

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ  
ขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ  
(อพวช.)

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บททั่วไป</b>	๑
คำนิยาม	๑
วิสัยทัศน์	๑
ภารกิจ (ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาาสตร์แห่งชาติ)	๒
พันธกิจ	๒
ค่านิยมองค์กร	๒
หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ	๒
<b>ส่วนที่ ๒ จริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาาสตร์แห่งชาติ</b>	๓
มาตรฐานจริยธรรมขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาาสตร์แห่งชาติ	๓
จรรยาบรรณในการดำเนินงานขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาาสตร์แห่งชาติ	๓
<b>ส่วนที่ ๓ จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน</b>	๔
มาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน	๔
จรรยาบรรณของคณะกรรมการ	๖
จรรยาบรรณของผู้บริหาร	๗
จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน	๙
<b>ส่วนที่ ๔ กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ</b>	๑๑
ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๑๒
ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน	๑๒
การกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๑๓
ขั้นตอนการลงโทษ	๑๔
<b>ส่วนที่ ๕ การสื่อสารและติดตามรายงานผล</b>	๑๖
การสื่อสารคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาาสตร์แห่งชาติ	๑๖
การประเมินการรับรู้คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณและการประเมินการเปลี่ยนแปลง	๑๖
พฤติกรรมจริยธรรมในองค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาาสตร์แห่งชาติ	
การจัดทำรายงานประจำปี	๑๖
<b>ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก</b>	๑๗
หนังสือลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ	๑๘

## ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

องค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ (อพวช.) ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นให้ คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณ ซึ่งเป็น ปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์การ ช่วยเสริมสร้างการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูง เป็นองค์การที่มีความโปร่งใส มีความชัดเจนในการดำเนินงาน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย เช่น รัฐบาล ลูกค้า คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

อพวช. จึงได้มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ แห่งชาติขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและเป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสังคมคุณธรรม และกำหนดมาตรฐานและแนวทางในการนำ กรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณ ไปสู่การเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ตลอดจนมุ่งหวัง ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรได้อย่างยั่งยืนต่อไป

### คำนิยาม

“อพวช.” หมายความว่า องค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการองค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้าง และอาสาสมัคร

“จริยธรรม” หมายความว่า หลักประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องดีงาม เหมาะสมกับการ ทำหน้าที่ของตน และสอดคล้องกับมาตรฐานที่ดีงามอันเป็นที่ยอมรับของสังคมสำหรับบุคลากรของ อพวช.

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของนโยบาย วิสัยทัศน์ และภารกิจของ อพวช. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือปฏิบัติ อันจะส่งผลให้เกิด วัฒนธรรม ธรรมภิบาล ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของ อพวช.

### วิสัยทัศน์

“ดินแดนแห่งการค้นพบความมหัศจรรย์ของวิทยาศาสตร์ (A place where everyone can discover the wonders of science)”

**ภารกิจ** (ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การพิพิธภัณฑศึกษาวิทยาศาสตร์แห่งชาติ)

๑. ดำเนินการส่งเสริม และแสดงกิจกรรมหรือผลงานสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อให้ความรู้และความบันเทิงแก่ประชาชน
๒. ดำเนินการรวบรวมวัตถุ จำแนกประเภทวัตถุ จัดทำบันทึกหลักฐานและสงวนรักษาผลงานสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย และความก้าวหน้าทางวิชาการ
๓. ดำเนินการส่งเสริมการวิจัย การให้บริการด้านวิชาการและนิทรรศการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชน
๔. จัดนิทรรศการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕. เป็นศูนย์รวมทางด้านข้อมูล และวิชาการเกี่ยวกับพิพิธภัณฑศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและให้บริการที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนตามความเหมาะสม
๖. ร่วมมือกับองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในด้านการพัฒนาพิพิธภัณฑศึกษาวิทยาศาสตร์
๗. ดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการพิพิธภัณฑศึกษาวิทยาศาสตร์

### **พันธกิจ**

“สร้างแรงบันดาลใจให้ทุกคนสนุกกับการค้นพบ เรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยความมหัศจรรย์ของวิทยาศาสตร์ (Inspire everyone with the best learning, research and edutainment solutions)”

### **ค่านิยมองค์กร**

#### **“Curiosity WINS”**

- Wisdom : ความรอบรู้ในมนุษย์ ธรรมชาติ และศิลปวิทยาการ
- Innovation : มีความคิดริเริ่ม ค้นคว้าและสร้างสรรค์สิ่งใหม่อยู่เสมอ
- Neighborly : มอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และสังคม
- Spark : เป็นประกายมีชีวิตชีวา และพลังเชิงบวก

### **หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ**

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนของ อพวช. ต้องศึกษามาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ อพวช. โดยละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาวิทยาศาสตร์แห่งชาติอย่างทั่วถึง

การดำเนินงานในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อม อันเกิดจากการฝ่าฝืนหรือเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

## ส่วนที่ ๒

### จริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

#### มาตรฐานจริยธรรมขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

๑. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ
๓. ปฏิบัติตามกฎหมายและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ
๔. ให้บริการแก่ลูกค้าและประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๖. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

#### จรรยาบรรณในการดำเนินงานขององค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

อพพช. ดำเนินงานตามจรรยาบรรณของสภาการพิพิธภัณฑ์ระหว่างชาติ หรือ ICOM (International Council of Museum) คือการจัดทำหลักจรรยาบรรณสำหรับพิพิธภัณฑ์สถานขึ้นมา เพื่อเป็นมาตรฐานกลางสำหรับการดำเนินงาน และการปฏิบัติตนอย่างมีอาชีพของพิพิธภัณฑ์สถานและบุคลากรในองค์การ ในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสภาการพิพิธภัณฑ์ระหว่างชาติ สมาชิกทุกคนยอมรับที่จะปฏิบัติตนตามหลักจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

๑. ปกป้อง ค้ำครอง อนุรักษ์ สร้างความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ตลอดจนการเผยแพร่เรื่องราวที่เกี่ยวกับวัฒนธรรมของมนุษยชาติ
๒. เป็นสถานที่ที่ได้รับความเชื่อใจในการดูแลรักษาวัตถุสิ่งของเพื่อประโยชน์แก่สังคมและเพื่อการพัฒนา
๓. ให้โอกาสในการเรียนรู้ และการเผยแพร่ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม ธรรมชาติและมรดกทางวัฒนธรรม
๔. ถูกรองทรัพย์ากรที่มอบโอกาสในการบริการ และคืนกำไรให้สังคม
๕. ทำงานด้วยความร่วมมืออย่างใกล้ชิด ทั้งกับชุมชนที่เป็นแหล่งที่มาของวัตถุพิพิธภัณฑ์ ในพิพิธภัณฑ์สถานนั้น ๆ และสาธารณชนทั่วไป
๖. ดำเนินงานอยู่ในครรลองแห่งกฎหมาย ยอมรับการปฏิบัติโดยปราศจากเงื่อนไขต่อกฎระเบียบ และสนธิสัญญาระดับนานาชาติ ระดับภูมิภาค ระดับชาติ หรือแม้แต่ระดับท้องถิ่น

๗. ดำเนินงานตามหลักวิชาชีพ ช่วยกันปกป้องส่วนรวมมิให้กระทำผิดกฎหมายหรือหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ การใช้ทุกโอกาสในการให้ข้อมูล และความรู้แก่มหาชน

### ส่วนที่ ๓

#### จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

##### มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

นอกเหนือจากมาตรฐานทางจริยธรรมของ อพวช. แล้ว พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ หมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังนั้น บุคลากรของ อพวช. ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงต้องปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ
- ๒) รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ
- ๓) ปฏิบัติตามหลักศาสนา และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา
- ๔) ยกย่อง เทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์
- ๕) ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย
- ๖) ไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม
- ๒) มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง
- ๓) พร้อมรับการตรวจสอบและผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำของตน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับ

สิ่งแวดล้อม และชุมชน

- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพของตน

๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักวิชา ตามหลักการ และจรรยาบรรณด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม
- ๒) กล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- ๓) ให้ความช่วยเหลือผู้ที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

๔) ไม่ยอมรับการกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม  
๕) ไม่หลีกเลี่ยงข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

๑) ตระหนักถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง  
๒) มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงานหรือกิจกรรมของชุมชน  
๓) มีจิตสาธารณะ จิตอาสา อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม  
๔) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็นของขวัญ ของรางวัล หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ

๕) มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากร และเวลาของ อพวช. อย่างคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในงานและอาชีพของตน

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยันอดทนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ  
๒) แสวงหาวิธีการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ อพวช. และยุทธศาสตร์ชาติ

๓) มุ่งพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และรักษามาตรฐานการทำงาน  
๔) คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของ อพวช. อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รักษาสัมพันธภาพกับผู้ร่วมงาน มีความสามัคคีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้  
๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม เสมอภาค ปราศจากอคติ  
๒) ไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย และสถานะทางเศรษฐกิจ

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส รักษาประโยชน์ให้แก่ทุกคนเท่าที่จะทำได้

๔) เคารพในศักดิ์ศรีของทุกคนและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ  
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของ อพวช. โดยจะต้องประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

๑) ดำรงตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น

๒) ไม่กระทำให้ตนเป็นคนที่เห็นสินรุ้งรัง อันมีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของ อพวช.

๓) ไม่หมกมุ่นในการพนัน และไม่เสพยาเสพติดให้โทษทุกประเภท

๔) สำนักอยู่เสมอในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

### จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ อพวช. เป็นผู้ที่มีความไว้วางใจและได้รับมอบหมายจากรัฐบาลให้เข้ามากำกับดูแลการบริหารงานของ อพวช. แทนรัฐ เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรของ อพวช. อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ดังนั้น จึงควรดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ดังนี้

#### ๑. จรรยาบรรณต่อ อพวช./หน่วยงานกำกับดูแล

๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของ อพวช. / หน่วยงานกำกับดูแล และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของ อพวช.

๒) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ อพวช. รวมทั้งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของ อพวช.

๓) นำความรู้และทักษะการบริหารงานมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถและบริหาร อพวช. ด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

๔) ให้อำนาจฝ่ายจัดการในการดำเนินงานอย่างเต็มที่ ไม่เข้าไปชี้้นำการดำเนินงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

#### ๒ จรรยาบรรณต่อผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงาน

๑) ปฏิบัติต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม

๒) กำหนดนโยบายเรื่องค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม รวมถึงจัดให้มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นคงและก้าวหน้าทางอาชีพ บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓) ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน โดยให้โอกาสผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

๔) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๕) สนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ



### ๓. จรรยาบรรณต่อลูกค้า/ผู้ให้บริการ

- ๑) ส่งเสริมให้มีระบบการให้บริการที่มีคุณภาพ รวมทั้งให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้ให้บริการทุกคนเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ๒) ส่งเสริมให้มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้า/ผู้ให้บริการอย่างต่อเนื่อง
- ๓) สนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง มีมาตรฐานและโปร่งใส และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๔) สนับสนุนให้มีการจัดระบบ/ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการจากลูกค้า/ผู้ให้บริการ เพื่อให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- ๕) กำกับให้มีระบบ/กระบวนการในการรักษาความลับของลูกค้า/ผู้ให้บริการ และไม่นำข้อมูลของลูกค้า/ผู้ให้บริการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

### ๔. จรรยาบรรณต่อคู่ค้า/พันธมิตร

- ๑) กำกับดูแลให้มีการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการอย่างโปร่งใส รวมถึงการจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) กำกับดูแลให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและมีการปฏิบัติต่อคู่ค้า/พันธมิตร อย่างเสมอภาค
- ๓) สนับสนุนให้คู่ค้า/พันธมิตร ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ๔) กำกับดูแลให้ตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของคู่ค้า/พันธมิตร รวมถึงไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ๕) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า/พันธมิตร

### ๕. จรรยาบรรณต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

- ๑) กำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎ ระเบียบ ที่ออกโดยหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด
- ๒) สนับสนุนให้ อพวช. ดำเนินการในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) สนับสนุนให้มีการเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ทันกาล และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ อพวช. เพื่อป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและทำให้ อพวช. เสื่อมเสียชื่อเสียง

## จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ผู้บริหารเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ทำหน้าที่บริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหารดังนี้

### ๑. จรรยาบรรณต่อ อพวช./หน่วยงานกำกับดูแล

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มกำลังความสามารถ และดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๓) กำกับดูแลทั้งการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ภาวะเปี่ยงอย่างเคร่งครัด ภายใต้หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ๔) บริหารจัดการและดูแลใช้ทรัพยากรของ อพวช. ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### ๒. จรรยาบรรณต่อผู้ปฏิบัติงาน

- ๑) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- ๒) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าตามความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึง
- ๓) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนของผู้ปฏิบัติงานซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงาน และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ๔) ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๕) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของผู้ปฏิบัติงาน
- ๖) ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ ซึ่งสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

### ๓. จรรยาบรรณต่อลูกค้า/ผู้ใช้บริการ

- ๑) ให้บริการที่มีคุณภาพในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) ส่งเสริมให้มีกระบวนการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรมบริการใหม่ ๆ ที่จะเพิ่มประโยชน์ให้ลูกค้า/ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ และตอบสนองตรงตามความต้องการของลูกค้า/ผู้ใช้บริการได้มากที่สุด
- ๓) กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามขั้นตอน หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ต่อลูกค้า/ผู้ใช้บริการ โดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

๔) จัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการและดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้า/ผู้ใช้บริการได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

๕) ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของ อพวช. ให้มีความถูกต้องก่อนไปเผยแพร่ให้ลูกค้า/ผู้ใช้บริการทราบ และเปิดโอกาสให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร

#### ๔. จรรยาบรรณต่อลูกค้า/พันธมิตร

๑) การจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กระทำโดยเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์สูงสุด

๒) ไม่เรียกรับผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดจากพันธมิตร

๓) กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของลูกค้า/พันธมิตร

๔) กำกับดูแลและส่งเสริมให้ลูกค้า/พันธมิตร มีการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและการให้บริการ ให้มีความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม

๕) จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

#### ๕. จรรยาบรรณต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

๑) บริหารงานตามนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญของ อพวช. โดยคำนึงถึงคุณภาพของสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

๒) ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

๓. ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

๔. ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

#### จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานของ อพวช. ทุกคนถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนให้การดำเนินงานของ อพวช. บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงควรประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสม สอดคล้องกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

##### ๑. จรรยาบรรณต่อ อพวช.

๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พึงรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของ อพวช. โดยไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย

๒) มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถของตน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ อพวช.

๓) ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพของ อพวช.

๔) ใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้ได้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๕) ไม่นำผลงานของหน่วยงานไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ทั้งในขณะปฏิบัติงานและหลังพ้นจากปฏิบัติงานไปแล้ว

## ๒. จรรยาบรรณต่อผู้บริหาร

๑) ให้ความเคารพ สุภาพ อ่อนน้อม มีสัมมาคารวะต่อผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและปฏิบัติงานตามลำดับบังคับบัญชา ยกเว้นกรณีมีเหตุผลอันสมควร

๒) เสนอแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุง ระเบียบข้อบังคับหรือวิธีการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ อพวช. และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

๓) ไม่รายงานเท็จหรือเสนอความเห็นที่ไม่สุจริตต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนไม่กล่าวร้ายผู้บริหารโดยปราศจากมูลความจริง

๔) ไม่วิ่งเต้นหรือเรียกร้องเพื่อให้ได้มาซึ่งตำแหน่งหน้าที่

## ๓. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

๑) เคารพในสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน พร้อมให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นธรรม เสริมสร้างให้เกิดความสามัคคีร่วมกันในหน่วยงาน

๒) ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงานหรือให้คำปรึกษา แนะนำผู้ร่วมงาน

๓) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของ อพวช.

๔) ไม่นำเรื่องส่วนตัวหรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปวิพากษ์วิจารณ์ในทางที่เสื่อมเสียแก่ผู้ร่วมงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของ อพวช.

## ๔. จรรยาบรรณต่อลูกค้า/ผู้ใช้บริการ

๑) ให้บริการที่มีคุณภาพ ด้วยความเต็มใจ ใจกว้างสุภาพ อ่อนโยน อำนวยความสะดวก และปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้ใช้บริการด้วยความสุภาพทั้งภาษาและน้ำเสียงที่สื่อสาร ด้วยความกระตือรือร้น ถูกต้อง รวดเร็ว

๒) ให้บริการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักความเสมอภาคเท่าเทียมกัน

๓) รักษาข้อมูลของลูกค้า/ผู้ใช้บริการให้มีความปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทุกกรณี

๔) รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากลูกค้า/ผู้ให้บริการด้วยความยินดี และนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อสร้างความพึงใจและเป็นไปตามความคาดหวังของลูกค้า/ผู้ให้บริการ

#### ๕. จรรยาบรรณต่อลูกค้า/พันธมิตร

๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้มั่นใจว่ามีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการอย่างโปร่งใส และมีการปฏิบัติต่อพันธมิตรอย่างเสมอภาค เป็นธรรม คำนึงถึงความคุ้มค่าและผลประโยชน์สูงสุดของ อพวช.

๒) ร่วมกับพันธมิตรให้มีการพัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการให้บริการให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและคำนึงถึงสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างกันอย่างยั่งยืน

๓) ตระหนักถึงความเป็นเจ้าของและสิทธิอันชอบธรรมในทรัพย์สินทางปัญญาของลูกค้า/พันธมิตร ไม่กระทำการที่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงไม่สนับสนุนสินค้าหรือกระทำการที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๔) ส่งเสริมการกระทำหรือกิจกรรมใด ๆ อันนำมาซึ่งความเข้าใจอันดีระหว่างกัน และช่วยเหลือเกื้อกูลกันในโอกาสที่เหมาะสม

#### ๖. จรรยาบรรณต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

๒) ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงสิทธิอันชอบธรรม ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม สังคม ชุมชน แต่ละท้องถิ่นที่เข้าไปเกี่ยวข้อง

๔) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ อพวช.

## ส่วนที่ ๔

### กลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

อพวช. คาดหวังว่า ผู้ปฏิบัติงานของ อพวช. จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ อพวช. โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัย หรือข้อข้องใจ เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณการดำเนินงานของ อพวช. รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน ทุกคนสามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อมาตรฐานทางจริยธรรมและ

จรรยาบรรณการดำเนินงานของ อพวช. หรือสอบถามข้อขัดข้องใจได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล หรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ (ศปท.อพวช.)

อพวช. ให้ค้ำประกันว่าจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ และได้รับการคุ้มครอง ทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

### ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ห้อง ศปท.อพวช. อาคารเรือนพนักงาวิทย์ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี โทรศัพท์ ศปท.อพวช. ๐ ๒๕๓๗ ๙๙๙๙ ต่อ ๑๘๙๘ และ ๑๘๙๙ โทรสาร ๐ ๒๕๓๗ ๙๙๐๐
๒. จดหมาย หรือ หนังสือร้องเรียน ส่งไปรษณีย์ถึง ผู้อำนวยการองค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ๓๙ หมู่ ๓ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐
๓. กล่องรับเรื่องร้องเรียน ณ อาคารพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ อาคารพิพิธภัณฑสถานชาติวิทยา อาคารพิพิธภัณฑสถานเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนสำนักงานองค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และ จัตุรัสวิทยาศาสตร์ อพวช. ณ เดอะ สตรีท รัชดา ถ. รัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพฯ
๔. เว็บไซต์องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ [www.nsm.or.th](http://www.nsm.or.th)

### ขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑. ผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail ผู้ร้องเรียน
๒. ผู้ร้องเรียนใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และมีรายละเอียด ดังนี้
  - » ชื่อและนามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน
  - » วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
  - » เรื่องที่ร้องเรียน
  - » ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนอย่างชัดเจน ว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวน สอบสวนได้
  - » ระบุเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)
๓. ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแส หรือสร้างข่าวเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงาน
๔. การบริหารจัดการข้อร้องเรียนนั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้เพื่อยืนยันว่ามีตัวตนจริง ไม่ได้สร้างเรื่องกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดความเสียหาย
๕. ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๒ นั้น ให้ยุติเรื่องและเก็บเป็นฐานข้อมูล
๖. ไม่เป็นข้อร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

» ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ เว้นแต่บัตรสนเท่ห์นั้นจะระบุรายละเอียดตามข้อ ๒ จึง  
รับไว้พิจารณาเป็นการเฉพาะเรื่อง

» ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือ  
คำสั่งถึงที่สุดแล้ว

» ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

» ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล

### การกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาในการกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามระเบียบว่า  
ด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และการส่งเรื่องให้หน่วยงานพิจารณานั้น ผู้ให้ข้อมูล ผู้ร้องและ  
ผู้ถูกร้องอาจได้รับความเดือดร้อน เช่น ข้อร้องเรียนกล่าวโทษ ในเบื้องต้นให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ การ  
แจ้งเบาะแส ต้องปกปิดชื่อและที่อยู่ผู้ร้องด้วย

» กรณีมีการระบุชื่อผู้ถูกร้อง จะต้องคุ้มครองทั้งฝ่ายผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เนื่องจากเรื่องยังไม่ผ่าน  
กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและอาจเป็นการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้ได้รับความเดือดร้อนและเสียหายได้

» กรณีผู้ร้องเรียนระบุในคำร้องขอให้ปกปิดหรือไม่ประสงค์ให้เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน หน่วยงานต้อง  
ไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเนื่องจากผู้ร้องอาจได้รับความเดือดร้อนตามเหตุแห่งการร้องเรียนนั้น ๆ

» ผู้ปฏิบัติงาน ที่เป็นผู้ร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำหรือข้อมูลใด ๆ ด้วยความสุจริตใจไม่ได้มี  
เจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อ อพวช. จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจาก อพวช.  
ดังนี้

๑. ในกรณีที่ผู้บริหารถูกผู้ปฏิบัติงานกล่าวหา ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา นั้นไม่อาจดำเนินการเกี่ยวกับการ  
การออกคำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวน  
ทางวินัย หรือการดำเนินการใดที่เป็นผลร้ายหรือกระทบต่อสิทธิ หน้าที่ของผู้กล่าวหา นั้น จะกระทำมิได้

๒. ให้ความคุ้มครองผู้ปฏิบัติงาน ผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ อพวช. ดังนี้

๒.๑ ถือว่าเป็นการให้ข้อมูลหรือการเป็นพยาน หรือการส่งเอกสารหลักฐานเป็นการปฏิบัติ  
หน้าที่

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาจะต้องไม่กลั่นแกล้งในทางใด ๆ ต่อผู้ให้ข้อมูลหรือ ให้ถ้อยคำในฐานะ  
พยาน

๒.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยาน โดยมีให้  
ถูกกลั่นแกล้งหรือข่มขู่จากผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และขอความร่วมมือประสานกับสำนักงานอัยการ  
สูงสุดเพื่อเป็นทนายแก่ต่างในกรณีผู้ให้ข้อมูลถูกฟ้องในคดีแพ่งหรืออาญา

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาอาจพิจารณาให้ความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษแก่บุคลากรผู้ให้  
ถ้อยคำในฐานะพยานที่เป็นประโยชน์และเป็นผลดีต่อหน่วยงาน

๒.๕ คณะกรรมการสอบสวน หรือผู้บังคับบัญชาสามารถใช้ดุลพินิจเพื่อกันบุคคลผู้มีส่วน  
ร่วมกระทำผิดไว้เป็นพยาน หรือลดหย่อนโทษได้ตามเหตุและผลของเรื่อง

**\*\*ทั้งนี้ ผู้ถูกร้องจะได้รับความคุ้มครองด้วยเช่นกันกับผู้ร้อง**

### **ขั้นตอนการลงโทษ**

กรณีได้รับข้อร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีการกระทำความผิดที่เข้าข่ายการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาบรรณให้ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงแล้วดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ให้ผู้อำนวยการดำเนินการ ดังนี้

» กรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรม อพวช. ถือเป็นความผิดทางวินัย ให้รายงานผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยพนักงานต่อไป

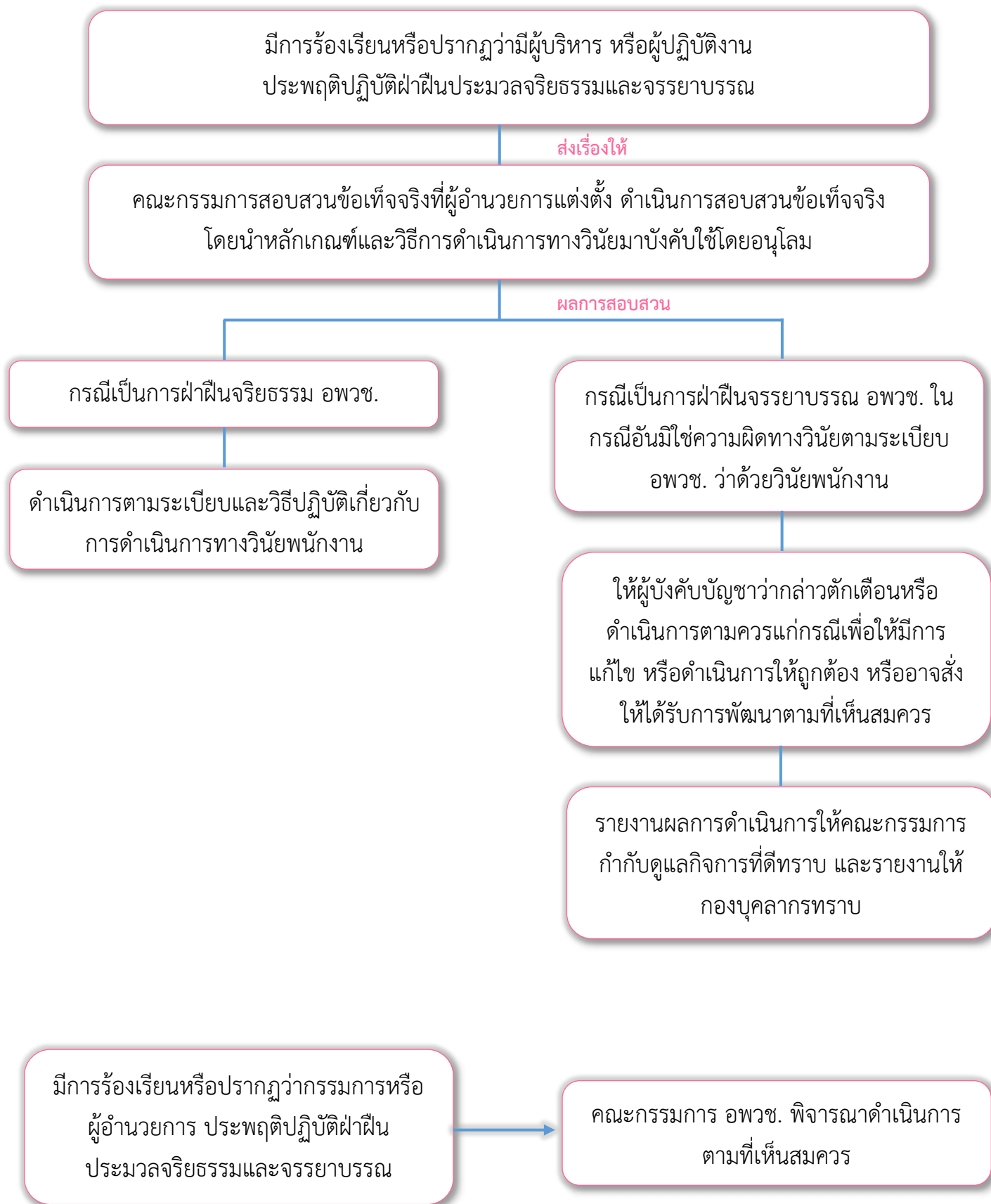
» กรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าเป็นการปฏิบัติงานฝ่าฝืนจรรยาบรรณ อพวช. ในกรณีอันมิใช่ความผิดทางวินัยตามระเบียบ อพวช. ว่าด้วยวินัยพนักงาน ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้อง หรืออาจสั่งให้ได้รับการพัฒนาตามที่เห็นสมควร และให้รายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีทราบ และรายงานให้กองบุคคลทราบ

ทั้งนี้ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ อพวช. ในกรณีเป็นความผิดทางอาญา หรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ อพวช. จะต้องถูกดำเนินการทางอาญา หรือต้องชดใช้ความเสียหายทางแพ่งด้วย

๒. ในการเลื่อน แต่งตั้ง ย้าย หรือพิจารณาความดีความชอบของพนักงานและลูกจ้างที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาบรรณให้นำผลการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณไปประกอบการพิจารณาด้วย



## กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ



## ส่วนที่ ๕

### การสื่อสารและติดตามรายงานผล

เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนของ อพวช. เข้าใจและปฏิบัติตาม คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาาสตร์แห่งชาติ จนกลายเป็นพฤติกรรม และเป็น วัฒนธรรมที่ดี อพวช. จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานไว้ดังนี้

#### การสื่อสารคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาาสตร์แห่งชาติ

๑. มีช่องทางการสื่อสาร

- Website: [www.nsm.or.th](http://www.nsm.or.th)
- Intranet ภายในองค์กร

๒. ผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร สื่อสารสู่ผู้ปฏิบัติงาน ในโอกาส “ผู้บริหารพบผู้ปฏิบัติงาน”

๓. จัดทำเล่มคู่มือในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ส่งให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ทุกคน

๔. ช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ เช่น Line ชีวิตที่ดี บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

๕. ปฐมนิเทศผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ให้รับทราบ

#### การประเมินการรับรู้คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ และการประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมใน องค์การพิพิธภัณฑศึกษาาสตร์แห่งชาติ

อพวช. กำหนดให้มีการประเมินการรับรู้โดยใช้แบบสอบถามเป็นประจำทุกปี และประเมินการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยให้ ศปท.อพวช. กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ติดตาม รายงานผลต่อผู้บริหารเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

#### การจัดทำรายงานประจำปี

ทุกสิ้นปีงบประมาณ อพวช. จัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานทาง จริยธรรม (ก.ม.จ.) กำหนด และนำเสนอรายงานประจำปีผ่านสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อประเมินผลในภาพรวมของหน่วยงานรัฐ

# ภาคผนวก

หนังสือลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ  
ขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติ

ข้าพเจ้าชื่อ.....สกุล.....

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....กอง.....

สำนัก/ศูนย์.....

ได้รับทราบคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอแสดงความมุ่งมั่นในการที่จะปฏิบัติหน้าที่ ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในคู่มือ  
จริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การพิพิธภัณฑศึกษาแห่งชาติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนนำแนวทางปฏิบัติ  
ต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เกิดขึ้น  
อย่างเป็นรูปธรรม

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....