วย

(๓) รักษาความลับของ อ.อ.ป. โดยไม่แจ้งแก่บุคคลภายนอกด้วยวิธีการใด ๆ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจาก อ.อ.ป. เป็นลายลักษณ์อักษร

(๔) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการของ อ.อ.ป. อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด

(๕) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ที่สามารถสร้างการเติบโตที่มั่นคง อย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันให้แก่องค์กร

(๖) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. รวมถึงไม่ทำธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับ อ.อ.ป. และไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ชื่อ ข้อมูลที่เป็นความลับหรือทรัพย์สินอื่นใดของ อ.อ.ป. เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลในครอบครัว

ข้อ ๑๔ จรรยาบรรณต่อคณะกรรมการ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

(๒) สื่อสารกับคณะกรรมการควรเป็นไปอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเข้าใจสถานการณ์และตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลครบถ้วน

(๓) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบายต่าง ๆ และข้อบังคับที่กำหนดโดยคณะกรรมการ รวมถึงการรักษาความเป็นมืออาชีพและความเคารพต่อกระบวนการทางกฎหมาย

(๔) ให้ความ ...

(๔) ให้ความเคารพต่อบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยการให้ข้อมูลและความช่วยเหลือที่จำเป็นในการดำเนินงานของคณะกรรมการ

(๕) รักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาของคณะกรรมการ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการ

(๖) มีความรับผิดชอบต่อการจัดการและบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรและควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและวิธีการจัดการแก่คณะกรรมการ

(๗) สนับสนุนการดำเนินงานที่เป็นธรรมภายในองค์กร รวมถึงการสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจของคณะกรรมการอย่างเป็นกลาง

(๘) หลีกเลี่ยงการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจกระทบต่อการทำงานของคณะกรรมการ และต้องเปิดเผยความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณต่อตนเอง

(๑) ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ไม่ใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น ไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดแย้งกับการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. รวมถึงตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป.

(๓) ต้องมีการศึกษาและเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ พร้อมทั้งติดตามแนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) เมื่อเผชิญกับความขัดแย้งหรือสถานการณ์ที่ท้าทาย ต้องมีการจัดการอย่างมีความละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ อ.อ.ป. เป็นสำคัญ

(๕) อุทิศเวลาให้ อ.อ.ป. อย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ คณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย บทบาทและภารกิจของ อ.อ.ป. อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น

ข้อ ๑๖ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

(๑) เคารพความคิดเห็นและมุมมองที่แตกต่างกันของเพื่อนร่วมงาน ไม่ว่าจะแตกต่างในด้านวัฒนธรรม เพศ อายุ หรือพื้นฐานอื่น ๆ และให้เกียรติซึ่งกันและกันในทุกสถานการณ์ รวมถึงการให้ความสำคัญกับเวลาของผู้อื่น

(๒) ใช้การสื่อสารที่ชัดเจน ตรงไปตรงมา และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงานอย่างตั้งใจ โดยไม่ขัดจังหวะหรือมีท่าทีที่ไม่เหมาะสม

(๓) ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและสนับสนุนการทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

(๔) เมื่อเกิดข้อขัดแย้ง ใช้วิธีการที่สร้างสรรค์ในการแก้ไข เช่น การพูดคุยกันอย่างเปิดเผยและการหาทางออกที่ยอมรับได้ร่วมกัน หลีกเลี่ยงการพูดหรือพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดความเคืองใจหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของเพื่อนร่วมงาน

(๕) การแสดงความยอมรับและการให้กำลังใจ เช่น ให้คำชมเชยและการยอมรับความสำเร็จและความพยายามของเพื่อนร่วมงานเพื่อส่งเสริมความรู้สึกดีและกำลังใจ แสดงความขอบคุณเมื่อได้รับความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน

(๖) ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างยุติธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงความลำเอียงและเคารพสิทธิและความเป็นส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานในทุกกรณี

ข้อ ๑๗ จรรยาบรรณต่อผู้ได้บังคับบัญชา

(๑) ผู้บริหารควรปฏิบัติต่อผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความเคารพและความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงอคติ

(๒) สื่อสารข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์กับผู้ได้บังคับบัญชาอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีในงานและเป้าหมายขององค์กร

(๓) ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทักษะและความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา โดยการให้โอกาสในการฝึกอบรมและการเติบโตในอาชีพ

(๔) ควรฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ได้บังคับบัญชาอย่างจริงจังและตอบสนองอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

(๕) ผู้บริหารควรสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ได้บังคับบัญชา โดยการยกย่องผลงานและความสำเร็จของพวกเขา รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขและพึงพอใจ

(๖) จัดการกับข้อขัดแย้งหรือปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้บรรยากาศการทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น

(๗) ผู้บริหารควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและกฎระเบียบขององค์กร เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือ

ข้อ ๑๘ จรรยาบรรณต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนบุคคล หรือความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๒) หลีกเลี่ยงการตัดสินใจที่อาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือส่วนของครอบครัว และหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหรืออำนาจที่มีในการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของผู้อื่น

(๓) ต้องรายงานกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔) ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใสและยึดมั่นในหลักจริยธรรม เพื่อให้ทุกคนใน อ.อ.ป. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ ๑๙ จรรยาบรรณต่อลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ อ.อ.ป.

(๑) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการให้บริการของ อ.อ.ป. อย่างครบถ้วนถูกต้องตรงไปตรงมาโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงหรือปิดบังข้อมูลที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๒) แสวงหาช่องทางและสร้างนวัตกรรมการบริการใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจต่อลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง

(๓) การจัดการกับข้อร้องเรียนและปัญหาของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบและความเอาใจใส่

(๔) ต้องรักษาความลับข้อมูลของลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๒๐ จรรยาบรรณต่อพันธมิตรทางธุรกิจ

(๑) กำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีการปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป.

(๒) ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๓) ควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ควรเคารพและปฏิบัติตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำกับพันธมิตรทางธุรกิจ โดยไม่ผิดสัญญาหรือเพิกเฉยต่อข้อผูกพันรวมถึงการจัดการข้อขัดแย้งหรือความไม่พอใจระหว่างพันธมิตรอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม โดยการหาทางออกที่เหมาะสมและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี

ข้อ ๒๑ จรรยาบรรณต่อผู้ให้บริการ สังคมและสิ่งแวดล้อม

(๑) พึงอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของสาธารณชนหรือสังคมโดยรวม เช่น การเสียสละกำลังกาย กำลังความคิด กำลังทรัพย์และการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม ทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ การอุทิศตนดังกล่าวพึงกระทำในลักษณะที่จะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานของ อ.อ.ป.

(๒) ควรพิจารณาผลกระทบของการดำเนินธุรกิจ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและดำเนินการอย่างรับผิดชอบ เพื่อป้องกันผลกระทบเชิงลบที่อาจจะมีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๓) เสนอข้อมูลให้สื่อด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันกาล โปร่งใส และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ อ.อ.ป. เพื่อป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและทำให้ อ.อ.ป. เสื่อมเสียชื่อเสียง

(๔) ไม่กระทำหรือมีส่วนร่วมกับการกระทำใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ ๓

จรรยาบรรณของพนักงาน

ข้อ ๒๒ จรรยาบรรณต่อองค์กร

(๑) ทำงานอย่างซื่อสัตย์และไม่หลอกลวงหรือบิดเบือนข้อมูล เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและหลีกเลี่ยงการบิดบังข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อ อ.อ.ป.

(๒) รับผิดชอบต่องานของตนเองและอุทิศเวลาทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและหลีกเลี่ยงการขาดงานหรือการมาสาย

(๓) เคารพสิทธิและความเป็นส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานอย่างเป็นธรรมและไม่มีการเลือกปฏิบัติหรืออคติ

(๔) ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กรและไม่เปิดเผยข้อมูลที่ไม่เหมาะสม

(๕) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป.

(๖) ไม่เข้าร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือการละเมิดจรรยาบรรณ

(๗) มีการพัฒนาทักษะและความรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเปิดรับการเรียนรู้ใหม่ ๆ และปรับปรุงการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๒๓ จรรยาบรรณต่อผู้บริหาร

(๑) ให้ความเคารพ สุภาพ อ่อนน้อมและปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างรอบคอบ รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) การเสนอ ...

(๒) การเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการพัฒนา อ.อ.ป. และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน อย่างสร้างสรรค์และไม่วิพากษ์วิจารณ์ในทางลบ

(๓) ปฏิบัติตนให้มีความซื่อสัตย์ในทุกการตัดสินใจและการดำเนินงาน รวมถึงการรายงานปัญหาหรือความล้มเหลวอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปกปิดข้อมูลที่สำคัญ

(๔) การปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมที่ดีในการทำงาน เช่น การหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งหรือปัญหากับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร ทั้งในเวลางานและนอกเวลางาน

(๕) พัฒนาความรู้และความสามารถของตนเองอยู่เสมอ เพื่อพัฒนาดำเนินงานในสายงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

ข้อ ๒๔ จรรยาบรรณต่อตนเอง

(๑) พัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

(๒) ยึดมั่นในหลักกฎหมาย คุณธรรม ความถูกต้องและไม่แสวงหาประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นใดโดยมิชอบ

(๓) มีความภาคภูมิใจในการเป็นพนักงาน อ.อ.ป. รวมทั้ง รักษาชื่อเสียงและเกียรติของตนเอง

(๔) ปฏิบัติตนให้ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานให้กับ อ.อ.ป. อย่างเต็มที่

(๕) ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒๕ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

(๑) การเคารพและการยอมรับ ควรแสดงความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมถึงการยอมรับในความเป็นผู้นำและการตัดสินใจ แม้ว่าความคิดเห็นหรือแนวทางที่เสนออาจแตกต่างจากความคิดของตนเอง

(๒) ความซื่อสัตย์และความโปร่งใส ควรสื่อสารข้อมูลและความคิดเห็นอย่างซื่อสัตย์และเปิดเผยกับผู้บังคับบัญชา โดยไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

(๓) การปฏิบัติตามคำสั่ง ควรปฏิบัติตามคำสั่งและข้อกำหนดที่ผู้บังคับชื้ษากำหนดให้ โดยการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายและในเวลาที่กำหนด

(๔) การให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์ ควรเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในลักษณะที่สร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนาและการปรับปรุงที่เป็นประโยชน์

(๕) การรักษาความลับ ควรรักษาความลับของข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับงานหรือการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

(๖) การรับผิดชอบ ควรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง เพื่อสนับสนุนเป้าหมายของ อ.อ.ป.

(๗) การแสดงความรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาด หากเกิดข้อผิดพลาดหรือปัญหาควรรับผิดชอบและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างตรงไปตรงมา พร้อมเสนอวิธีการแก้ไข

(๘) การเคารพในความแตกต่าง ควรเคารพในความแตกต่างทางความคิดเห็นและวิธีการทำงานของผู้บังคับบัญชาและพยายามเข้าใจมุมมองของผู้บังคับบัญชา

(๙) สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นมืออาชีพกับผู้บังคับบัญชา โดยการแสดงออกถึงความเคารพและความมุ่งมั่นในการทำงานร่วมกัน

ข้อ ๒๖ จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

(๑) เคารพความคิดเห็นและมุมมองที่แตกต่างกันของเพื่อนร่วมงาน ไม่ว่าจะแตกต่างในด้านวัฒนธรรม เพศ อายุ หรือพื้นฐานอื่น ๆ โดยให้เกียรติซึ่งกันและกันในทุกสถานการณ์ รวมถึงการให้ความสำคัญกับเวลาของผู้อื่น

(๒) ใช้การสื่อสารที่ชัดเจน ตรงไปตรงมาและมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงานอย่างตั้งใจ โดยไม่ขัดจังหวะหรือมีท่าทีที่ไม่เหมาะสม

(๓) ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและสนับสนุนการทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

(๔) เมื่อเกิดข้อขัดแย้งใช้วิธีการที่สร้างสรรค์ในการแก้ไข เช่น การพูดคุยกันอย่างเปิดเผยและการหาทางออกที่ยอมรับได้ร่วมกัน หลีกเลี่ยงการพูดหรือพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดความเคืองใจหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของเพื่อนร่วมงาน

(๕) การแสดงความยอมรับและการให้กำลังใจ เช่น ให้คำชมเชยและการยอมรับความสำเร็จและความพยายามของเพื่อนร่วมงานเพื่อส่งเสริมความรู้สึที่ดีและกำลังใจ แสดงความขอบคุณเมื่อได้รับความช่วยเหลือหรือการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน

(๖) ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างยุติธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือแสดงความลำเอียงและเคารพสิทธิและความเป็นส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานในทุกกรณี

ข้อ ๒๗ จรรยาบรรณด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การถือหุ้นในบริษัทที่เป็นคู่แข่งหรือการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) หลีกเลี่ยงการตัดสินใจที่อาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนของครอบครัว และหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหรืออำนาจที่มีในการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของผู้อื่น

(๓) ต้องรายงานกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔) ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใสและยึดมั่นในหลักจริยธรรม เพื่อให้ทุกคนใน อ.อ.ป.ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ ๒๘ จรรยาบรรณต่อลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๑) ให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเต็มใจ ใช้งานจากสภาพ อ่อนโยน อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียด้วยความสุภาพ ทั้งภาษาและน้ำเสียงที่สื่อสารพร้อมทั้งมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ

(๒) ต้องแนะนำหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียเกิดประโยชน์และความเข้าใจในเงื่อนไขของการบริการนั้น ๆ อธิบาย ชี้แจง แนะนำผลิตภัณฑ์เงื่อนไขและหลักเกณฑ์อย่างละเอียด ครบถ้วน ถูกต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๓) การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการลูกค้า เช่น การไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตในการดึงดูดลูกค้า

(๔) รักษาความลับข้อมูลของลูกค้า ไม่นำข้อมูลความลับของลูกค้าในทุก ๆ เรื่อง ไปเปิดเผย หรือนำไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๒๙ จรรยาบรรณต่อพันธมิตรทางธุรกิจ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และมีการปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป. และพันธมิตรทางธุรกิจ เป็นสำคัญ

(๒) ปกป้องข้อมูล ...

(๒) ปกป้องข้อมูลและความลับทางธุรกิจของพันธมิตรไม่เปิดเผยข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๓) สื่อสารข้อมูลและความต้องการอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมา เพื่อลดความเข้าใจผิดและปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

(๔) หลีกเลี่ยงการกระทำหรือการพูดที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย หรือความเคืองใจต่อพันธมิตร เคารพความคิดเห็นและวิธีการทำงานของพันธมิตร ทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมาย

ข้อ ๓๐ จรรยาบรรณต่อผู้ใช้บริการ สังคมและสิ่งแวดล้อม

(๑) เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคม เช่น การทำงานอาสาสมัคร การสนับสนุนกิจกรรมชุมชนหรือโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

(๒) ปฏิบัติการและสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น การรีไซเคิล และการลดมลพิษ

(๓) ตระหนักถึงผลกระทบของการดำเนินงานของตนต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๔) เคารพสิทธิและความเป็นส่วนตัวของผู้อื่นในสังคมและไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย และสนับสนุนและส่งเสริมความหลากหลายทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ และศาสนา โดยการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและยุติธรรม

หมวดที่ ๓

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๑ คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องประพฤติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมนี้ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติของผู้บริหาร และพนักงาน ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้

ข้อ ๓๒ กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีผู้บริหารและพนักงาน ยกเว้นผู้อำนวยการ ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏว่าคณะกรรมการของ อ.อ.ป. หรือผู้อำนวยการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ อ.อ.ป. รายงานประธานคณะกรรมการของ อ.อ.ป. พิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๓๓ การดำเนินการตามข้อ ๓๒ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๔ หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๓๓ แล้วไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓๒ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓๒ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๕ การดำเนินการทางจริยธรรมตามข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๔ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การปฏิบัติงาน หมวดวินัย และการรักษาวินัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๖ คำสั่งการของผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓๔ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการพิจารณาสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หากโทษที่ผู้ฝ่าฝืนได้รับตามข้อ ๓๔ เป็นโทษทางวินัย ให้ผู้นั้นใช้สิทธิอุทธรณ์ได้ตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การปฏิบัติงาน หมวดวินัย และการรักษาวินัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๓๗ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๓๕ แล้วให้ อ.อ.ป. ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๓๘ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน เจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับ ตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๙ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไข หรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงนาม) ประสิทธิ์ เกิดโต

(นายประสิทธิ์ เกิดโต)

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นายสิริวิชญ์ โพธิ์อินทร์)

หัวหน้าส่วน (ระดับ ๗) ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง