แบบรายงานผลการประเมินองค์กรคุณธรรม

และเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

สำนักการพิมพ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานผลการประเมินองค์กรคุณธรรม

และเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม

ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๖

คำนำ

องค์กรคุณธรรม หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานที่ผู้นำและสมาชิกขององค์กรแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมในองค์กร ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงามมาเป็นหลักในการดำรงชีวิต ตลอดจนมีส่วนร่วมรณรงค์ ส่งเสริมคุณธรรมให้กับประชาชน ชุมชน หรือเครือข่ายต่าง ๆ

องค์กรคุณธรรมต้นแบบ หมายถึง องค์กรที่พัฒนาจากระดับ พัฒนาคุณธรรมจนประสบผลสำเร็จทำให้องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อ ต่อการส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น และองค์กรมีการรวบรวมจัดทำองค์ความรู้จากผลสำเร็จการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถ เผยแพร่องค์ความรู้หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน และมีความพร้อมในการเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการประเมินองค์กรคุณธรรมของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กรมการศาสนาที่ได้กำหนดเป้าหมายว่า “คนไทยมีพฤติกรรมที่สะท้อนการมีคุณธรรมเพิ่มขึ้น มุ่งสู่สังคม คุณธรรม ที่คนไทยอยู่ร่วมกันด้วยความสมานฉันท์ ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม และประเทศไทยปลอดทุจริต และประพฤติมิชอบ” โดยยึดหลักดัชนีคุณธรรม ๕ ประการ คือ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” ทั้งนี้ได้จัดทำแบบประเมินองค์กรคุณธรรมและเอกสารประกอบเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการประเมินเป็นองค์กรคุณธรรมระดับ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง หน้า

คำนำ ๑

สารบัญ ๒

บทสรุปผู้บริหาร ๖

แบบประเมินองค์กรคุณธรรม ๗

เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ๑๑

เกณฑ์ข้อที่ ๑ องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ๑๒

๑.๑ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๑๓

๑.๒ ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กร ให้เป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักการพิมพ์ ๑๕

๑.๓ กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ที่จะขับเคลื่อนองค์กร ให้เป็นองค์กรคุณธรรม ๑๗

เกณฑ์ข้อที่ ๒ องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหา ที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและ คุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสากตัญญู ๒๘

๒.๑ คุณธรรมเป้าหมาย “ความดีของสำนักการพิมพ์” ๒๙

๒.๒ ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ๓๑

๒.๓ ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ ๓๓

๒.๔ ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ ๓๕

๒.๕ ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ ๓๗

เกณฑ์ข้อที่ ๓ องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อการพัฒนาองค์กร ๓๙

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๓.๑ แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ..... ๔๐

๓.๒ การมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน ๕๐

๓.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินงาน ๕๖

เกณฑ์ข้อที่ ๔ องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ..... ๖๓

๔.๑ กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ ความรัก ความสามัคคี และสร้างจิตสำนึกที่ดี ๖๔

๔.๑.๑ ช่องทางประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร ๖๕

๔.๑.๒ การจัดบอร์ดนิทรรศการและมุมความรู้ต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์ ๗๒

๔.๑.๓ โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “ปัญหาและข้อหารือของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” ๗๙

๔.๒ กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ๑๐๗

๔.๒.๑ ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมที่สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ จัดขึ้น ๑๐๘

๔.๒.๒ เชิญชวนสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักการพิมพ์จัดขึ้น ๑๔๘

๔.๓ กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ “บ้าน วัด โรงเรียน” ๑๕๙

๔.๓.๑ กิจกรรมทางด้าน “บ้าน” ๑๖๐

๑) กิจกรรม “บอกต่อความดี” ๑๖๑

๒) กิจกรรม “อวยพรวันเกิด” ๑๗๒

๓) กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” ๑๘๐

๔) กิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ” ๑๙๗

๔.๓.๒ กิจกรรมทางด้าน “วัด” ๒๐๒

๑) กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” ๒๐๓

๒) กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสุกุล” ๒๒๑

๔.๓.๓ กิจกรรมทางด้าน “โรงเรียน” ๒๓๓

๑) กิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียน” ๒๓๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๔.๔ กิจกรรมสืบสานและส่งเสริมการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทย	๒๔๗
๔.๔.๑ กิจกรรม “วันลอยกระทง”	๒๔๘
๔.๔.๒ กิจกรรม “ทำบุญส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่”	๒๕๙
๔.๔.๓ กิจกรรม “วันสงกรานต์”	๒๖๗
๔.๔.๔ กิจกรรม “แห่เทียนจำนำพรรษาและถวายเทียนพรรษา”	๒๘๑
๔.๕ กิจกรรมการสรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง/เชิดชู กลุ่มงานโครงการ/กิจกรรมดีเด่น และข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น	๒๘๖
๔.๕.๑ กิจกรรม “สรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง บุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น”	๒๘๗
๔.๕.๒ กิจกรรมคัดเลือกบุคลากรสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”	๒๙๔
๔.๕.๓ กิจกรรม “ประกาศ ยกย่อง เชิดชู กลุ่มงาน/โครงการ/กิจกรรมดีเด่น” ของสำนักการพิมพ์	๒๙๘
๔.๖ กิจกรรม “การส่งเสริมความโปร่งใส”	๓๐๒
๔.๖.๑ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๓๐๓
๔.๖.๒ การรับเรื่องร้องเรียน	๓๑๓
๔.๗ กิจกรรมตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกำหนด	๓๑๘
๔.๗.๑ กิจกรรม “การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการ” และกิจกรรม “สวมผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”	๓๑๙
๔.๘ กิจกรรมสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืน	๓๒๖
๔.๘.๑ กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “No Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในช่วงเทศกาลปีใหม่และทุกช่วงเทศกาล	๓๒๗
๔.๘.๒ การจัดทำคลิปวิดีโอรณรงค์ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์	๓๓๒
๔.๘.๓ โครงการสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๓๓๖
๔.๙ กิจกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากแผนที่กำหนด	๓๔๐
๔.๙.๑ กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖	๓๔๑

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๔.๙.๒ กิจกรรมสวดมนต์ เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ๓๕๕

๔.๙.๓ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรสืบสานประเพณี วันขึ้นปีใหม่ (ปีเถาะ) พุทธศักราช ๒๕๖๖ ..... ๓๖๒

๔.๙.๔ บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะของปีเก่า (พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอดเพื่อนำไปผลิตเป็นสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา ๓๖๗

๔.๙.๕ "สติ๊กเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART" ตอน "Green Living" ๓๗๑

๔.๙.๖ การเปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office ๓๘๘

๔.๙.๗ กิจกรรมเปิดตลาด “GREEN MARKET” ของสำนักการพิมพ์ ๔๐๐

เกณฑ์ข้อที่ ๕ องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน มีการปรับปรุงหรือพัฒนามีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ..... ๔๑๕

๕.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ..... ๔๑๖

๕.๒ สรุปแบบประเมินเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ๔๓๐

๕.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔๓๓

๕.๔ รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ๔๔๑

เกณฑ์ข้อที่ ๖ องค์กรมีการยกย่อง เชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือความดีจนเป็นแบบอย่างได้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ..... ๔๔๔

เกณฑ์ข้อที่ ๗ องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมและบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ๔๔๖

เกณฑ์ข้อที่ ๘ องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสารและจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ๔๔๘

เกณฑ์ข้อที่ ๙ องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและมีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้ ๔๕๐

บทสรุปผู้บริหาร

คุณธรรม เป็นคุณค่าพื้นฐานของความเป็นมนุษย์และเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ครบทุกมิติคือ เป็นคนดีคนเก่ง และมีคุณภาพ ก็จะสามารถขับเคลื่อนโลกสมัยใหม่และผลักดันให้เกิดการพลิกโฉมประเทศ สร้างสังคมไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กรมศาสนาได้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมีกระบวนการในการพัฒนาคุณธรรม แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับส่งเสริมคุณธรรม ระดับพัฒนาคุณธรรม และระดับคุณธรรมต้นแบบ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม การเปลี่ยนแปลงในเชิงพฤติกรรม ของประชาชนจนเป็นที่ประจักษ์เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายหลักของแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) คือ “คนไทยมีพฤติกรรมที่สะท้อน การมีคุณธรรมเพิ่มขึ้น มุ่งสู่สังคมคุณธรรมที่คนไทยอยู่ร่วมกันด้วยความสมานฉันท์ ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม และประเทศไทยปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ”

แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยังได้กำหนดคุณธรรมที่พึงประสงค์สำหรับสังคมไทย ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” เพื่อนำสู่การเป็นคนดี มีคุณธรรม และเป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์” น้อมนำหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง และรักษาสืบสานวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม ซึ่งเป็นหลักคิดในการดำรงชีวิต และการพัฒนาคุณธรรมให้ปรากฏชัดเป็นรูปธรรมในสังคม ดังนี้

พอเพียง ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม มีเหตุผลใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้าน และสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ ได้

วินัย ปฏิบัติตนตามกติกาจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กรและสังคม ตามหน้าที่พลเมืองดีและเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกัน และรับผิดชอบผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

สุจริต มีความซื่อสัตย์ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริง ความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือไม่ยินยอม พร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

จิตอาสา การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูล ต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและ ของสังคม

กตัญญู สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่ บิดา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครูอาจารย์ เป็นต้น ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของ อาจเป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักพื้นฐานของ ความถูกต้องดีงาม

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมตามแนวทางข้างต้นอย่างต่อเนื่องเสมอมา จึงได้จัดทำแบบประเมินองค์กรคุณธรรมและเอกสารประกอบสำหรับการประเมินเป็นองค์กรคุณธรรม ระดับ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมและการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กรมศาสนา ได้กำหนดขึ้น

แบบประเมินองค์กรคุณธรรม องค์กรอิสระ/หน่วยราชการอิสระ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า

๑. **ชื่อหน่วยงาน (ระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า)** สำนักการพิมพ์
สังกัด (ระดับกรมหรือเทียบเท่า) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. **ชื่อผู้บริหาร** นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

๓. **การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม**

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
๑	องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☑ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๘๐% ขึ้นไป ร่วมประกาศเจตนารมณ์โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๖๐ – ๗๙.๙๙% ร่วมประกาศเจตนารมณ์โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร ๔๐ – ๕๙.๙๙% ร่วมประกาศเจตนารมณ์โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ จำนวนผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรน้อยกว่า ๔๐% ร่วมประกาศเจตนารมณ์โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร	๓
๒	องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหา ที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรม ทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☑ มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☐ มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☐ มีการกำหนดเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	☐ ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย	๓
๓	องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรเพื่อการพัฒนาองค์กร	☑ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน และ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินงาน	☐ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ และ - มีการมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน และ	☐ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	☐ ไม่มีมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๒	๓

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
๔	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☑ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๗๐% ขึ้นไป	☐ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๖๐ – ๖๙.๙๙%	☐ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จ ๕๐ – ๕๙.๙๙%	☐ มีการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และมีผลสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%	๓
๕	องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนามีการทบทวนหรือถอดบทเรียนเพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☑ มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนา การดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☐ มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และ - มีการปรับปรุงหรือพัฒนา การดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☐ มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☐ ไม่มีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๓
๖	องค์กรมีการยกย่องเชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือความดีจนเป็นแบบอย่างได้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	☑ มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศ ยกย่องเชิดชู หน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กรและผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เว็ปไซต์ เป็นต้น	☐ มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประกาศ ยกย่องเชิดชู หน่วยงานภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้ และ - มีการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องภายในองค์กร	☐ มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากรภายในหรือภายนอกองค์กรที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	☐ ไม่มีการประกาศยกย่อง เชิดชู บุคลากรหรือหน่วยงานภายในหรือภายนอกที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่างได้	๓

ข้อที่	เกณฑ์การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				คะแนน
		๓	๒	๑	๐	
๗	องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมและบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น	☑ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๙๐% ขึ้นไป และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม และ - บุคลากรในองค์กรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น จากผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	☐ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๘๐ - ๘๙.๙๙% และ - องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม	☐ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ ๗๐ - ๗๙.๙๙%	☐ มีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ น้อยกว่า ๗๐%	๓
๘	องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสารและจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ	☑ มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	☐ มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุกกิจกรรม และ - มีการจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ รูปแบบ เช่น คลิปวิดีโอ พาวเวอร์พอยท์ (PowerPoint) การโฆษณาบนสื่อออนไลน์ นิทรรศการ เป็นต้น	☐ มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ และจัดทำเป็นเอกสารครบทุก	☐ ไม่มีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓	๓
๙	องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและมีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้	☑ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	☐ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร และ - มีการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	☐ มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘ ภายในองค์กร	☐ ไม่มีการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรม และสื่อต่าง ๆ ที่ได้จัดทำไว้ในข้อที่ ๘	๓
					รวมคะแนน	**๒๗**

๔. สรุปผลการประเมิน

☐ **ระดับที่ ๑ ระดับส่งเสริมคุณธรรม**
(ดำเนินการข้อ ๑ - ๓ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๑ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ คะแนน)

☐ **ระดับที่ ๒ ระดับพัฒนาคุณธรรม**
(ดำเนินการข้อ ๑ – ๖ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๔ คะแนน)

☑ **ระดับที่ ๓ ระดับคุณธรรมต้นแบบ**
(ดำเนินการข้อ ๑ – ๙ ทุกข้อ ไม่น้อยกว่าข้อละ ๒ คะแนน รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๒๑ คะแนน)

๕. เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ตามผลการประเมินในข้อ ๓
รายละเอียดตามเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ดังแนบ

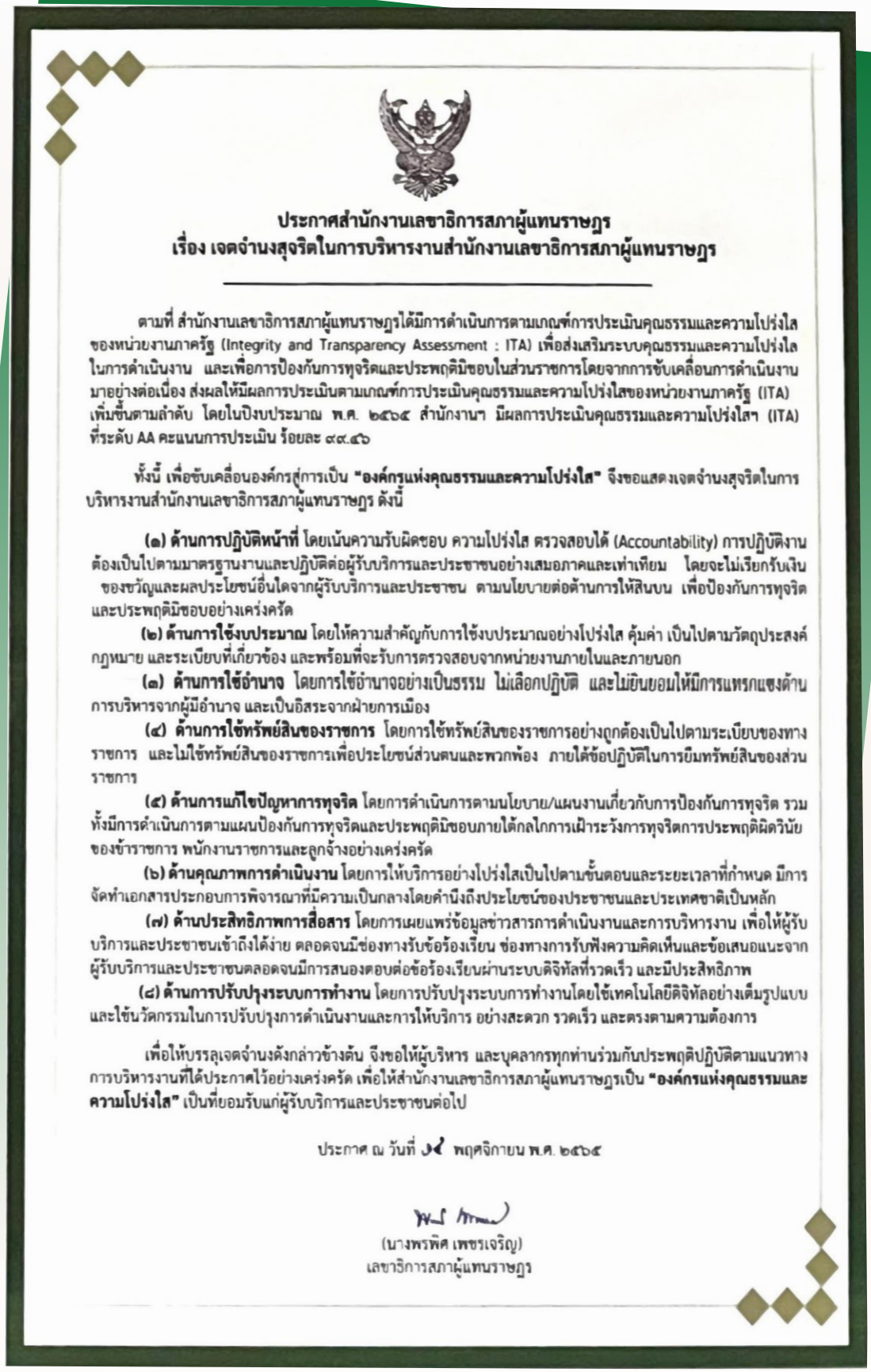
ผู้รายงาน.....
(นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมิน

เกณฑ์ข้อที่ ๑

องค์กรมีการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ที่จะขับเคลื่อน
องค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักปรัชญา
ของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและคุณธรรม
๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อส่งเสริมระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการโดยจากการขับเคลื่อนการดำเนินงานมาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้มีผลการประเมินตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพิ่มขึ้นตามลำดับ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานฯ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA) ที่ระดับ AA คะแนนการประเมิน ร้อยละ ๙๙.๔๖

ทั้งนี้ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็น **"องค์กรแห่งคุณธรรมและความโปร่งใส"** จึงขอแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

(๑) ด้านการปฏิบัติหน้าที่ โดยเน้นความรับผิดชอบ ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (Accountability) การปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามมาตรฐานงานและปฏิบัติต่อผู้รับบริการและประชาชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยจะไม่เรียกรับเงินของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการและประชาชน ตามนโยบายต่อต้านการให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

(๒) ด้านการใช้งบประมาณ โดยให้ความสำคัญกับการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใส คุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และพร้อมที่จะรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก

(๓) ด้านการใช้อำนาจ โดยการใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ยินยอมให้มีการแทรกแซงด้านการบริหารจากผู้มีอำนาจ และเป็นอิสระจากฝ่ายการเมือง

(๔) ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และไม่ใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ภายใต้ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของส่วนราชการ

(๕) ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยการดำเนินการตามนโยบาย/แผนงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต รวมทั้งมีการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใต้กลไกการเฝ้าระวังการทุจริตการประพฤติผิดวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างอย่างเคร่งครัด

(๖) ด้านคุณภาพการดำเนินงาน โดยการให้บริการอย่างโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีความเป็นกลางโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติเป็นหลัก

(๗) ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานและการบริหารงาน เพื่อให้ผู้รับบริการและประชาชนเข้าถึงได้ง่าย ตลอดจนมีช่องทางรับข้อร้องเรียน ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการและประชาชนตลอดจนมีการสนองตอบต่อข้อร้องเรียนผ่านระบบดิจิทัลที่รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

(๘) ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยการปรับปรุงระบบการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบและใช้นวัตกรรมในการปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการ อย่างสะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ

เพื่อให้บรรลุเจตจำนงดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกท่านร่วมกันประพฤติปฏิบัติตามแนวทางการบริหารงานที่ได้ประกาศไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น **"องค์กรแห่งคุณธรรมและความโปร่งใส"** เป็นที่ยอมรับแก่ผู้รับบริการและประชาชนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางพรพิศ เพชรเจริญ)
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กร ให้เป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักการพิมพ์

ประกาศสำนักการพิมพ์
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขอประกาศเจตนารมณ์ ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น **“องค์กรคุณธรรม”** โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ซึ่งมีความดีของสำนักเป็นคุณธรรมเป้าหมาย คือ **“SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”** โดยมีปฏิญญาคุณธรรม (ข้อที่ควรปฏิบัติและห้ามปฏิบัติ) ดังนี้

ข้อปฏิบัติ (Do)

๑. พัฒนาให้มีความรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๓. เต็มใจและมีจิตบริการในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่าและสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อห้ามปฏิบัติ (Don’t)

๑. ไม่พัฒนาความรู้และต่อต้านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร แสวงหาผลประโยชน์ และละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๓. ไม่ปฏิบัติงาน และเลือกปฏิบัติในการให้บริการ

๔. ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า และดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้บุคลากรทุกท่านร่วมกันประพฤติปฏิบัติตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้สำนักการพิมพ์เป็น **“องค์กรแห่งคุณธรรมและความโปร่งใส”** เป็นที่ยอมรับแก่ผู้รับบริการและประชาชนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม

ประกาศเจตนารมณ์ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม
สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. การดำเนินการ

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนคุณธรรมที่พึงประสงค์สำหรับสังคมไทย ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” เพื่อนำสู่การเป็นคนดี มีคุณธรรมและเป็น “มนุษย์ที่สมบูรณ์” น้อมนำหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และรักษาสืบสานวิถีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม ซึ่งเป็นหลักคิดในการดำรงชีวิตและการพัฒนาคุณธรรมให้ปรากฏชัดเป็นรูปธรรมในสังคม

พอเพียง หมายถึง ดำรงชีวิตอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคมและสิ่งแวดล้อม มีเหตุผล ใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้านและสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อให้สามารถรอดพ้นจากวิกฤตภัยต่าง ๆ ได้

วินัย หมายถึง ปฏิบัติตนตามกติกาจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กรและสังคมตามหน้าที่พลเมืองดี และเคารพกฎหมาย ตลอดจนป้องกันและรับผิดชอบผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

สุจริต หมายถึง มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในการรักษาความจริงความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่สนับสนุน ไม่ร่วมมือไม่ยินยอมพร้อมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

จิตอาสา หมายถึง การให้และเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย เพื่อประโยชน์สุขแก่พวกเขาเหล่านั้นและของสังคม

กตัญญู สำนึกรู้คุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดินเกิด ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม สถาบันองค์กร และผู้มีพระคุณ นับตั้งแต่ บิดา มารดา ญาติผู้ใหญ่ ครู อาจารย์ เป็นต้น ไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งของอาจเป็นการกระทำหรือความจริงใจ บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์ได้มีการทบทวนความดีและปฏิญญาคุณธรรม เพื่อให้ครอบคลุมในเรื่องของความสุจริตและเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงกำหนดฉันทานุมัติหรือความดีจากเดิมคือ “ใจบริการ งานตรงเวลา” เป็น **“SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”** โดยยึดหลักปฏิญญาคุณธรรม ดังนี้

๑.๑ ข้อปฏิบัติ (Do)

๑.๑.๑ พัฒนาให้มีความรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑.๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๑.๑.๓ เต็มใจและมีจิตบริการในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๑.๔ ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๑.๒ ข้อห้ามปฏิบัติ (Don't)

๑.๒.๑ ไม่พัฒนาความรู้และต่อต้านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑.๒.๒ ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร แสวงหาผลประโยชน์ และละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๑.๒.๓ ไม่ปฏิบัติงาน และเลือกปฏิบัติในการให้บริการ

๑.๒.๔ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒. ผลการดำเนินการ

เมื่อวันจันทร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ และบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ประกาศเจตนารมณ์ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" โดยมีฉันทานุมัติหรือความดีของสำนักการพิมพ์ คือ **"SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม"**

๒.๑ คลิปประกาศเจตนารมณ์

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๒ วิดีโอแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามฉันทานุมัติ

SCAN ME SCAN ME SCAN ME

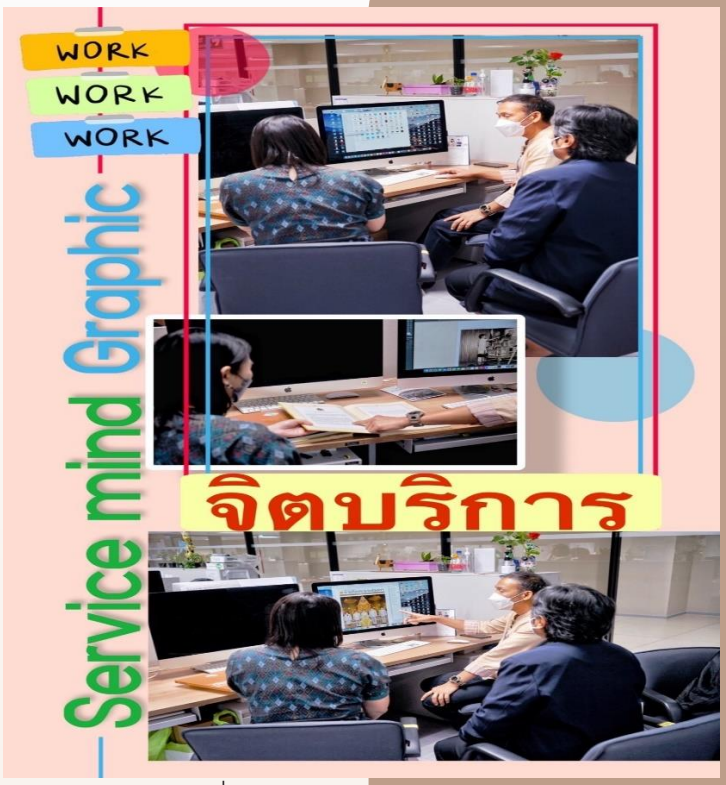
สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๓ รูปภาพสื่อความหมายการปฏิบัติตามฉันทานุมัติ

๒.๓.๑ SMART

๒.๓.๒ สุจริต

๒.๓.๓ มีจิตบริการ



๒.๓.๔ รักษ์สิ่งแวดล้อม

๒.๔ ประกาศเจตนารมณ์

ประกาศสำนักการพิมพ์
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขอประกาศเจตนารมณ์ ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็น **“องค์กรคุณธรรม”** โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ซึ่งมีความดีของสำนักเป็นคุณธรรมเป้าหมาย คือ **“SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”** โดยมีปฏิญญาคุณธรรม (ข้อที่ควรปฏิบัติและห้ามปฏิบัติ) ดังนี้

ข้อปฏิบัติ (Do)

๑. พัฒนาให้มีความรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๓. เต็มใจและมีจิตบริการในการปฏิบัติหน้าที่

๔. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่าและสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ข้อห้ามปฏิบัติ (Don’t)

๑. ไม่พัฒนาความรู้และต่อต้านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร แสวงหาผลประโยชน์ และละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๓. ไม่ปฏิบัติงาน และเลือกปฏิบัติในการให้บริการ

๔. ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า และดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น จึงขอให้บุคลากรทุกท่านร่วมกันประพฤติปฏิบัติตามแนวทางที่ได้ประกาศไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้สำนักการพิมพ์เป็น **“องค์กรแห่งคุณธรรมและความโปร่งใส”** เป็นที่ยอมรับแก่ผู้รับบริการและประชาชนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

"ความดีของสำนัก สำนักการพิมพ์"
"SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม"
ปฏิญญาคุณธรรม (ข้อปฏิบัติ และข้อห้ามปฏิบัติ)
Do
Don't
ข้อปฏิบัติ (Do)
๑. พัฒนาให้มีความรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ข้อห้ามปฏิบัติ (Don't)
๑. ไม่พัฒนาความรู้และต่อต้านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร แสวงหาผลประโยชน์ และละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ
๓. เต็มใจและมีจิตบริการในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ไม่ปฏิบัติงาน และเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
๔. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่า และสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔. ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒.๕ รายชื่อบุคลากรลงนามรับทราบ

รับทราบ
การประกาศเจตนารมย์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม
"ความดีของสำนัก สำนักการพิมพ์"
"SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม"
วันจันทร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลงนามรับทราบ
๑	นางสาววารุณี แก้วสอาด	ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	
กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
๒	นางวัลภา ทองบางไทร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	
๓	นางสาวภาณี หลิมวัฒนา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๔	นางศิราวัลย์ บำรุงพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๕	นางนวรัตน์ เถกิงศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์			
๖	นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	
๗	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๘	นางศุภรัตน์ สมรูป	วิทยากรเชี่ยวชาญ	
๙	นางภุมรินทร์ อ่างทอง	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๑๐	นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๑๑	นายพิศิษฐ รัตนวงศ์	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	
๑๒	นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓	นางสาววณิชชา แก่นไชย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔	นางสาวภัณฑิรา วรพันธโยธิน	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	
๑๕	นางสาววรางคนา สมสมัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๖	นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๗	นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๑๘	นางสาวธันยาภัทร์ เชื้นเชาวนิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๙	นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๐	นางแววตา ปะดอตา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๑	นายดลวัชย์ สีทาวิรัตน์กุล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	
๒๒	นางสาวอิงอร เบ็ญจลักษณ์	วิทยากรเชี่ยวชาญ	
๒๓	นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	
๒๔	นายสุวัฒน์ จันสุตะ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	
๒๕	นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลงนามรับทราบ
กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์			
๒๖	นายสุรชัย เจนนุวัตร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	
๒๗	นายวิรัตน์ ภูมาลัย	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๘	นายเอกวีร์ อินเอี่ยม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๒๙	นายสมชาย หงส์สิรินาวิน	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๐	นางภูทิตา อินเอี่ยม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๑	นายวิทยา คอนบุรี	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๒	นายถนัด รุ่งอรุณทอง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๓	นายบุญเลิศ พจนา	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๔	นายวงศกร เลาะหมัด	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๓๕	นายนิกร อัคโกศล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๖	นางนันทนา ปอยสูงเนิน	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๗	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๘	นายศิรัส หอมทรัพย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๓๙	นายก่อพันธ์ ปัญญาฤทธิ์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๔๐	นายพิพัฒน์ เรืองอนันต์เวช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๔๑	นายสราวุธ บุญยิ่ง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๔๒	นายนฤชาติ จันทร์แดง	นายช่างอาวุโส	
๔๓	นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๔๔	นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๔๕	นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๔๖	นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๔๗	นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๔๘	นายคันศร ต่วนเครือ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๔๙	นายถาปัตย์ มหาคีตะ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๕๐	นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๕๑	นายอนุวัฒ ควรชม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๕๒	นายอดิสรณ์ ชมสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๕๓	นางกัลยา โชติธาดา	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๕๔	นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๕๕	นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว	นายช่างศิลป์อาวุโส	
๕๖	นายโอฬาร ปานเพ็ชร์	นายช่างปฏิบัติงาน	
๕๗	นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลงนามรับทราบ
๕๘	นางเยาวรักษ์ ตรีสอน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๕๙	นายอมร โสตารัตน์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	
๖๐	นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	
๖๑	นายสมชาย หล่ายแปด	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	
๖๒	นายปัญญา อุตรัตน์	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	
๖๓	นายวิรัต รื่นมล	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	
๖๔	นายสมหมาย ผลพัฒนาสกุลชัย	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	
๖๕	นางรุ่งระพี คงเลิศ	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	
๖๖	นายประหยัด ชูแขก	พนักงานพิมพ์แบบ	
๖๗	นายสามารถ กองโฮม	พนักงานพิมพ์แบบ	
๖๘	นายสุกฤษ บำรุงศรี	พนักงานพิมพ์แบบ	
๖๙	นายสุวัฒน์ ดีเอี่ยม	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๐	นายบงกช สุขกล่ำ	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๑	นายสมศักดิ์ ดอกโศรก	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๒	นายพฤหัส เขียวอ่อน	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๓	นายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๔	นายฤทธี สว่างนวล	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๕	นายธนเดช ยอดดำเนินชนน	พนักงานพิมพ์แบบ	
๗๖	นายเสงี่ยม เป็งมา	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	
๗๗	นายณัฐวุฒิ บุญร่วม	พนักงานเรียงพิมพ์	
๗๘	สิบเอกจักรกฤษ ก้อนฝ้าย	พนักงานเรียงพิมพ์	
๗๙	นายณัฐพงศ์ ชมภูโคตร	พนักงานเรียงพิมพ์	
๘๐	นางสาวจามิญช์ญา ทองพันชั่ง	พนักงานเรียงพิมพ์	
๘๑	นายเอกพันธ์ ดินม่วง	พนักงานเรียงพิมพ์	
๘๒	นายบุญกิจ เอื้อวิริยะวิทย์	พนักงานเรียงพิมพ์	
๘๓	นางสาวจตุรพร แก้วนวม	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	
๘๔	นางสาวโสภา ภูอะกิจ	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	
๘๕	นายอัครินทร์ เอกอัครพรนันท์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	
๗๖	นางสาววรวรรณ แซ่ชิว	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	
๘๗	นางสาวอรพรรณ ตู้ลา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๘๘	นายคันฉัตร อยู่ดี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๘๙	นายธรรมรัตน์ บำรุงนา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	ลงนามรับทราบ
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์			
๙๐	นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	
๙๑	นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
๙๒	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
๙๓	นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๙๔	นายนาวิน สารทอง	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	
๙๕	นางสาวรมิดา สีลาเนียม	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	
๙๖	นางสาวสุชาดา ชูรา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๙๗	นางมณีทิพย์ บัวทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	
๙๘	นางสาวรจนา เรือนใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๙๙	นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๐๐	นางสาวมาลินี ธิอิน	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	

เกณฑ์ข้อที่ ๒

องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายจาก “ปัญหา ที่อยากแก้” “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย และคุณธรรม ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

คุณธรรมเป้าหมาย “ความดีของสำนักการพิมพ์”

"ความดีของสำนัก สำนักการพิมพ์"

"SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม"

ปฏิญญาคุณธรรม (ข้อปฏิบัติ และข้อห้ามปฏิบัติ)

Do	Don't
ข้อปฏิบัติ (Do)	ข้อห้ามปฏิบัติ (Don't)
๑. พัฒนาให้มีความรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	๑. ไม่พัฒนาความรู้และต่อต้านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร แสวงหาผลประโยชน์ และละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ
๓. เต็มใจและมีจิตบริการในการปฏิบัติหน้าที่	๓. ไม่ปฏิบัติงาน และเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
๔. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่า และสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	๔. ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ปฏิญญาคุณธรรม
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักการพิมพ์
ความดีที่ปรารถนา คือ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
พวกเราจะปฏิบัติ ดังนี้
๑. มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ตนเองได้รับ
๒. ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนดเวลา
๓. ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามแผนและนโยบายของสำนัก
๔. ยึดมั่นและปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๕. รักษาชื่อเสียงและศักดิ์ศรีในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนเองมิให้เสื่อมเสีย
พวกเราจะไม่ปฏิบัติ ดังนี้
๑. เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
๒. ละทิ้งหน้าที่โดยมิชอบ
๓. ปัดความรับผิดชอบหน้าที่ของตนเองให้ผู้ร่วมปฏิบัติงาน
๔. ขาดความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน
๕. กระทำการใดอันเป็นการประพฤติที่มิชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์

ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์

ปฏิญญาคุณธรรม

กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์

ความดีที่ปรารถนา คือ **มีความรักสามัคคี ร่วมแรง ร่วมใจกันทำงาน**

พวกเราจะปฏิบัติ ดังนี้

๑. อุทิศตนเพื่อส่วนรวม มีความเสียสละ

๒. ถ่ายทอดประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ของตนเอง ที่มีความถนัดและเชี่ยวชาญแบ่งปันให้แก่เพื่อนร่วมงาน

๓. ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ตระหนักรู้ในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

๔. สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในการทำงาน

พวกเราจะไม่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ขาดการคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อส่วนรวม

๒. ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่

๓. การไม่รับผิดชอบในหน้าที่และงาน

๔. การประพฤติ ปฏิบัติตน ที่ทำให้ขาดคุณธรรมและจริยธรรม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์

ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์

ปฏิญญาคุณธรรม
กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์
ความดีที่ปรารถนา คือ "ความรับผิดชอบต่อหน้าที่"
พวกเราจะปฏิบัติ ดังนี้
๑. ต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
๒. ปฏิบัติงานด้วยความเสียสละอดทน และมีความสามัคคี เพื่อให้งานสำเร็จอย่างดีที่สุด
๓. ตั้งใจปฏิบัติงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ถ่ายทอดประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ ให้แก่ผู้ร่วมงาน
๔. สร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี มีจิตให้บริการกับผู้มาขอใช้บริการ
พวกเราจะไม่ปฏิบัติ ดังนี้
๑. ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๒. เอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ตนเอง และพวกพ้อง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์

ปฏิญญาคุณธรรมของกลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

ปฏิญญาคุณธรรม
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์
ความดีที่ปรารถนา คือ "การปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด"
พวกเราจะปฏิบัติ ดังนี้
๑. ยึดถือประโยชน์ของทางราชการ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง และความยุติธรรม
๒. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการโดยเคร่งครัด
๓. การจัดหาวัสดุต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความคุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
๕. มีความสามัคคี และมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
พวกเราจะไม่ปฏิบัติ ดังนี้
๑. ใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการอย่างไม่คุ้มค่า
๒. เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
๓. ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
๔. เรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง
๕. ละทิ้งงาน หรือทอดทิ้งงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์

เกณฑ์ข้อที่ ๓

องค์กรมีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายที่
กำหนดไว้ในข้อที่ ๒ อย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร
เพื่อการพัฒนาองค์กร

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาฯ โทร. ๕๔๓๑

ที่ ศพ ๐๐๐๖.๐๔/๒๑๖๗ **วันที่** ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ได้แต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ ตามคำสั่งสำนักการพิมพ์ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปี ตลอดจนการดำเนินงานด้านการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา นั้น

ในการนี้ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ได้ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว

(นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์)
เลขานุการคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

(นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์)
ประธานคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา													**มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม**
๑. จัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์		←	→										
๒. กิจกรรม เสริมสร้างองค์ความรู้ ความรักความสามัคคี และสร้างจิตสำนึกที่ดี	←											→	ข้อ ๓. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ข้อ ๔. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ข้อ ๘. รู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักธรรม ข้อ ๑๓. เสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ช่วยเหลือเพื่อนร่วมกันและผู้อื่น
๒.๑ เผยแพร่แนวทางตามพระบรมราโชวาท พระราชดำรัส และหลักการทรงงาน													
๒.๒ ประชาสัมพันธ์วันสำคัญทางศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี คติธรรม รวมทั้งวันสำคัญต่าง ๆ โดยเผยแพร่ทาง Intranet ของสำนักการพิมพ์, Line Group และ Facebook Fanpage ของสำนักการพิมพ์ และ Website คุณธรรมคนสภา													
๒.๓ จัดมุมกิจกรรม ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ มุมความรู้ และมุมความรู้ Online/มุมความดี/มุมศีลสมาธิ ปัญญา													

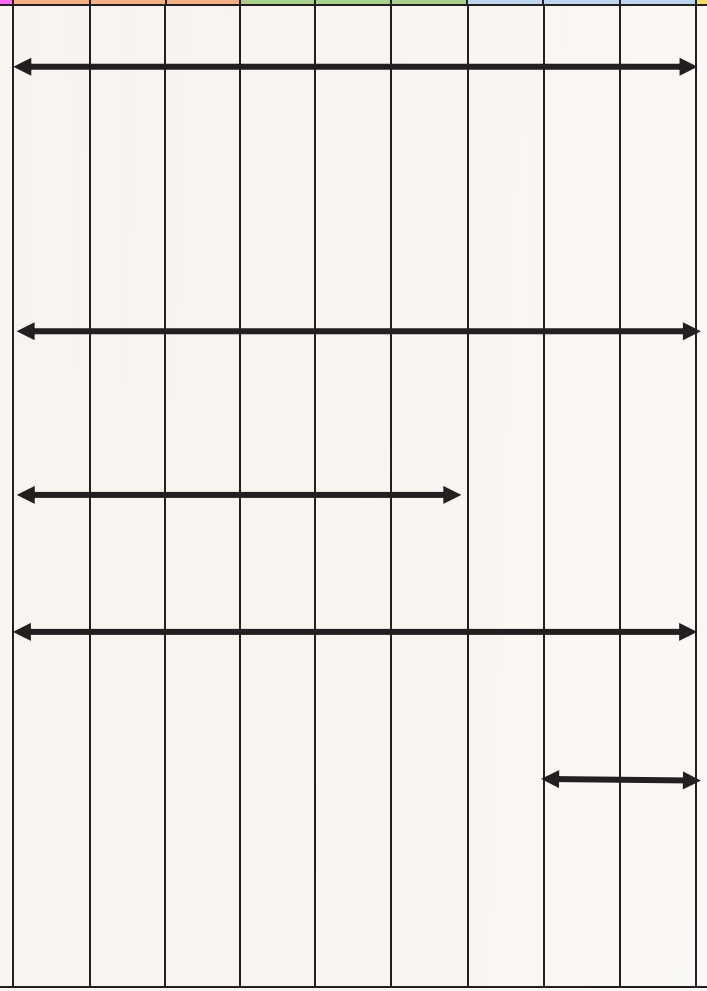
/๒.๔ ส่งเสริม...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒.๔ ส่งเสริมการปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรเพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะเน้นเรื่องของ “จิตบริการ” เป็นสำคัญ	←											→	
๒.๕ จัดสัปดาห์ หรือวันส่งเสริมคุณธรรมของสำนักการพิมพ์											←	→	
๒.๖ กิจกรรม “Printing Team” เป็นการถอดบทเรียนในการส่งเสริมให้บุคลากรเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสภายในสำนัก	←											→	
๓. กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม				←								→	ข้อ ๘. รู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักธรรม
๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ จัดทำขึ้น													
๓.๒ เชิญชวนสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักการพิมพ์จัดขึ้น													ข้อ ๑๓. เสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ช่วยเหลือเพื่อนร่วมกันและผู้อื่น
๔. กิจกรรม รณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “บ้าน วัด โรงเรียน”													

/๔.๑ “บ้าน”...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๑ “บ้าน” **- กิจกรรม “บอกต่อความดี”** โดยรวบรวมเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำความดีของบุคลากรในสำนักการพิมพ์ ที่ได้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่น การไปทำบุญที่วัด การบริจาคสิ่งของต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อนำมาเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบ **- กิจกรรม “อวยพรวันเกิด”** จัดทำโปสเตอร์ สำหรับอวยพรวันเกิดให้กับบุคลากรสำนักการพิมพ์ทุกคน เป็นประจำทุกเดือน **- กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ”** เปิดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า หนังสือ ฯลฯ เป็นต้น และนำมาคัดแยกเพื่อส่งต่อให้กับทางมูลนิธิบ้านนกขมิ้น **- กิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ”** เป็นการแสดงความขอบคุณ รำลึกถึงความดีงามน้อมคารวะต่อผู้อาวุโสที่ครบวาระเกษียณ ซึ่งผู้เกษียณอายุราชการได้สร้างคุณูปการต่อหน่วยงานและต่อสังคม และต่อประเทศชาติ													

/๔.๒ “วัด”...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔.๒ “วัด” **- กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔”** โดยจัดให้มีการสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิ ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา กำหนดจัดเดือนละ ๑ ครั้ง และให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ที่เกิดในเดือนนั้น ๆ ได้ร่วมเป็นเจ้าภาพในการถวายสังฆทาน **- กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็น ผ้าบังสกุล” ให้กับวัดจากแดง ตำบล ทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ** เป็นกิจกรรมที่เชิญชวนให้ผู้บริโภคนำขวดพลาสติก PET หรือขวดพลาสติกใสใช้แล้ว เพื่อรวบรวมขวดพลาสติกใสใช้แล้ว มาล้างทำความสะอาดและแปรรูปเป็นเส้นใยรีไซเคิล ก่อนเข้าสู่กระบวนการทอเป็นผืนผ้า พร้อมเคลือบสารสะท้อนน้ำ แล้วนำมาตัดเย็บเป็นผ้าบังสกุล *๔.๓ “โรงเรียน”* **- กิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียน”** การทำกิจกรรมเพื่อสังคม ด้านจิตสาธารณะร่วมกัน ณ โรงเรียนอัมพวันศึกษา เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน ทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน ทาสีและซ่อมแซมสนามกีฬา และกิจกรรมอื่น ๆ เป็นต้น				←	←	←	←	←	←	←	←	←	

/๕. กิจกรรม...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๕. กิจกรรม สืบสานและส่งเสริมการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทย													ข้อ ๖. ภักดีต่อองค์กร โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เคารพสถานที่และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร ข้อ ๘. รู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักธรรม
๕.๑ กิจกรรม “วันลอยกระทง”		↔											
๕.๒ กิจกรรม “ทำบุญส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่”			↔										
๕.๓ กิจกรรม “วันสงกรานต์”							↔						
๕.๔ กิจกรรม “แห่เทียนจำนำพรรษาและถวายเทียนจำนำพรรษา”										↔			
เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมวันสำคัญเพื่อให้บุคลากรภายในสำนักการพิมพ์ เห็นความสำคัญวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งการมีส่วนร่วมและถ่ายทอด ซึ่งจะเป็นผลดีในการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขในสังคมปัจจุบัน													
๖. กิจกรรม การสรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง/เชิดชู กลุ่มงาน โครงการ/กิจกรรมดีเด่น และข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น									↔	↔			ข้อ ๖. ภักดีต่อองค์กร โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ ที่ดีขององค์กร เคารพสถานที่และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร
๖.๑ กิจกรรม “สรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง บุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น”													
๖.๒ กิจกรรม คัดเลือกบุคลากร สำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม” ดังต่อไปนี้													
๖.๒.๑ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความรอบรู้ ทั้งทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม													

/๖.๒.๒ บุคคล...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๖.๒.๒ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการปฏิบัติตามแบบแผนและวินัยของทางราชการ ๖.๒.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการมีจิตบริการ ๖.๒.๔ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความพอเพียง ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า ๖.๓ กิจกรรม “ประกาศ ยกย่อง เชิดชู กลุ่มงาน/โครงการ/กิจกรรมดีเด่น” ของสำนักการพิมพ์ โดยกิจกรรมนี้เพื่อยกย่องเชิดชู สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สำหรับกลุ่มงาน โครงการ/กิจกรรมดีเด่น และข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ เป็นแบบอย่างที่ดี และเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกค่านิยมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องชอบธรรมในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ ***๗. กิจกรรม “การส่งเสริมความโปร่งใส”*** **๗.๑ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ** ได้แก่ (๑) ด้านงานพิมพ์ (๒) ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (๓) ด้านบริการถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล	←											→	ข้อ ๗. ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม

/๗.๒ กิจกรรม...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

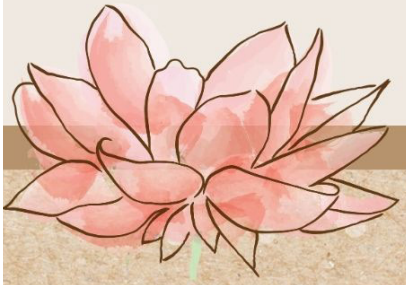
กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๗.๒ การรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งกิจกรรม “การส่งเสริมความโปร่งใส” ได้ทำงานร่วมกันกับคณะทำงานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา การทำงานให้มี ประสิทธิภาพต่อไป อีกทั้งยังปรับปรุงและจัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ทันสมัยและสามารถตอบโจทย์ ในยุค Digital ได้ โดยผ่านระบบ Intranet ของสำนักการพิมพ์ พร้อมทั้งติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนบริเวณจุดให้บริการของสำนักการพิมพ์	←												→	ข้อ ๑๓. เสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ช่วยเหลือเพื่อนร่วมกันและผู้อื่น
๘. จัดกิจกรรมตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกำหนด เช่น													ข้อ ๖. ต้องภักดีต่อองค์กร โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่ และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร
๘.๑ กิจกรรม “การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการ” โดยเป็นกิจกรรมที่รณรงค์ ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ แต่งกายในเวลาปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามประกาศประธานรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการแต่งกายในเวลาปฏิบัติราชการถูกต้องตามระเบียบ สุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับกาลเทศะ อย่างเคร่งครัด	←												→	

/๘.๒ กิจกรรม...

แผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ (ต่อ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖									หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๘.๒ กิจกรรม “สวมผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม” โดยส่งเสริมและสนับสนุนการสวมใส่ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง เพื่อแสดงความเป็นอัตลักษณ์ความเป็นไทย ตามความเหมาะสมของท้องถิ่น มาปฏิบัติงานในทุกวันศุกร์ อีกทั้งเป็นการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และรายได้ให้แก่ภาคประชาชน และร่วมกันอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมอันล้ำค่าของประเทศไทยสืบไป ตลอดจนส่งเสริมตามนโยบายรัฐบาลในการอนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	←											→	วัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่ และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร ข้อ ๑๓. เสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม ช่วยเหลือเพื่อนร่วมกันและผู้อื่น
๙. กิจกรรมสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืน - จัดทำคลิปและโปสเตอร์ รณรงค์ให้บุคลากรภายในสำนักการพิมพ์ เป็น “สำนักสุจริต : ทุจริตเป็นศูนย์ (Zero Corruption)			→	→									
๑๐. สรุปและติดตามผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา											→	→	

การมอบหมายหน่วยงานและบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินงาน



รายชื่อคณะทำงานฯ ที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ
การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา **๑. จัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์** ***๒. กิจกรรม เสริมสร้างองค์ความรู้ ความรักความสามัคคีและสร้างจิตสำนึกที่ดี*** ๒.๑ เผยแพร่แนวทางตามพระบรมราโชวาท พระราชดำรัส และหลักการทรงงาน ๒.๒ ประชาสัมพันธ์วันสำคัญทางศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณี คติธรรม รวมทั้งวันสำคัญต่าง ๆ โดยเผยแพร่ทาง Intranet ของสำนักการพิมพ์, Line Group และ Facebook Fanpage ของสำนักการพิมพ์ และ Website คุณธรรมคนสภา ๒.๓ จัดมุมกิจกรรม ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ มุมความรู้ และมุมความรู้ Online/มุมความดี/มุมศีล สมาธิ ปัญญา ๒.๔ ส่งเสริมการปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรเพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะเน้นเรื่องของ “จิตบริการ” เป็นสำคัญ ๒.๕ จัดสัปดาห์ หรือวันส่งเสริมคุณธรรมของสำนัก การพิมพ์ ๒.๖ กิจกรรม “Printing Team” เป็นการถอดบทเรียนในการส่งเสริมให้บุคลากรเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสภายในสำนัก **๓. กิจกรรม สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม** ๓.๑ เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ จัดทำขึ้น ๓.๒ เชิญชวนสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักการพิมพ์จัดขึ้น	**คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ทุกคน**

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม รณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “บ้าน วัด โรงเรียน”	
๔.๑ “บ้าน” **- กิจกรรม “บอกต่อความดี”** โดยรวบรวมเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับการทำความดีของบุคลากรในสำนักการพิมพ์ ที่ได้ดำเนินการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่น การไปทำบุญที่วัด การบริจาคสิ่งของต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อนำมาเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับทราบ **- กิจกรรม “อวยพรวันเกิด”** จัดทำโปสเตอร์ สำหรับอวยพรวันเกิดให้กับบุคลากรสำนักการพิมพ์ทุกคน เป็นประจำทุกเดือน **- กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ”** เปิดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า หนังสือ ฯลฯ เป็นต้น และนำมาคัดแยกเพื่อส่งต่อให้กับทาง มูลนิธิบ้านนกขมิ้น **- กิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ”** เป็นการแสดงความขอบคุณ รำลึกถึงความดีงาม น้อมคารวะต่อผู้อาวุโสที่ครบวาระเกษียณ ซึ่งผู้เกษียณอายุราชการได้สร้างคุณูปการต่อหน่วยงานและต่อสังคม และต่อประเทศชาติ	**- ผู้บังคับบัญชาฯ บริหารทั่วไป** **- นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ** **- นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์** **- นายวิรัตน์ ภูมาลัย** **- นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์** **- นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม** **- นายอดิสรณ์ ชมสุกุล** **- นางสาวโสภา ภูอะกิจ** **- นายเอกพันธ์ ดินม่วง**
๔.๒ “วัด” **- กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔”** โดยจัดให้มีการสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิ ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา กำหนดจัดเดือนละ ๑ ครั้ง และให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ที่เกิดในเดือนนั้น ๆ ได้ร่วมเป็นเจ้าภาพในการถวายสังฆทาน **- กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็น ผ้าบังสกุล” ให้กับวัดจากแดง ตำบลทรงคนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ** เป็นกิจกรรมที่เชิญชวนให้ผู้บริโภคนำขวดพลาสติก PET หรือขวดพลาสติกใสใช้แล้ว เพื่อรวบรวมขวดพลาสติกใสใช้แล้ว มาล้างทำความสะอาดและแปรรูปเป็นเส้นใยรีไซเคิล ก่อนเข้าสู่กระบวนการทอเป็นผืนผ้าพร้อมเคลือบสารสะท้อนน้ำ แล้วนำมาตัดเย็บเป็นผ้าบังสกุล	**- ผู้บังคับบัญชาฯ บรรณาธิการฯ** **- นายพิศิษฐ รัตนวงศ์** **- นายศิรัส หอมทรัพย์** **- นายเอกวีร์ อินเอี่ยม** **- นางภูทิตา อินเอี่ยม** **- นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว** **- นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง** **- นางสาวกัญญาภา แสนสินธุ์**

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ
๔.๓ “โรงเรียน” **- กิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียน”** การทำกิจกรรมเพื่อสังคม ด้านจิตสาธารณะร่วมกัน ณ โรงเรียนอัมพวันศึกษา เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน ทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน ทาสีและซ่อมแซมสนามกีฬา และกิจกรรมอื่น ๆ เป็นต้น	**- ผู้บังคับบัญชาฯ โรงพิมพ์ฯ** **- นายนาวิน สารทอง** **- นายบุญเลิศ พจนา** **- นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี** **- นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง** **- นายสาโรจน์ จักร์ศิริ** **- นายณัฐพงศ์ ชมภูโคตร**
๕. กิจกรรม สืบสานและส่งเสริมการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทย ๕.๑ กิจกรรม “วันลอยกระทง” ๕.๒ กิจกรรม “ทำบุญส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่” ๕.๓ กิจกรรม “วันสงกรานต์” ๕.๔ กิจกรรม “แห่เทียนจำนำพรรษาและถวายเทียนจำนำพรรษา” เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมวันสำคัญเพื่อให้บุคลากรภายในสำนักการพิมพ์เห็นความสำคัญวันสำคัญทางศาสนาต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งการมีส่วนร่วมและถ่ายทอด ซึ่งจะเป็นผลดีในการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขในสังคมปัจจุบัน	**- ผู้บังคับบัญชาฯ บริการพัสดุฯ** **- นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์** **- นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล** **- นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์** **- นางมณีทิพย์ บัวทอง** **- นางสาวรมิดา สีลาเนียม** **- นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์** **- นางสาวมาลินี ธิอิน**
๖. กิจกรรม การสรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง/เชิดชู กลุ่มงาน โครงการ/กิจกรรมดีเด่น และข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น **๖.๑ กิจกรรม “สรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง บุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น”** **๖.๒ กิจกรรม คัดเลือกบุคลากร สำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”** ดังต่อไปนี้ ๖.๒.๑ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความรอบรู้ ทั้งทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ๖.๒.๒ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการปฏิบัติตามแบบแผนและวินัยของทางราชการ ๖.๒.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการมีจิตบริการ ๖.๒.๔ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความพอเพียง ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า	**คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ทุกคน**

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ
๖.๓ กิจกรรม “ประกาศ ยกย่อง เชิดชู กลุ่มงาน/โครงการ/กิจกรรมดีเด่น” ของสำนักการพิมพ์ โดยกิจกรรมนี้เพื่อยกย่องเชิดชู สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สำหรับกลุ่มงาน โครงการ/กิจกรรมดีเด่น และข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ เป็นแบบอย่างที่ดี และเพื่อปลูกฝังจิตสำนึก ค่านิยมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องชอบธรรมในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของทางราชการ	**คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ทุกคน**
๗. กิจกรรม “การส่งเสริมความโปร่งใส” **๗.๑ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ** ได้แก่ (๑) ด้านงานพิมพ์ (๒) ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (๓) ด้านบริการถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล **๗.๒ การรับเรื่องร้องเรียน** ซึ่งกิจกรรม “การส่งเสริมความโปร่งใส” ได้ทำงานร่วมกันกับคณะทำงานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา การทำงานให้มี ประสิทธิภาพต่อไป อีกทั้งยังปรับปรุงและจัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ทันสมัยและสามารถตอบโจทย์ ในยุค Digital ได้ โดยผ่านระบบ Intranet ของสำนักการพิมพ์ พร้อมทั้งติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนบริเวณจุดให้บริการของสำนักการพิมพ์	**- นางศุภรัตน์ สมรูป** **- นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ** **- นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี** **- นายสาโรจน์ จักร์ศิริ**
๘. จัดกิจกรรมตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกำหนด เช่น **๘.๑ กิจกรรม “การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการ”** โดยเป็นกิจกรรมที่รณรงค์ ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ แต่งกายในเวลาปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามประกาศประธาน รัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการแต่งกายในเวลาปฏิบัติราชการถูกต้องตามระเบียบสุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับกาลเทศะ อย่างเคร่งครัด **๘.๒ กิจกรรม “สวมผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”** โดยส่งเสริมและสนับสนุนการสวมใส่ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง เพื่อแสดงความเป็นอัตลักษณ์ความเป็นไทย ตามความเหมาะสมของท้องถิ่น มาปฏิบัติงานในทุกวันศุกร์ อีกทั้งเป็นการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และรายได้ให้แก่ภาคประชาชน และร่วมกันอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมอันล้ำค่าของประเทศไทยสืบไป ตลอดจนส่งเสริมตามนโยบายรัฐบาลในการอนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	**คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ทุกคน**

กิจกรรมส่งเสริมการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรม	ผู้รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืน - จัดทำคลิปและโปสเตอร์ รณรงค์ให้บุคลากรภายในสำนักการพิมพ์ เป็น “สำนักสุจริต : ทุจริตเป็นศูนย์ (Zero Corruption) ***๑๐. สรุปและติดตามผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา***	**คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ทุกคน**

การแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินงาน

คำสั่งสำนักการพิมพ์

ที่ ๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปี ตลอดจนการดำเนินงานด้านการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งสำนักการพิมพ์ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ ชุดใหม่ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์	ประธานคณะทำงาน
๓. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์	รองประธานคณะทำงาน
๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์	รองประธานคณะทำงาน
๕. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองประธานคณะทำงาน
๖. นางศุภรัตน์ สมรูป	รองประธานคณะทำงาน
๗. นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	รองประธานคณะทำงาน
๘. นายพิศิษฐ รัตนวงศ์	คณะทำงาน
๙. นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	คณะทำงาน
๑๐. นายวิรัตน์ ภูมาลัย	คณะทำงาน
๑๑. นายเอกวีร์ อินเอี่ยม	คณะทำงาน
๑๒. นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว	คณะทำงาน
๑๓. นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง	คณะทำงาน
๑๔. นางภูทิตา อินเอี่ยม	คณะทำงาน
๑๕. นายนาวิน สารทอง	คณะทำงาน

/๑๖. นายบุญเลิศ...

๑๖. นายบุญเลิศ พจนา	คณะทำงาน
๑๗. นางมณีทิพย์ บัวทอง	คณะทำงาน
๑๘. นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวมาลินี ธิอิน	คณะทำงาน
๒๒. นายอดิสรณ์ ชมสกุล	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	คณะทำงาน
๒๔. นายณัฐพงศ์ ชมพูโคตร	คณะทำงาน
๒๕. นางสาวโสภา ภูอะกิจ	คณะทำงาน
๒๖. นายเอกพันธ์ ดินม่วง	คณะทำงาน
๒๗. นายศิรัส หอมทรัพย์	คณะทำงาน
๒๘. นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๙. นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นางสาวรมิดา สีลาเนียม	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ รณรงค์ส่งเสริม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของส่วนราชการให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์

๒. ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์เพื่อเสนอรายชื่อให้เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และยกย่องชมเชยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักการพิมพ์

๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส โดยระบุถึงปัญหาอุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

/๔. จัดกิจกรรม...

๔. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบ “องค์กรพอเพียงต้านทุจริต” (STRONG)

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาฯ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

คำสั่งสำนักการพิมพ์
ที่ ๘ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์

ตามที่ คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีคำสั่งที่ ๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้มีแนวทางในการส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาได้รับการยอมรับในการด้านการมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร จึงจำเป็นต้องมีการบูรณาการการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายในการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ภาพลักษณ์ของบุคลากรภายในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินการแนวทางเดียว เพื่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น โดยได้บูรณาการการดำเนินการตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรฐานความโปร่งใส การดำเนินการตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการและการดำเนินการตัวชี้วัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จึงเห็นสมควรยกเลิกคำสั่งสำนักการพิมพ์ ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์ชุดใหม่ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางศุภรัตน์ สมรูป	ประธานคณะทำงาน
๔. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์	รองประธานคณะทำงาน
๕. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองประธานคณะทำงาน
๖. นายวิรัตน์ ภูมาลัย	รองประธานคณะทำงาน
๗. นายเอกวีร์ อินเอี่ยม	รองประธานคณะทำงาน
๘. นายศิรัส หอมทรัพย์	รองประธานคณะทำงาน
๙. นายนิกร อัคโกศล	รองประธานคณะทำงาน

/๑๐. นางสาวอรุณรัตน์...

๑๐. นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	คณะทำงาน
๑๑. นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง	คณะทำงาน
๑๒. นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	คณะทำงาน
๑๓. นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว	คณะทำงาน
๑๔. นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวรมิดา สีลาเนียม	คณะทำงาน
๑๖. นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์	คณะทำงาน
๑๗. นายบุญเลิศ พจนา	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	คณะทำงาน
๑๙. นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	คณะทำงาน
๒๐. นายนฤชาติ จันทร์แดง	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ	คณะทำงาน
๒๒. นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	คณะทำงาน
๒๓. นายอดิสรณ์ ชมสกุล	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวจตุรพร แก้วนวม	คณะทำงาน
๒๕. นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๖. นางนันทนา ปอยสูงเนิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ ควบคุม วางแผนการดำเนินงานของคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์

๒. กำหนดแผนการดำเนินงานของคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์

๓. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์

๔. จัดทำแบบประเมินในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการด้านต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์ และสรุปผลการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. จัดทำรายงานผลการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ตามแผนการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์ และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักการพิมพ์ เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินผลการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

/๖.จัดทำข้อมูล...

๖. จัดทำข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เสนอต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์กรตามแนวทาง PMQA

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

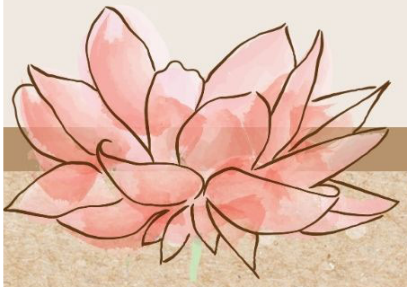
สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

เกณฑ์ข้อที่ ๔

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย
ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

กิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ ความรัก ความสามัคคี และสร้างจิตสำนึกที่ดี



ช่องทางประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร

ช่องทางการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร

๑. การดำเนินการ

สำนักการพิมพ์มีการจัดทำ Website, Facebook Fanpage , Line Official, Line Group, YouTube รวมถึงอินทราเน็ตของสำนักการพิมพ์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมของสำนัก และส่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร รวมถึงมีการนำข้อมูลส่งให้ทางเว็บไซต์คุณธรรมคนสภาและศูนย์การเรียนรู้องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นำไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายให้บุคลากรรับรู้ข้อมูลข่าวสารในวงกว้างมากขึ้น

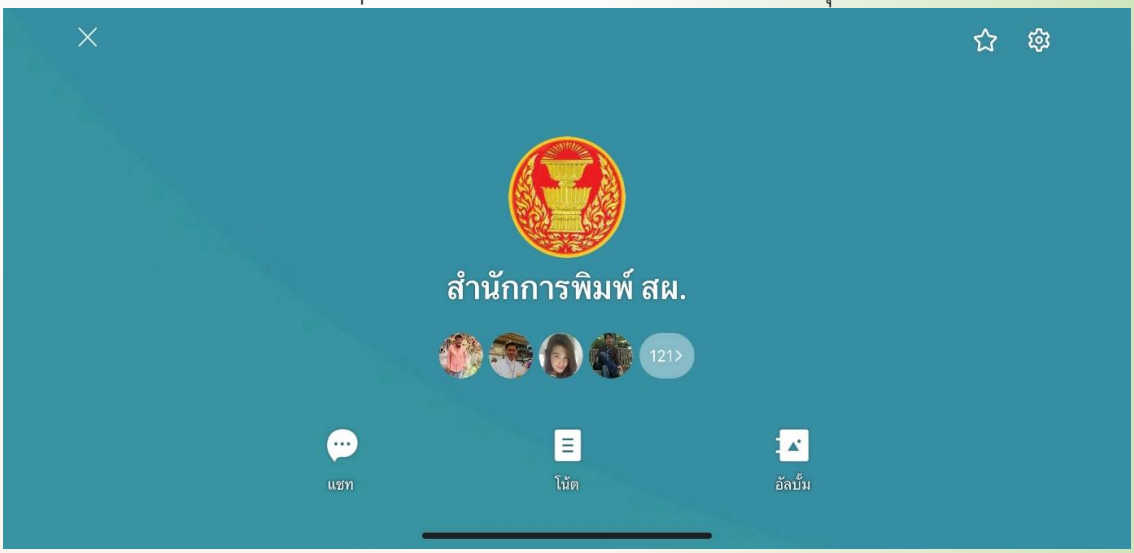
๒. ผลการดำเนินการ

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรมากขึ้น อีกทั้งบุคคลภายนอกก็สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของสำนักการพิมพ์อีกด้วย ทางช่องทางประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร ดังนี้

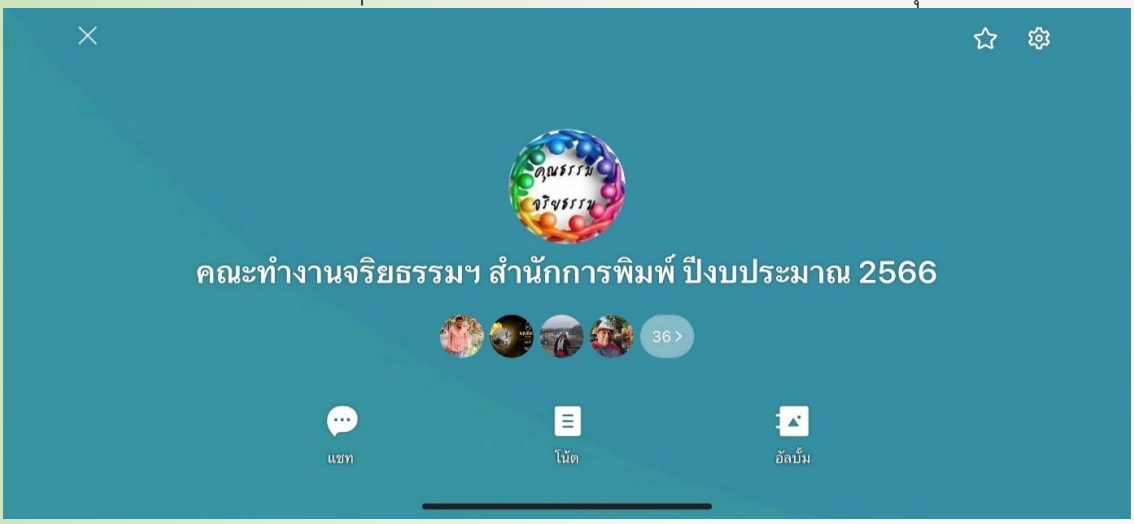
๒.๑ Website ของสำนักการพิมพ์

URL คือ https://web.parliament.go.th/view/64/greenprinting/TH-TH

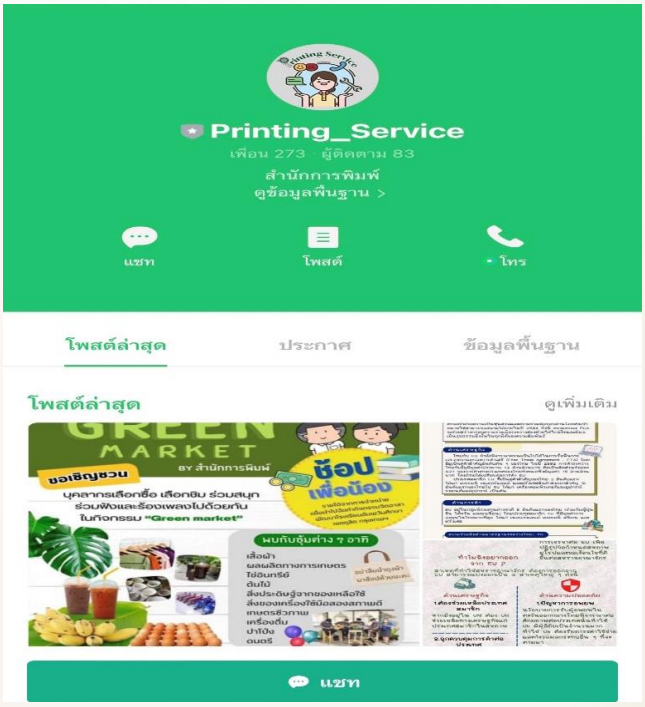
๒.๒ Line Group สำนักการพิมพ์ และคิวอาร์โค้ดเพื่อเข้ากลุ่มไลน์



๒.๓ Line Group คณะทำงานจริยธรรมฯ และคิวอาร์โค้ดเพื่อเข้ากลุ่มไลน์



๒.๔ LINE OA (Official Account) “Printing_Service” และคิวอาร์โค้ด

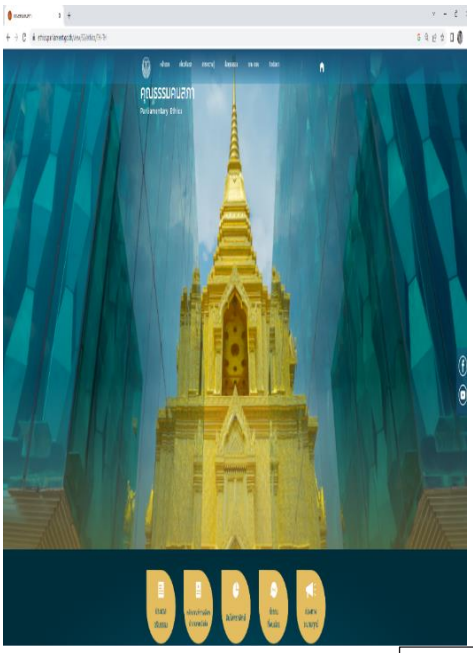


๒.๕ Facebook Fanpage “สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” https://www.facebook.com/parliament.print และ QR Code

๒.๖ Intranet ของสำนักการพิมพ์

๒.๗ การนำข้อมูลส่งให้ทางเว็บไซต์และเฟซบุ๊กคุณธรรมคนสภา

๒.๗.๑ เว็บไซต์ “คุณธรรมคนสภา"



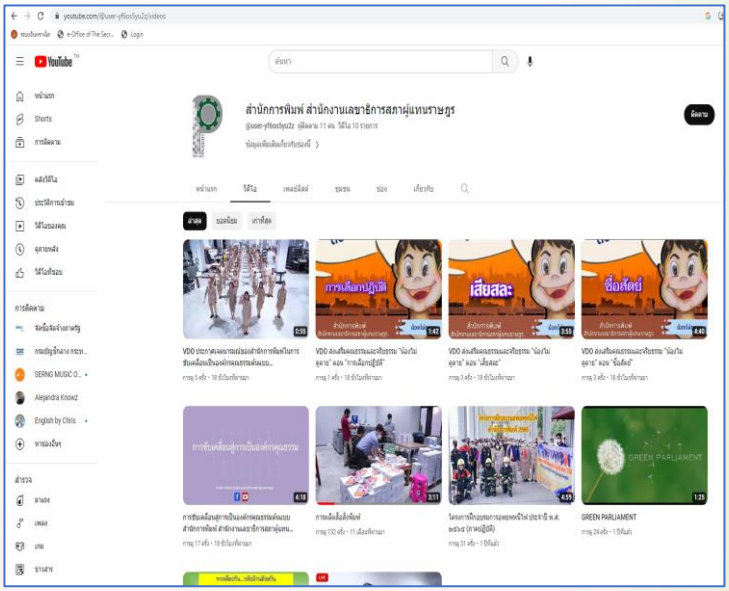
สแกนเพื่อ
เข้าชมเว็บไซต์

SCAN ME

๒.๗.๒ เฟซบุ๊ก “คุณธรรมคนสภา”

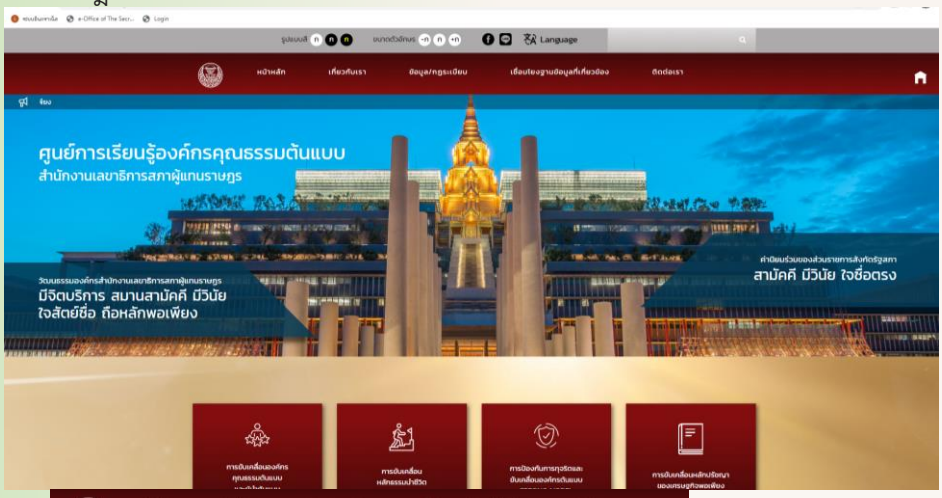
SCAN ME

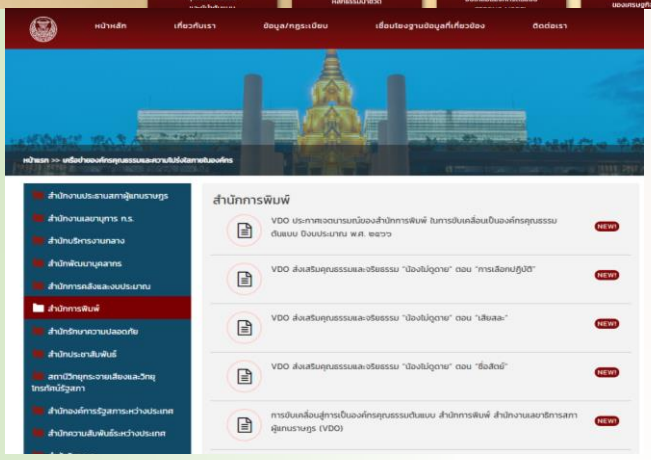
๒.๗.๓ YouTube สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



SCAN ME

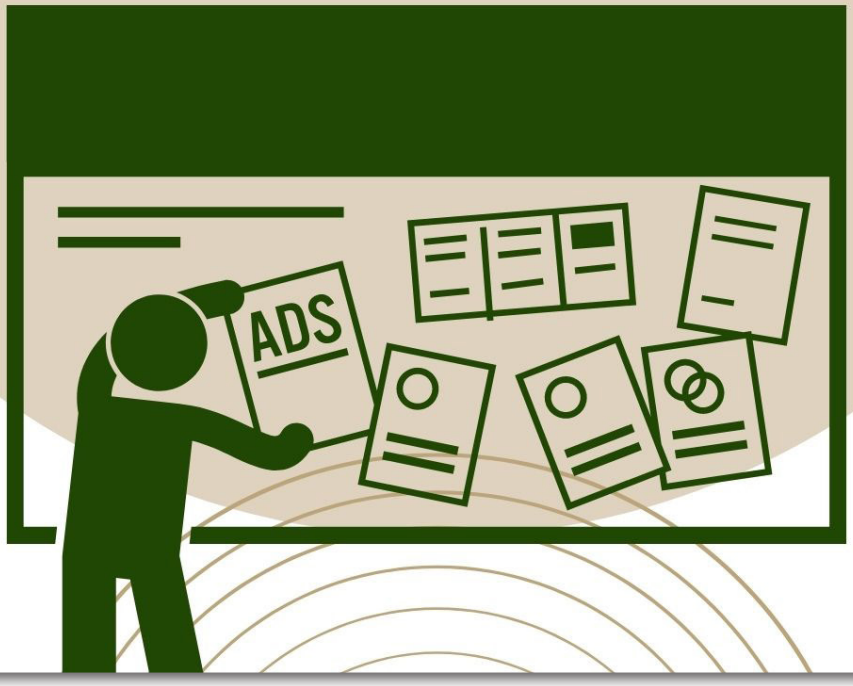
๒.๗.๔ ศูนย์การเรียนรู้องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร





SCAN ME

การจัดบอร์ดนิทรรศการและมุมความรู้ต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์



การจัดบอร์ดนิทรรศการและมุมความรู้ต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์

๑. การดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับรางวัลผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ประจำปี ๒๕๖๕ จึงได้จัดบอร์ดนิทรรศการและมุมความรู้ต่าง ๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ และจัดแสดงสื่อรวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างผู้ที่เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงานของสำนักการพิมพ์ โดยการนำเสนอข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง พร้อมจัดแสดงข้อมูล เนื้อหา ผลงานต่าง ๆ ด้วยวัสดุอุปกรณ์ที่จัดทำขึ้นเองจากของเหลือใช้ สำหรับการศึกษาดูงานจะมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทั้งแบบโดยรวมทั้ง ๖ หมวด และแยกตามหมวดต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ และความเข้าใจในเรื่องสำนักงานสีเขียวจากการเห็นสถานที่จริง รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นพูดคุยซักถามกันในประเด็นต่าง ๆ กับผู้ปฏิบัติจริง โดยคาดหวังให้ผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานได้รับความรู้ และนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว ต่อไป อีกทั้งยังกิจกรรมและมุมเกี่ยวด้านคุณธรรมและจริยธรรมต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์รวมอยู่ด้วย

๒. การดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการจัดบอร์ดนิทรรศการและมุมความรู้ต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ มุมความรู้ บอร์ดนิทรรศการ

หมวด 3
หมวด 4
หมวด 5
หมวด 6

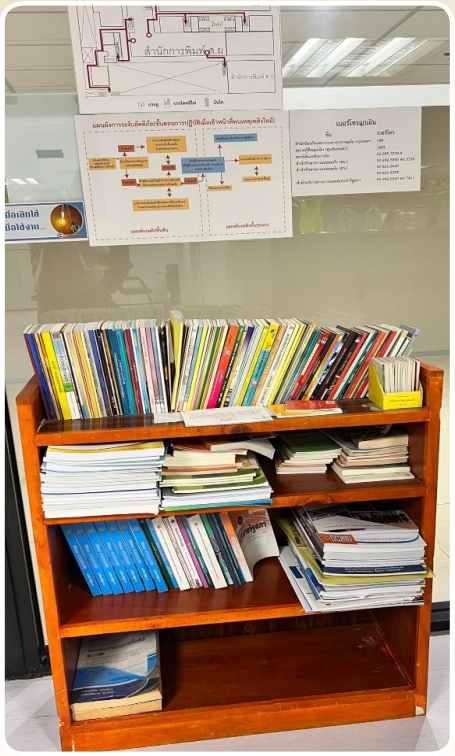
Printing Green
Reduce

สิ่งประดิษฐ์
จากขยะในโรงพิมพ์
Green Printing for Life
spring

สำนักรักษ์โลก

ตู้ทิ้งขยะอันตราย

มุมความรู้



๒.๒ มุมธรรมะ สัมผัสธรรมชาติ

๒.๓ มุมความดี

๒.๔ การจัดนิทรรศการต่าง ๆ

๒.๔.๑ นิทรรศการไม่เทรวม

สำนักการพิมพ์ได้จัดนิทรรศการไม่เทรวมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการด้านขยะ ณ อาคารรัฐสภา ชั้น B๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒.๔.๒ นิทรรศการ Green office ต้อนรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักการพิมพ์ได้จัดนิทรรศการ Green office เพื่อต้อนรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๖ ณ อาคารรัฐสภา ชั้น B๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “ปัญหาและข้อหารือของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs)เรื่อง “ปัญหาและข้อหารือของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับ ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตั้งแต่ การจัดทำแผนและประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการก่อสร้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ การดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี การจัดทำรายงานผลการพิจารณา การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง การทำสัญญาการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด เอกสารหลักฐาน และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ หากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับ อาจจะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง เพราะวิธีปฏิบัติเปลี่ยนแปลงจากระเบียบของหน่วยงานที่เคยปฏิบัติมาก่อน

ภายหลังจากที่มีการใช้บังคับและต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับ ได้มีปัญหาในทางปฏิบัติและข้อหารือจากหน่วยงานของรัฐต่าง ๆ ที่ส่งมาสอบถามกับกรมบัญชีกลางเป็นจำนวนมาก ซึ่งข้อหารือที่กรมบัญชีกลางได้ตอบหน่วยงานของรัฐย่อมทำให้เกิดแนวทางปฏิบัติแก่หน่วยงานของรัฐอื่นด้วย จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจที่จะนำมาวิเคราะห์และศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้และนำไปใช้ปฏิบัติในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ฉะนั้นบุคลากรของสำนักการพิมพ์ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสายงานและตำแหน่งด้านการพัสดุฯ จึงจำเป็นจะต้องเข้ามาเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ

/ดำเนินการ ...

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีต่าง ๆ ที่กรมบัญชีกลางได้ตอบข้อหารือและเป็นแนวทางในการปฏิบัติในปัจจุบันเพื่อให้มีความพร้อมที่จะสามารถปฏิบัติงานด้านการพัสดุของตนเองและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างดียิ่งต่อไป

ตามที่แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จัดทำแผนส่งเสริม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้จัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบการดำเนินการตามมาตรการที่ ๓ การสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักนโยบายและแผนได้ขอให้สำนักการพิมพ์วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดปัจจัยที่จะเกิดขึ้นไว้ คือ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบ ดังนั้นเพื่อกำหนดมาตรการตอบสนองความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักการพิมพ์ จึงได้จัดโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “ปัญหาและข้อหารือของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อหารือของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ทางหน่วยงานของรัฐได้สอบถามหรือขอหารือมายังกรมบัญชีกลาง และการตอบข้อหารือของกรมบัญชีกลางที่ทำให้เกิดแนวทางปฏิบัติอย่างถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดไว้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีต่าง ๆ รวมถึงเข้าใจเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะต้องรับรองตนเองทุกครั้งเมื่อต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างว่าไม่มีความเกี่ยวข้องและหรือส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้ให้เช่า ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ชนะการเสนอราคาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับที่เกี่ยวข้อง

/๒.๒ เพื่อพัฒนา ...

๒.๒ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีความรู้ ความเข้าใจ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับที่เกี่ยวข้อง

๓. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ที่จะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๓๘ ราย ดังนี้

๓.๑ กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จำนวน ๑๐ ราย

๓.๒ กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ (นายช่างพิมพ์) จำนวน ๒๘ ราย

๔. สถานที่ดำเนินการ

ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings

๕. เนื้อหาการฝึกอบรม

การฝึกอบรมจะทำการอบรมจำนวน ๘ ครั้ง ครั้งละ ๑ ชั่วโมง โดยจัดแบ่งหัวข้อการบรรยาย ดังนี้

ครั้งที่	ช่วงระยะเวลาจัดอบรม	จำนวน	หัวข้อการบรรยาย
๑	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑ ชั่วโมง	- ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒ ถึง ๘	มีนาคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖	๗ ชั่วโมง (เดือนละ ๑ ชั่วโมง)	- ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อหารือของส่วนราชการที่สอบถามไปยังกรมบัญชีกลาง

/๖. วิธีการ ...

๖. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การอภิปราย แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น และปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) และปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อหารือของส่วนราชการที่สอบถามไปยังกรมบัญชีกลาง รวมถึงการตอบคำถามของกรมบัญชีกลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๘ ชั่วโมง ช่วงระยะเวลาการจัดอบรมภายในเดือนกุมภาพันธ์ถึงกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับที่เกี่ยวข้อง

๙.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีความรู้ ความเข้าใจ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับที่เกี่ยวข้อง

๙.๓ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมายลูกอีกหลายฉบับที่เกี่ยวข้อง

๑๐. การติดตามและประเมินผล

ประเมินโดยใช้การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักการพิมพ์

/๑๑. ตัวชี้วัด ...

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๑.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๑๑.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีความรู้ ความเข้าใจ ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมด้วยกฎหมาย ลูกอีกหลายฉบับ และปฏิบัติได้งานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้

๑๒. วิทยากรบรรยายและผู้ดำเนินรายการ

นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

๑๓. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักการพิมพ์

การจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) ครั้งที่ ๑ ในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings

๑. ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ครั้งที่ ๑ มีจำนวนทั้งสิ้น ๖๙ คน และมีคะแนนสอบก่อนและหลังเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๔ คน					
๑	นางวัลภา ทองบางไทร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๑๕	๑๕	
๒	นางศิราวัลย์ บำรุงพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑๕	๑๕	
๓	นางสาวภาณี หลิมวัฒนา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๙	๑๕	
๔	นางนวรัตน์ เถกิงศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖	๑๕	
กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ จำนวน ๑๗ คน					
๕	นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๕	๑๒	
๖	นางศุภรัตน์ สมรูป	วิทยากรเชี่ยวชาญ	๑๒	๑๕	
๗	นางสาวอิงอร เบ็ญจลักษณ์	วิทยากรเชี่ยวชาญ	๙	๑๕	
๘	นางสาวภุมรินทร์ อ่างทอง	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๗	๑๕	
๙	นายสุวัตน์ จันทรสุตะ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๑๓	๑๕	
๑๐	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๑๑	๑๕	
๑๑	นายพิศิษฐ รัตนวงศ์	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๙	๑๕	
๑๒	นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๙	๑๕	
๑๓	นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๖	๑๕	
๑๔	นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๕	๑๔	
๑๕	นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๗	๑๔	
๑๖	นางสาววณิชา แก่นไชย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖	๑๔	
๑๗	นางสาวธันยาภัทร์ เซ็นเชาวนิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๔	๑๕	
๑๘	นางสาววรางคนา สมสมัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๘	๑๕	
๑๙	นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๔	๑๕	
๒๐	นางสาวภัณฑิรา วรพันธโยธิน	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	๙	๑๕	
๒๑	นางสาวเยาภา ปุลันรัม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑๔	๑๕	
กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ จำนวน ๔๑ คน					
๒๒	นายสุรชัย เจนนุวัตร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๑๕	๑๕	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
๒๓	นายอนุวัฒ ควรชม	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๗	๑๕	
๒๔	นายนิกร อัคโกศล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๙	๑๒	
๒๕	นายศิรัส หอมทรัพย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๕	๑๕	
๒๖	นายวิรัตน์ ภูมาลัย	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๕	๑๕	
๒๗	นายพิพัฒน์ เรืองอนันต์เวช	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๘	๑๕	
๒๘	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๐	๑๕	
๒๙	นางนันทนา ปอยสูงเนิน	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๐	๑๕	
๓๐	นางกัลยา โชติธาดา	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๒	๑๕	
๓๑	นายถนัด รุ่งอรุณทอง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๘	๑๓	
๓๒	นายสมชาย หงส์สิรินาวิน	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๖	๑๓	
๓๓	นายคันศร ต่วนเครือ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๑	๑๕	
๓๔	นางสาวจุฑาภรณ์ อินทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑๐	๑๕	
๓๕	นางสาวเยาวรักษ์ ตรีสอน	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๑๐	๑๕	
๓๖	นายนฤชาติ จันทร์แดง	นายช่างอาวุโส	๙	๑๒	
๓๗	นายถาปัตย์ มหาคีตะ	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๔	๑๕	
๓๘	นายวิทยา คอนบุรี	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๑	๑๕	
๓๙	นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๑๔	๑๕	
๔๐	นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๗	๑๓	
๔๑	นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๑๕	๑๕	
๔๒	นายอดิสรณ์ ชมสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๗	๑๕	
๔๓	นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๕	๑๕	
๔๔	นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๕	
๔๕	นายโอฬาร ปานเพ็ชร์	นายช่างปฏิบัติงาน	๔	๑๒	
๔๖	นายอัครินทร์ เอกอัครพรนันท์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	๕	๑๒	
๔๗	นายเอกพันธ์ ดินม่วง	พนักงานเรียงพิมพ์	๔	๑๕	
๔๘	นายประหยัด ชูแขก	พนักงานพิมพ์แบบ	๑๕	๑๕	
๔๙	นายสุวัตน์ ดีเอี่ยม	พนักงานพิมพ์แบบ	๑๔	๑๕	
๕๐	นายบงกช สุขกล่ำ	พนักงานพิมพ์แบบ	๑๔	๑๕	
๕๑	นายสามารถ กองโฮม	พนักงานพิมพ์แบบ	๕	๑๒	
๕๒	นายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์	พนักงานพิมพ์แบบ	๖	๑๒	
๕๓	นายสุกฤษ บำรุงศรี	พนักงานพิมพ์แบบ	๕	๑๕	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
๕๔	นายฤทธี สว่างนวล	พนักงานพิมพ์แบบ	๑๐	๑๕	
๕๕	นายพฤหัส เขียวอ่อน	พนักงานพิมพ์แบบ	๕	๑๕	
๕๖	นายธนเดช ยอดดำเนินชนน	พนักงานพิมพ์แบบ	๔	๑๕	
๕๗	นายสมศักดิ์ ดอกโศรก	พนักงานพิมพ์แบบ	๑๕	๑๕	
๕๘	นายสมชาย หล่ายแปด	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	๕	๑๕	
๕๙	นายธรรมรัตน์ บำรุงนา	พนักงานจ้างเหมา	๔	๑๕	
๖๐	นายบุญเลิศ พจนา	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๗	๑๕	
๖๑	นายวิรัตน์ รื่นมล	พนักงานพิมพ์ออฟเซท	๗	๑๒	
๖๒	นายนัฐวุฒิ บุญร่วม	พนักงานเรียงพิมพ์	๗	๑๔	
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จำนวน ๗ คน					
๖๓	นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๑๕	๑๕	
๖๔	นางสาวรมิดา สีลาเนียม	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๑๐	๑๕	
๖๕	นายนาวิน สารทอง	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๑๐	๑๕	
๖๖	นางมณีทิพย์ บัวทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๕	๑๕	
๖๗	นางสาวรจนา เรือนใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑๐	๑๔	
๖๘	นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๘	๑๕	
๖๙	นางสาวมาลินี ธิน	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑๓	๑๕	

๒. ลิงค์คำถาม

SCAN ME

สแกนเพื่อเข้าดูคำถาม

๓. เนื้อหาการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs)

การเสวนาได้พูดถึงภาพรวมเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างคร่าว ๆ เช่น การวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) การกระทำอันมีลักษณะเป็นการทิ้งงาน การจัดซื้อจัดจ้างในหมวด ๖ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ การใช้สิทธิอุทธรณ์ และการบริหารสัญญา เป็นต้น

การเสวนาวันนี้ได้พูดถึงเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นหลักซึ่งมีเนื้อหา ดังนี้

๓.๑ การมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่กำหนดไว้ในกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีดังนี้

๓.๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

๓.๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๗ วรรค ๔ และวรรคท้าย ประธานกรรมการและกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อ หรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

๓.๑.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

(๑) เป็นคู่กรณีเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี

(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๑.๔ ผลประโยชน์ทับซ้อน(Conflict of Interest : COI)

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการ ทุจริตประพฤติ มิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อ การพัฒนาประเทศ

ความหมาย : สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายไว้ว่า สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อ กันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทาความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่นักการเมือง และนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่มกัน กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึ่งพิงนักการเมือง เพื่อให้นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจากนักการเมือง ทุกครั้งเสมอไป นักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจานวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้ามาเล่น การเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎเกณฑ์ต่างๆ ในสังคมได้และที่สำคัญ คือทำให้ข้าราชการต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือสิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คน เหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (nonpecuniary)

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการ เพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ้น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจาก หน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลดของขวัญ หรือ ของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทาง สังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ

แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รัก มักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

ผลประโยชน์สาธารณะ คือ ประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจก บุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้น เจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

๑. ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

๒. ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม

๓. ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

๕. หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

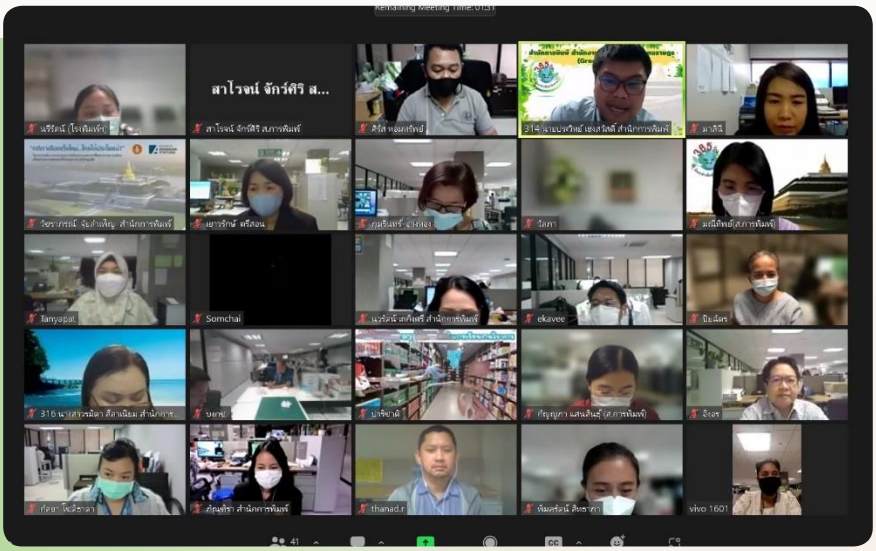
๖. หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

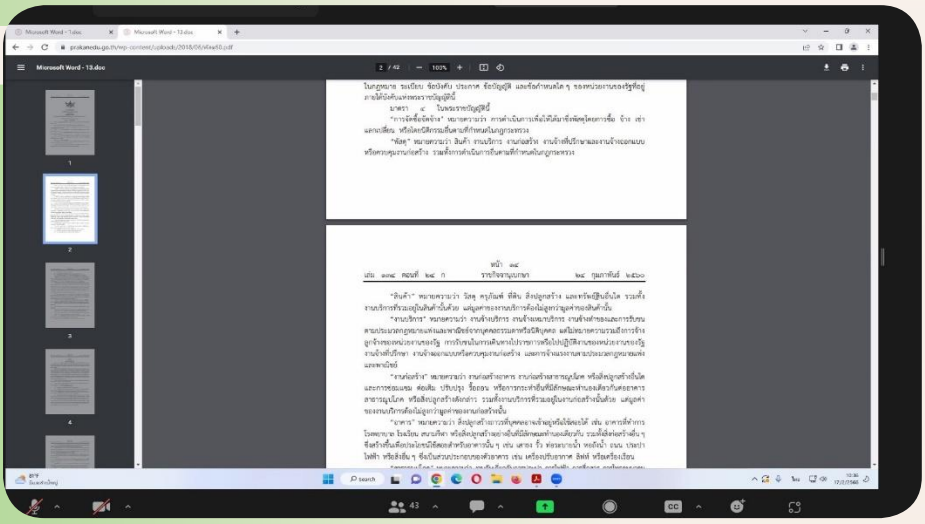
๗. หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

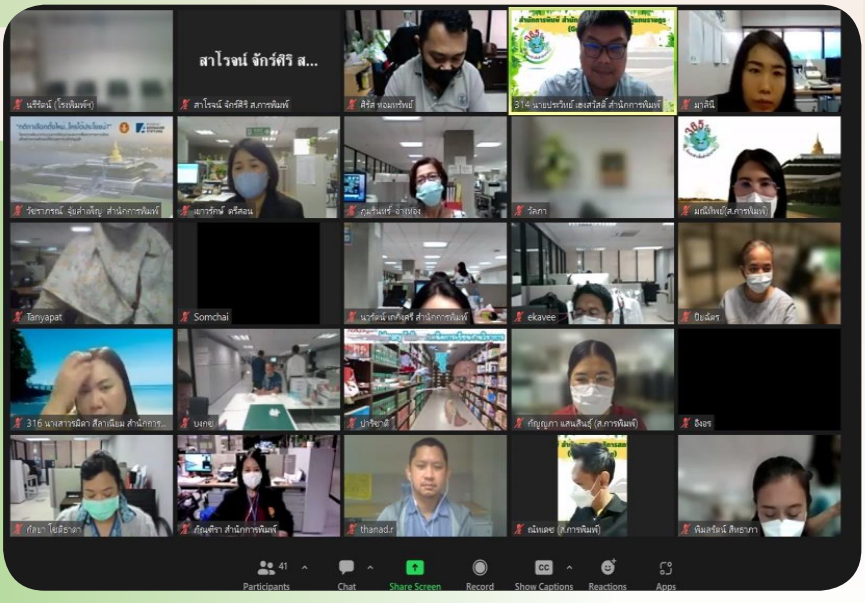
๘. ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่

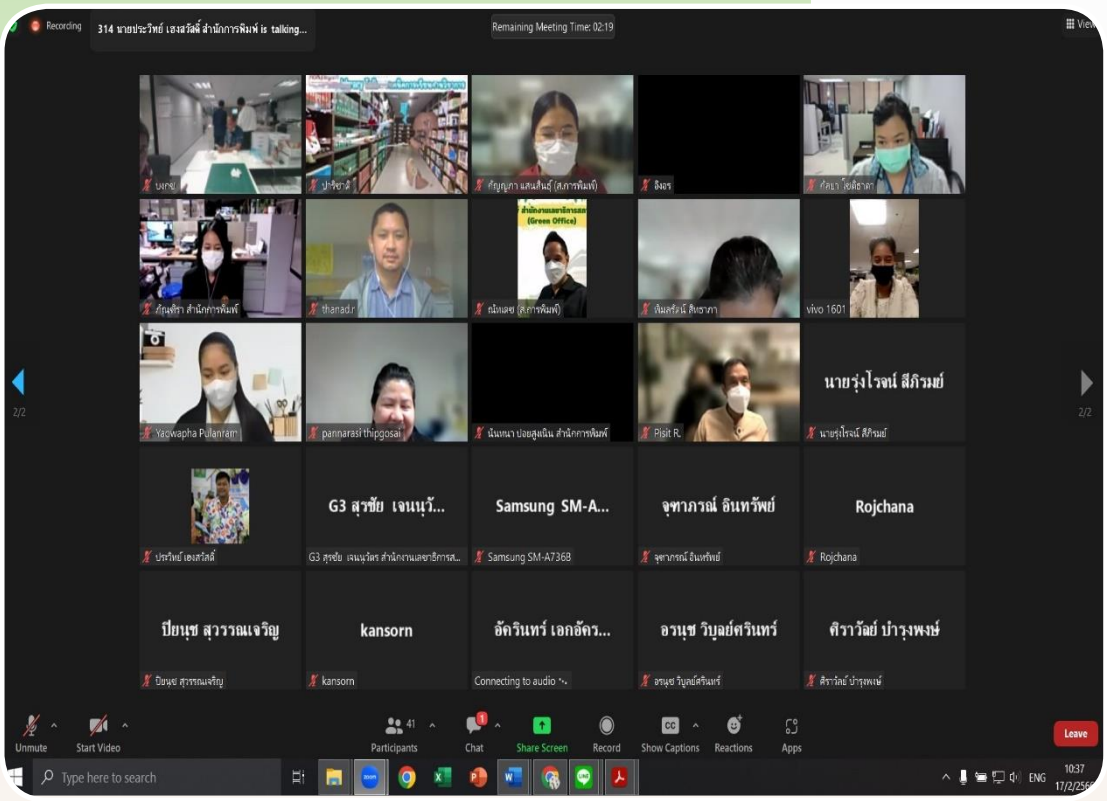
๙. ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

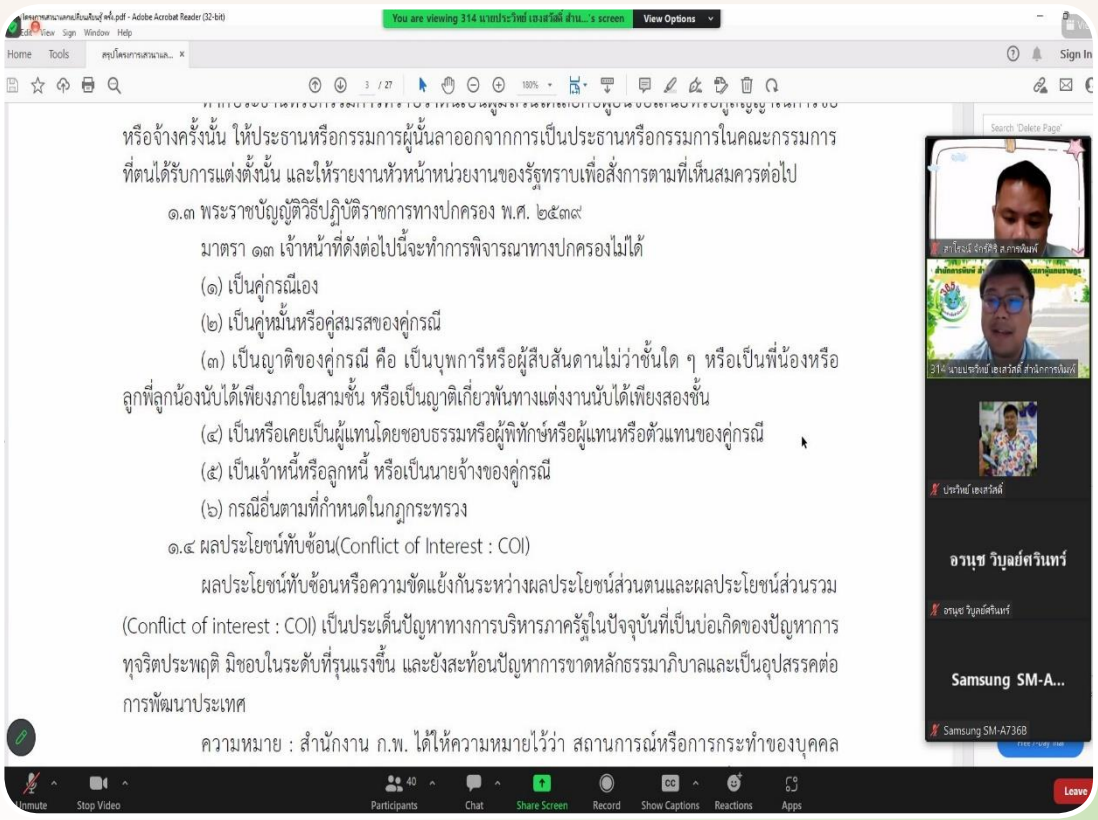
๓.๒ รูปภาพประกอบการเสวนาผ่านโปรแกรม Zoom Meetings








Recording
314 นายประวิทย์ เองสวัสดิ์ สำนักการพิมพ์ is talking...
Remaining Meeting Time: 02:19
นายรุ่งโรจน์ สีกิรมย์
G3 สุรชัย เจนนุ้...
Samsung SM-A...
จุฑาภรณ์ อินทรัพย์
Rojchana
ปิยนุช สุวรรณเจริญ
kansorn
อัครินทร์ เอกอัคร...
อรนุช วิบูลย์ศรินทร์
ศิรวัจน์ บำรุงพงษ์
Unmute
Start Video
Participants
Chat
Share Screen
Record
Show Captions
Reactions
Apps
Leave


You are viewing 314 นายประวิทย์ เองสวัสดิ์ สำน...'s screen
View Options
หรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ
ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป
๑.๓ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้
(๑) เป็นคู่กรณีเอง
(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือ
ลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี
(๖) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๑.๔ ผลประโยชน์ทับซ้อน(Conflict of Interest : COI)
ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
(Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการ
ทุจริตประพฤติ มิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อ
การพัฒนาประเทศ
ความหมาย : สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายไว้ว่า สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล
อรนุช วิบูลย์ศรินทร์
Samsung SM-A...
Unmute
Stop Video
Participants
Chat
Share Screen
Record
Show Captions
Reactions
Apps
Leave

การจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) ครั้งที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings

๑. ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ครั้งที่ ๒ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๘ คน และมีคะแนนสอบก่อนและหลังเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๔ คน					
๑	นางวัลภา ทองบางไทร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๓	๕	
๒	นางศิราวัลย์ บำรุงพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๕	
๓	นางสาวภาณี หลิมวัฒนา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๕	
๔	นางนวรัตน์ เถกิงศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ จำนวน ๑๖ คน					
๕	นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๓	๕	
๖	นางศุภรัตน์ สมรูป	วิทยากรเชี่ยวชาญ	๔	๕	
๗	นางสาวอิงอร เบ็ญจลักษณ์	วิทยากรเชี่ยวชาญ	๓	๕	
๘	นางสาวภุมรินทร์ อ่างทอง	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๔	๕	
๙	นายสุวัตน์ จันทรสุตะ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๔	๕	
๑๐	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๑๑	นายพิศิษฐ รัตนวงศ์	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๓	๕	
๑๒	นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๔	๕	
๑๓	นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๔	๕	
๑๔	นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๓	๕	
๑๕	นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๕	๕	
๑๖	นางสาววณิชา แก่นไชย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๕	๕	
๑๗	นางสาววรางคนา สมสมัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๑๙	นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๕	
๒๐	นางสาวเยาภา ปุลันรัม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๕	๕	
กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ จำนวน ๙ คน					
๒๑	นายสุรชัย เจนนุวัตร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๕	๕	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
๒๒	นายนิกร อัคโกศล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๔	๕	
๒๓	นายวิรัตน์ ภูมาลัย	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๓	๕	
๒๔	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๔	๕	
๒๕	นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๕	๕	
๒๖	นายอดิสรณ์ ชมสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๓	๕	
๒๗	นายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์	พนักงานพิมพ์แบบ	๐	๕	
๒๘	นายธนเดช ยอดดำเนินชนน	พนักงานพิมพ์แบบ	๔	๕	
๒๙	นายบุญเลิศ พจนา	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๗	๑๕	
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จำนวน ๙ คน					
๓๐	นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๕	๕	
๓๑	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๓๒	นางสาววิวรรณ มุสิกุล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๓๓	นางสาวรมิดา สีลาเนียม	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๔	๕	
๓๔	นายนาวิน สารทอง	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๔	๕	
๓๕	นางมณีทิพย์ บัวทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๕	
๓๖	นางสาวรจนา เรือนใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๓๗	นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๓๘	นางสาวมาลินี ธิน	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๔	๕	

๒. ลิงค์คำถาม

SCAN ME

สแกนเพื่อเข้าดูคำถาม

๓. เนื้อหาการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs)

การเสวนาได้พูดถึงภาพรวมเกี่ยวกับหนังสือเวียนต่าง ๆ ของกรมบัญชีกลาง และปัญหาข้อหารือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่ได้ถามเข้ามายังกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๓.๑ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ได้กำหนดแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ความเป็นมา

(๒) วัตถุประสงค์

(๓) คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะดำเนินการจัดซื้อหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการจ้างก่อสร้าง (แล้วแต่กรณี) และเอกสารแนบท้ายอื่น ๆ

(๕) กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

(๖) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๗) วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

(๘) งวดงานและการจ่ายเงิน

(๙) อัตราค่าปรับ

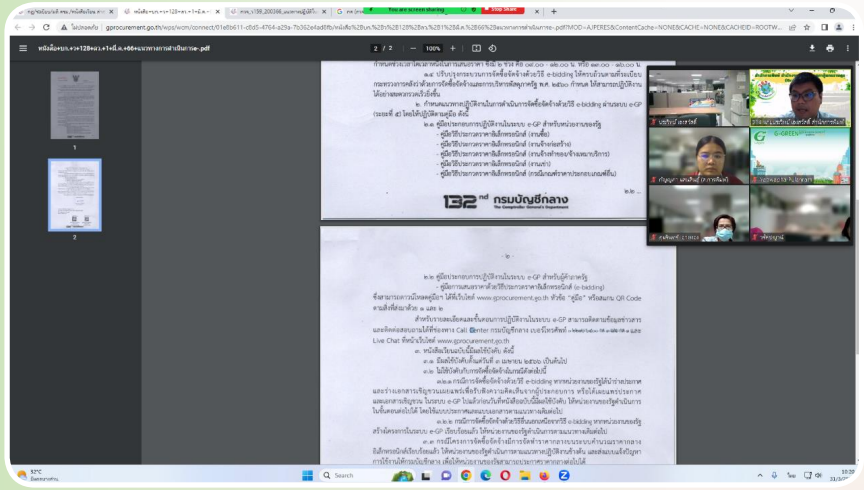
(๑๐) การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

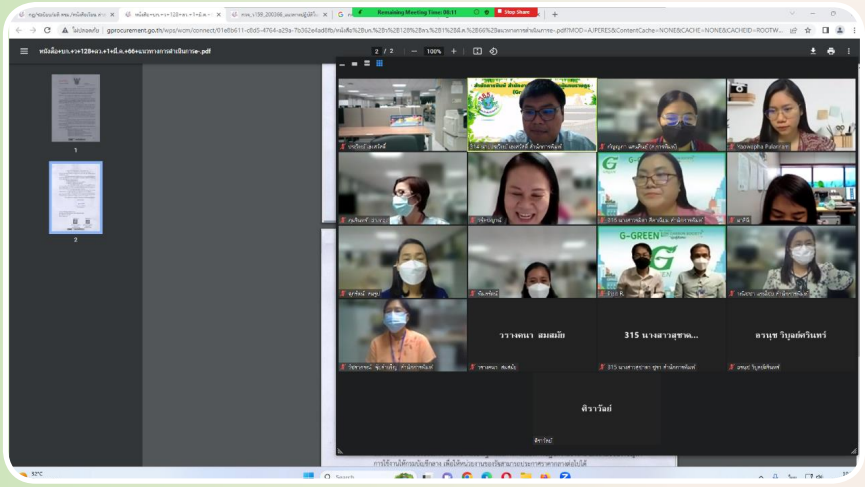
๓.๒ แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๓๓๑๙๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ ใจความโดยสรุปว่า ***"...ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง หากคำนวณราคากลางเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ...ก็ควรรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลางซึ่งเป็นราคาเหมาะสม กรณีที่ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาสูงกว่าราคากลาง ...จึงควรทบทวนราคากลางใหม่..."***

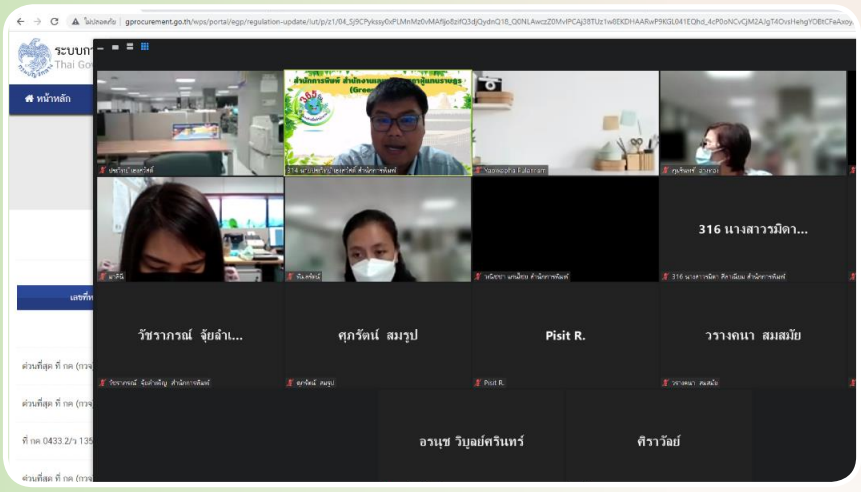
มาตรา ๔ ได้ให้คำนิยามไว้ว่า **"ราคากลาง" หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง"**

๓.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๓๘๗๗๐ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ใจความโดยสรุปว่า "การนับระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ต้องนับถัดจากวันที่ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ดังนั้น จึงต้อง***นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว*** มิใช่วันที่คู่สัญญาแจ้งส่งมอบพัสดุ"

๓.๓ รูปภาพประกอบการเสวนาผ่านโปรแกรม Zoom Meetings







การจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) ครั้งที่ ๓ ในวันอังคารที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings

๑. ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ครั้งที่ ๓ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๕ คน และมีคะแนนสอบก่อนและหลังเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ คน					
๑	นางวัลภา ทองบางไทร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๕	๕	
๒	นางศิราวัลย์ บำรุงพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๒	๕	
๓	นางสาวภาณี หลิมวัฒนา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๕	
กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ จำนวน ๑๕ คน					
๔	นางศุภรัตน์ สมรูป	วิทยากรเชี่ยวชาญ	๒	๕	
๕	นายสุวัตน์ จันทรสุตะ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๔	๕	
๖	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๗	นายพิศิษฐ รัตนวงศ์	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๓	๕	
๘	นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๒	๕	
๙	นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๓	๕	
๑๐	นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๑	๕	
๑๑	นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๒	๕	
๑๒	นางสาววณิชา แก่นไชย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๑๓	นางสาววรางคนา สมสมัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	๕	
๑๔	นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๒	๕	
๑๕	นางสาวเยาภา ปุลันรัม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๕	
๑๖	นางสาวภัณฑิรา วรพันธโยธิน	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน	๑	๕	
๑๗	นางสาวธันยาภัทร์ เซ็นเชาวนิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	๕	
๑๘	นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒	๕	
กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ จำนวน ๘ คน					
๑๙	นายนิกร อัคโกศล	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๒	๕	
๒๐	นายอัครินทร์ เอกอัครพรนันท์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	๓	๕	
๒๑	นายศิรัส หอมทรัพย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๒	๕	
๒๒	นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๑	๕	

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
๒๓	นายอดิสรณ์ ชมสกุล	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๓	๕	
๒๔	นายนฤชาติ จันทร์แดง	นายช่างอาวุโส	๒	๕	
๒๕	นายโอฬาร ปานเพ็ชร์	นายช่างปฏิบัติงาน	๒	๕	
๒๖	นายบุญเลิศ พจนา	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๒	๕	
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จำนวน ๙ คน					
๒๗	นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๕	๕	
๒๘	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๒๙	นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๓๐	นางสาวรมิดา สีลาเนียม	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๓	๕	
๓๑	นายนาวิน สารทอง	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๓	๕	
๓๒	นางมณีทิพย์ บัวทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๕	
๓๓	นางสาวรจนา เรือนใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๓๔	นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๓๕	นางสาวมาลินี ธิน	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๔	๕	

๒. ลิงค์คำถาม

SCAN ME

สแกนเพื่อเข้าดูคำถาม

๓. เนื้อหาการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs)

การเสวนาได้พูดถึงภาพรวมเกี่ยวกับหนังสือเวียนต่าง ๆ ของกรมบัญชีกลางและปัญหาข้อหารือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่ได้ถามเข้ามายังกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๓.๑ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๒๔๗๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ข้อหารือกรณีผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการซ่อมแซมงานจ้างในระยะเวลารับประกันจนล่วงพ้นกำหนด ระยะเวลาประกันตามสัญญา ๒ ปี โดยได้อธิบายไว้ดังนี้

๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า “เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๔ แล้วกรณีที่สัญญาจะ

ครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดขอบตามข้อ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทิ้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย” และข้อ ๑๘๖ กำหนดว่า “เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐ พิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหาย จากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป ” ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๒. กรณีข้อหารือ ๑ - ๒ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีได้ว่าจ้าง บริษัท หนึ่งสองสามสี่ เท็กซ์ จำกัด ดำเนินการปรับปรุงโรงอาหาร ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี แขวงวัดกัลยาณี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ งาน ตามสัญญาเลขที่ ธบ.๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นเงินจำนวน ๑,๔๒๔,๑๗๐ บาท โดยบริษัทฯ ได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว และตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ข้อ ๖ ได้กำหนดเงื่อนไขการรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ๒ ปี ซึ่งครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ต่อมาปรากฏว่า โรงอาหารมีความชำรุดบกพร่อง มหาวิทยาลัยฯ จึงได้มีหนังสือลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ แจ้งให้บริษัทฯ เข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขงานปรับปรุงโรงอาหารและแจ้งการคืน หลักประกันสัญญา ซึ่งจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษแบบตอบรับ (EMS) เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน๒๕๖๕ ไปยังที่อยู่ ของบริษัทฯ เลขที่ ๑๙ ซอยอัญชลี ๗ ถนนสนามบินน้ำ ตำบลทำทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โดยเป็นที่อยู่ตามที่ปรากฏในหนังสือรับรองที่ออกโดยสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ แต่หนังสือฉบับดังกล่าวถูกส่งคืนมาที่มหาวิทยาลัยฯ โดยเหตุผลส่งคืนระบุในใบตอบรับ ของไปรษณีย์ว่า สถานะ “ย้าย/ไม่ทราบที่อยู่” จนทำให้ล่วงพ้นวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ซึ่งพ้นกำหนดระยะเวลา การรับประกันความชำรุดบกพร่องแล้ว ประกอบกับภายหลังมหาวิทยาลัยฯ ได้ตรวจสอบข้อมูลของบริษัทฯ บนเว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าแล้วปรากฏว่า บริษัทฯ มิได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือย้ายที่อยู่แต่อย่างใด ซึ่งเมื่อพิจารณาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๙ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า “การแสดงเจตนา ที่กระทำต่อบุคคลซึ่งมิได้อยู่เฉพาะหน้าให้ถือว่ามีผลนับแต่เวลาที่การแสดงเจตนานั้นไปถึงผู้รับการแสดงเจตนา...” โดยถ้อยคำว่า “ไปถึง” นั้นมิได้หมายความว่าผู้นำจดหมายไปส่งจะต้องได้พบผู้รับการแสดงเจตนาโดยตรง แต่หมายความว่า ผู้นำจดหมายไปส่งต้องไปส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับเจตนา แม้ขณะไปถึง ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับการแสดงเจตนา จะไม่พบผู้รับการแสดงเจตนาโดยตรง ก็ถือว่า เป็นการส่งยังสถานที่ที่ถูกต้องแล้ว เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้มีหนังสือแจ้งให้บริษัทฯ เข้าดำเนินการซ่อมแซมโรงอาหารโดยส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษแบบตอบรับ (EMS) ตามที่อยู่ในหนังสือรับรองที่ออกโดย

สำนักงานทะเบียน หุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แต่ไม่มีผู้รับ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ แจ้งเหตุขัดข้องว่า “ ย้าย/ไม่ทราบที่อยู่” ก็ต้องถือว่าหนังสือบอกกล่าวฉบับดังกล่าวของมหาวิทยาลัยฯ ได้ไปถึงบริษัทฯ โดยชอบแล้ว (คำพิพากษาศาลฎีกาที่ ๑๐๑๘๖/๒๕๕๕) และหากบริษัทฯ ยังคงปฏิเสธ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง โดยอ้างว่าได้พ้นระยะเวลาการรับประกันแล้ว มหาวิทยาลัยฯ ต้องปฏิบัติ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘๕ และข้อ ๑๘๖ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ดังนั้น เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว แต่บริษัทฯ ไม่เข้าดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ก่อนสิ้นสุดการรับประกันความชำรุดบกพร่อง กรณีนี้มหาวิทยาลัยฯ ย่อมมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาได้ ตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในการชำรุดบกพร่องของงานจ้าง ที่กำหนดว่า “เมื่องานเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขให้เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย” และข้อ ๑๗ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย กำหนดว่า “ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ วัน (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ ที่จะหักเอาจากจำนวน เงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือจากเงินประกันผลงานของผู้ว่าจ้าง หรือบังคับ จากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที และหากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด” หากภายหลังมหาวิทยาลัยฯได้ดำเนินการ ซ่อมแซมแก้ไขหรือจ้างให้บุคคลอื่นดำเนินการซ่อมแซมแล้ว ยังมีจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญาคงเหลืออยู่ให้คืนจำนวนเงินดังกล่าวแก่คู่สัญญาด้วย แต่หากจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญาไม่เพียงพอ มหาวิทยาลัยฯ ย่อมมีสิทธิเรียกร้องให้คู่สัญญาชดใช้เพิ่มเติมให้อีกจนครบจำนวน ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ ย่อมสามารถดำเนินการ ซ่อมแซมเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยบริษัทฯ ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขแห่งสัญญาต่อไป

๓. กรณีข้อหารือ ๓ เนื่องจากกรณีดังกล่าวเป็นขั้นตอนการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ซึ่งเป็นเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ดังนั้น บริษัทฯ จึงต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา หากบริษัทฯ ไม่ดำเนินการแก้ความชำรุดบกพร่อง ย่อมถือว่าบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามสัญญา มหาวิทยาลัยฯ จึงต้องพิจารณาลงโทษให้บริษัทฯ เป็นผู้ทิ้งงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙ วรรคหนึ่ง (๒) และระเบียบฯ ข้อ ๑๙๓ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๗๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการแจ้งเป็นผู้ทิ้งงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙ ต่อไป

๓.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔๘๒ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ข้อหารือการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย ได้วางแนวทางเกี่ยวกับราคากลางไว้ว่า

“ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง หากการกำหนดราคากลางเป็นไปโดยถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง กรมฯ ก็ควรที่จะรับราคาที่ต่ำกว่าหรือเท่ากับราคากลาง ซึ่งเป็นราคาเหมาะสม สำหรับกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาสูงกว่าราคากลางกำหนด กรมฯ จึงควรทบทวนราคากลางใหม่ หากมีการทบทวนราคากลางแล้ว ราคากลางใหม่ยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง กรมฯ ย่อมต้องขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจต่อไป”

๓.๓ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๑๙๐๙๑ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ข้อหารือเกี่ยวกับการจัดซื้อครุภัณฑ์กรณีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยมีสาระสำคัญ คือ “ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้วิธีการซื้อหรือจ้างหรืออำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้" และวรรคสองกำหนดว่า "กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นและความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ" ซึ่งการที่จะพิจารณาว่า เป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างหรือไม่จะต้องพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้ กล่าวคือ มีการแบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วน ๆ โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น ทำให้

(๑) วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น วงเงินจะซื้อหรือจ้าง ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไปดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น หรือ

(๒) อำนาจในการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป เช่น แบ่งวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างแล้ววิธีการซื้อหรือจ้างในแต่ละครั้ง ยังคงเป็นวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปอยู่ แต่อำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างในแต่ละครั้งเปลี่ยนจากผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง มาเป็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

ทั้งนี้ การแบ่งวงเงินในการซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันออกเป็นส่วน ๆ ซึ่งมีผลให้การซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไป หรือมีผลทำให้อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องพิจารณาในขณะเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มิใช่พิจารณาผลของการดำเนินการ

(๓) คำว่า "ในครั้งเดียวกัน" ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง นั้น มุ่งหมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่สมควรจะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน ดังนั้น การได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณในครั้งเดียวกัน หากไม่มีเหตุผลประการใดที่ทำให้หน่วยงานของรัฐไม่สามารถดำเนินการในครั้งเดียวกันได้แล้ว หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดซื้อจัดจ้างในครั้งเดียวกัน หากหน่วยงานของรัฐได้แยกการดำเนินการจนมีผลทำให้วิธีการซื้อหรือจ้างเปลี่ยนแปลงไปหรือเพื่ออำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป กรณีนี้จะเป็นการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยระเบียบฯ

สำหรับกรณีที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้าง โดยจำแนกเป็นรายการก็ถือว่าเงินงบประมาณของแต่ละรายการแยกออกจากกัน ดังนั้น การดำเนินการซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ จึงสามารถดำเนินการได้ในลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นรายครั้ง ๆ ละรายการ หรือ

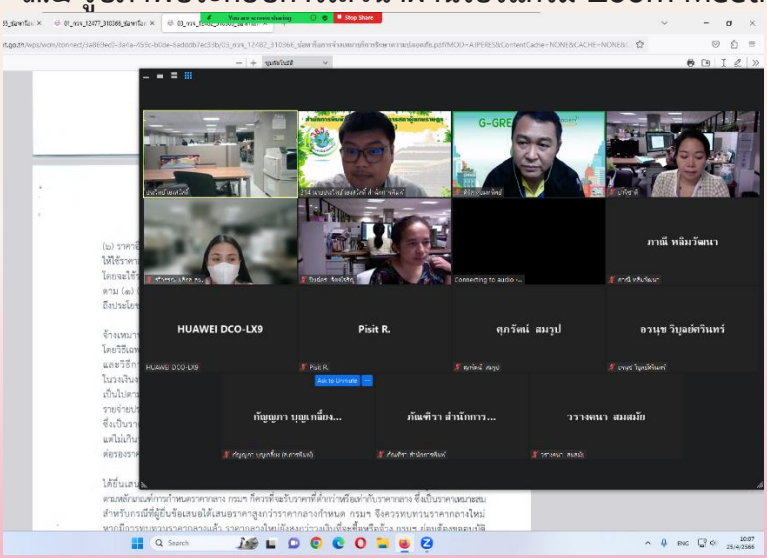
(๒) ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นรายครั้ง ๆ ละกลุ่มรายการ หรือ

(๓) ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นรายครั้ง ๆ ละหลายกลุ่ม หรือ

(๔) ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างรวมกันในครั้งเดียว

๓.๓ ตามบัญชีเอกสารแนบท้ายกำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า “(๖) ส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือกรุงเทพมหานคร ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเอง”

๓.๔ รูปภาพประกอบการเสวนาผ่านโปรแกรม Zoom Meetings



การจัดเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) ครั้งที่ ๔ ในวันอังคารที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings

๑. ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

ผู้เข้าร่วมโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ครั้งที่ ๔ มีจำนวนทั้งสิ้น ๓๕ คน และมีคะแนนสอบก่อนและหลังเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ คน					
๑	นางวัลภา ทองบางไทร	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๔	๕	
๒	นางสาวภาณี หลิมวัฒนา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๒	๕	
กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ จำนวน ๑๑ คน					
๓	นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๒	๕	
๔	นางศุภรัตน์ สมรูป	วิทยากรเชี่ยวชาญ	๕	๕	
๕	นายสุวัตน์ จันทรสุตะ	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๔	๕	
๖	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๗	นายพิศิษฐ รัตนวงศ์	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ	๓	๕	
๘	นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม	นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ	๔	๕	
๙	นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๓	
๑๐	นางสาวธันยาภัทร์ เซ็นเชาวนิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๑๑	นางสาววรางคนา สมสมัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๔	๕	
๑๒	นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๓	๕	
๑๓	นางสาวเยาภา ปุลันรัม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๓	
กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ จำนวน ๑๒ คน					
๑๔	นายนฤชาติ จันทร์แดง	นายช่างอาวุโส	๒	๕	
๑๕	นายนิกร อัคโกศล	นายช่างพิมพ์	๓	๕	
๑๖	นายศิรัส หอมทรัพย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๔	๕	
๑๗	นายอรนุช วิบูลย์ศรินทร์	นายช่างพิมพ์	๕	๕	
๑๘	นายคันศร ต่วนเครือ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๕	๕	
๑๙	นายวิรัตน์ ภูมาลัย	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๔	๕	
๒๐	นายโอฬาร ปานเพ็ชร์	นายช่างปฏิบัติงาน	๒	๕	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คะแนนก่อน	คะแนนหลัง	หมายเหตุ
๒๑	นายอัครินทร์ เอกอัครพรนันท์	นักวิชาการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	๔	๕	
๒๒	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๓	๕	
๒๓	นายสมชาย หงส์สิรินาวิน	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๔	๕	
๒๔	นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์	นายช่างพิมพ์อาวุโส	๔	๕	
๒๕	นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน	๔	๕	
กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ จำนวน ๑๐ คน					
๒๖	นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	๕	๕	
๒๗	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๒๘	นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	๕	๕	
๒๙	นางสาวสุชาดา ชุรา	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๓	๕	
๓๐	นางสาวรมิดา สีลาเนียม	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๒	๕	
๓๑	นายนาวิน สารทอง	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	๓	๕	
๓๒	นางมณีทิพย์ บัวทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓	๕	
๓๓	นางสาวรจนา เรือนใจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๓๔	นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓	๕	
๓๕	นางสาวมาลินี ธิน	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๒	๕	

๒. ลิงค์คำถาม

SCAN ME

สแกนเพื่อเข้าดูคำถาม

๓. เนื้อหาการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs)

การเสวนาได้พูดถึงภาพรวมเกี่ยวกับหนังสือเวียนต่าง ๆ ของกรมบัญชีกลาง และปัญหาข้อหารือของหน่วยงานอื่น ๆ ที่ได้ถามเข้ามายังกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๓.๑ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๓๒๐๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง ข้อหารือคุณสมบัติผู้เสนอราคาซึ่งเป็นนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนแปรสภาพ โดยได้อธิบายไว้ดังนี้

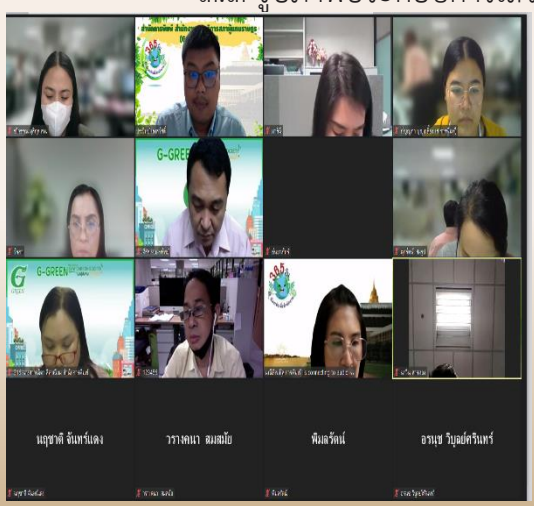
“คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีข้อหารือ ๑ - ๓ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๒๔๖/๖ บัญญัติว่า "เมื่อห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดแล้ว บริษัทย่อมได้ไปทั้งทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และความรับผิดของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเดิมทั้งหมด" กรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์นั้น บรรดาทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และความรับผิดของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเดิมมีอยู่อย่างไร ย่อมเป็นของบริษัทจำกัดที่แปรสภาพมาจากห้างนั้นทั้งหมด เสมือนเป็นนิติบุคคลเดิมที่จะสามารถดำเนินกิจการต่อไป การแปรสภาพดังกล่าวจึงไม่ใช่การดำเนินการในลักษณะของการเลิกกิจการ แต่เป็นกรณีที่ทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และความรับผิดของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเดิม ก่อนที่จะมีการแปรสภาพเป็นบริษัทนั้นจะต้องโอนมายังบริษัทจำกัดภายหลังที่ได้มีการแปรสภาพด้วย หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าห้างหุ้นส่วนจำกัด สินแสงจันทร์นครศรีฯ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๑๔๐๓๕๓๔๐๐๐๘๕๗ ได้มีการแปรสภาพกิจการเป็นบริษัท สินแสงจันทร์นครศรีฯ จำกัด ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๑๘๐๕๕๖๔๐๐๐๕๐๔ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แล้ว กรณีนี้บริษัท สินแสงจันทร์นครศรีฯ จำกัด ย่อมรับไปทั้งบรรดาทรัพย์สิน หนี้ สิทธิ และความรับผิดทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด สินแสงจันทร์นครศรีฯ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์**เมื่อห้างหุ้นส่วนจำกัด สินแสงจันทร์นครศรีฯ ซึ่งได้ถูกแจ้งเวียนรายชื่อเป็นผู้ทิ้งงาน การที่แปรสภาพเป็นบริษัท สินแสงจันทร์นครศรีฯ จำกัด จึงถือเสมือนว่าเป็นนิติบุคคลเดิม** แม้จะเป็นการได้มาซึ่งการจดทะเบียนแปรสภาพนิติบุคคลใหม่ก็ตาม การแปรสภาพดังกล่าวหามีผลทำให้การถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานสิ้นผลไปไม่ ดังนั้น บริษัท สินแสงจันทร์นครศรีฯ จำกัด จึงรับไปซึ่งการเป็นผู้ทิ้งงานของห้างหุ้นส่วนจำกัด สินแสงจันทร์นครศรีฯ”

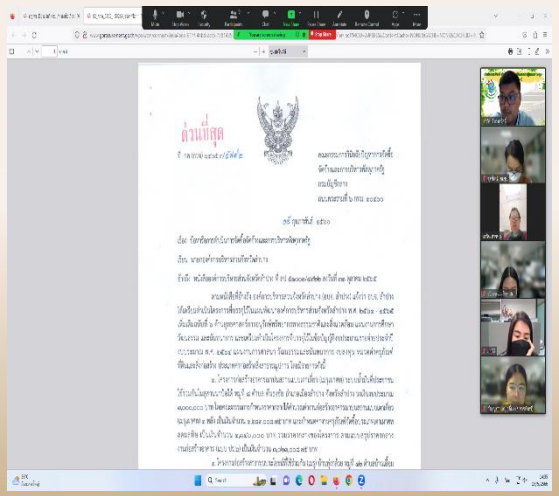
๓.๒ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว ๕๘๙๒ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ข้อหารือการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้อธิบายเรื่องที่สำคัญไว้ดังนี้

“คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) พิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้ ๑. กรณีข้อหารือ ๑ และ ๒ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ บัญญัตินิยามคำว่า "งานก่อสร้าง" หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภคหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น "การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ

โดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง "พัสดุ" หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง "สินค้า" หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น โดยหลักการแล้วต้องแยกการซื้อจัดจ้างออกจากกัน แต่หากกรณีมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างรวมกันจะต้องพิจารณาว่า มูลค่าของงานก่อสร้างหรือสินค้าอย่างใดมีมูลค่ามากกว่ากันเนื่องจากการได้มาซึ่งพัสดุสำหรับงานก่อสร้างและสินค้าย่อมต่างกัน กล่าวคือ งานก่อสร้างได้มาโดยการจ้างแต่สินค้าได้มาโดยการซื้อ เว้นแต่เป็นกรณีส่วนควบของทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๔๔ วรรคหนึ่ง ที่บัญญัติว่า "ส่วนควบของทรัพย์ หมายความว่า ส่วนซึ่งโดยสภาพแห่งทรัพย์หรือโดยจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นเป็นสาระสำคัญในความเป็นอยู่ของทรัพย์นั้น และไม่อาจแยกจากกันได้นอกจากจะทำลาย ทำให้บุบสลายหรือทำให้ทรัพย์นั้นเปลี่ยนแปลงรูปทรงหรือสภาพไป" กล่าวคือ ส่วนควบของทรัพย์มีลักษณะเป็นสังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ตั้งแต่สองสิ่งขึ้นไปมารวมกัน โดยทรัพย์ที่นำมารวมกันนั้นจะมีลักษณะเหมือนกันหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องมีสภาพแยกกันก่อนที่จะนำมารวมกัน และเมื่อนำทรัพย์ตั้งแต่สองสิ่งขึ้นไปมารวมกันแล้ว ทรัพย์ที่จะเป็นส่วนควบนั้นจะต้องเป็นสาระสำคัญในความเป็นอยู่ของทรัพย์ ซึ่งมี ๒ กรณี ได้แก่ (๑) สาระสำคัญโดยสภาพของทรัพย์ หรือ (๒) สาระสำคัญโดยจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น และเมื่อรวมเป็นส่วนควบแล้วจะแยกออกจากกันไม่ได้ นอกจากจะทำลาย ทำให้บุบสลาย หรือทำให้ทรัพย์นั้นเปลี่ยนแปลงรูปทรงหรือสภาพไป ดังนั้น หากในการก่อสร้างอาคารฌาปนสถานจำเป็นต้องดำเนินการไปพร้อมกับการติดตั้งเตาผาศพโดยไม่อาจแยกจากกันได้ ซึ่งหากเตาเผาศพและอาคารแยกจากกันแล้วก็ไม่สามารถใช้งานได้ รวมทั้งมิใช่เตาเผาศพที่อยู่ในบัญชีนวัตกรรมหรือเตาผาศพสำเร็จรูป ตามนัยประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๔๔ วรรคหนึ่ง แล้ว งานดังกล่าวย่อมถือว่าเป็นงานก่อสร้าง”

๓.๓ รูปภาพประกอบการเสวนาผ่านโปรแกรม Zoom Meetings





กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสำนัก/กลุ่ม /กลุ่มงานอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมที่สำนัก/กลุ่ม /กลุ่มงานต่าง ๆ จัดขึ้น

การเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรสำนักการพิมพ์ ที่ให้ความร่วมมือกับสำนักต่าง ๆ ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การดำเนินงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ โดยมีคณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทำหน้าที่กำหนดแนวทางจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเพื่อการขับเคลื่อนและผลักดันตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานฯ ซึ่งได้มีการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาและการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การส่งเสริมค่านิยมองค์กร และการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร โดยสำนักการพิมพ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรที่ต้องการมีการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะควบคู่กับความมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการส่งบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ดังนี้

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๑	นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์ นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	กิจกรรมการบรรยายธรรม เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ๑๓ ตุลาคม	วันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องสัมมนา B ๑-๒ ชั้น B ๑ โซน C อาคารรัฐสภา	สำนักวิชาการ
๒	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการประเมินเป็นระดับเชี่ยวชาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รุ่นที่ ๑๔)	วันที่ ๑๖, ๑๗ ต.ค. ๖๕ (จำนวน ๒ วัน)	ห้องประชุมสามศร ๑ ชั้น ๖ อาคารรำไพพรรณี พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เชิงสะพานผ่านฟ้าถนนหลานหลวง กรุงเทพฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๓	นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	โครงการ Library Talk : เทคนิคการเขียนงานวิชาการ	วันที่ ๑๙ ต.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักวิชาการ
๔	นายเสงี่ยม เป็งมา	เสวนาเชิงวิชาการ เรื่อง “๑๓ ปี ตามหา ค่ารักษาพยาบาลของลูกจ้างส่วนราชการ หลังเกษียณอายุราชการ”	วันที่ ๒๒ ต.ค. ๖๕ (จำนวน ๑ วัน)	โรงแรมราชศุภมิตร ห้องคอนเวนชั่น จังหวัดกาญจนบุรี	สำนักพัฒนาบุคลากร
๕	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	อบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ ๑๔ (นบส.)	วันที่ ๗, ๑๓-๑๔, ๒๑, ๒๖-๒๘ พ.ย. ๖๕ (จำนวน ๗ วัน)	พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เชิงสะพานผ่านฟ้าลีลาศ ถนนหลานหลวง กรุงเทพฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๖	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางภุมรินทร์ อ่างทอง นางวัลภา ทองบางไทร นายนิกร อัคโกศล นายศิรัส หอมทรัพย์ นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	โครงการ Partnership for Action on Green Economy (PAGE) ในประเทศไทย	วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ส.ค.ช.)
๗	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางวัลภา ทองบางไทร นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย นายสุรชัย เจนนุวัตร นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนวิชญ์ นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ	โครงการสัมมนา เรื่อง การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๒ การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ภาพรวมองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๒ พ.ย. ๖๕ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องจัดประชุมสัมมนา บี ๑-๑ และห้องจัดประชุมสัมมนา บี ๑-๓ ชั้น B๑ อาคารรัฐสภา	สำนักนโยบายและแผน

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๘	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนวิชญ์ นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	โครงการทบทวนและปรับแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- วันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๕ - วันที่ ๒๖-๒๗ พ.ย. ๖๕ (รวมจำนวน ๓ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา โรงแรมลองบีช ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี	สำนักนโยบายและแผน
๙	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ นางสาวสุชาดา ชูรา นางสาวภาณี หลิมวัฒนา นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์ นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	กิจกรรมพัฒนากระบวนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารทางการเมืองเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสถาบันนิติบัญญัติ	วันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักประชาสัมพันธ์

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๑๐	นายสาโรจน์ จักรศิริ	การอบรมสถาปัตยกรรมองค์กรสำหรับบุคลากรรัฐสภา (PLM EA Team)	วันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา บี ๑-๑ ชั้น B ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักสารสนเทศ
๑๑	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	อบรมหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญฯ” รุ่นที่ ๑๔ (นบส.)	วันที่ ๑๘-๑๙, ๒๖ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๓ วัน)	พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เชิงสะพานผ่านฟ้า ถ. หลานหลวง กรุงเทพฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร
๑๒	นางนวรัตน์ เถกิงศรี นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	กิจกรรม “การให้คำปรึกษา การปฐมพยาบาลทางใจ” การเสวนาให้ความรู้ เรื่อง “ยิ่งเครียด ยิ่งเสี่ยงโรค”	วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องจัดประชุมสัมมนา บี ๑-๕ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๑๓	นางสาววารุณี แก้วสอาด	กิจกรรม “Bread Talk : ความสำเร็จของสำนักการพิมพ์สีเขียว”	วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	พิพิธภัณฑ์รัฐสภา ชั้น MB๑ และหอสมุดรัฐสภา ชั้น ๙ อาคารรัฐสภา	สำนักวิชาการ
๑๔	นางสาววารุณี แก้วสอาด	กิจกรรม “ปีใหม่ ดื่มไม่ขับ ลดเร็ว สวมหมวก ลดสูญเสีย ข้ามทางม้าลายปลอดภัย”	วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักพัฒนาบุคลากร
๑๕	นางสาววารุณี แก้วสอาด นายสุรชัย เจนนุวัตร	โครงการ G-Green ระบบออนไลน์ “การส่งเสริมการผลิตการบริการและการบริโภคที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม”	วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๑ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	คณะกรรมการขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๑๖	นายนาวิน สารทอง นายสมชาย หงส์สิรินาวิน	โครงการเสวนา “Library Talk เรื่อง การปฏิรูปการเลือกตั้งในเยอรมนีและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการยื่นคำร้องต่อสภาผู้แทนราษฎร	วันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา B ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักวิชาการ
๑๗	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมการเผยแพร่วิทยากรความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๖๕ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักสารสนเทศ

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๑๘	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาววิวรรณ มุสิกุล	อบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการประเมินเป็นระดับเชี่ยวชาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๘-๙, ๑๕-๑๖, ๒๒-๒๓, ๒๙-๓๐ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๘ วัน)	พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เชิงสะพานผ่านฟ้า ถนนหลานหลวง กรุงเทพฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร
๑๙	นายนาวิน สารทอง	โครงการ “อบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน และการใช้เครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจแบบอัตโนมัติ (CPR & AED)” รุ่นที่ ๓	วันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องจัดประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
๒๐	นายวิรัตน์ ภูมาลัย	โครงการ “อบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน และการใช้เครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจแบบอัตโนมัติ (CPR & AED)” รุ่นที่ ๔	วันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องจัดประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๒๑	นางสาววิวรรณ มุสิกุล นางเยาวรักษ์ ตรีสอน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (ทุกคน)	โครงการเสวนา “Library Talk” ครั้งที่ ๔ เรื่อง “การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียวเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน”	วันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	- ห้องประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ โซนกลาง อาคารรัฐสภา - ผ่านระบบอินทราเน็ต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักวิชาการ
๒๒	นางสาวสุชาดา ชูรา นางสาวภาณี หลิมวัฒนา นางสาวรจนา เรือนใจ	กิจกรรม นับหนึ่งกับวิจัย มือใหม่เริ่มอย่างไรดี ครั้งที่ ๑ การบรรยายออนไลน์ หัวข้อ “การวิจัยเบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงาน”	วันที่ ๑๘ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักวิชาการ
๒๓	นางสาววารุณี แก้วสอาด	โครงการ “การมีส่วนร่วมในกระบวนการนิติบัญญัติและวงงานรัฐสภากับสื่อมวลชน : กิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน”	วันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักประชาสัมพันธ์

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๒๔	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์ นางศุภรัตน์ สมรูป นายนาวิน สารทอง นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง นายศิรัส หอมทรัพย์ นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	โครงการสร้างความเข้มแข็ง Strong Model และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	โถงกลาง ห้องสัมมนา ชั้นปี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๒๕	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมเผยแพร่วิทยาการความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Tack ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒	วันที่ ๒๔ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักสารสนเทศ

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๒๖	นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์ นายคันศร ต่วนเครือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ (ทุกคน)	โครงการ Library Talk ครั้งที่ ๕ เรื่อง การลดก๊าซเรือนกระจกเพื่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน	วันที่ ๒๖ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	- ห้องประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา - ผ่านระบบอินทราเน็ต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักวิชาการ
๒๗	นางสาววรวรรณ แซ่ซิว นางสาวภัณฑิรา วรพันธโยธิน	โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๘ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การออกแบบและสร้างงานนำเสนออินโฟกราฟิก (รุ่นที่ ๓)	วันที่ ๒๖ - ๒๗ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๒ วัน)	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ชั้น ๓ สำนักสารสนเทศ อาคารรัฐสภา ถนนสามเสน กรุงเทพฯ	สำนักสารสนเทศ

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๒๘	นางสาววารุณี แก้วสอาด	โครงการสัมมนาเสริมสร้างศักยภาพของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	วันที่ ๒๗ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ โซนกลาง (ฝั่งถนนสามเสน) อาคารรัฐสภา	สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๒๙	นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมการเป็นวิทยากร ฝึกอบรม รุ่นที่ ๓	วันที่ ๓๐ - ๓๑ ม.ค. ๖๖ (จำนวน ๒ วัน)	ห้องประชุม ๕๐๑ ส่วนกลาง ชั้น ๕ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๓๐	นายอดิสรณ์ ชมสกุล	อบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Office รุ่นที่ ๑	วันที่ ๑ - ๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๓ วัน)	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักสารสนเทศ

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๓๑	นางสาวอิงอร เบ็ญจลักษณ์ นางภุมรินทร์ อ่างทอง นายบุญเลิศ พจนา นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา	กิจกรรมธรรมทัศน์พัฒนาจิตใจ และศึกษาวิถีวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	จังหวัดเพชรบุรี	สำนักพัฒนาบุคลากร
๓๒	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	อบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ ๑๔ (นบส.)	วันที่ ๕-๖, ๑๒-๑๓, ๒๖-๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๖ วัน)	พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว	สำนักพัฒนาบุคลากร
๓๓	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางนันทนา ปอยสูงเนิน นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมและกิจกรรมการศึกษาดูงาน (กลุ่มที่ ๑)	วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๓๔	นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายวงศกร เลาะหมัด	โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมและกิจกรรมการศึกษาดูงาน (กลุ่มที่ ๒)	วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ และศูนย์ธุรกิจคาเฟ่ อเมซอน Amazon Inspiring Campus (AICA)	สำนักพัฒนาบุคลากร
๓๕	นางสาววารุณี แก้วสอาด นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	กิจกรรม “ออกกำลังกายสไตล์รัฐสภา”	วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	บริเวณศาลาแก้ว ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
๓๖	นางสาวรมิดา สีลาเนียม นางมณีทิพย์ บัวทอง	โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง การวางแผนการออมเงิน สำหรับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๓๗	นายสมชาย หงส์สิรินาวิน นายวิทยา คอนบุรี นายถนัด รุ่งอรุณทอง	กิจกรรม นับหนึ่ง กับวิจัย มือใหม่เริ่มอย่างไรดี ครั้งที่ ๒ การบรรยายออนไลน์ หัวข้อ “งานวิจัยกับการใช้ประโยชน์ในวงงานรัฐสภา”	วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักวิชาการ
๓๘	นางนันทนา ปอยสูงเนิน นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมและกิจกรรมการศึกษาดูงาน	วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๓๙	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (ทุกคน)	โครงการซักซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุม B ๑-๑ ถึง B ๑-๖ ชั้น B ๑ สำนักงานฯ	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๔๐	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางนันทนา ปอยสูงเนิน นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายวงศกร เลาะหมัด นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	โครงการขับเคลื่อนนวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมส่งเสริมการสร้างและพัฒนานวัตกรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่องค์กรแห่งนวัตกรรมและกิจกรรมการศึกษาดูงาน	วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา B ๑-๒ ชั้น B ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๔๑	นางแววตา ปะดอตา	อบรมการใช้โปรแกรม Microsoft Office รุ่นที่ ๓	วันที่ ๑๕ - ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๓ วัน)	ห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ๒ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา	สำนักสารสนเทศ

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๔๒	นางสาวสุชารา ชูรา นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์	โครงการพัฒนาจิต เพื่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน : ปฏิบัติธรรม กิจกรรมแนวทางสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	วันที่ ๑๗ - ๑๙ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๓ วัน)	สวนธรรมศรีปทุม ตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี	สำนักพัฒนาบุคลากร
๔๓	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	ศึกษาดูงานหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญฯ (รุ่นที่ ๑๔)	วันที่ ๑๗ - ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๔ วัน)	จังหวัดอุบลราชธานี และแขวงจำปาสัก สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว	สำนักพัฒนาบุคลากร
๔๔	นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ : สำหรับผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (รุ่นที่ ๑)	วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องสัมมนา B ๑-๑ ชั้น B ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๔๕	นางวัลภา ทองบางไทร นางวัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ นางศุภรัตน์ สมรูป นางสาวอิงอร เบญจลักษณ์ นางนวรัตน์ เถกิงศรี	โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๗ กิจกรรมการเผยแพร่วิทยาการความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร : Tech Talk ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓	วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักสารสนเทศ
๔๖	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางศุภรัตน์ สมรูป นางสาวรมิดา สีลาเนียม	กิจกรรม “Parliament Health 2023 มองเทรนด์สุขภาพก้าวไปข้างหน้ากับวิถีใหม่”	วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา บี ๑-๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๔๗	นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายเอกวีร์ อินเอี่ยม นายวิทยา คอนบุรี นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายศิรัส หอมทรัพย์ นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์ นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง นายบุญเลิศ พจนา นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว นายนาวิน สารทอง นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา นายวงศกร เลาะหมัด นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์ นายโอฬาร ปานเพ็ชร์ นายสมชาย หล่ายแปด นายอัครินทร์ เอกอัคธพรนันท์ สิบเอกจักกฤษ ก้อนฝ้าย	โครงการซักซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	วันที่ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	อาคารรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๔๘	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ (ทุกคน)	การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	วันที่ ๒๒ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	อาคารรัฐสภา	สำนักรักษาความปลอดภัย
๔๙	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางวัลภา ทองบางไทร นายสุรชัย เจนนุวัตร	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ : สำหรับผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน (รุ่นที่ ๒)	วันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องสัมมนา B ๑-๑ ชั้น B ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๕๐	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางวัลภา ทองบางไทร นายสุรชัย เจนนุวัตร	โครงการรัฐสภาสามารถ สู่ SMART Parliament	วันที่ ๒๕ - ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๒ วัน)	โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๕๑	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางวัลภา ทองบางไทร นายสรุชัย เจนนุวัตร นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์ นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์ นายคันศร ต่วนเครือ	โครงการลดก๊าซเรือนกระจก เพื่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรม “ไม่เทรวม”	วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องสัมมนา B ๑-๑ และบริเวณห้องโถง ชั้น B ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักวิชาการ
๕๒	นางสาววารุณี แก้วสอาด นายสุรชัย เจนนุวัตร นายศิรัส หอมทรัพย์ นายเอกวีย์ อินเอี่ยม นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายบุญเลิศ พจนา นายนิกร อัคโกศล นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา นายสาโรจน์ จักร์ศิริ นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์	กิจกรรมศึกษาดูงาน กิจกรรมที่ ๕ “ปลางทางน้ำเสีย”	วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	บริษัทเบตเตอร์ เวสท์ แคร์ จำกัด ตำบลพระครู อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	สำนักการพิมพ์

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๕๓	นางสาวรมิดา สีลาเนียม นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	โครงการเสริมสร้างดุลยภาพชีวิตและเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (หลักสูตรที่ ๑ “หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงกับการประยุกต์ ใช้ในเมือง”)	วันที่ ๙ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงกองบัญชาการกองทัพไทย แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ และศูนย์การเรียนรู้ห้องเรียนธรรมชาติเกษตรอินทรีย์ (สวนเกษตรดาดฟ้า) สำนักงานเขตหลักสี่ กรุงเทพฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร
๕๔	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาววริวรรณ มุสิกุล	อบรมหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๑๒ – ๑๓, ๑๙ - ๒๐, ๒๖ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๕ วัน)	พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๕๕	นางสาวอิงอร เบญจลักษณ์ นางนันทนา ปอยสูงเนิน นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์ นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี นางสาววรวรรณ แซ่ซิว นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายสราวุธ บุญยิ่ง	โครงการเสริมสร้างดุลยภาพชีวิต และ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักสูตรที่ ๒ “กลยุทธ์การออมเงิน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง และกิจกรรมเสริมเพิ่ม สมดุลชีวิต”	วันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องสัมมนา บี ๑ - ๑ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๕๖	นางศุภรัตน์ สมรูป นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ นางภุมรินทร์ อ่างทอง นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล	โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมความเป็นวิชาการในการสนับสนุนงานนิติบัญญัติ	วันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักพัฒนาบุคลากร
๕๗	นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์ นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	กิจกรรมฝึกอบรม แนะนำ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินสถานะองค์กรในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องสัมมนา บี ๑ - ๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักนโยบายและแผน

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๕๘	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	โครงการพัฒนาบุคลากรในการสร้างระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง”	วันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักพัฒนาบุคลากร
๕๙	นายพิศิษฐ รัตนวงศ์ นางกัลยา โชติธาดา นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์	โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการ การสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลตามมาตรฐานสากล แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	วันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องสัมมนา บี ๑ - ๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักสารสนเทศ
๖๐	นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายศิรัส หอมทรัพย์ นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง	โครงการสร้างเสริมสร้างทักษะบุคลากรเพื่อเป็นวิทยากรขับเคลื่อนองค์กรพอเพียงต้านทุจริตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๒-๒๓ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๒ วัน)	โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินน์ พระรามหก กรุงเทพฯ	หมวด Strong สผ. องค์กรพอเพียงต้านทุจริต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๖๑	นางมณีทิพย์ บัวทอง นางสาวรจนา เรือนใจ นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์	กิจกรรม นับหนึ่งกับวิจัย มือใหม่เริ่มอย่างไรดี ครั้งที่ ๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ออนไลน์หัวข้อ “Tips & Talk จากประสบการณ์ด้านวิจัย”	วันที่ ๒๗ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักวิชาการ
๖๒	นางสาวรมิดา สีลาเนียม นายสาโรจน์ จักร์ศิริ	โครงการขยายเครือข่าย เพื่อสร้างความร่วมมือ ด้านคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	วันที่ ๒๗ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๒ - ๔๐๓ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา(สว.)	สำนักพัฒนาบุคลากร
๖๓	นางสาวภัณฑิรา วรพันธโยธิน นายโอฬาร ปานเพ็ชร์	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๗-๓๐ มี.ค. ๖๖ วันที่ ๓๑ มี.ค. - ๑ เม.ย. ๖๖ (รวมจำนวน ๔ วัน)	ห้องจัดประชุมสัมมนา บี ๑-๑ ชั้น บี ๑ สำนักงาน สผ. โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี จังหวัดนครปฐม	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๖๔	นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์ นายเอกวีร์ อินเอี่ยม นางภูทิตา อินเอี่ยม นายบุญเลิศ พจนา นายวิรัตน์ ภูมาลัย นายอมร โสตารัตน์ นายถาปัตย์ มหาคีตะ นางนันทนา ปอยสูงเนิน นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว นายนฤชาติ จันทร์แดง นางเยาวรักษ์ ตรีสอน นางมณีทิพย์ บัวทอง นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์ นายอดิสรณ์ ชมสกุล นายเสงี่ยม เป็งมา นางรุ่งระพี คงเลิศ นายณัฐพงศ์ ชมภูโคตร นายเอกพันธ์ ดินม่วง	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรโรงพิมพ์สีเขียว (Green Printing Press) รุ่น ๑	วันที่ ๒๗ - ๒๘ มี.ค ๖๖ (จำนวน ๒ วัน)	อาคารศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ สำนักการพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	สำนักการพิมพ์

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๖๕	นายศิรัส หอมทรัพย์ นายณรงศักดิ์ บุญสาง นายวิทยา คอนบุรี นายก่อพันธ์ ปัญญาฤทธิ์ นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง นายสมชาย หงส์สิรินาวิน นายถนัด รุ่งอรุณทอง นายสราวุธ บุญยิ่ง นายอนุวัฒ ควรชม นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา นายคันศร ต่วนเครือ นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ นายสมหมาย ผลพัฒนาสกุลชัย นายสมชาย หล่ายแปด นายอัครินทร์ เอกอัครพรนันท์ นางสาววรวรรณ แซ่ชิว นางสาวจามิญช์ญา ทองพันชั่ง นายณัฐวุฒิ บุญร่วม นายบุญกิจ เอื้อวิริยะวิทย์	อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรโรงพิมพ์สีเขียว (Green Printing Press) รุ่นที่ ๒	วันที่ ๓๐-๓๑ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๒ วัน)	อาคารศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ สำนักการพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	สำนักการพิมพ์

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๖๖	นางศุภรัตน์ สมรูป นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์ นางสาวสุชาดา ชูรา นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนด ทิศทางการขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ : สำหรับผู้ปฏิบัติ	วันที่ ๓๐ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องสัมมนา บี ๑ - ๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๖๗	นางกัลยา โชติธาดา นายวงศกร เลาะหมัด	กิจกรรม “การอบรมเชิงปฏิบัติการ NCD’s Camping”	วันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องสัมมนา บี ๑ - ๒ ชั้น บี ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
๖๘	นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล	อบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ (รุ่นที่ ๑๔)	วันที่ ๒-๔ ก.พ. ๖๖ วันที่ ๒๑-๒๓ เม.ย. ๖๖ (จำนวน ๖ วัน)	พิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เชิงสะพานผ่านฟ้าถนนหลานหลวง กรุงเทพฯ	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๖๙	นางวัลภา ทองบางไทร	กิจกรรมนำเสนอผลการศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและอุปสรรค เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล	วันที่ ๕ เม.ย. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament)
๗๐	นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	โครงการพัฒนาบุคลากรในการสร้างระบบนิเวศ (Ecosystem) เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	วันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	สำนักพัฒนาบุคลากร
๗๑	นางกัลยา โชติธาดา นางวงศกร เลาะหมัด นายสมชาย หงส์สิรินาวิน นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง	กิจกรรม “อบรมเชิงปฏิบัติการ NCD’s Camping” (การรณรงค์เดิน - วิ่งรอบรัฐสภา “21 Day Challenge”	วันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	บริเวณรอบสระมรกต ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา	สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๗๒	นางวัลภา ทองบางไทร นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ นายพิศิษฐ รัตนวงศ์ นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา นายบุญเลิศ พจนา นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์ นายนฤชาติ จันทร์แดง นางสาวรวิวรรณ มุสิกุล นางสาวสุชาดา ชูรา นางสาวรมิดา สีลาเนียม	โครงการเสริมสร้างศักยภาพและทักษะการเป็นพี่เลี้ยงที่ดีของข้าราชการรัฐสภาสามัญ	วันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting	สำนักพัฒนาบุคลากร
๗๓	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย	กิจกรรมนำเสนอกรอบสถาปัตยกรรมองค์กร และแผนพัฒนารัฐสภาดิจิทัล (Digital Parliament) พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	วันที่ ๘ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา	สำนักสารสนเทศ

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๗๔	นางสาวปัณรสี ทิพย์โกศัย นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล นายพิศิษฐ รัตนวงศ์ นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ นายศิรัส หอมทรัพย์ นางกัลยา โชติธาดา นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ นายนิกร อัคโกศล นายพิพัฒน์ เรืองอนันตเวช นายณรงค์ศักดิ์ บุญสาง นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์ นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา นายวงศกร เลาะหมัด นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์ นางสาววณิชชา แก่นไชย นายโอฬาร ปานเพ็ชร นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ นางสาวจตุรพร แก้วนวม นางสาวโสภา ภูอะกิจ	การฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาโรงพิมพ์สู่อนาคต”	วันที่ ๙ - ๑๑ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๓ วัน)	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต. บางพูด อ. ปากเกร็ด จ. นนทบุรี	สำนักการพิมพ์

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๗๕	นางสาวสุชาดา ชูรา นางสาวกัญญภา แสนสินธุ์	การอบรมหลักสูตร “การใช้งานระบบการส่งข้อความไปยังโทรศัพท์มือถือ (SMS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖”	วันที่ ๑๑ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ๑ สำนักสารสนเทศ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา	สำนักสารสนเทศ
๗๖	นางศุภรัตน์ สมรูป นางสาวภาณี หลิมวัฒนา นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์ นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ นายวงศกร เลาะหมัด นางสาวนรีรัตน์ ถนอมวงศ์วัฒนะ นายฤทธิ์ สว่างนวล	โครงการหลักธรรมนำชีวิตด้วยวิถีทางศาสนา กิจกรรมเสวนาหลักธรรมนำชีวิตด้วยวิถีทางศาสนา กิจกรรมเสวนาหลักธรรมนำชีวิตด้วยวิถีทาง ๓ ศาสนา	วันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	บริเวณห้องประชุม ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร
๗๗	นางสาวภัณฑิรา วรพันธโยธิน นายโอฬาร ปานเพ็ชร์	โครงการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจด้วยกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ห้องประชุมหมายเลข ๔๐๒ - ๔๐๓ ชั้น ๔ อาคารรัฐสภา	สำนักบริหารงานกลาง

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๗๘	นางสาววรัลชญาณ์ เจริญทัศนาวิชญ์ นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์ นางสาววิวรรณ มุสิกุล นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์ นายนาวิน สารทอง นางสาวรมิดา สีลาเนียม นางสาวมาลินี ธิอิน	โครงการสัมมนา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) (ระยะที่ ๕) และกระบวนการจัดหาครุภัณฑ์ตามระเบียบของทางราชการ	วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน) (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)	ห้องประชุม ๖๐๒ ชั้น ๖ โซน N สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักพัฒนาบุคลากร
๗๙	นางสาววิวรรณ มุสิกุล นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ : กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายคุณธรรมภายใน	วันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน)	ผ่านโปรแกรม Zoom Meting	สำนักพัฒนาบุคลากร

สรุปการเข้ารับการอบรม/สัมมนาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	หลักสูตรการอบรม/สัมมนา	ระยะเวลา (วัน)	สถานที่	หมายเหตุ (จัดโดย)
๘๐	นางสาววารุณี แก้วสอาด นางวัลภา ทองบางไทร นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์	โครงการสัมมนา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาและการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) (ระยะที่ ๕) และกระบวนการจัดหาครุภัณฑ์ตามระเบียบของทางราชการ	วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๐.๕ วัน) (เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)	ห้องประชุม ๖๐๒ ชั้น ๖ โซน N สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักพัฒนาบุคลากร
๘๑	นางสาวสุชาดา ชูรา นายสมชาย หงส์สิรินาวิน นายถนัด รุ่งอรุณทอง นางสาวรจนา เรือนใจ นางสาวมะลิวัลย์ ปราบปรี	โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิตอลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๕ หลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาทักษะดิจิตอลสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น	วันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๖ (จำนวน ๑ วัน)	ห้องประชุมสัมมนา ๖๐๗ ชั้น ๖ อาคารรัฐสภา	สำนักสารสนเทศ

๒. ผลการดำเนินการ

๒.๑ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ประกอบด้วยกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมการรณรงค์และสื่อสารเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนตามประมวลจริยธรรมฯ เมื่อบุคลากรได้เข้ารับการอบรมในเรื่องต่าง ๆ แล้วย่อมมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปจากเดิมและสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้น ๆ มาปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ อีกทั้งยังมีการถ่ายทอดเรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้รับจากกิจกรรมให้บุคลากรในสำนักได้รับฟังด้วย

๒.๒ ด้านการส่งเสริมค่านิยมองค์กร

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้รับความรู้จากการอบรมที่เกี่ยวกับค่านิยมองค์กร และมีกลุ่มสัมพันธ์สร้างค่านิยมองค์กรสำนักงานเพื่อปลูกจิตสำนึกให้มีความตระหนักรู้ในพฤติกรรมที่สอดคล้องกับองค์กร และนำค่านิยมองค์กร เรื่อง “มีจิตบริการ สมานสามัคคี มีวินัย ใจสัตย์ซื่อ ถือหลักพอเพียง” ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ศึกษาและเรียนรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวทางการดำเนินชีวิตที่มีดุลยภาพตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

กิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

๑. กิจกรรมจิตอาสาสนับสนุนการบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19)

๑.๑ การดำเนินการ

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ได้มีการสำรวจความประสงค์ความต้องการฉีดวัคซีนฯ และดำเนินการจัดให้มีการฉีดวัคซีน ณ อาคารรัฐสภา ซึ่งจะต้องเตรียมความพร้อมและจัดหาบุคลากรเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

๑.๒ ผลดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมเป็นจิตอาสา เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในด้านการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ทุกครั้งที่ได้มีการจัด

๑.๓ ภาพประกอบกิจกรรม

๒. กิจกรรมบริจาคเลือด

๒.๑ การดำเนินการ

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา ได้ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม “รัฐสภาพร้อมใจ บริจาคโลหิต” เพื่อส่งมอบให้สภากาชาดไทย เพื่อใช้เยียวยาและช่วยเหลือผู้ประสบเหตุต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ผลดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ ได้มีการประชาสัมพันธ์และเชิญชวนบุคลากรให้ไปบริจาคโลหิตทุกครั้งที่ได้มีการจัดกิจกรรม ซึ่งทุกครั้งได้มีบุคลากรที่มีจิตอาสาเข้าร่วมบริจาคเลือดทุกครั้ง

๒.๓ ภาพการบริจาคเลือด

เชิญชวนสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ
เข้าร่วมกิจกรรมที่สำนักการพิมพ์จัดขึ้น

เชิญชวนสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานต่าง ๆ เข้าร่วมกิจกรรม ที่สำนักการพิมพ์จัดขึ้น

ขอเชิญชวน พี่-น้อง สำนักการพิมพ์ทุกท่าน เข้าร่วมกิจกรรม
Printing Service
"รัฐสภาร่วมใจ
สืบสานประเพณีไทย
สุขใจวันลอยกระทง"
วันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.
ณ บริเวณลานไม้ริมน้ำเจ้าพระยา
(ฝั่งทิศเหนือ)
สัปปายะสภาสถาน
แต่งกายชุดผ้าไทย
มาร่วมงานนะคะ
ภายในงาน ท่านจะได้พบกับ..
กิจกรรมต่าง ๆ
- การประกวดกระทง
- การประกวดนางนพมาศ
และการออกร้านอาหาร
จากสำนักต่าง ๆ มากมาย
แล้วพบกันค่ะ...
สำนักการพิมพ์

ขอเชิญชวนบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สวมใส่ชุด เครื่องแบบราชการ (ชุดสีกากี)
ทุกวันจันทร์
"สวมใส่ชุด เครื่องแบบราชการ
เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร"
คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติ
ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ
และความโปร่งใส สำนักการพิมพ์
สำนักการพิมพ์

ขอเชิญชวนบุคลากร สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
"สวมใส่ชุดผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง"
ทุกวันศุกร์
สืบสานวัฒนธรรมไทย ร่วมใจแต่งชุดผ้าไทย
คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตาม
ประมวลจริยธรรมข้าราชการฯ สำนักการพิมพ์

กิจกรรมสะสมแต้มบุญ ๔ ครั้งที่ ๒
ขอเชิญ บุคลากร สำนักการพิมพ์
และผู้ที่เกิดในเดือนกุมภาพันธ์
ร่วมสวดมนต์ และถวายสังฆทาน
ประจำเดือน กุมภาพันธ์
ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี กรุงเทพฯ
วันศุกร์ ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา
คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการฯ สำนักการพิมพ์

“การทำบุญ ไม่ต้องอาย หรือขายหน้า
เพียงหนึ่งบาท ก็มีค่า เท่าเงินแสน
ทำด้วยใจ ใช่หน้าตา ค่าตอบแทน
บุญเงินบาท อาจเกินแสน ถ้าแทนใจ”

จัดโดย..คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และความโปร่งใส
สำนักการพิมพ์

โครงการ
เคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้
= ทำบุญรับความสุข ใจ..!
สำนักการพิมพ์
ขอเชิญชวน บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ร่วมกัน บริจาคสิ่งของเหลือใช้
ข้าวสาร อาหารแห้ง
เสื้อผ้า
หนังสือ
เครื่องใช้ ไฟฟ้า
กระเป๋า
ของเล่น
รองเท้า
ของใช้ จิปาถะ
โดยสิ่งของดังกล่าวจะนำไปบริจาคให้กับทางมูลนิธิบ้านนกขมิ้น
เพื่อเปลี่ยนเป็นทุนการศึกษาให้แก่เด็ก ๆ ผู้ด้อยโอกาสต่อไป
เริ่มรับบริจาคตั้งแต่
๑ กุมภาพันธ์ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
ณ ชั้น ๑ บริเวณห้องถ่ายเอกสาร อาคารรัฐสภา
(ฝั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)
และชั้น MB๑ สำนักการพิมพ์
(ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)
รับบริจาค..
รับบริจาค..
คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาฯ สำนักการพิมพ์

เปลี่ยน
PET
เป็น ผ้าบังสุกุล
ขอรับบริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้ว
และฝาขวดพลาสติก
บริจาคได้ที่...
สำนักการพิมพ์ ชั้น B1 (ฝั่ง ส.ส.)
สำนักการพิมพ์ ชั้น B1, MB1 (ฝั่ง ส.ว.)
ตั้งแต่กุมภาพันธ์ - สิงหาคม 2566
คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ข้าราชการรัฐสภา และความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

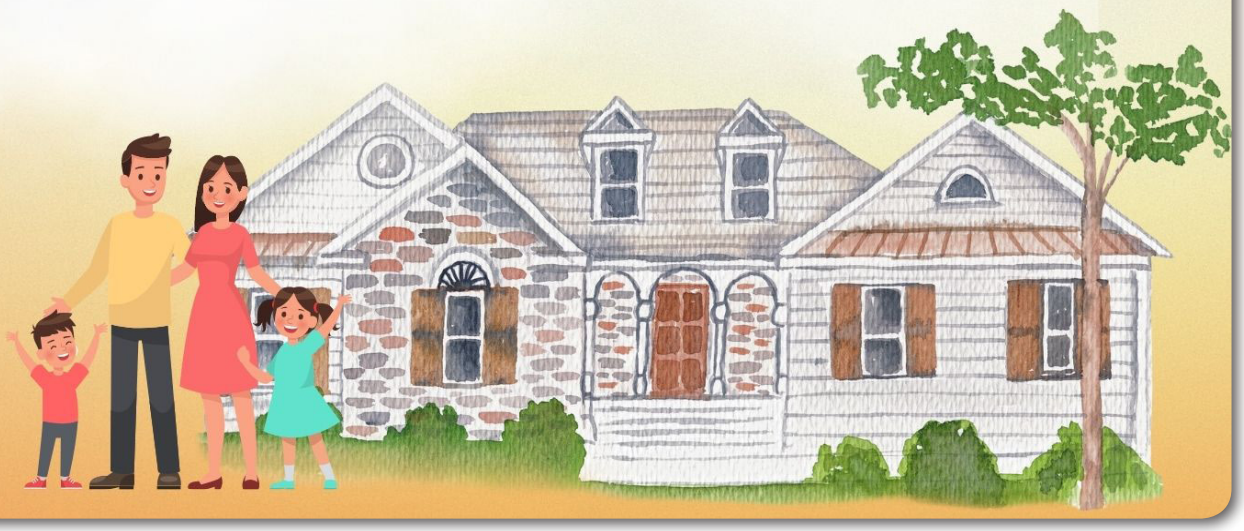
เชิญพี่-น้องสำนักการพิมพ์ ร่วมงาน
สืบสานสงกรานต์ สนุกสนานการละเล่นไทยฯ
รวมใจคนการพิมพ์
4 เมษายน 2566
เวลา 9.00 น. เป็นต้นไป
ร่วมกิจกรรม
• สวดมนต์
• สรงน้ำพระ
• แข่งขันกีฬาพื้นบ้าน
ชิงเงินรางวัล 2,000 บาท
และถ้วยรางวัลเกียรติยศ
ปิดตาตีปี๊บ
เหยียบลูกโป่ง
เกมโยนห่วง
ตีกอล์ฟคนจน
ปาลูกโป่ง
กินลำบาก
ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB1 ฝั่ง สว.
การแต่งกาย สวยงามตามเทศกาล
และทีมสี แล้วพบกันนะคะ...
คณะทำงานจริยธรรมฯ สำนักการพิมพ์

ขอเชิญชวนบุคลากรสำนักการพิมพ์ร่วมกันทำความดีอย่างน้อยคนละ ๑ ความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
เข้าวัดทำบุญ
ปลูกต้นไม้
ช่วยเหลืองาน ต่าง ๆ
บริจาค สิ่งของ
เป็นจิตอาสา
ทำความสะอาด สถานที่
ในช่วงเดือน มิถุนายน ถึง สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีวันสำคัญ ดังนี้
๑. วันเสาร์ที่ ๓ มิถุนายน วันวิสาขบูชา และ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้า สุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
๒. วันศุกร์ที่ ๒๘ กรกฎาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทร มหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
๓. วันอังคารที่ ๑ สิงหาคม วันอาสาฬหบูชา
๔. วันพุธที่ ๒ สิงหาคม วันเข้าพรรษา
๕. วันเสาร์ที่ ๑๒ สิงหาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวงและ วันแม่แห่งชาติ
โดยขอให้ท่านกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มพร้อมรูปถ่าย และรายละเอียดการทำความดี พร้อมทั้งเขียนความเชื่อความศรัทธา หรือเหตุผลในการทำความดีของแต่ละคน และส่งให้ฝ่ายเลขาคณะทำงานจริยธรรมฯ ของสำนักการพิมพ์ เพื่อนำไปจัดทำสมุดความดีของสำนักการพิมพ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป
SCAN ME
แบบฟอร์ม ส่งความดี
ตัวอย่าง
SCAN ME

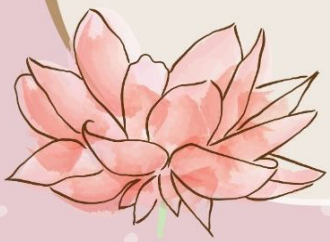
เชิญชวนดาวน์โหลด
LINE
สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ
ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART
ตอน "GREEN LIVING"
ฟรี
https://drive.google.com/drive/folders/1Vb6BblKKqF7cvkWlBF1ChnL7jdGtlTxC?usp=sharing

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ “บ้าน วัด โรงเรียน”

กิจกรรมทางด้าน “บ้าน”



กิจกรรม “บอกต่อความดี”



กิจกรรม “บอกต่อความดี”
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี

๑. การดำเนินงาน

แผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗) ได้กำหนดให้จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุง ระบบ กลไก มาตรการและแนวทางในการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้จัดกิจกรรม “บอกต่อความดี” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยึดมั่นและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๒. ผลการดำเนินงาน

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ได้รณรงค์เชิญชวนบุคลากรสำนักการพิมพ์ร่วมกันทำความดีอย่างน้อยคนละ ๑ ความดี ภายใต้แนวความคิด **“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”** เช่น เข้าวัดทำบุญ บริจาคสิ่งของ ปลูกต้นไม้ ทำความสะอาดสถานที่ หรือเป็นจิตอาสาช่วยเหลืองานต่าง ๆ ฯลฯ เป็นต้น ในช่วงเดือนมิถุนายน ถึง สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีวันสำคัญ ดังนี้

๒.๑ วันเสาร์ที่ ๓ มิถุนายน วันวิสาขบูชา และ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

๒.๒ วันศุกร์ที่ ๒๘ กรกฎาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

๒.๓ วันอังคารที่ ๑ สิงหาคม วันอาสาฬหบูชา

๒.๔ วันพุธที่ ๒ สิงหาคม วันเข้าพรรษา

๒.๕ วันเสาร์ที่ ๑๒ สิงหาคม วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชชนนีพันปีหลวงและ วันแม่แห่งชาติ

ซึ่งจะทำการรวบรวมความดีของบุคลากรสำนักการพิมพ์ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดและจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ต่อไป คาดการณ์ว่าจะแล้วเสร็จในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

๒.๖ การประชาสัมพันธ์

๒.๗ ตัวอย่างความดีของบุคลากรสำนักการพิมพ์

แบบฟอร์มส่งความดี

“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”

(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)

เพื่อจัดทำสมุดความดี

ชื่อ – นามสกุล : นางศุภรัตน์ สมรูป

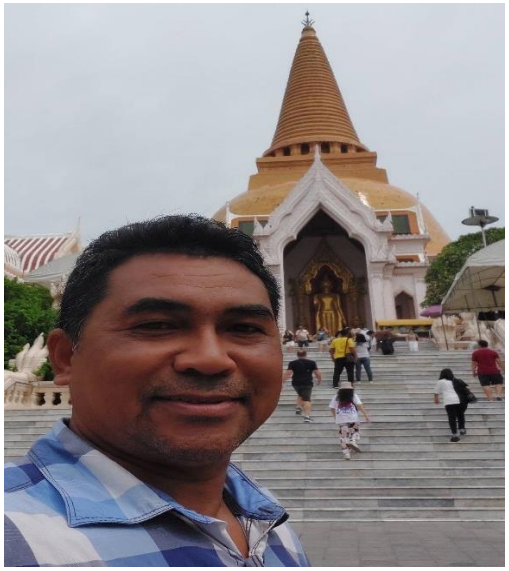
ตำแหน่ง : วิทยากรเชี่ยวชาญ

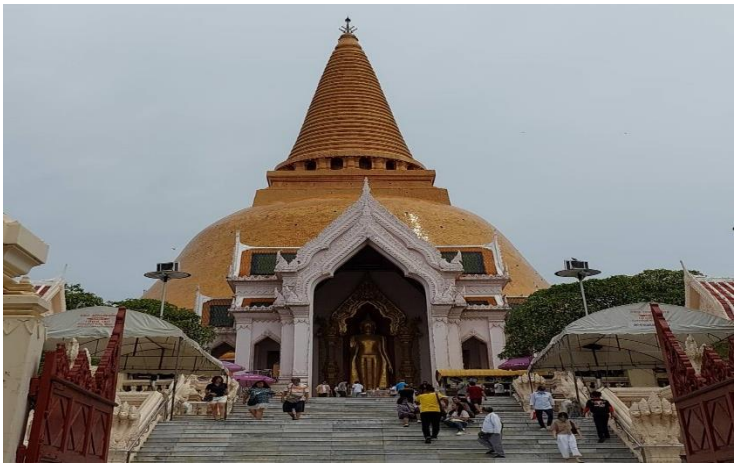
กลุ่มงาน : บรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์

ความดีที่ได้ทำ : เมื่อวันเสาร์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ลงนามถวายพระพรเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ศาลาสหทัยสมาคม ณ พระบรมมหาราชวัง

ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี เป็นการแสดงความจงรักภักดี และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี

แบบฟอร์มส่งความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี





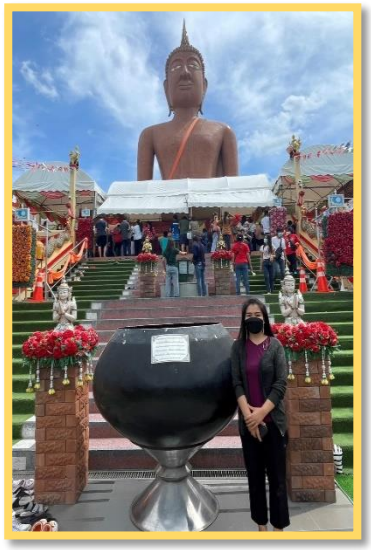
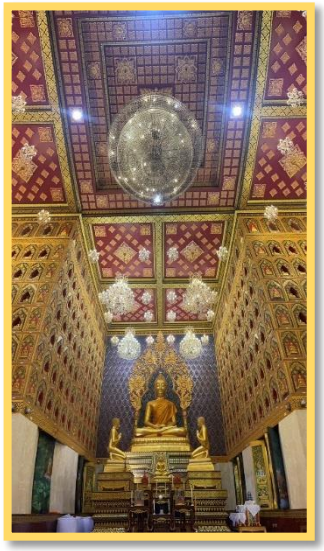
ชื่อ – นามสกุล : นายวิรัตน์ ภูมาลัย
ตำแหน่ง : นายช่างพิมพ์อาวุโส
กลุ่มงาน : โรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : เมื่อวันเสาร์ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เดินทางไปกราบไหว้พระร่วงโรจนฤทธิ์ และทำบุญ ณ องค์พระปฐมเจดีย์ จังหวัดนครปฐม
ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี การอัญชลีพระพุทธรูปซึ่งเป็นเนื้อนาบุญด้วยมือสองข้าง หากมีใจเลื่อมใสอย่างเต็มเปี่ยมแล้ว ย่อมได้รับอานิสงส์อันไม่มีประมาณ ทำให้มีสมาธิจิตใจแจ่มใส มีกำลังใจ คิดอ่านแก้ไขปัญหาอะไรก็จะทำได้ง่ายเพราะมีสติกำกับอยู่

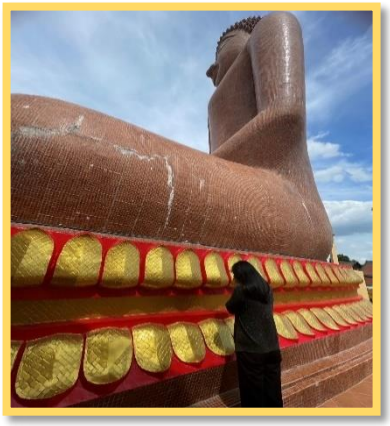
แบบฟอร์มส่งความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี

ชื่อ – นามสกุล : นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง
ตำแหน่ง : นายช่างพิมพ์อาวุโส
กลุ่มงาน : โรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : ทำบุญผ้าป่าลอยฟ้า ณ วัดแก้วฟ้า
ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี เชื่อว่าการทำบุญผ้าป่าลอยฟ้าเป็นการน้อมลำลึกถึงองค์พระสัมมมาสัมพุทธเจ้า จึงได้นำเงินทองที่หามาได้ด้วยความบริสุทธิ์ ถวายเป็นอานิสงส์แห่งพุทธคุณ ธรรมคุณ และสังฆคุณ เพื่อเป็นบุญนำทางให้ผู้ที่ทำบุญนั้น ได้รับอานิสงฆ์อย่างสูงส่ง

ชื่อ – นามสกุล : นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม
ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการ
กลุ่มงาน : บรรณาธิการ และเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : เติมน้ำมันตะเกียงประจำวันเกิด และทำบุญโลงศพแก่ผู้ยากไร้
ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี เชื่อว่าการให้ทาน คือการสละ ไม่ว่าจะเป็นข้าวของ เงินทอง เพื่อลดความตระหนี่ถี่เหนียว ผลของการให้ทานดังกล่าวทำให้ผู้ให้เกิดความอิ่มเอิบใจ

แบบฟอร์มส่งความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี

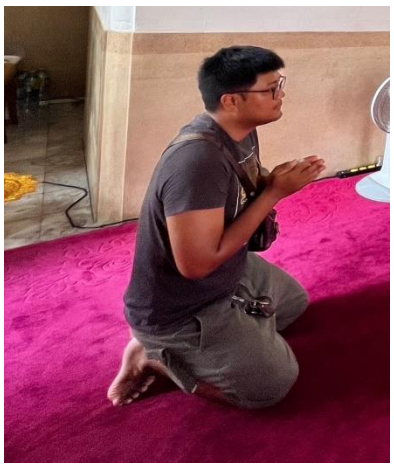





ชื่อ - นามสกุล : นางสาวมาลินี ธิอิน
ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
กลุ่มงาน : กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : เมื่อวันที่ ๓ และวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้เดินทางไปไหว้พระที่วัดลาดปลาดุก (จังหวัดนนทบุรี) วัดป้อมวิเชียรโชติการาม (จังหวัดสมุทรสาคร) วัดบางกุ้ง (จังหวัดสมุทรสงคราม) วัดบางพระหลวงพ่อเปิ่น วัดกลางบางพระหลวงพ่อสมหวัง และวัดลำพญา (จังหวัดนครปฐม)

ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี เชื่อว่าการเข้าวัดทำบุญจะส่งผลให้ชีวิตอยู่ร่มเย็นเป็นสุข จิตใจสงบ ผลบุญจะหนุนนำให้พบเจอแต่สิ่งที่ดี

แบบฟอร์มส่งความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี



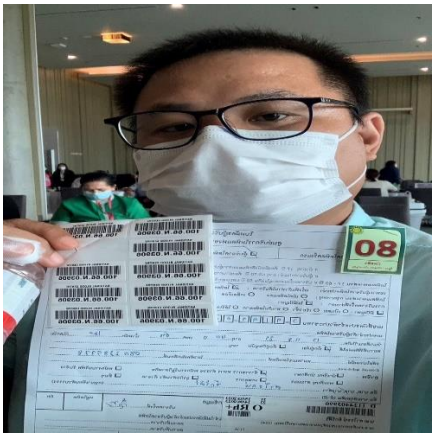
ชื่อ - นามสกุล : นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์
ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
กลุ่มงาน : กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้เดินทางไปสวดมนต์ไหว้พระทำบุญ ณ วัดสุทธาราม เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร และนำเงินที่ใส่บาตรเล็กที่บ้านทุกวันไปใส่บาตรใหญ่ ณ วิหารพระอัฏฐารส วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร (ภูเขาทอง) เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี คุณค่าของการสวดมนต์อยู่ที่การสำรวมกาย วาจา ซึ่งจัดเป็นศีล จิตใจสงบผ่องแผ้วอยู่กับบทสวดจัดเป็นสมาธิ การนำเงินไปใส่บาตรเพื่อเป็นการถวายเป็นพุทธบูชาในการสืบทอดพระพุทธศาสนา และจะส่งเสริมให้การเงินในชีวิตดีขึ้น

แบบฟอร์มส่งความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวภัณฑิรา วรพันธุโยธิน
ตำแหน่ง : นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน
กลุ่มงาน : บรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : ถวายภัตตาหารเช้าแด่พระภิกษุสงฆ์ ฟังธรรมเทศนา และทำความสะอาดพื้นบริเวณหน้าพระอุโบสถ ณ วัดสักใหญ่ อ.บางกรวย จ.นนทบุรี
ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี การถวายภัตตาหารทำให้ได้สืบทอดประเพณี ช่วยทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา และสร้างความเป็นสิริมงคลให้ตัวเอง การฟังธรรมช่วยให้เราเข้าใจความเป็นจริงของชีวิต หากเรานำธรรมะไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันก็ช่วยแก้ปัญหาความทุกข์ใจให้หมดไปได้ การทำความสะอาดบริเวณวัดนั้น มีความเชื่อว่ามีอานิสงส์ทำให้มีจิตใจเบิกบาน แจ่มใส สติปัญญาดี มีผิวพรรณที่เกลี้ยงเกลา อีกทั้งยังทำให้วัดมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด สวยงามอีกด้วย

แบบฟอร์มส่งความดี
“ปลูกหนึ่งความดี เพื่อตอบแทนคุณแผ่นดิน”
(เนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖)
เพื่อจัดทำสมุดความดี



ชื่อ – นามสกุล : นายสาโรจน์ จักร์ศิริ
ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กลุ่มงาน : กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์
ความดีที่ได้ทำ : เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ บริจาคโลหิตในโครงการ “รัฐสภาพร้อมใจ บริจาคโลหิต เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖” ณ อาคารรัฐสภา เพื่อนำไปส่งให้โรงพยาบาลศิริราช ในการช่วยเหลือผู้ป่วยที่ขาดแคลนเลือดต่อไป

ความเชื่อความศรัทธาหรือเหตุผลในการทำความดี "การบริจาคเลือด" เป็นอีกหนึ่งวิธีของการช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ด้วยวิธีการให้ง่าย ๆ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ เงินทองหรือทรัพย์สินใด ๆ อีกทั้งยังเป็น "ทาน" ที่เป็นการให้ที่มีอานุภาพมาก อานิสงส์ คือ ผลที่ได้จากการบริจาคเลือดนั้น ผู้คนในสมัยโบราณมีความเชื่อกันว่าการให้ชีวิต ช่วยชีวิตโดยทำให้สัตว์ทั้งหลายสามารถมีชีวิตอยู่ต่อไปได้ ถือเป็นบุญกุศลที่สามารถจะสะเดาะเคราะห์กรรมหรือบรรเทาเรื่องที่ไม่ดีทั้งหลายได้

๓. ผลที่ได้รับจากกิจกรรม

กิจกรรมดังกล่าวทำให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ทำความดีเนื่องในวันสำคัญในช่วงเดือนมิถุนายนถึงสิงหาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้เพื่อประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และเพื่อปลูกจิตสำนึกที่ดีในการเป็นพุทธศาสนิกชนร่วมกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา รักษาศีล ทำบุญ ตักบาตร ฟังธรรมเทศนา และเวียนเทียน เพื่อถวายเป็นพุทธบูชา เสริมสิริมงคลแก่ตนเองและครอบครัว และมีความรู้ความเข้าใจในการทำบุญ การทำความดีหลาย ๆ รูปแบบตามความเหมาะสมและความสะดวกของแต่ละบุคคล

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่าการทำบุญและการทำความดีต่าง ๆ มีประโยชน์และอานิสงส์อย่างยิ่งทั้งผู้ให้และผู้รับ ทำให้มีความเสียสละ เอื้อเฟื้อต่อผู้อื่นและสังคม และช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ความรู้ ความสำคัญและหลักธรรมทางพุทธศาสนามากยิ่งขึ้น โดยกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคลากรสำนักการพิมพ์ได้ร่วมกันทำความดีนั้น ได้สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา เช่น ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย” เป็นต้น

๔. ตัวอย่าง (e-book) ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สมุดการรวบรวมความดีของบุคลากรสำนักการพิมพ์ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดและจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม (e-book)

กิจกรรม “อวยพรวันเกิด”

กิจกรรม “อวยพรวันเกิด”

๑. ความเป็นมา

ในหนึ่งปีนั้นทุกคนจะมีวันที่มีค่าอย่างน้อยที่สุดก็หนึ่งวันเสมอ นั่นก็คือ “วันเกิด” นั่นเอง โอกาสพิเศษนี้มีปีละครั้งเท่านั้น แล้วในวันนี้ทุกคนต่างก็อยากจะได้รับคำอวยพรดี ๆ ไปจนถึงของขวัญวันเกิดที่ทำให้ประทับใจทั้งนั้น โอกาสนี้เป็นหนึ่งในโอกาสที่ดีที่สำนักการพิมพ์จะแสดงความใส่ใจในบุคลากรของตน ตลอดจนสร้างความประทับใจได้เป็นอย่างดีทีเดียว สำนักการพิมพ์ได้เก็บฐานข้อมูลวันเกิดของแต่ละคนไว้เพื่อเป็นหนึ่งในกระบวนการการทำงานที่สำคัญในการดูแลเอาใจบุคลากรให้มีความสุขตลอดจนมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี การอวยพรวันย่อมสร้างความประทับใจได้เข้าถึงจิตใจของบุคลากรได้อย่างแท้จริง กระบวนการใส่ใจทั้งหลายเหล่านี้ถึงแม้ว่าจะดูไม่เกี่ยวกับงานเลยด้วยซ้ำ หรือเป็นเพียงแค่เรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ไม่น่าจะสำคัญอะไร แต่วาระพิเศษของแต่ละคนในทุกปีนี้แหละมีพลังบวกสำหรับองค์กรได้อย่างไม่คาดคิดเลยทีเดียว

Happy Birthday ... สุขสันต์วันเกิด เพียงแค่คำแสดงความยินดีสั้น ๆ นี้ก็ช่วยส่งพลังบวกและความประทับใจให้กับเจ้าของวันเกิดได้มากแล้ว เพราะทุกคนมีวันพิเศษของตัวเองนี้เพียงปีละ ๑ ครั้งเท่านั้น การได้รับการอวยพรจากพ่อแม่ ญาติพี่น้อง หรือแม้แต่เพื่อน ๆ อาจเป็นเรื่องที่ทุกคนคุ้นชินกันเป็นปกติ แต่การได้รับการแสดงความยินดีจากบุคลากรในสำนักการพิมพ์ตลอดจนเพื่อนร่วมงานนั้นถือว่าเป็นสิ่งพิเศษอย่างหนึ่งเลยก็ว่าได้ การสร้างความประทับใจระหว่างกันจะช่วยทำให้ความสัมพันธ์ไปในทิศทางที่ดี แน่นอนว่าเมื่อบุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีก็ย่อมส่งผลให้การทำงานนั้นราบรื่นขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น และส่งเสริมให้องค์กรมีโอกาสประสบความสำเร็จสูงขึ้นได้อีกด้วย ในอีกด้านการที่บุคลากรได้รับความประทับใจในวันเกิดนั้นก็ยิ่งรู้สึกถึงการดูแลเอาใจใส่ของสำนักการพิมพ์ตลอดจนเพื่อนร่วมงานด้วยกัน การสร้างสังคมตลอดจนสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีนี้จะทำให้บุคลากรอยากร่วมงานกับองค์กรที่มีการดูแลใส่ใจสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีนี้ และในที่สุดก็อาจเกิดความจงรักภักดีในระยะยาวขึ้นมาได้ด้วยเช่นกัน สำนักการพิมพ์จึงได้จัดกิจกรรม “อวยพรวันเกิด” ขึ้นในครั้งนี้

๒. การจัดกิจกรรม

สำนักการพิมพ์จึงได้จัดกิจกรรม “อวยพรวันเกิด” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้จัดทำโปสเตอร์และคลิปวิดีโออวยพรให้แก่บุคลากรในแต่ละเดือน และนำบุคลากรของสำนักการพิมพ์ที่เกิดในเดือนนั้น ๆ ไปทำบุญสวดมนต์และถวายสังฆทานในเดือนเกิดด้วย

๒.๑ จัดทำโปสเตอร์และคลิปวิดีโอ

๒.๑.๑ อวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนมกราคม

๒.๑.๒ อวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนกุมภาพันธ์

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๑.๓ อวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนมีนาคม

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๑.๔ อวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนเมษายน

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๑.๕ อวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนพฤษภาคม

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๑.๖ อวยพรวันเกิดผู้เกิดเดือนมิถุนายน

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๒ การทำบุญสวดมนต์และถวายสังฆทานในเดือนเกิด

Parliament

๒.๓ การเผยแพร่กิจกรรม

สำนักการพิมพ์ได้เผยแพร่โปสเตอร์และคลิปวิดีโอให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เพจเฟซบุ๊ก (Facebook) ของสำนักการพิมพ์ และโปรแกรมไลน์ (Line) เป็นต้น

๓. การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “อวยพรวันเกิด” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นับเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๖ การเชิดชูองค์กรและรักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ข้อ ๘ รู้รักสามัคคีมีจิตสำนึกที่ดี ข้อ ๑๓ ความเสียสละ และข้อ ๑๔ การประหยัด

กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้
= ทำบุญรับความสุขใจ”

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ”

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดกิจกรรม Corporate Social Responsibility (CSR) ถือว่าเป็นเรื่องจำเป็นอย่างมากต่อองค์กรในยุคปัจจุบัน เนื่องจากเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์โดยตรงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการปรับทัศนคติของบุคลากรภายในองค์กรให้มีจิตอาสา และใส่ใจในความสำคัญของสภาพสังคมอีกด้วย ซึ่งสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยมีการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้มีทัศนคติที่ดีในการแบ่งปัน การเป็นผู้ให้ อีกทั้งได้ประโยชน์สำหรับผู้อื่น โดยเฉพาะกับเด็กและเยาวชน ซึ่งการบริจาคสิ่งของให้กับผู้ที่ด้อยโอกาสถือเป็นการทำบุญอย่างหนึ่งที่ได้ปฏิบัติสืบทอดต่อกันมาในสังคมไทย แสดงถึงน้ำใจอันประเสริฐของผู้ให้ที่ช่วยดำรงไว้ด้วยการทำบุญหรือการบริจาคสิ่งของเป็นการลดความตระหนี่ในใจ ฝึกการเป็นผู้ให้สร้างอุปนิสัยโอบอ้อมอารีช่วยลดทิฐิ ฝึกการทำบุญร่วมกันเป็นหมู่คณะ ช่วยให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน อีกทั้งในช่วงขึ้นปีใหม่คนไทยส่วนใหญ่มักจะซื้อสินค้าอุปโภคและบริโภคใหม่อยู่เป็นประจำทำให้ต้องมีการทิ้งขว้างสิ่งของเก่าที่ยังคุณภาพดีลงถังขยะซึ่งเป็นเรื่องน่าเสียดาย โดยสิ่งของบางอย่างสามารถนำกลับมาใช้ได้หรือเป็นประโยชน์ต่อผู้ยากไร้ ซึ่งการเคลียร์บ้านแล้วเหลือสิ่งของที่ไม่จำเป็นแล้วนำมามอบให้ผู้อื่นย่อมเป็นบุญกุศลทำให้มีความสุขใจ

มูลนิธิบ้านนกขมิ้น ก่อตั้งขึ้นเมื่อเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๒ โดย Mr.Erwin Groebli ซึ่งเป็นมิชชั่นนารีชาวสวิตเซอร์แลนด์ ได้พบเด็กเร่ร่อนกลุ่มหนึ่งในย่านรามคำแหง กรุงเทพมหานคร และรู้สึกสงสารที่เด็ก ๆ ไม่มีบ้านอาศัย จึงได้เช่าห้องพักให้กับเด็ก ๆ เหล่านั้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนหลับนอนต่อมาเด็กเหล่านั้นได้ชวนเพื่อน ๆ เด็กเร่ร่อนด้วยกันมาอยู่เพิ่มมากขึ้นจำเป็นต้องมีสถานที่ที่เหมาะสม จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการก่อตั้งมูลนิธิบ้านนกขมิ้นและดำเนินการมาจนกระทั่งปัจจุบัน มูลนิธิบ้านนกขมิ้น ให้ความสำคัญกับคำ ว่า “ครอบครัว” เพราะว่าครอบครัว คือ รากฐานชีวิตของมนุษย์ทุกคน ซึ่งการเลี้ยงดูและสภาพแวดล้อมจะส่งผลต่อการเจริญเติบโต การพัฒนาบุคลิกนิสัยและความประพฤติของบุคคล ดังนั้น จึงให้ความสำคัญและดูแลเด็ก ๆ แบบระบบครอบครัว โดยเติมเต็มครอบครัวใหม่ให้กับเด็ก มีเจ้าหน้าที่ของมูลนิธิบ้านนกขมิ้นที่เป็นคู่สามีภรรยา ทำหน้าที่เป็นพ่อแม่ให้กับเด็ก ๆ ในหนึ่งครอบครัวจะมีสมาชิกที่เป็นลูกประมาณ ๑๐ คน ดูแลซึ่งกันและกันเหมือนกับครอบครัวทั่วไป เด็ก ๆ ทุกคนจะได้รับความรัก ความอบอุ่น การดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่อย่างใกล้ชิด ได้รับการอบรมสั่งสอนด้วยความรักและเด็ก ๆ จะได้รับโอกาสทางการศึกษา พร้อมทั้งได้รับ

การสนับสนุนกิจกรรมด้านอื่น ๆ เช่น ดนตรี กีฬา เพื่อเด็ก ๆ จะได้ใช้ความรู้ความสามารถที่ได้รับไปต่อยอดเป็นอาชีพได้ในอนาคต และสามารถออกไปใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ จึงได้จัดกิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” เพื่อเปิดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้าทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทั้งดีและเสีย ของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ และจะดำเนินการคัดแยกและรวบรวมเพื่อส่งมอบให้กับทางมูลนิธิบ้านนกขมิ้นต่อไป ซึ่งทางมูลนิธิจะนำสิ่งของต่าง ๆ ไปดำเนินการได้แก่ ๑. ของใหม่และมือสองสภาพดี มอบให้เด็กในอุปการะของมูลนิธิฯ ๒. ของใหม่และมือสองสภาพดี มอบให้กับเด็กยากไร้ทั่วประเทศ ๓. จำหน่าย Reuse & Recycle เป็นทุนการศึกษาเด็ก ๆ มูลนิธิฯ เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทั้งดีและเสีย ของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ ให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ และผู้ร่วมบริจาคได้ทำบุญร่วมกัน

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๒.๕ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์

๔. สถานที่ดำเนินการ

๔.๑ ตั้งจุดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทั้งดีและเสีย ของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ ณ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ชั้น B๑, MB๑ (ฝั่ง ส.ว.) และชั้น ๑ (ฝั่ง ส.ส.)

๔.๒ บริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่ทำการรวบรวมและคัดแยกไว้เรียบร้อยแล้วให้แก่มูลนิธิบ้านนกขมิ้น

๕. การดำเนินโครงการและประเภทกิจกรรม

๕.๑ การดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	เดือน									
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒ - ๔								
		ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิย ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	กย ๖๖
๑.	ประชุมวางแผนการจัดโครงการฯ	↔									
๒.	เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการฯ		↔								
๓.	ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย			↔	↔	↔	↔	↔			
๔.	เตรียมความพร้อมด้านต่างๆ			↔	↔	↔	↔	↔			
๕.	ดำเนินการจัดโครงการฯ			↔	↔	↔	↔	↔			
๖.	สรุปผลโครงการฯ							↔	↔		

๕.๒ กิจกรรม

(๑) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขอรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทั้งดีและเสีย ของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ ณ บริเวณจุดให้บริการของสำนักการพิมพ์ และจุดคัดแยกสิ่งของ ณ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ชั้น B๑, MB๑ (ฝั่ง ส.ว.) และชั้น ๑ (ฝั่ง ส.ส.)

(๒) ดำเนินการคัดแยกสิ่งของต่าง ๆ ให้อยู่ในประเภทและหมวดหมู่เดียวกันและจัดทำบัญชีสิ่งของก่อนนำไปบริจาค

(๓) ดำเนินการนำสิ่งของต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการคัดแยกไว้แล้วตาม (๒) บริจาคให้กับทางมูลนิธิบ้านนกขมิ้น ตั้งอยู่เลขที่ ๘๙ ซอยเสรีไทย ๑๗ ถนนเสรีไทย แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ โทร. ๐ ๒๓๗๕ ๖๔๙๗, ๐ ๒๓๗๕ ๒๔๕๕

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ถึง มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้บริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้ง และอยู่ในสภาพดีให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น

๘.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ และผู้ร่วมบริจาคได้ทำบุญร่วมกัน และได้กระทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อสังคม

๘.๓ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๘.๔ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๘.๕ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๙. การติดตามและประเมินผล

ประเมินโดยใช้การสังเกตการณ์พฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๐.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งมีพฤติกรรมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์

๑๒. ผลการดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” เพื่อเปิดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ทั้งดีและเสียของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการคัดแยกและรวบรวมโดยได้ส่งมอบให้กับทางมูลนิธิบ้านนกขมิ้น ในครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งทางมูลนิธิจะนำสิ่งของต่าง ๆ ไปดำเนินการได้แก่ ๑. ของใหม่และมือสองสภาพดี มอบให้เด็กในอุปการะของมูลนิธิฯ ๒. ของใหม่และมือสองสภาพดี มอบให้กับเด็กยากไร้ทั่วประเทศ ๓. จำหน่าย Reuse & Recycle เป็นทุนการศึกษาเด็ก ๆ มูลนิธิฯ เป็นต้น

๑๒.๑ โปสเตอร์และการประชาสัมพันธ์โครงการฯ

๑๒.๒ การขออนุมัติดำเนินโครงการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์) ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้อนุมัติให้สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ สำนักการพิมพ์ โทร. ๕๔๓๓

ที่ ๔ม ๐๐๐๖.๐๔/๔๐ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” และ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ตามที่สำนักการพิมพ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งแผนปฏิบัติกิจกรรมฯ ได้กำหนดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ข้อ ๔.๑ “บ้าน” กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” และข้อ ๔.๒ “วัด” กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล” นั้น

ในการนี้ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ได้จัดทำโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ ดังนี้

๑. กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” เพื่อเปิดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดทั้งดีและเสีย ของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ โดยจะเปิดรับบริจาคระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะดำเนินการคัดแยกและรวบรวมเพื่อส่งมอบให้กับทางมูลนิธิบ้านนกขมิ้นต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑

๒. กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล” เพื่อเปิดรับบริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดี โดยจะเปิดรับบริจาคระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และนำมาดำเนินการคัดแยกขวดพลาสติก ก่อนส่งมอบให้วัดจากแดง จังหวัดสมุทรปราการ ในการผลิตเป็นผ้าไตรจีวรต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

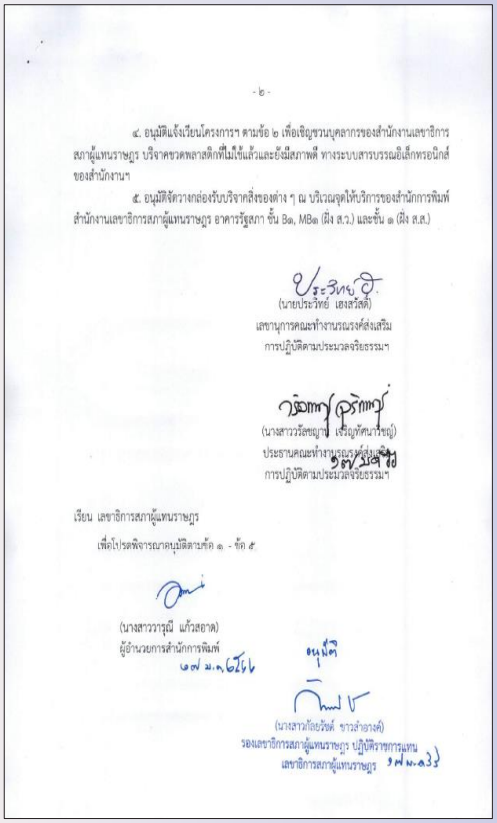
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ”

๒. อนุมัติจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล”

๓. อนุมัติแจ้งเวียนโครงการฯ ตามข้อ ๑ เพื่อเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริจาคสิ่งของต่าง ๆ ที่เหลือใช้หรือจะทิ้งและอยู่ในสภาพดี เช่น เสื้อผ้า ทุกเพศ ทุกวัย ทุกประเภท หนังสือ กระเป๋า รองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดทั้งดีและเสีย ของเล่น ของใช้จิปาถะ วัสดุรีไซเคิล อุปกรณ์การเรียน ข้าวสาร อาหาร ฯลฯ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

/๔. อนุมัติ ...



-๒-

๔. อนุมัติแจ้งเวียนโครงการฯ ตามข้อ ๒ เพื่อเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดี ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

๕. อนุมัติจัดวางกล่องรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ณ บริเวณจุดให้บริการของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ชั้น B๑, MB๑ (ฝั่ง ส.ว.) และชั้น ๑ (ฝั่ง ส.ส.)

(นายประวิทย์ เสงสวัสดิ์)
เลขานุการคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

(นางสาววรัลยาภ์ เจริญทัศนวัชญ์)
ประธานคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๑ - ข้อ ๕

(นางสาวรุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๑๗ ม.ค.๖๖

อนุมัติ
(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๑๗ ม.ค.๖๖

๑๒.๓ วางกล่องรับบริจาค จำนวน ๓ กล่อง

๑๒.๓.๑ ณ บริเวณห้องถ่ายเอกสาร อาคารรัฐสภา (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการสภาแทนราษฎร)

๑๒.๓.๒ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

๑๒.๓.๓ ณ ชั้น B๑ หน้าห้องสหกรณ์ออมทรัพย์ (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

๑๒.๔ การดำเนินการไปรับของบริจาค

๑๒.๔.๑ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑๒.๔.๒ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

๑๒.๕ บุคลากรร่วมบริจาค

spring

365 วัน

๑๒.๖ ดำเนินการเก็บของจากกล่องรับบริจาค

๑๒.๗ ดำเนินการคัดแยกของบริจาค ครั้งที่ ๑

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๑๒.๘ ดำเนินการส่งมอบของบริจาคครั้งที่ ๑

SCAN ME

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๑๒.๙ ดำเนินการคัดแยกของบริจาค ครั้งที่ ๒

SCAN ME

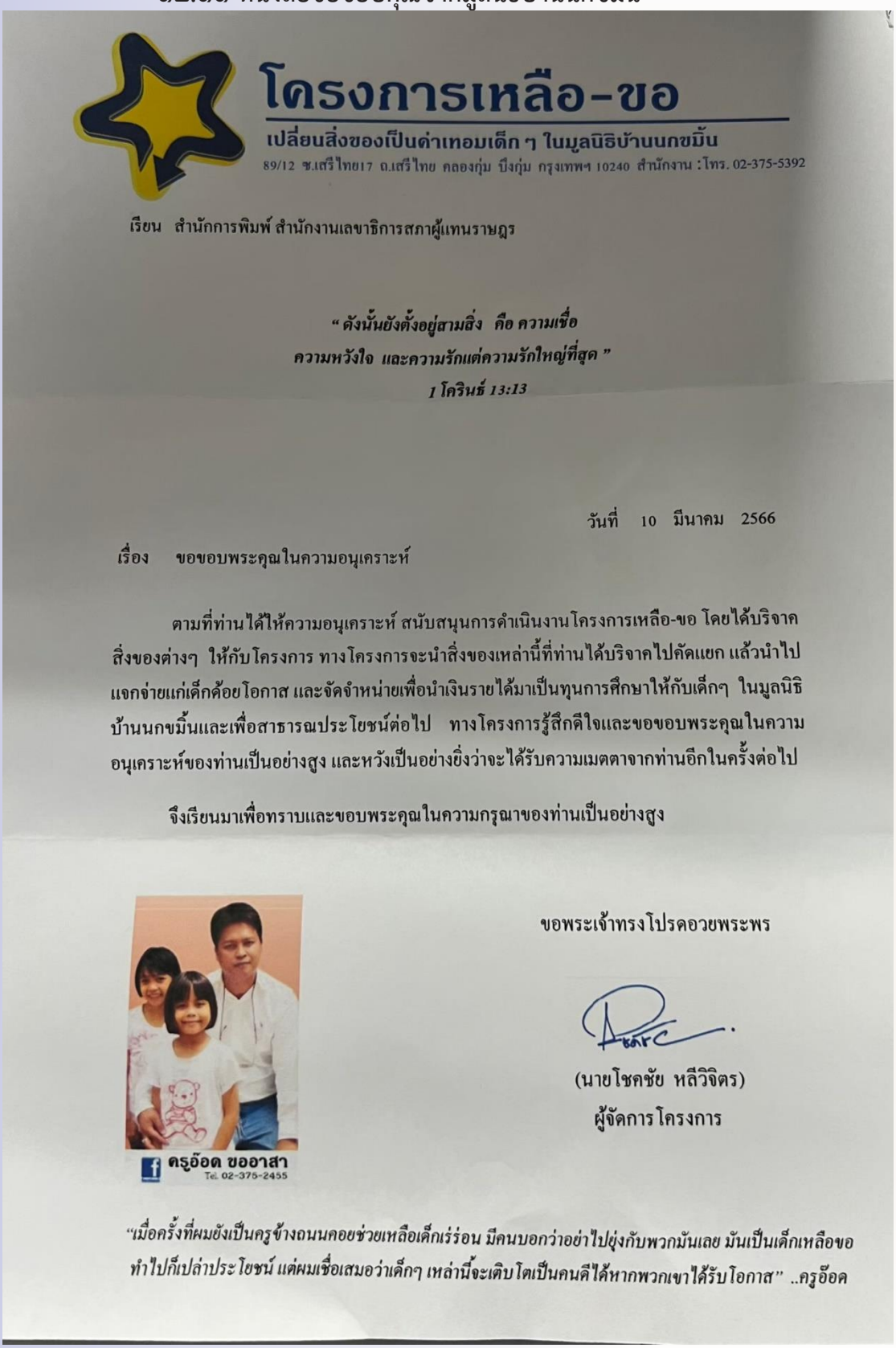
สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๑๒.๑๐ ดำเนินการส่งมอบของบริจาคครั้งที่ ๒

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๑๒.๑๑ หนังสือขอขอบคุณจากมูลนิธิบ้านนกขมิ้น



โครงการเหลือ-ขอ

เปลี่ยนสิ่งของเป็นค่าเทอมเด็ก ๆ ในมูลนิธิบ้านนกขมิ้น

89/12 ซ.เสรีไทย17 ถ.เสรีไทย คลองกุ่ม บึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 สำนักงาน :โทร. 02-375-5392

เรียน สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

" ดังนั้นยังตั้งอยู่สามสิ่ง คือ ความเชื่อ
ความหวังใจ และความรักแต่ความรักใหญ่ที่สุด "
1 โครินธ์ 13:13

วันที่ 10 มีนาคม 2566

เรื่อง ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์

ตามที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สนับสนุนการดำเนินงานโครงการเหลือ-ขอ โดยได้บริจาคสิ่งของต่างๆ ให้กับโครงการ ทางโครงการจะนำสิ่งของเหล่านี้ที่ท่านได้บริจาคไปคัดแยก แล้วนำไปแจกจ่ายแก่เด็กด้อยโอกาส และจัดจำหน่ายเพื่อนำเงินรายได้มาเป็นทุนการศึกษาให้กับเด็กๆ ในมูลนิธิบ้านนกขมิ้นและเพื่อสาธารณประโยชน์ต่อไป ทางโครงการรู้สึกดีใจและขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านเป็นอย่างสูง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความเมตตาจากท่านอีกในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอบพระคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างสูง

ครูอ๊อด ขออาสา
Tel. 02-375-2455

ขอพระเจ้าทรงโปรดอวยพระพร

(นายโชคชัย หลีวิจิตร)
ผู้จัดการโครงการ

"เมื่อครั้งที่ผมยังเป็นครูข้างถนนคอยช่วยเหลือเด็กเร่ร่อน มีคนบอกว่าอย่าไปยุ่งกับพวกมันเลย มันเป็นเด็กเหลือขอ ทำไปก็เปล่าประโยชน์ แต่ผมเชื่อเสมอว่าเด็กๆ เหล่านี้จะเติบโตเป็นคนดีได้หากพวกเขาได้รับโอกาส" ..ครูอ๊อด

กิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ”

กิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ”

๑. ความเป็นมา

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่มาอย่างยาวนานสร้างคุณประโยชน์อันใหญ่หลวงให้กับสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยการร่วมมือร่วมแรงและร่วมใจกันสร้างสรรค์และพัฒนาสำนักการพิมพ์ให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบันนี้นับเป็นบุคลากรผู้ซึ่งเต็มเปี่ยมด้วยความรู้ความสามารถและประสบการณ์ แม้ถึงวันที่บุคลากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหลายนี้จะต้องเกษียณอายุแต่ความประทับใจ ความปรารถนาดีและความเคารพ นับถือที่บุคลากรรุ่นหลัง ๆ มีต่อบุคคลเหล่านี้มิได้เสื่อมคลายไป แต่กลับมีความเคารพนับถือ ความเชื่อมั่น ความคาดหวัง ในความรู้ความสามารถและประสบการณ์ต่าง ๆ ในฐานะบุคลากรของสำนักการพิมพ์ที่มีคุณค่ายิ่ง และยังคงเป็นกำลังสำคัญในการช่วยเหลือสนับสนุนและพัฒนากิจการของสำนักการพิมพ์ให้ก้าวหน้าสืบไป

ในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี จะเป็นวันสุดท้ายของการทำงานของบุคลากรที่อายุครบ ๖๐ ปี ถือว่าเป็นการเกษียณอายุราชการ เพื่อเป็นการตอบแทนคุณความดีที่ข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ผู้ที่เกษียณอายุราชการที่ได้ทำงานอุทิศตน เสียสละต่อราชการมาตลอด และเพื่อเป็นการการรักษาสืบทอด ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทยอันดีงามของไทยให้สืบไป ดังนั้นคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ จึงได้จัดกิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ” ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการเชิดชู ยกย่อง บุคลากรผู้เกษียณอายุราชการของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อแสดงมุทิตาจิตแด่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ ผู้เกษียณอายุราชการ

๒.๒ เพื่อเป็นการสืบสาน ถ่ายทอด วัฒนธรรมประเพณีไทย อันดีงามของไทยให้สืบไป และเชื่อมความสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๓. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์

๔. สถานที่ดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๕. การดำเนินโครงการและประเภทกิจกรรม

๕.๑ การดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	สิงหาคม ๒๕๖๖		กันยายน ๒๕๖๖				
		สัปดาห์		สัปดาห์				
		๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๑.	ประชุมวางแผนการจัดโครงการ	←	→					
๒.	เขียนโครงการและเสนอพิจารณาอนุมัติโครงการ		←	→	→			
๓.	ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย				←	→	→	
๔.	เตรียมงาน					←	→	
๕.	จัดโครงการ						←	→
๖.	สรุปโครงการ							← →

๕.๒ กิจกรรม

(๑) ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ เพื่อร่วมแสดงมุทิตาจิตแด่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ ผู้เกษียณอายุราชการ

(๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่สำหรับทำกิจกรรม

(๓) จัดกิจกรรมแสดงมุทิตาจิตแด่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ ผู้เกษียณอายุราชการ โดยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมอบดอกไม้ให้กำลังใจและกล่าวคำแสดงความยินดี ๆ ต่าง ๆ พร้อมรับประทานอาหารร่วมกัน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนกันยายน ๒๕๖๖

๗. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ร่วมแสดงมุทิตาจิตแด่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ ผู้เกษียณอายุราชการ

๘.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ร่วมสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย อันดีงามของไทยให้สืบไป และมีความสมัครสมานสามัคคี

๘.๓ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๘.๔ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๙. การติดตามและประเมินผล

ประเมินโดยใช้การสังเกตการณ์พฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๐.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งร่วมแสดงมุทิตาจิตแด่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ ผู้เกษียณอายุราชการ

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์

๑๒. ผลการดำเนินงาน

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ จะดำเนินการจัดกิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ” ประจำปี ๒๕๖๖ ในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และปัจจุบันได้ดำเนินการสำรวจผู้เกษียณอายุราชการไว้แล้ว ดังนี้

๑๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน ๔ คน ดังนี้

๑๒.๑.๑ นางภุมรินทร์ อ่างทอง วิทยากรชำนาญการพิเศษ

๑๒.๑.๒ นางศิราวัลย์ บำรุงพงษ์ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

๑๒.๑.๓ นายปัญญา อุตรัตน์ พนักงานพิมพ์ออฟเซท ระดับ ส.๓

๑๒.๑.๔ นายพฤหัส เขียวอ่อน พนักงานพิมพ์แบบ ระดับ บ.๒

๑๒.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน ๒ คน ดังนี้

๑๒.๒.๑ นายนาวิน สารทอง เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

๑๒.๒.๒ นายสมศักดิ์ ดอกโศรก พนักงานพิมพ์แบบ ระดับ บ.๒

๑๒.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑๒.๓.๑ นางศุภรัตน์ สมรูป วิทยากรเชี่ยวชาญ

๑๒.๓.๒ นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ วิทยากรชำนาญการพิเศษ

๑๒.๓.๓ นายสุวัฒน์ จันสุตะ นายช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ

กิจกรรมทางด้าน “วัด”

กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔”

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักการพิมพ์ “สะสมแต้มบุญ ๔”

๑. หลักการและเหตุผล

การสวดมนต์ คือ ข้อวัตรอันเป็นหลักใจของชาวพุทธ เป็นบุญกิจ บุญกิริยาที่ถือปฏิบัติสืบต่อกันมา นับตั้งแต่สมัยพุทธกาล เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวทางจิตใจ ถือกันว่าเป็นเรื่องสำคัญของชีวิต โดยเฉพาะในส่วนของพระภิกษุสงฆ์สามเณร นักบวช นักบุญทั้งหลาย จะให้ขาดตกบกพร่องในข้อวัตร กิจวัตรส่วนนี้ไม่ได้เด็ดขาด ถ้าหากละเลย เพิกเฉย ก็ถือกันว่าเสื่อม ก่อให้เกิดเป็นบาปเป็นกรรม เป็นความไม่บริสุทธิ์ให้แก่ตนเองและสถานที่อยู่อาศัย วัดวาอาราม ตลอดถึงโยมญาติมิตรที่ถวายความอุปถัมภ์ปัจจัยสี่ อีกทั้งภูมิธรรม ภูมิปัญญา คุณงามความดีบารมีในส่วนอื่นก็เกิดขึ้นได้ยาก

บทสวดแต่ละบทท่านเรียกว่า พระปริตร แปลว่า เครื่องคุ้มครองอันประเสริฐ ในบทสวดมนต์แต่ละบทนั้นประกอบไปด้วย บทพระธรรมคำสั่งสอนของพระสัมมาสัมพุทธเจ้าก็มีเป็นบทสรรเสริญคุณแห่งพระรัตนตรัยก็มี และเป็นบทอวยชัยให้พรก็มี บางบทได้นำมาจากพระไตรปิฎก บางบทเป็นบทที่ท่านได้แต่งขึ้นใหม่ในภายหลัง ในแต่ละบท แต่ละบาท แต่ละคาถานั้น ล้วนแล้วแต่เกิดขึ้นจากพระโอษฐ์ อันประกอบด้วยพระมหากรุณาธิคุณ พระบริสุทธิคุณ พระปัญญาธิคุณขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า และเกิดจากสติปัญญา อันบริสุทธิ์ยิ่งของเหล่าพระอรหันตสาวก ของพ่อแม่ครูบาอาจารย์ทั้งสิ้นในแต่ละคน แต่ละสำนักนั้น มีการถือสวดไม่เหมือนกันบางสำนักสวดเฉพาะภาษาบาลีก็มี สวดแบบบาลีแปลก็มี สวดเฉพาะภาษาของตนที่แปลจากภาษาบาลีก็มี ไม่มีกฎข้อบังคับต่างถือปฏิบัติตามความนิยม และความศรัทธาเชื่อถือ ตามความรู้ ความเข้าใจ ตามมติของแต่ละบุคคล แต่ละคณะ แต่ละสำนักกันไป ไม่ถือว่าท่านผิดเราถูก ขอเพียงสวดแล้ว เกิดมรรคเกิดผล เกิดกุศล เกิดสติ เกิดสมาธิ เกิดปัญญา ไม่นำพาโทษทุกข์เบียดเบียนตนเอง และคนอื่นให้เดือดร้อน เกิดบาป เกิดกรรม ก็นับว่าเป็นเรื่องควรแก่การอนุโมทนาสาธุการเป็นอย่างยิ่ง ส่วนการที่จะสวด หรือไม่สวด จะสวดยาว หรือจะสวดสั้นหรือจะสวดเวลาไหน บทไหนนั้น ไม่ถือว่าเป็นภาควิชาบังคับขึ้นอยู่ที่สติปัญญาความถูกจริต และศรัทธาของแต่ละใจ

การสวดมนต์นั้นมีจิตเจตจำนงวัตถุประสงค์ ท่าที และเป้าหมาย เพื่อให้ได้เพื่อให้สำเร็จในคุณประโยชน์ ได้แก่ ๑. เพื่อเป็นการสรรเสริญคุณ ๒. เพื่อเป็นต้นทุนเจริญศรัทธา ๓. เพื่อเป็นการแผ่จิตเมตตา ๔. เพื่อเป็นการฝึกสมาธิ ๕. เพื่อเป็นการอบรมขันติให้แกร่งกล้า ๖. เพื่อเป็นการรักษาพระธรรม ๗. เพื่อเป็นการกำจัดบาปอกุศล ๘. เพื่อความเป็นมงคลแก่ชีวิต ๙. เพื่อเป็นการทำจิตให้สว่างไสวเกิดปัญญา ๑๐. เพื่อเป็นการช่วยรักษาโรคภัย ๑๑. เพื่อเป็นเหตุให้ได้สมบัติบุญ เป็นต้น

ข้อสำคัญที่สุดของการสวดมนต์ ก็คือ ในขณะสวดก็ดี สวดแล้วก็ดี ควรตั้งอกตั้งใจ ทำด้วยความเชื่อ ความจริงใจ เต็มใจ พอใจ สุขใจ ดีใจ ภูมิใจ สวดให้เกิดความสงบ ความสุข เกิดเป็นบุญเป็นกุศล เกิดสติ เกิดสมาธิ เกิดปัญญาตามวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวแล้วข้างต้นก็พอ เรื่องอื่น ๆ นั้น ย่อมจะเกิดขึ้น มีขึ้น เกิดดอกออกผลตามมา ขอเพียงทำเหตุปัจจัยให้ดี ให้ถูกต้อง ท่านกล่าวไว้ว่า ผู้มีบุญ ผู้มีปัญญา ย่อมประสบแต่ความโชคดี และหาทรัพย์มาได้โดยง่ายแล

คาถามหาจักรพรรดิเป็นพระคาถาที่ขึ้นชื่อกันว่ามีพลังครอบจักรวาลและศักดิ์สิทธิ์มาก ทำให้ชะตาชีวิตดีขึ้น จากร้ายให้กลายเป็นดี ก้าวหน้าในการปฏิบัติธรรม เพิ่มบุญบารมี เมื่อนำบทสวดมหาจักรพรรดิ มาสวดภาวนาเป็นประจำทุกวันจะนำมาซึ่งความสำเร็จทั้งในความคิดและการกระทำป้องกันอันตรายให้แคล้วคลาดปลอดภัย อีกทั้งเป็นการเพิ่มบุญบารมีแก่สรรพวิญญาณและเจ้ากรรมนายเวรได้ เดิมทีบทสวดมหาจักรพรรดินี้มีชื่อเรียกกันว่าบทบูชาพระ เป็นบทสวดที่หลวงปู่ดู่ พรหมปัญโญ ได้สอนแก่ลูกศิษย์ที่ใกล้ชิดกับหลวงปู่เพื่อให้นำไปสวดบูชาพระประจำวัน เนื่องจากคาถามหาจักรพรรดิหลวงปู่ดู่นี้เป็นคาถาไว้สำหรับบูชาพระพุทธ พระธรรม และพระสงฆ์ โดยหลวงปู่ดูได้แรงบันดาลใจในการแต่งคาถาจักรพรรดิมาจากบทสวด “ชมพูปติสูตร” ที่แสดงถึงพุทธานุภาพอันยิ่งใหญ่ขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า ซึ่งต่อมาในภายหลังก็มีลูกศิษย์ของหลวงปู่ดู่ “พระอาจารย์วรงคต วิริยธโร” หรือ “หลวงตาม้า” แห่งวัดถ้ำเมืองนะ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นผู้สืบสานบุญบารมีนี้โดยนำไปเผยแพร่แก่ประชาชนคนทั่วไปให้ได้สวดบทสวดมหาจักรพรรดิ มาจนกระทั่งกลายเป็นที่นิยมและรู้จักกันอย่างกว้างขวางเฉกเช่นในปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่บุคลากรของสำนักการพิมพ์ให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และมีความรู้ความเข้าใจในหลักของการสวดมนต์ นั่งสมาธิ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี และดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) และแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ จึงได้จัดกิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” ขึ้นในครั้งนี้ โดยจะสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิพร้อมถวายสังฆทาน ณ วิหารหลวงพ่อศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี แขวงนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความ

รับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ร่วมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิ และนั่งสมาธิพร้อมถวายสังฆทาน และได้ทำบุญร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๓. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์

๔. สถานที่ดำเนินการ

ณ วิหารศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

๕. การดำเนินโครงการและประเภทกิจกรรม

๕.๑ การดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	เดือน		
		ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖ - ก.ย. ๖๖
๑.	ประชุมวางแผนการจัดโครงการฯ	↔		
๒.	เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการฯ		↔	
๓.	ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย		↔	
๔.	เตรียมความพร้อมด้านต่างๆ			⟷
๕.	ดำเนินการจัดโครงการฯ			⟷
๖.	สรุปผลโครงการฯ			↔

๕.๒ กิจกรรม

(๑) ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ เพื่อร่วมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิพร้อมถวายสังฆทานร่วมกัน และบริจาคเงินทำบุญเพื่อจัดซื้อสังฆทาน และปัจจัยถวายพระสงฆ์ พร้อมทั้งเชิญชวนให้บุคลากรผู้เกิดในเดือนนั้น ๆ เข้าร่วมทำบุญเพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลแก่ตนเอง

(๒) จัดเตรียมอุปกรณ์ บทสวดมนต์ และสถานที่สำหรับทำกิจกรรมสวดมนต์ นั่งสมาธิ

(๓) สวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทาน ณ วิหารศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร เดือนละ ๑ ครั้ง

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ช่วงเดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๖ โดยกำหนดจัดเดือนละ ๑ ครั้ง ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา

ลำดับที่	กำหนดจัดกิจกรรม	เจ้าภาพดำเนินกิจกรรม
๑	๓๐ มกราคม ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์
๒	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
๓	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖	กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์
๔	๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๕	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์
๖	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
๗	๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์
๘	๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๙	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

๗. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ร่วมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิพร้อมถวายสังฆทาน และได้ทำบุญร่วมกัน

๘.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๘.๓ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๘.๔ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๙. การติดตามและประเมินผล

ประเมินโดยใช้การสังเกตการณ์พฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๐.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งมีพฤติกรรมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์

๑๒. ผลการดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ สวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทานร่วมกัน และบริจาคเงินทำบุญเพื่อจัดซื้อสังฆทาน และปัจจัยถวายพระสงฆ์ พร้อมทั้งเชิญชวนให้บุคลากรผู้เกิดในเดือนนั้น ๆ เข้าร่วมทำบุญเพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลแก่ตนเอง ตั้งแต่วันที่เดือนมกราคมถึงกันยายน ๒๕๖๖ ปัจจุบันได้ดำเนินการไปแล้วจำนวน ๕ ครั้ง

ประวัติและความหมายบทสวดมนต์พระมหาจักรพรรดิ เดิมทีบทสวดมหาจักรพรรดินี้มีชื่อเรียกกันว่า บทบูชาพระ เป็นบทสวดที่หลวงปู่ดู่ พรหมปัญโญ ได้สอนแก่ลูกศิษย์ที่ใกล้ชิดกับหลวงปู่เพื่อให้นำไปสวดบูชาพระประจำวัน เนื่องจากคาถามหาจักรพรรดิหลวงปู่ดู่นี้เป็นคาถาไว้สำหรับบูชาพระพุทธ พระธรรม และพระสงฆ์ โดยหลวงปู่ดู่ได้แรงบันดาลใจในการแต่งคาถาจักรพรรดิมาจากบทสวด “ชมพูปติสูตร” ที่แสดงถึงพุทธานุภาพอันยิ่งใหญ่ขององค์สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้า ซึ่งต่อมาในภายหลังก็มีลูกศิษย์ของหลวงปู่ดู่ “พระอาจารย์วรงคตวิริยธโร” หรือ “หลวงตาม้า” แห่งวัดถ้ำเมืองนะ จังหวัดเชียงใหม่ เป็นผู้สืบสานบุญบารมีนี้

โดยนำไปเผยแพร่แก่ประชาชนคนทั่วไปให้ได้สวดบทสวดมหาจักรพรรดิ มาจนกระทั่งกลายเป็นที่นิยมและรู้จักกันอย่างกว้างขวางเฉกเช่นในปัจจุบัน ความหมายบทสวดมหาจักรพรรดิมี ดังนี้

นโม พุทธายะ พระพุทธะไตรรัตนญาณ มณีนพรัตน์ สีสะหัสสะ สุธรรมา พุทโธ ธัมโม สังโฆ ยะ ธา พุท โม นะ พุทธะบูชา ธัมมะบูชา สังฆะบูชา อัคคีทานัง วะรังคันธัง สีวะลี จะ มะหาเถรัง อะหัง วันทามิ ทูระโต อะหัง วันทามิ ธาตุโย อะหัง วันทามิ สัพพะโส พุทธะ ธัมมะ สังฆะ ปูเชมิ

๑) นะโมพุทธายะ หมายถึง พระพุทธเจ้าทั้ง ๕ พระองค์ในภัทรกัปป์นี้ อันได้แก่ นะ - พระกกุสันโธพุทธเจ้า, โม - พระโกนาคมโนพุทธเจ้า, พุท - พระกัสสโปพุทธเจ้า, ธา - พระศรีศากยมุนีโคตโมพุทธเจ้า, ยะ – พระศรีอริยเมตไตยโยพุทธเจ้า

๒) พระพุทธะ ไตรรัตนะญาณ หมายถึง สุดยอดของ ศีล สมาธิ ปัญญา

๓) มณีนพรัตน์ หมายถึง สมบัติจักรพรรดิ อันได้แก่สมบัติหลัก ๗ ประการ ได้แก่ จักรแก้ว ช้างแก้ว ม้าแก้ว ขุนพลแก้ว ขุนคลังแก้ว นางแก้ว แก้วมณี

๔) สีสะหัสสะ สุธรรมา หมายถึง สีสะ - ความคิด , หัสสะ - การกระทำ, สุธรรมา - การรู้ทั้ง ๓ โลกธาตุ

๕) พุทโธ ธัมโม สังโฆ หมายถึง พระพุทธ พระธรรม พระสงฆ์

๖) ยะธาพุทโมนะ หมายถึง พระศรีอริยเมตไตรย

๗) พุทธะบูชา ธัมมะบูชา สังฆะบูชา หมายถึง การบูชาพระรัตนตรัย

๘) อัคคีทานัง วะรังคันธัง หมายถึง ไฟเผาทำลายกิเลสทั้งภายนอกภายใน

๙) สีวลี จะมหาเถรัง หมายถึง พระสีวลีเถระเจ้า ผู้เป็นเลิศทางลาภสักการะ

๑๐) อะหังวันทามิ ทูระโต หมายถึง ขอนมัสการสถานศักดิ์สิทธิ์ทุกสถาน

๑๑) อะหังวันทามิ ธาตุโย หมายถึง ขอนมัสการพระบรมสารีริกธาตุทั่วทั้งแสนโกฏิจักรวาล

๑๒) อะหังวันทามิ สัพพะโส พุทธะ ธัมมะ สังฆะ ปูเชมิ หมายถึง ขอนมัสการโดยประการทั้งปวงในพระพุทธศาสนาด้วยเทอญ

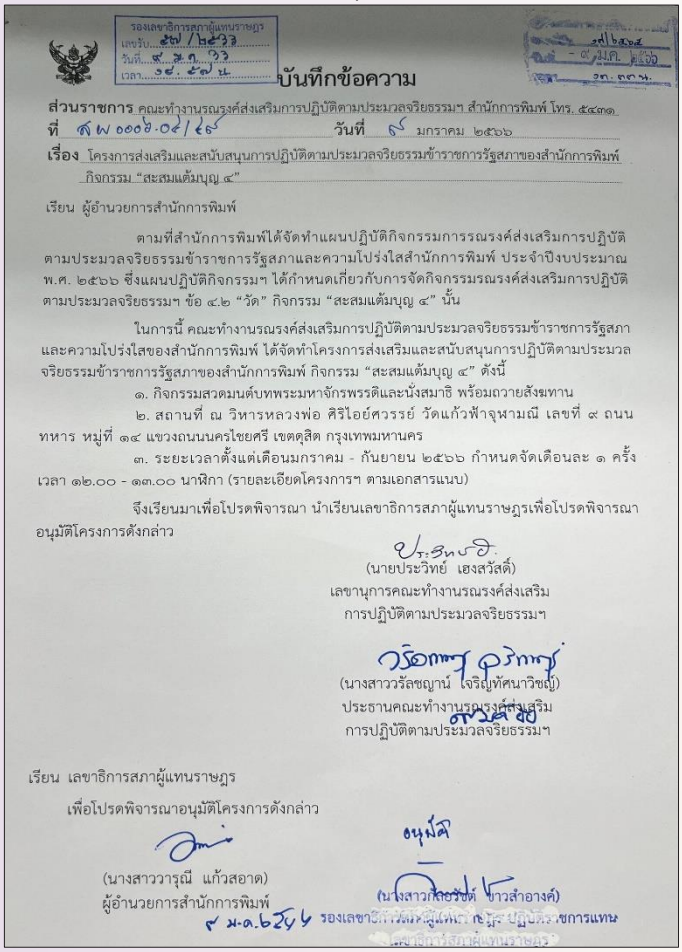
กิจกรรมดังกล่าวทำให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้มีโอกาสทำบุญร่วมกันและเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และมีความรู้ความเข้าใจในหลักของการสวดมนต์ นั่งสมาธิ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี ซึ่งการสวดมนต์ไหว้พระนั้นถือว่าเป็นการฝึกจิตเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการดำเนินชีวิต โดยหลักการฝึกจิตที่ควรทำทุก ๆ วัน ได้แก่ การสวดมนต์หรือนึกถึงสิ่งศักดิ์สิทธิ์ การทำใจให้นิ่งหรือเป็นสมาธิ การแผ่เมตตาแก่สรรพสัตว์ถ้วนหน้าแม้แต่ศัตรู และการสร้างจิตของท่านให้มีอำนาจในทางที่ดีหรือทางที่เป็นกุศล จะเห็นได้ว่า การสวดมนต์ไหว้พระและทำสมาธิจะเป็นประโยชน์ ช่วยให้ได้รับอานิสงส์แห่งการสวดมนต์และทำสมาธิ มีสุขภาพจิตที่ดีเป็นคนดีของสังคม มีภูมิคุ้มกันในการสร้างสังคมขององค์กรให้มีความสุขตลอดไป โดยกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒

มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย”

๑๒.๑ โปสเตอร์และการประชาสัมพันธ์โครงการฯ

๑๒.๒ การขออนุมัติดำเนินโครงการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์) ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้อนุมัติให้สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ สำนักการพิมพ์ โทร. ๕๔๓๑
ที่ สพ ๐๐๐๖.๐๔/๔๘ **วันที่** ๘ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ตามที่สำนักการพิมพ์ได้จัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งแผนปฏิบัติกิจกรรมฯ ได้กำหนดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ข้อ ๔.๒ “วัด” กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” นั้น

ในการนี้ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ได้จัดทำโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” ดังนี้

๑. กิจกรรมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิและนั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทาน

๒. สถานที่ ณ วิหารหลวงพ่อ ศิริโอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

๓. ระยะเวลาตั้งแต่เดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๖ กำหนดจัดเดือนละ ๑ ครั้ง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา (รายละเอียดโครงการฯ ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว

(นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์)
เลขานุการคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

(นางสาววรัลชญานี ใจริญทัศนาวิชญ์)
ประธานคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าว

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๒.๓ บุคลากรร่วมบริจาคเงินทำบุญ

๑๒.๔ การรวบรวมเงินบริจาคและจัดทำสังฆทาน

สรุปบัญชีเงินบริจาคทำบุญกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์

วัน/เดือน/ปี	ยอดเงินที่เปิดตู้รับบริจาค (บาท)	ยอดเงินที่ใช้ในการจัดหาสิ่งของ (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
ยอดยกมาปี ๒๕๖๕	๘๐๐		๘๐๐	เงินเหลือปี ๒๕๖๕
๒๗ มกราคม ๒๕๖๖	๑,๔๖๐		๒,๒๖๐	
๒๗ มกราคม ๒๕๖๖		๙๓๓	๑,๓๒๗	
๓๐ มกราคม ๒๕๖๖		๓๐๐	๑,๐๒๗	ใส่ซองถวายพระ
๓๑ มกราคม ๒๕๖๖		๖๗๕	๓๕๒	จัดเตรียมหน้ากากอนามัยและแอลกอฮอร์
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒,๐๐๐		๒,๓๕๒	
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๓๐๐	๒,๐๕๒	ใส่ซองถวายพระ
๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖		๗๗๘	๑,๒๗๔	ซื้อของสังฆทานถวายพระ
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖	๑,๕๐๐	๖๕๘	๒,๑๑๖	ซื้อของสังฆทานถวายพระ
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖		๓๐๐	๑,๘๑๖	ใส่ซองถวายพระ
๒๖ เมษายน ๒๕๖๖	๓๐๐		๒,๑๑๖	ผบ.พัสดุฯ
๒๖ เมษายน ๒๕๖๖	๑,๙๙๐		๔,๑๐๖	
๒๖ เมษายน ๒๕๖๖		๓๐๐	๓,๘๐๖	ใส่ซองถวายพระ
๒๖ เมษายน ๒๕๖๖		๔๙๑	๓,๓๑๕	ซื้อของสังฆทานถวายพระ
๒๘ เมษายน ๒๕๖๖	๒๐๐	๗๐	๓,๔๔๕	ผอ. สำนักร่วมทำบุญ
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖	๕๐๐		๓,๙๔๕	ผบ. พัสดุ ๓๐๐ คุณมณีทิพย์ ๒๐๐
๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖		๑๒๓	๓,๘๒๒	ซื้อของสังฆทานถวายพระ
๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖		๓๐๐	**๓,๕๒๒**	ใส่ซองถวายพระ
รวม	**๘,๗๕๐**	๕,๒๒๘		

๑๒.๕ การจัดกิจกรรมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

กิจกรรม "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๑

วันจันทร์ที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วิหารศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๑ โดยร่วมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดินั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทานและปัจจัยแด่พระสงฆ์ร่วมกัน พร้อมทั้งเชิญชวนให้บุคลากรผู้เกิดในมกราคมเข้าร่วมทำบุญเพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลแก่ตนเองด้วย ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวจะจัดขึ้นทุกเดือนเดือนละหนึ่งครั้ง

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

๑๒.๖ การจัดกิจกรรมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

กิจกรรม "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๒

วันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ วิหารศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๒ โดยร่วมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิ นั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทานและปัจจัยแด่พระสงฆ์ร่วมกัน พร้อมทั้งเชิญชวนให้บุคลากรผู้เกิดในกุมภาพันธ์เข้าร่วมทำบุญ เพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลแก่ตนเองด้วย ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวจะจัดขึ้นทุกเดือนเดือนละหนึ่งครั้ง

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

๑๒.๗ การจัดกิจกรรมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๑๒.๘ การจัดกิจกรรมครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

กิจกรรม "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๔

วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ วิหารศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ได้นำบุคลากรของสำนักการพิมพ์ จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๔ โดยสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิ นั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทานและปัจจัยแด่พระสงฆ์ร่วมกัน พร้อมทั้งเชิญชวนให้บุคลากรผู้เกิดในเดือนเมษายนเข้าร่วมทำบุญเพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลแก่ตนเองด้วย ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวจะจัดขึ้นทุกเดือนเดือนละหนึ่งครั้ง

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

กิจกรรม "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๔

ข้อคิดของการสวดมนต์ ข้อสำคัญที่สุดของการสวดมนต์ก็คือ ในขณะสวดก็ดี สวดแล้วก็ดี ควรตั้งอกตั้งใจ ทำด้วยความเชื่อความจริงใจ เต็มใจ พอใจ สุขใจ ดีใจ ภูมิใจ สวดให้เกิดความสงบความสุข เกิดเป็นบุญเป็นกุศล เกิดสติ เกิดสมาธิ เกิดปัญญา ตามวัตถุประสงค์ดังที่กล่าวแล้วข้างต้นก็พอ เรื่องอื่น ๆ นั้น ย่อมจะเกิดขึ้น มีขึ้น เกิดดอกออกผลตามมา ขอเพียงทำเหตุปัจจัยให้ดี ให้ถูกต้อง ท่านกล่าวไว้ว่า ผู้มีบุญ ผู้มีปัญญา ย่อมประสบแต่ความโชคดี และหาทรัพย์มาได้โดยง่ายแล

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

๑๒.๙ การจัดกิจกรรมครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กิจกรรม "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๕

วันศุกร์ที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ วิหารศิริไอย์ศวรรย์ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี เลขที่ ๙ ถนนทหาร หมู่ที่ ๑๔ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ "สะสมแต้มบุญ ๔" ครั้งที่ ๕ โดยร่วมสวดมนต์บทพระมหาจักรพรรดิ นั่งสมาธิ พร้อมถวายสังฆทานและปัจจัยแด่พระสงฆ์ร่วมกัน พร้อมทั้งเชิญชวนให้บุคลากรผู้เกิดในเดือนพฤษภาคมเข้าร่วมทำบุญเพื่อให้เกิดความเป็นสิริมงคลแก่ตนเองด้วย ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวจะจัดขึ้นทุกเดือนเดือนละหนึ่งครั้ง

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์

๑๒.๑๐ คลิปวิดีโอการสวดมนต์ การถวายสังฆทาน

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอสวดมนต์

SCAN ME

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอการถวายสังฆทาน

กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสุกุล”

โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็น ผ้าบังสกุล”

๑. หลักการและเหตุผล

ขยะพลาสติกถือเป็นปัญหาใหญ่ที่ทำให้หลายคนทั่วโลกเป็นกังวล ปัจจุบันมีหลายองค์กรออกแคมเปญรณรงค์ให้ลด ละ เลิก การใช้ถุงพลาสติกกันอย่างจริงจัง ซึ่งในปัจจุบันห้างสรรพสินค้า ร้านค้าใหญ่ และร้านสะดวกซื้อหลายแห่ง ร่วมกับกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกาศนโยบายงดแจกถุงพลาสติกหูหิ้วทั่วประเทศ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นมาถึงปัจจุบัน เพื่อดำเนินการตามแผนการจัดการขยะพลาสติก ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๓ ที่วางไว้

พลาสติกจะคงสภาพอยู่นานและย่อยสลายยาก แต่อายุการใช้งานจริงกลับสั้นมาก จึงทำให้หลายประเทศต้องเผชิญกับปัญหาขยะพลาสติกอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ในรายการสรุปสถานการณ์มลพิษของประเทศไทย ปี ๒๕๖๑ ของกรมควบคุมมลพิษ ระบุว่า ในช่วง ๑๐ ปีที่ผ่านมาพบว่า ประเทศไทยมีปริมาณขยะพลาสติกมากถึงปีละ ๒ ล้านตัน ส่วนใหญ่หรือประมาณ ๑.๕ ล้านตัน เป็นผลิตภัณฑ์ใช้ครั้งเดียวทิ้งและยากต่อการกำจัด เช่น ถุงร้อน ถุงเย็น ถุงหูหิ้ว รวมถึงแก้วและหลอดพลาสติกต่าง ๆ ส่วนที่เหลืออีกประมาณ ๐.๕ ล้านตัน เป็นผลิตภัณฑ์ที่นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น ขวดพลาสติกต่าง ๆ ซึ่งขวดพลาสติกเป็นขยะที่ถูกพบในขยะที่นำมาทิ้งค่อนข้างมาก แต่ขวดพลาสติกสามารถนำกลับมารีไซเคิลใหม่ได้ อีกทั้งยังสามารถนำไปประดิษฐ์เป็นของใช้ได้ด้วย

ซึ่งในปัจจุบันทางวัดจากแดง ตำบลทรงคะนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ได้มุ่งเน้นงานพัฒนาทางด้านการจัดการขยะ มุ่งลดปัญหาขยะ มีการประยุกต์ใช้เศรษฐกิจหมุนเวียน Circular Economy โดยใช้ประโยชน์ของขยะรีไซเคิล การคัดแยกขยะรีไซเคิล ประดิษฐ์ขยะรีไซเคิล แปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ได้มีโครงการรับบริจาคขวดน้ำพลาสติกเพื่อนำไปทอเป็น “ผ้าไตรจีวร” โดยขวดพลาสติกประมาณ ๑๕ ขวด จะสามารถทอเป็นผ้าไตรจีวรได้ ๑ ผืน

ดังนั้นเพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดจากขวดพลาสติกและสนับสนุนวัดจากแดงในการนำขวดพลาสติกไปใช้ในการรีไซเคิลเป็นผ้าไตรจีวร รวมถึงส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์จึงเห็นควรจัดกิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็น ผ้าบังสุกุล” เพื่อรวบรวมพร้อมคัดแยกขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดี และส่งมอบไปยังวัดจากแดง ตำบลทรงคะนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ในการผลิตเป็นผ้าไตรจีวรต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดีให้กับวัดจากแดง และลดปริมาณขยะที่เกิดจากขวดพลาสติกภายในสำนักงาน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ และผู้ร่วมบริจาคได้ทำบุญร่วมกัน

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๒.๕ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์

๔. สถานที่ดำเนินการ

๔.๑ ตั้งจุดรับบริจาคและแยกขวดพลาสติก ณ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ชั้น B๑, MB๑ (ฝั่ง ส.ว.) และชั้น ๑ (ฝั่ง ส.ส.)

๔.๒ บริจาคขวดพลาสติกที่คัดแยกเรียบร้อยแล้วให้แก่วัดจากแดง ตำบลทรงคะนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

๕. การดำเนินโครงการและประเภทกิจกรรม

๕.๑ การดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	เดือน									
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒ - ๔								
		ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิย ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	กย ๖๖
๑.	ประชุมวางแผนการจัดโครงการฯ	↔									
๒.	เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการฯ		↔								
๓.	ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย		←	—	—	—	—	—	—	—	→
๔.	เตรียมความพร้อมด้านต่างๆ			←	—	—	—	—	—	→	
๕.	ดำเนินการจัดโครงการฯ			←	—	—	—	—	—	→	
๖.	สรุปผลโครงการฯ									↔	

๕.๒ กิจกรรม

(๑) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขอรับบริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดี พร้อมตั้งกล่องรับบริจาค ณ บริเวณจุดให้บริการของสำนักการพิมพ์ และจุดคัดแยกขวดพลาสติก ณ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ชั้น B๑, MB๑ (ฝั่ง ส.ว.) และชั้น ๑ (ฝั่ง ส.ส.)

(๒) ดำเนินการคัดแยกขวดพลาสติกก่อนนำไปบริจาค ดังนี้

- แยกฝา ตัดพลาสติกที่เป็นขอบรองฝาขวด แยกบริจาครวมกันไว้ในถุงหนึ่ง

- แยกสลาก ป้ายยี่ห้อที่พันรอบขวด เอาไปรวมกันไว้อีกถุงหนึ่ง (ทางวัดจะนำไปนึ่งเป็นน้ำมันเชื้อเพลิง)

- แยกขวด บีบให้แบนราบ เพื่อให้สามารถบรรจุในถุงได้จำนวนมาก (ทางวัดจะนำเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อให้ได้เส้นใยผสมกับฝ้ายแล้วทอเป็นผ้าย้อมสีและตัดเย็บเป็นจีวรพระ)

(๓) ดำเนินการนำขวดพลาสติกที่ได้ดำเนินการคัดแยกไว้แล้วตาม (๒) บริจาคให้กับทางวัดจากแดง โดยติดต่อฝ่ายประชาสัมพันธ์โครงการสิ่งแวดล้อม โทร ๐๖-๖๑๕๙-๙๕๕๘

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ถึง สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้บริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดีให้กับวัดจากแดง และช่วยลดปริมาณขยะที่เกิดจากขวดพลาสติกภายในสำนักงาน

๘.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ และผู้ร่วมบริจาคได้ทำบุญร่วมกัน และได้กระทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อสังคม

๘.๓ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๘.๔ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๘.๕ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๙. การติดตามและประเมินผล

ประเมินโดยใช้การสังเกตการณ์พฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๐.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๑๐.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งมีพฤติกรรมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์

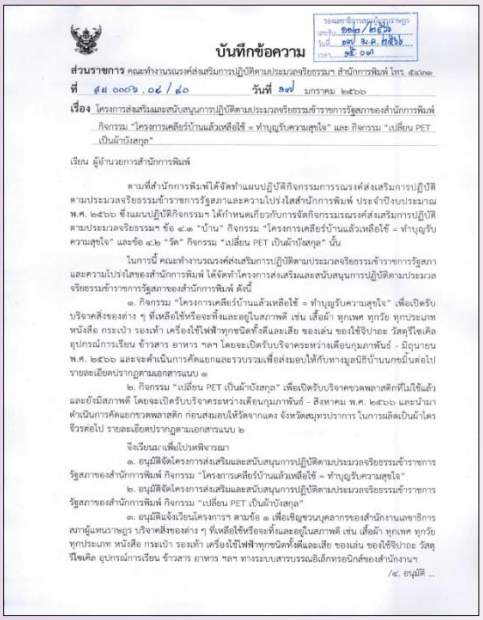
๑๒. ผลการดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็น ผ้าบังสุกุล” เพื่อรวบรวมพร้อมคัดแยกขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดีไว้ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยจะส่งมอบไปยังวัดจากแดง ตำบลทรงคะนอง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ในการผลิตเป็นผ้าไตรจีวรต่อไป ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

๑๒.๑ โปสเตอร์และการประชาสัมพันธ์โครงการฯ

๑๒.๒ การขออนุมัติดำเนินโครงการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์) ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้อนุมัติให้สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็น ผ้าบังสุกุล” เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖



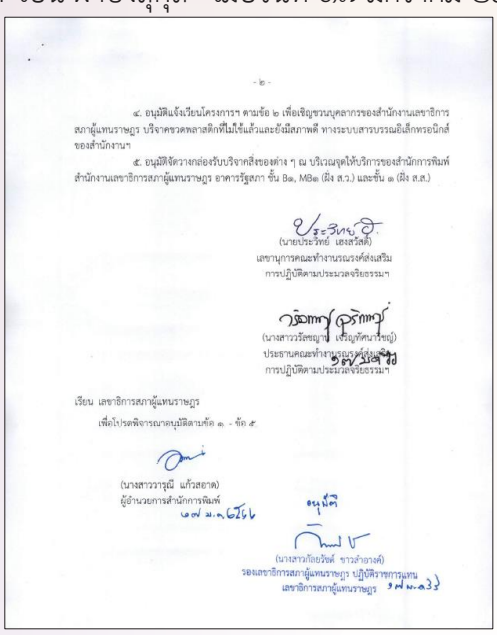
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม สำนักการพิมพ์ โทร. ๔๑๓๓

ที่ สผ ๐๐๕๖ . ๐๔ / ๔๐ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักการพิมพ์ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” และ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสุกุล”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์



- ๒ -

๔. อนุมัติแจ้งเวียนโครงการฯ ตามข้อ ๒ เพื่อเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บริจาคขวดพลาสติกที่ไม่ใช้แล้วและยังมีสภาพดี ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ

๕. อนุมัติวิธีวางกล่องรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ ณ บริเวณจุดให้บริการของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ชั้น B๑, MB๑ (ฝั่ง ส.ว.) และชั้น ๑ (ฝั่ง ส.ส.)

(นายประวิทย์ เลงเรวัติ)
เลขานุการคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

(นางสาววรัญญา เจริญวัศนโชษฎ์)
ประธานคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริม
การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๑ - ข้อ ๕

(นางสาวรุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๑๗ ม.ค. ๖๖

อนุมัติ

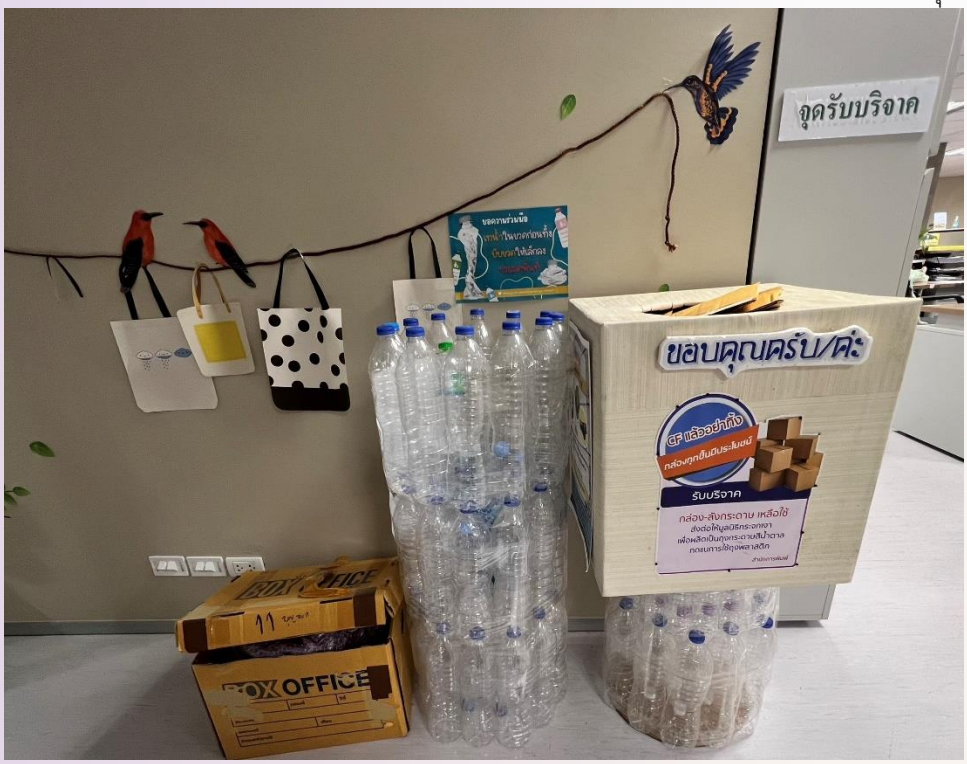
(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๑๗ ม.ค. ๖๖

๑๒.๓ วางกล่องรับบริจาค จำนวน ๓ กล่อง

๑๒.๓.๑ ณ บริเวณห้องถ่ายเอกสาร อาคารรัฐสภา (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการสภาแทนราษฎร)

๑๒.๓.๒ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

๑๒.๓.๓ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)



๑๒.๔ การดำเนินการไปรับของบริจาค

๑๒.๔.๑ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๑๒.๔.๒ สำนักวิชาการ

๑๒.๔.๓ สำนักการคลังและงบประมาณ

๑๒.๔.๔ สำนักกรรมาธิการ ๒

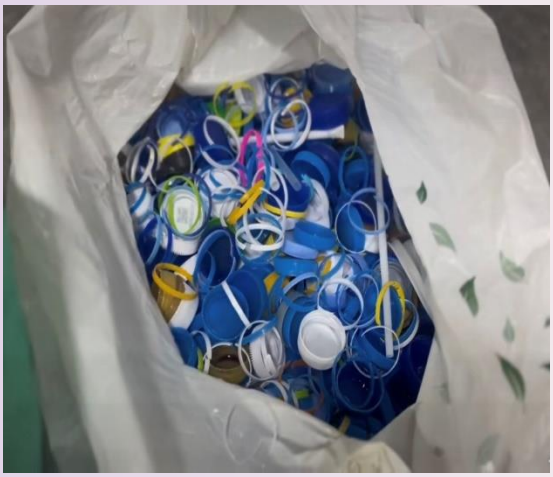
๑๒.๕ บุคลากรร่วมบริจาค

๑๒.๖ ดำเนินการคัดแยกขวดพลาสติก

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๑๒.๗ ขวดน้ำรอการส่งมอบ



กิจกรรมทางด้าน “โรงเรียน”

กิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียน”

กิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม”

๑. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนเป็นสถานที่สำหรับฝึกสอนนักเรียนภายใต้การดูแลของครูหรืออาจารย์ ซึ่งเป็นแหล่งการเรียนรู้และอบรมของนักเรียน สภาพของโรงเรียนที่สวยงามสดใสและเหมาะสมกับการเรียนการสอนย่อมเป็นปัจจัยสำคัญที่ผู้ปกครองจะส่งบุตรหลานเข้าไปเรียนศึกษา หลายประเทศมีระบบการศึกษาอย่างเป็นทางการ ส่วนใหญ่เป็นการศึกษาภาคบังคับ ในระบบการเรียนนี้ นักเรียนจะผ่านโรงเรียนตามลำดับ ด้วยสังคมในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งเรื่องของพฤติกรรม อารมณ์ ทัศคติ และด้านคุณธรรมจริยธรรม ขณะที่สังคมได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านกฎหมายนโยบาย แผนงานต่าง ๆ อาจทำให้เกิดความเหลื่อมล้ำทางสังคมเกิดขึ้น เด็กทุกคน โดยเฉพาะนักเรียนซึ่งต้องเติบโตไปเป็นอนาคตของชาตินับว่ามีความสำคัญต่อสังคมไทยเป็นอย่างมาก การได้เข้าไปพัฒนาและช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของทุนการศึกษาย่อมเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อนักเรียนที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการศึกษาและพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันกับโลกปัจจุบัน และยังเป็นการส่งเสริมอนาคตทางการศึกษาให้กับนักเรียนในการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้นต่อไป หรือการพัฒนาพื้นที่โรงเรียนนับว่าเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมให้โรงเรียนน่าอยู่มากขึ้นย่อมส่งผลให้เด็กนักเรียนอยากมาโรงเรียนมากขึ้นด้วย

โรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม ตั้งอยู่เลขที่ ๑๗๐/๒ ถนนเตชะวณิช แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ เป็นที่ดินของวัดธรรมาภิรตาราม มีเนื้อที่ ๓๑๐ ตารางวาเปิดทำการสอน เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๔๗๖ เดิมชื่อว่าโรงเรียนประชาบาลตำบลสามเสนใน ๒ (วัดสะพานสูง) ต่อมาเมื่อ พ.ศ. ๒๔๘๕ เปลี่ยนชื่อใหม่เป็นโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม สังกัดกรมสามัญศึกษา วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๐๖ โอนมาสังกัดเทศบาลนครกรุงเทพ กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม และเปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนเทศบาลวัดธรรมาภิรตาราม แขวงพญาไท วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๑๓ โอนมาสังกัดเขตดุสิต ตามคำสั่งคณะปฏิวัติ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๑๔ สังกัดนครหลวงกรุงเทพ และโดยคำสั่งคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๓๕ เป็นกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันประกอบด้วยอาคาร ๓ หลัง อาคาร ๑ เป็นอาคาร ๔ ชั้น อาคาร ๒ มี ๔ ชั้น อาคาร ๓ มี ๕ ชั้น เปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ ถึงประถมศึกษาปีที่ ๖ ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีจำนวนห้องเรียน ๑๖ ห้อง นักเรียน ๕๐๖ คน ข้าราชการครู ๒๕ คน เจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน พี่เลี้ยง ๕ คน พนักงานสถานที่ ๓ คน และพนักงานทั่วไป ๑ คน

กิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียน” เป็นกิจกรรมที่สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรภายในสำนักการพิมพ์ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม โดยเน้นการทำจิตอาสาพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น เข้าไปทำกิจกรรม

เลี้ยงอาหารกลางวันเด็ก ๆ และจิตอาสาในการช่วยกันทำความสะอาดบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน และร่วมสร้างบรรยากาศที่สนุกสนานและพัฒนาความคิดสร้างสรรค์กับเด็ก ๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมมือส่งเสริมสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาเด็ก และแบ่งปันความอิ่มเอมใจ เพื่อให้เด็กมีการเจริญเติบโตอย่างมีพัฒนาการในทุกด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ จิตใจ และสังคม และด้านสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย รวมถึงส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ จึงเห็นควรจัดกิจกรรม **“จิตอาสาพัฒนาโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม”** ขึ้นในครั้งนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ร่วมทำจิตอาสาพัฒนาโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และมีความเสียสละต่อเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๒.๔ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๒.๕ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. วิธีการดำเนินการจัดกิจกรรม

๓.๑ การดำเนินโครงการฯ

ลำดับ	รายละเอียด	เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖				
		สัปดาห์				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑	ประชุมวางแผนการจัดโครงการฯ	↔				
๒	เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติ	↔				
๓	ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม	↔	↔			
๔	เตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ	↔	↔			
๕	ดำเนินการจัดโครงการฯ		↔	↔		
๖	สรุปผลโครงการฯ			↔	↔	

๓.๒ กิจกรรม

๓.๒.๑ ดำเนินการจัดหางบประมาณเพื่อจัดทำกิจกรรม

๓.๒.๒ ดำเนินการประสานทางโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม

๓.๒.๓ จัดเตรียมความพร้อมของกิจกรรม

- เตรียมอาหารว่าง (ไอศกรีม) เพื่อเลี้ยงเด็กนักเรียน
- มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนผู้เรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ๔๘ ทุน จำนวนทุนละ ๕๐๐.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- มอบอุปกรณ์ทางการศึกษาให้กับโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม

๓.๒.๔ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวอย่างพร้อมเพรียง

๓.๒.๕ ดำเนินการไปจัดกิจกรรมที่โรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม ถนนเตชะวณิช แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๖. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์เป็นจิตอาสาพัฒนาโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม

๗.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และมีความเสียสละต่อเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน

๗.๓ บุคลากรสำนักการพิมพ์มีความสามัคคีและมีความรับผิดชอบในการทำกิจกรรมร่วมกันให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

๗.๔ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๗.๕ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๘. การติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้การสังเกตการณ์พฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๙.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (หมายถึงการเข้าร่วมหรือบริจาคที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมในครั้งนี้)

๙.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งมีพฤติกรรมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมมากยิ่งขึ้น

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์

๑๑. ผลการดำเนินโครงการ

๑๑.๑ รับมอบเงินทุนสนับสนุน

เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ส่งมอบเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมเปิดตลาด “GREEN MARKET” ของสำนักการพิมพ์ ที่จัดขึ้นในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา จำนวน ๓๔,๖๙๙.-บาท (สามหมื่นสี่พันหกร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) ให้แก่คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ เพื่อนำไปจัดทำกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาต่อไป

ทั้งนี้รายได้ทั้งหมดคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวร่วมกับคณะทำงานเสริมสร้างความผาสุกฯ ของสำนักการพิมพ์ ได้เปิดร้านขายสิ่งของต่าง ๆ ได้แก่ เสื้อผ้า ผลผลิตทางการเกษตร ไข่อินทรีย์ ต้นไม้ สิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้ สิ่งของเครื่องใช้มือสองสภาพดี เกษตรชีวภาพ เครื่องดื่ม ปาโป่ง และดนตรี เป็นต้น

๑๑.๒ การจัดกิจกรรม

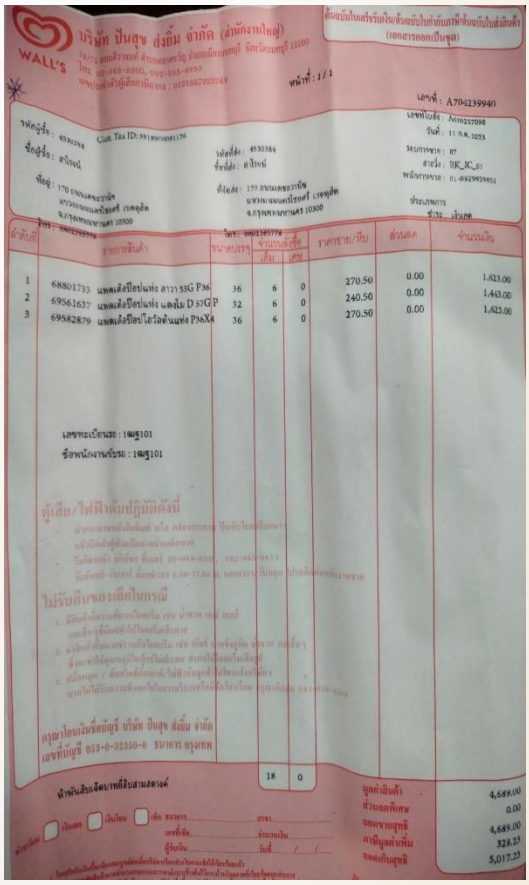
เมื่อวันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม กรุงเทพมหานคร นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ได้นำบุคลากรของสำนักการพิมพ์ จัดกิจกรรม “จิตอาสา พัฒนาโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม” เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม โดยเน้นการทำจิตอาสาพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น มอบทุนการศึกษา เข้าไปทำกิจกรรมเลี้ยงอาหารว่างเด็ก ๆ และจิตอาสาในการช่วยกันทำความสะอาดบริเวณรอบ ๆ โรงเรียน และร่วมสร้างบรรยากาศที่สนุกสนานและพัฒนาความคิดสร้างสรรค์กับเด็ก ๆ ทั้งนี้ได้ดำเนินการจัดหารายได้โดยการเปิดตลาด “GREEN MARKET” และบุคลากรของสำนักการพิมพ์ร่วมสนับสนุนอีกจำนวนหนึ่ง ซึ่งได้เงินเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๓๗,๑๙๗.๓๒ บาท โดยได้นำรายได้ทั้งหมดไปดำเนินการจัดกิจกรรมดังนี้

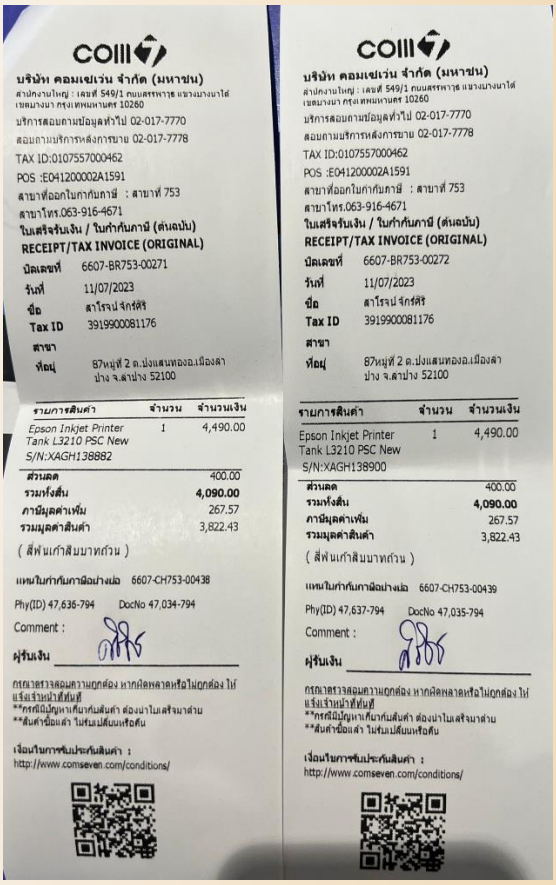
๑. มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนผู้เรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ๔๘ ทุน จำนวนทุนละ ๕๐๐.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เป็นเงินจำนวน ๒๔,๐๐๐.-บาท

๒. มอบอุปกรณ์ทางการศึกษา (เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน) จำนวน ๒ เครื่อง ให้กับโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม เป็นเงินจำนวน ๘,๑๘๐.-บาท

๓. ไอศกรีม จำนวน ๗๐๐ แท่ง เป็นเงินจำนวน ๕,๐๑๗.๓๒ บาท

๑๑.๓ ใบเสร็จค่าใช้จ่าย





๑๑.๔ กิจกรรมมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนผู้เรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จำนวน ๔๘ ทุน จำนวนทุนละ ๕๐๐.-บาท

๑๑.๕ กิจกรรมมอบอุปกรณ์ทางการศึกษา (เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน) จำนวน ๒ เครื่อง ให้กับโรงเรียนวัดธรรมาภิรตาราม

๑๑.๖ กิจกรรมแจกอาหารว่าง (ไอศกรีม) จำนวน ๗๐๐ แท่ง แก่นักเรียน

๑๑.๗ กิจกรรมจิตอาสาช่วยเหลือแจกจ่ายอาหารกลางวัน

๑๑.๘ กิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาด

๑๑.๙ วิดีโอคลิปภาพรวมกิจกรรม

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

กิจกรรมสืบสานและส่งเสริมการปฏิบัติ ตามขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทย

กิจกรรม “วันลอยกระทง”

กิจกรรม “รัฐสภาร่วมใจ สืบสานประเพณีไทย สุขใจวันลอยกระทง” ประจำปี ๒๕๖๕

๑. การดำเนินงาน

ตามที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดจัดกิจกรรม “รัฐสภาร่วมใจ สืบสานประเพณีไทย สุขใจวันลอยกระทง” ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณริมน้ำเจ้าพระยา (ฝั่งทิศเหนือ) สัปปายะสภาสถาน เพื่อเป็นการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมอันดีงามและทรงคุณค่า รวมถึงเป็นการแสดงถึงความสำนึกในพระคุณของแม่น้ำที่ได้ให้ประโยชน์อเนกอนันต์ต่อมนุษยชาติ สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมประเพณีลอยกระทงให้สืบต่อไป และตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดการจัดกิจกรรมสืบสานและส่งเสริมการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีไทยไว้ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ จึงได้จัดกิจกรรม “รัฐสภาร่วมใจ สืบสานประเพณีไทย สุขใจวันลอยกระทง” ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์

๑.๒ จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม

๑.๓ เชิญชวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์ร่วมกันจัดทำกระทง

๑.๔ ส่งกระทงและนางนพมาศเข้าประกวดในนามสำนักการพิมพ์

๑.๔ จัดบูทอาหารและเข้าร่วมกิจกรรมลอยกระทงของสำนักงาน

๒. ผลการดำเนินงาน

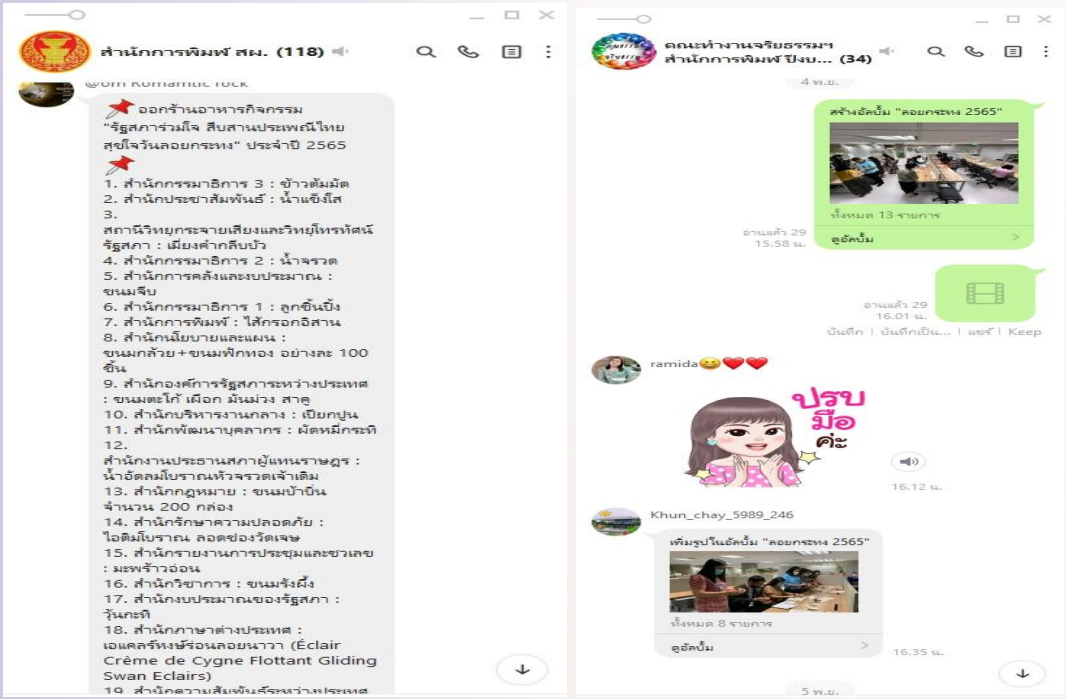
กิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักการพิมพ์เข้าร่วม กิจกรรม “รัฐสภาร่วมใจ สืบสานประเพณีไทย สุขใจวันลอยกระทง” ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ บริเวณริมน้ำเจ้าพระยา (ฝั่งทิศเหนือ) สัปปายะสภาสถาน ดังนี้

๒.๑ การประชาสัมพันธ์

๒.๑.๑ โปสเตอร์เชิญชวน

๒.๑.๒ ช่องทางไลน์จริยธรรมของสำนักการพิมพ์และเฟซบุ๊กของสำนักการพิมพ์

๑) ช่องทางไลน์จริยธรรม



๒) เฟซบุ๊กของสำนักการพิมพ์

๒.๒ ร่วมประกวดกระทงสืบสานประเพณีวิถีไทย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ร่วมกันจัดทำกระทงขนาดใหญ่ตามรายละเอียดและหลักเกณฑ์การประกวดกระทง ได้แก่ ๑. ขนาดกระทง ฐานกว้าง ๔๐ เซนติเมตร ๒. ตัวกระทงเน้นใช้วัสดุธรรมชาติที่ย่อยสลายได้ง่าย เป็นส่วนประกอบในการประดิษฐ์ ตกแต่งประดับลวดลาย หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุที่เป็นมลพิษต่อแหล่งน้ำและสิ่งแวดล้อม ๓. เป็นกระทงเน้นแนวคิดแบบอิสระ มีความคิดสร้างสรรค์และสวยงาม ประหยัด และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่จำกัดรูปแบบในด้านการออกแบบ และสามารถประยุกต์ใช้วัสดุจากธรรมชาติได้ ๔. มีการประดิษฐ์ด้วยความประณีต เรียบร้อย สวยงาม ใช้สีสัน สัดส่วน รูปทรงที่เหมาะสม กลมกลืน และสามารถทรงตัวในน้ำได้ดี และ ๕. มีการประดับและตกแต่งกระทงด้วยเครื่องบูชาตามประเพณีนิยม

๒.๒.๑ รูปภาพการจัดทำกระทง

๒.๒.๒ คลิปการจัดทำกระทง

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชมคลิปวิดีโอ

๒.๒.๓ ผลการประกวดกระทง

สำนักการพิมพ์ ได้รับรางวัลชนะเลิศในการประกวดกระทง ประจำปี ๒๕๖๕

๒.๓ ร่วมประกวดนางนพมาศ

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ร่วมกันโหวตละส่งตัวแทนของสำนักเพื่อเข้าประกวดนางนพมาศ “รัฐสภาร่วมใจ สืบสานประเพณีไทย สุขใจวันลอยกระทง” ประจำปี ๒๕๖๕

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชมคลิปวิดีโอ

๒.๔ ร่วมออกร้านขนมจีนแกงเขียวหวาน

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ดำเนินการเปิดร้านขนมจีนแกงเขียวหวาน เพื่อขายให้ผู้ร่วมงานในราคาถูก

๒.๕ ร่วมแต่งกายชุดผ้าไทยและผ้าพื้นเมืองเข้าร่วมกิจกรรม

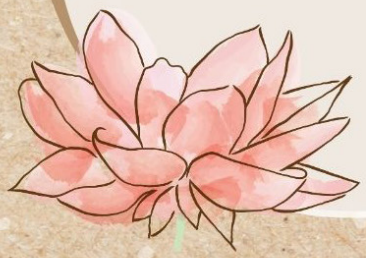
บุคลากรของสำนักการพิมพ์ดำเนินการแต่งกายชุดผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง เข้าร่วมกิจกรรมในวันอังคารที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒.๖ คลิปวิดีโอสรุปภาพรวมกิจกรรม

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชมคลิปวิดีโอ

กิจกรรม “ทำบุญส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่”



งานกิจกรรม
ส่งท้ายปีเก่า พ.ศ.๒๕๖๕ ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. การดำเนินการ

ด้วยในวันที่ ๑ มกราคม ของทุกปี เป็นวันขึ้นปีใหม่ตามแบบสากล และเป็นวันที่ประชาชนร่วมเฉลิมฉลองกับเทศกาลปีใหม่ ด้วยการจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ และวันส่งท้ายปีเก่าตรงกับวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี ซึ่งชาวโลกถือกันว่าเป็นวันสำคัญ คือวันที่เปลี่ยน พ.ศ.ใหม่ วันขึ้นปีใหม่ส่วนมากชาวไทยมักไปทำบุญ ตักบาตร ในวันขึ้นปีใหม่ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่หรือ แลกของขวัญ และกล่าวคำอวยพรต่าง ๆ และมอบสิ่งดี ๆ ให้แก่กัน สำนักการพิมพ์ จึงร่วมกันจัดกิจกรรม ส่งท้ายปีเก่า พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อที่จะสร้างความผ่อนคลาย ความสบายใจขึ้น และเพื่อทำให้บุคลากรของสำนักฯ ได้มีโอกาสพบปะรู้จักกันอย่างสนิทสนม ซึ่งจะก่อให้เกิดความสามัคคีขึ้น และเมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้

๑.๑ เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ ได้ร่วมกันถวายเครื่องสักการะบูชาพระสยามเทวาธิราช พระเสื้อเมือง พระทรงเมือง พระภูมิชัยมงคล และศาลตายาย ประจำอาคารรัฐสภา

๑.๒ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ณ บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยา อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.) นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ และบุคลากรสำนักการพิมพ์ ร่วมกันปล่อยปลาหน้าเขียง เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แด่สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ทรงหายจากพระอาการประชวรโดยเร็ว

๑.๓ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ อาคารรัฐสภา (ฝั่ง สว.) นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย ในพิธีทำบุญสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน และบุคลากรสำนักการพิมพ์ ร่วมกันถวายเครื่องไทยธรรม ถวายภัตตาหาร รับน้ำพระพุทธมนต์ และกราบลาพระสงฆ์ เป็นอันเสร็จพิธี

๑.๔ จัดทำบัตรอวยพรปีใหม่ (ส.ค.ส.) เพื่อเป็นการอวยพรข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคลทั่วไปซึ่งเป็นที่รู้จัก

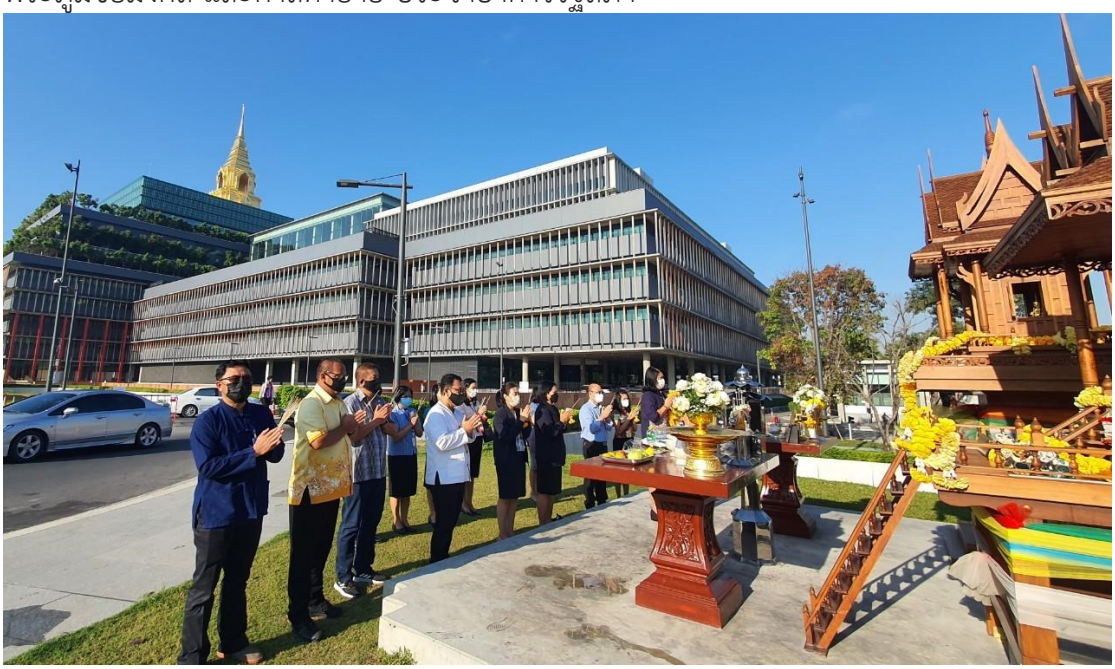
๒. ผลการดำเนินการ

กิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักการพิมพ์ เข้าร่วมการจัดงานกิจกรรมส่งท้ายปีเก่า พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อ

ชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย

๓. ภาพประกอบกิจกรรม

๓.๑ ถวายเครื่องสักการะบูชาพระสยามเทวาธิราช พระเสื้อเมือง พระทรงเมือง พระภูมิชัยมงคล และศาลตายาย ประจำอาคารรัฐสภา

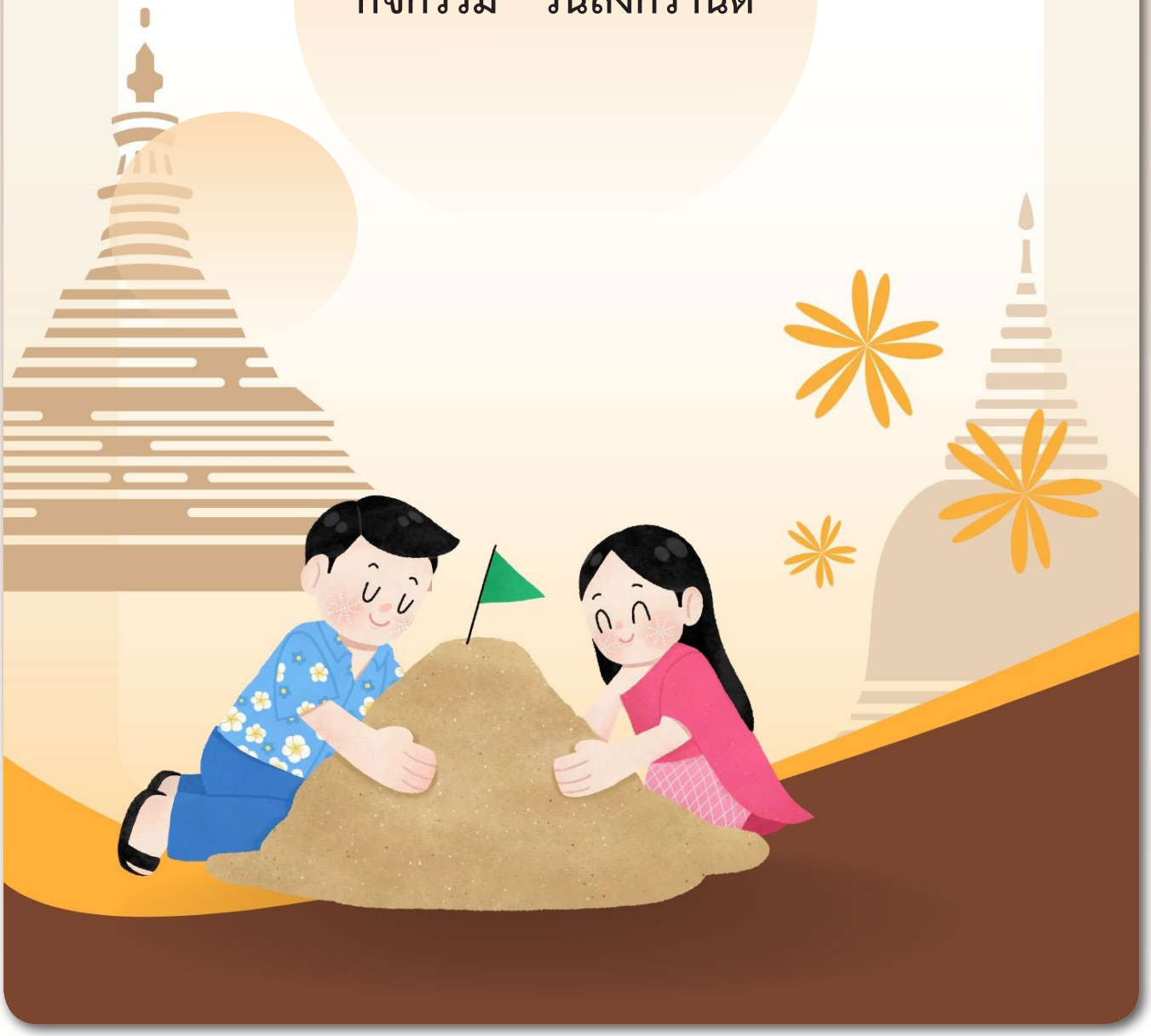


๓.๒ ปล่อยปลาหน้าเขียง เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แด่สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

๓.๓ พิธีทำบุญเลี้ยงพระของสำนักการพิมพ์

๓.๔ บัตรอวยพรปีใหม่ (ส.ค.ส.)

กิจกรรม “วันสงกรานต์”



กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักการพิมพ์ “สืบสานสงกรานต์ สนุกสนานการละเล่นไทย รวมใจคนการพิมพ์”

๑. หลักการและเหตุผล

ประเพณีสงกรานต์ถือเป็นประเพณีเก่าแก่ของไทยซึ่งสืบทอดมาแต่โบราณ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๕ เมษายน ของทุกปี โดยทั่วไปถือว่าวันที่ ๑๓ เมษายน เรียกว่าวันมหาสงกรานต์ วันที่ ๑๔ เมษายน เรียกว่า วันเนา และยังถือเป็นวันครอบครัวอีกด้วย และวันที่ ๑๕ เมษายน เรียกว่า วันเถลิงศก ดังนั้น ช่วงเทศกาลสงกรานต์จึงเป็นวันแห่งความเอื้ออาทร ความรัก ความผูกพัน ที่มีต่อกันทั้งครอบครัว ชุมชน สังคม และศาสนา และถือเป็นช่วงเวลาของการเฉลิมฉลองศกใหม่หรือปีใหม่ของคนไทย พิธีสงกรานต์เป็นพิธีกรรมที่เกิดขึ้นในสมาชิกในครอบครัว หรือ ชุมชนบ้านใกล้เรือนเคียง มีการสรงน้ำพระที่นำสิริมงคลให้กับตนเองและครอบครัว และเป็นวันที่ชาวไทยให้ความสำคัญกับการแสดงออกถึงความเลื่อมใสในพระพุทธศาสนากล่าวคือ จะมีการเตรียมข้าวปลาอาหารสำหรับไปทำบุญที่วัด สรงน้ำพระ การขนทรายเข้าวัด และมีการละเล่นแบบไทยเพื่อความสนุกสนานรื่นเริง ตลอดจนเป็นการแสดงออกถึงความกตัญญูกตเวทีต่อบรรพบุรุษ บิดา มารดา และญาติผู้ใหญ่ที่เคารพนับถือ ประเพณีสงกรานต์จึงเป็นประเพณีที่มีกิจกรรมต่าง ๆ หลายกิจกรรม ที่ได้ถือปฏิบัติสืบกันมาทุกปี นอกเหนือจากการทำบุญตักบาตร สรงน้ำพระ การถวายทานเจดีย์ทราย ปล่อยนก ปล่อยปลา สรงน้ำพระเจดีย์ และรดน้ำขอพรผู้ใหญ่ที่ตนเคารพนับถือแล้วยังมีกิจกรรมการเล่นสาดน้ำ การประกวดเทพีสงกรานต์ และการแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้เป็นการเสริมสร้างความรักและความสามัคคีเป็นการผูกมิตรไมตรีระหว่างกันและกัน และเป็นการสร้างความสนุกสนานให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

สำนักการพิมพ์ โดยคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของประเพณีปีใหม่ไทย จึงได้จัดกิจกรรม “สืบสานสงกรานต์ สนุกสนานการละเล่นไทย รวมใจคนการพิมพ์” ขึ้นเพื่อเป็นการสืบทอดประเพณีอันดีงาม ในการทำบุญสรงน้ำพระขอพรมงคลเพื่อให้เกิดสิริมงคลแก่ตนเองในวาระแห่งการเริ่มต้นปีใหม่ไทยด้วยสิ่งดีงาม และการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านเพื่ออนุรักษ์ไว้ซึ่งความเป็นไทยและร่วมสืบสานประเพณีอันดีงามให้คงอยู่ต่อไป อีกทั้งเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาตามแผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๕ กิจกรรมสืบสานและส่งเสริมการปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย และเพื่อส่งเสริมสนับสนุนประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาสามัญ หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ตามข้อ ๓. ต้องจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลัก

ศาสนาและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อ ๘. ต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ตระหนักถึงความสำคัญของประเพณีสงกรานต์ในการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีสงกรานต์ และสรงน้ำพระขอพรมงคลเพื่อสร้างบุญสร้างกุศลร่วมกัน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสำนักการพิมพ์ได้ประกอบกิจกรรมการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านร่วมกัน ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ความรักสามัคคีให้เกิดขึ้นภายในองค์กร

๒.๓ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๒.๔ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักการพิมพ์

๓. วิธีการดำเนินการจัดกิจกรรม

๓.๑ การดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	เดือน (สัปดาห์)									
		มีนาคม ๒๕๖๖					เมษายน ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๑.	ประชุมวางแผนการจัดโครงการฯ				◄	►					
๒.	เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการฯ				◄	►					
๓.	ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย					◄	►				
๔.	เตรียมความพร้อมด้านต่างๆ					◄	►				
๕.	ดำเนินการจัดโครงการฯ						◄	►			
๖.	สรุปผลโครงการฯ							◄	►		

๓.๒ กิจกรรม

(๑) กิจกรรมสวดมนต์และสรงน้ำพระขอพรมงคล

- จัดสถานที่สำหรับสรงน้ำพระพุทธรูปโดยจัดตั้งพระพุทธรูปบริเวณที่ทำการของสำนักการพิมพ์ ณ สำนักการพิมพ์ อาคารรัฐสภา ชั้น B๑ (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)
- สวดมนต์และสรงน้ำพระขอพรมงคล

(๒) กิจกรรมการละเล่นไทยกีฬาพื้นบ้าน

- แบ่งทีมผู้แข่งขันจำนวน ๔ ทีม ได้แก่ ๑. สีเขียว ๒. สีแดง ๓. สีเหลือง ๔. สีฟ้า
- แข่งขันกีฬาพื้นบ้านจำนวน ๕ ชนิดกีฬา ได้แก่ ๑. ปิดตาตีปี๊บ ๒. ตีกอล์ฟคนจน ๓. โยนห่วง ๔. กินลำบาก ๕. เหยียบลูกโป่ง
- จัดซุ้มกิจกรรมปาลูกโป่งชิงรางวัล
- มอบรางวัลให้แก่ทีมผู้ชนะการแข่งขัน

(๓) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่

วันอังคารที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ ถึง ๑๒.๐๐ นาฬิกา ณ อาคารรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ (ฝั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา)

๕. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสังกัดสำนักการพิมพ์

๖. งบประมาณ

- ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ บุคลากรสำนักการพิมพ์ตระหนักถึงความสำคัญของประเพณีสงกรานต์ในการรักษาและสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีสงกรานต์ และได้สรงน้ำพระขอพรมงคลเพื่อสร้างบุญสร้างกุศลร่วมกัน

๗.๒ บุคลากรสำนักการพิมพ์ได้ประกอบกิจกรรมการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านร่วมกัน ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี ความรักสามัคคีให้เกิดขึ้นภายในองค์กร

๗.๓ บุคลากรสำนักการพิมพ์สร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๗.๔ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ประจำปี

๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๙.๑ เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐

๙.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งมีพฤติกรรมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

- คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์

๑๑. ภาพประกอบกิจกรรม

๑๑.๑ โปสเตอร์เชิญชวน

๑๑.๒ จัดสถานที่สำหรับสรงน้ำพระพุทธรูป

๑๑.๓ สวดมนต์และสรงน้ำพระขอพรมงคล

สีเหลือง

สีเหลือง

สังฆทานชุดี
สวดมนต์
แข่งขันทักษา
ทั่วบ้าน

๑๑.๔ กิจกรรมการละเล่นไทยกีฬาพื้นบ้าน

๑๑.๔.๑ ทีมสีเขียว

๑๑.๔.๒ ทีมสีแดง

๑๑.๔.๓ ทีมสีเหลือง

๑๑.๔.๔ ทีมสีฟ้า

๑๑.๕ การแข่งขันกีฬาพื้นบ้านจำนวน ๕ ชนิดกีฬา

๑๑.๕.๑ ปิดตาตีปี๊บ

๑๑.๕.๒ ตีกอล์ฟคนจน

๑๑.๕.๓ โยนห่วง

๑๑.๕.๔ กินลำบาก

๑๑.๕.๕ เหยียบลูกโป่ง

๑๑.๖ ผลการแข่งขัน

๑๑.๗ ภาพและคลิปวิดีโอบรรยากาศโดยรวม

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชมคลิปวิดีโอ

กิจกรรม “แห่เทียนจำนำพรรษาและถวายเทียนพรรษา”

โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทยในวันเข้าพรรษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมเพื่อสังคม
โดยสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. หลักการและเหตุผล

วันเข้าพรรษา ถือเป็นวันสำคัญยิ่งวันหนึ่งทางพระพุทธศาสนา "เข้าพรรษา" ที่แปลว่า "พักฝน" คือ วันที่พระสงฆ์อธิษฐานว่าจะพักประจำอยู่ ณ ที่แห่งใดแห่งหนึ่ง ตลอดระยะเวลาฤดูฝนที่มีกำหนดเวลา ๓ เดือน ตามพระธรรมวินัยบัญญัติ โดยไม่ไปค้างแรมที่อื่นซึ่งจะเรียกกันว่า "จำพรรษา" โดยคำว่า "จำ" แปลว่า "อยู่" ส่วนคำว่า "พรรษา" แปลว่า "ฤดูฝน" จะเริ่มนับตั้งแต่วันแรม ๑ ค่ำ เดือน ๘ จนมาสิ้นสุด ในวันขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือน ๑๑ ของทุกปี การถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน เป็นประเพณีที่ปฏิบัติสืบต่อมาแต่โบราณในอดีตนั้น ความเจริญทางเทคโนโลยีนั่นยังไม่มีให้เห็นดังเช่นปัจจุบัน การดำเนินชีวิตต้องอาศัยธรรมชาติเป็นหลัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแสงสว่างก็ต้องอาศัยแสงสว่างจากดวงอาทิตย์ การหุงหาอาหารก็อาศัยเศษไม้เป็นเชื้อเพลิงประกอบการปรุงอาหารรับประทาน ในยามค่ำคืนก็ก่อหรือสุ่มไฟให้เกิดแสงสว่าง เพื่อป้องกันสัตว์ร้ายเพื่อใช้ควันไล่แมลงต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความอบอุ่นแก่คนและสัตว์ และนอกจากนี้ก็เพื่อที่จะได้ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้สะดวก สำหรับผ้าอาบน้ำฝนนั้นแต่เดิมได้มีพุทธบัญญัติให้พระภิกษุสงฆ์มีผ้าได้เพียง ๓ ผืน คือ ไตรจีวร ได้แก่ สบง จีวร และสังฆาฏิ ในช่วงประมาณเดือนกรกฎาคมถึงตุลาคมของทุก ๆ ปี จะเป็นฤดูฝนซึ่งจะทำให้พระสงฆ์ไม่ได้รับความสะดวกในการอาบน้ำ เพราะมีผ้าเพียงผืนเดียว ดังนั้น นางวิสาขาจึงกราบทูลต่อพระพุทธเจ้าเพื่อขอพร ๘ ประการ เพื่อขอถวายสิ่งของต่าง ๆ แก่พระภิกษุ และพร ๘ ประการนี้ก็มีผ้าอาบน้ำฝนรวมอยู่ด้วย ซึ่งพระสัมมาสัมพุทธเจ้าเห็นอันควร จึงทรงอนุญาตตามที่ขอพร ด้วยเหตุนี้การถวายผ้าอาบน้ำฝนในวันเข้าพรรษาจึงปฏิบัติสืบต่อกันมาตั้งแต่ครั้งพุทธกาล

วัด หมายถึง สถานที่ทางพระพุทธศาสนา ซึ่งปกติมีพระอุโบสถ พระวิหาร พระเจดีย์ รวมทั้งมีพระภิกษุสงฆ์อยู่อาศัย คำว่า “วัด” เป็นคำเรียกชื่อศาสนสถานแบบคำไทย วัดแก้วฟ้าจุฬามณี สร้างขึ้นประมาณ พ.ศ. ๒๓๐๐ ในสมัยกรุงศรีอยุธยาตอนปลาย เนื่องจากมีอีกวัดหนึ่งนามว่า วัดแก้วฟ้าล่าง ปัจจุบันแจ่มฟ้า ประชาชนจึงนิยมเรียกนามวัดนี้ว่า วัดแก้วฟ้าบน หรือวัดปากคลองบางซื่อ เพราะวัดนี้ตั้งอยู่ริมปากคลองบางซื่อ ริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาทิศตะวันออก วัดนี้ได้รับ พระราชทานวิสุงคามสีมา เมื่อปี พ.ศ. ๒๓๑๐ เป็นวัดที่เก่าแก่วัดหนึ่งสร้างขึ้นเมื่อใดยังไม่พบหลักฐานแน่ชัด แต่สันนิษฐานว่าสร้างขึ้นประมาณปี พ.ศ. ๒๓๐๐ สมัยกรุงศรีอยุธยาตอนปลาย ในรัชสมัยพระเจ้าอยู่หัวบรมโกฏิ จากนั้นมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๓๑๐ ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมา ส่วนหลักฐานอื่นๆ ไม่ปรากฏ

ในวาระใกล้ช่วงเวลาเข้าพรรษาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจะตรงกับวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ นี้ คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ จึงได้จัดกิจกรรมการถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสืบสานวันสำคัญทางพุทธศาสนา เป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีของชาวพุทธให้มีความมั่นคงสืบไป

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการทำบุญร่วมกัน และได้กระทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อสังคม

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๒.๔ เพื่อเป็นการทำนุบำรุงวัดและสถานปฏิบัติธรรมให้มีความสะอาดและร่มรื่น

๒.๕ เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๖ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม ของบุคลากรของสำนักการพิมพ์

๓. เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์

๔. สถานที่ดำเนินการ

วัดแก้วฟ้าจุฬามณี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๕. การดำเนินโครงการและประเภทกิจกรรม

๕.๑ การดำเนินโครงการ

ลำดับ	รายละเอียด	มิถุนายน ๒๕๖๖					กรกฎาคม ๒๕๖๖				
		สัปดาห์					สัปดาห์				
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕
๑.	ประชุมวางแผนการจัดโครงการ				←	→					
๒.	เขียนโครงการและเสนอพิจารณาอนุมัติโครงการ						←	→			
๓.	ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมาย							←	—	—	→
๔.	เตรียมงาน								←	→	
๕.	จัดโครงการ									←	→
๖.	สรุปโครงการ										↔

๕.๒ กิจกรรม

๕.๒.๑ กิจกรรมถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์และผู้มีจิตอาสาให้เข้าร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน

(๒) ตั้งกล่องทำบุญและเดินรณรงค์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อร่วมทำบุญตามจิตศรัทธา

(๓) นำเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เครื่องสังฆทาน และเงินร่วมทำบุญไปถวาย ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๒ กิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาด (Big Cleaning day) ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้

(๑) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของสำนักการพิมพ์และผู้มีจิตอาสาให้เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาทำความสะอาด

(๒) ดำเนินการทำความสะอาดพระอุโบสถ บริเวณโดยรอบลานพระอุโบสถ และชั้นล่างของพระอุโบสถ

(๓) ดำเนินการทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ พร้อมจัดเตรียมสถานที่สำหรับจัดทำพิธีถวายเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝน

(๔) ดำเนินการจัดเก็บโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ หลังเสร็จพิธี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๗. งบประมาณ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้มีการสืบสานวันสำคัญทางพุทธศาสนาเป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีของชาวพุทธให้มีความมั่นคงสืบไป

๘.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการทำบุญร่วมกัน และได้กระทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเพื่อสังคม

๘.๓ บุคลากรของสำนักการพิมพ์และสำนักประชาสัมพันธ์ มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

๘.๔ วัดและสถานปฏิบัติธรรมมีความสะอาดและร่มรื่น

๘.๕ สามารถตอบสนองเพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักการพิมพ์ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๘.๖ บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม

๙. การติดตามและประเมินผล

ประเมินโดยใช้การสังเกตการณ์พฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

๑๐.๑ เชิงปริมาณ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (หมายถึงการเข้าร่วมหรือบริจาคที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมในครั้งนี้)

๑๐.๒ เชิงคุณภาพ

- บุคลากรของสำนักการพิมพ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีจิตสำนึกที่ดีในการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา รวมทั้งมีพฤติกรรมส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์

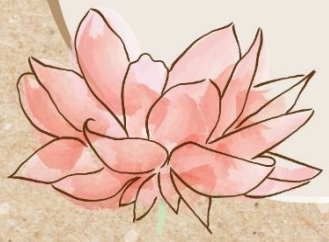
๑๒. ผลการดำเนินงานภาพและคลิปวิดีโอประกอบกิจกรรม

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ได้นำเทียนพรรษาและผ้าอาบน้ำฝนไปถวาย ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี ในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สแกนเพื่อรับชมคลิปวิดีโอ

กิจกรรมการสรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง/เชิดชู กลุ่มงาน โครงการ/กิจกรรมดีเด่นและข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น

กิจกรรม “สรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง บุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น”



การสรรหาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภา ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ได้กำหนดให้คณะทำงานฯ พิจารณาและเสนอรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ตามประเภทและตำแหน่งที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ฯ และส่งแบบรายงานผลการดำเนินการสรรหาให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ที่กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม สำนักพัฒนาบุคลากร ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อจะได้นำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาคัดเลือกต่อไป ซึ่งจะต้องดำเนินการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นประกอบด้วย ๔ ประเภท คือ ประเภทวิชาการ จำนวน ๑ คน ประเภททั่วไป จำนวน ๑ คน ประเภทพนักงานราชการ จำนวน ๑ คน และประเภทลูกจ้าง จำนวน ๑ คน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ คุณสมบัติที่สำคัญ

๒.๒.๑ เป็นข้าราชการรัฐสภาสังกัดสำนักงานใดสำนักงานหนึ่งมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีงบประมาณก่อนได้รับการเสนอชื่อ

๒.๒.๒ มีประวัติการลาและมาสาย ย้อนหลังสามปีงบประมาณ ดังนี้

๑) ลาป่วย และลากิจส่วนตัว รวมกันไม่เกินสิบสองวันต่อปี ยกเว้นลาป่วยจำเป็นฯ

๒) มาสายไม่เกินหกครั้งต่อปี

๒.๒.๓ มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” ขึ้นไป หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งใดครั้งหนึ่ง ภายในระยะเวลาสามปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๒.๔ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๒.๒.๕ ไม่เคยถูกลงโทษจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๓. วิธีการคัดเลือก

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ ได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักการพิมพ์ ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และโดดเด่นในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒

๓.๑ ประเภทวิชาการ

๓.๑.๑ ดำเนินการคัดเลือกจากผู้ได้รับการประเมินระดับดีเด่นและดีมากในรอบการประเมินที่ผ่านมาภายในระยะเวลาสามปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓.๑.๒ มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) นางสาววารุณี แก้วสะอาด
๒) นางสาววัชราภรณ์ จุ้ยลำเพ็ญ
๓) นางศุภรัตน์ สมรูป
๔) นางบุญปลูก ปลั่งศรีสกุล
๕) นายพิศิษฐ รัตนวงศ์
๖) นางสาวอิงอร เบ็ญจลักษณ์
๗) นางสาวปาริชาติ เม่นแย้ม
๘) นางสาววรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์
๙) นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์
๑๐) นายประวิทย์ เฮงสวัสดิ์ (สละสิทธิฯ เป็น คกก. เลือกตั้ง)

๓.๑.๔ ผลการคัดเลือก

บุคคลที่ได้รับการเสนอรายชื่อในที่ประชุมคณะทำงานฯ คือ นายพิศิษฐ รัตนวงศ์ นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ เพราะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดี เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน และได้รับคะแนนโหวตสูงสุดจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ ซึ่งได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

๓.๒ ประเภททั่วไป

๓.๒.๑ ดำเนินการคัดเลือกจากผู้ได้รับการประเมินระดับดีเด่นและดีมากในรอบการประเมินที่ผ่านมาภายในระยะเวลาสามปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓.๒.๒ มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) นางวัลภา ทองบางไทร ๒) นางนวรัตน์ เถกิงศรี
๓) นางสาวเยาวภา ปุลันรัมย์ ๔) นางสาววณิชชา แก่นไชย
๕) นางสาววรางคนา สมสมัย ๖) นายสุรชัย เจนนุวัตร
๗) นางสาวธันยาภัทร์ เซ็นเซาวนิช ๘) นายวิรัตน์ ภูมาลัย
๙) นายสมชาย หงส์สิรินาวิน ๑๐) นายวิทยา คอนบุรี
๑๑) นายณัด รุ่งอรุณทอง ๑๒) นายนิกร อัคโกศล
๑๓) นายศิรัส หอมทรัพย์ ๑๔) นายก่อพันธ์ ปัญญาฤทธิ์
๑๕) นายสราวุธ บุญยิ่ง ๑๖) นายนฤชาติ จันทร์แดง
๑๗) นางจุฑาภรณ์ อินทรัพย์ ๑๘) นายนาวิน สารทอง
๑๙) นายณัทเดช เชาว์ภัทรเดชา ๒๐) นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงษ์
๒๑) นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง ๒๒) นางสาวสุชาดา ชูรา
๒๓) นายอดิสรณ์ ชมสกุล ๒๔) นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง
๒๕) นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว ๒๖) นางเยาวรักษ์ ตรีสอน
๒๗) นายอนุวัติ ควรชม ๒๘) นางสาวรมิดา สีลาเนียม
๒๙) นางสาวปิยนุช สุวรรณเจริญ ๓๐) นางสาวมาลินี ธิอิน
๓๑) นางสาวอรนุช วิบูลย์ศรินทร์

๓.๒.๔ ผลการคัดเลือก

บุคคลที่ได้รับการเสนอรายชื่อในที่ประชุมคณะทำงานฯ คือ นายสุรชัย เจนนุวัตรและนายวิรัตน์ ภูมาลัย ซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือกคือนายสุรชัย เจนนุวัตร ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ โดยเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่ เสียสละเวลาให้กับงานราชการด้วยความเต็มใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานอย่างเต็มความสามารถ และได้รับคะแนนโหวตสูงสุดจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ

๓.๓ ลูกจ้างประจำ

๓.๓.๑ ดำเนินการคัดเลือกจากผู้ได้รับการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ภายในระยะเวลา ๓ ปี งบประมาณที่ผ่านมา

๓.๓.๒ มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) นายวิรัต รื่นมล ๒) นายสมหมาย ผลพัฒนาสกุลชัย
๓) นางรุ่งระพี คงเลิศ ๔) นายประหยัด ชูแขก
๕) นายสามารถ กองโฮม ๖) นายสุวัฒน์ ดีเอี่ยม
๗) นายบงกช สุขกล่ำ ๘) นายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์
๙) นายธนเดช ยอดดำเนินชนน ๑๐) นายเสงี่ยม เป็งมา

๓.๓.๔ ผลการคัดเลือก

บุคคลที่ได้รับการเสนอรายชื่อในที่ประชุมคณะทำงานฯ คือ นายประหยัด ชูแขกและนายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์ ซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือกคือนายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์ พนักงานพิมพ์แบบ ระดับ ๒ โดยเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่ เสียสละเวลาให้กับงานราชการด้วยความเต็มใจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานอย่างเต็มความสามารถ และได้รับคะแนนโหวตสูงสุดจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ

๓.๔ พนักงานราชการ

๓.๔.๑ ดำเนินการคัดเลือกจากผู้ได้รับการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ภายในระยะเวลา ๓ ปี งบประมาณที่ผ่านมา

๓.๔.๒ มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) นายณัฐพงค์ ชมพูโคตร

๒) นางสาวจามิญช์ญา ทองพันชั่ง

๓) นายบุญกิจ เอื้อวิริยะวิทย์

๔) นางสาววรวรรณ แซ่ซิว

๓.๔.๔ ผลการคัดเลือก

บุคคลที่ได้รับการเสนอรายชื่อในที่ประชุมคณะทำงานฯ คือ นายณัฐพงค์ ชมพูโคตร พนักงานเรียงพิมพ์ เพราะเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันดี เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน และได้รับคะแนนโหวตสูงสุดจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ ซึ่งได้รับคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

๔. สรุปผลการคัดเลือก

ผลการคัดเลือกมีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีดังนี้

๔.๑ ประเภทวิชาการ คือ นายพิศิษฐ รัตนวงศ์ นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ

๔.๒ ประเภททั่วไป คือ นายสุรชัย เจนนุวัตร ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์

๔.๓ ประเภทพนักงานราชการ คือ นายณัฐพงค์ ชมพูโคตร พนักงานเรียงพิมพ์

๔.๔ ประเภทลูกจ้าง คือ นายมาโนช ภู่ภูสิทธิ์ พนักงานพิมพ์แบบ ระดับ ๒

๕. ภาพประกอบกิจกรรม

๕.๑ การประชุมคณะทำงาน

๕.๒ การประชาสัมพันธ์ผลการสรรหาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมคัดเลือกบุคลากรสำนักการพิมพ์
“SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”

การสรรหาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ผู้ปฏิบัติงานได้ตรงกับฉันทานุมัติของสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

สืบเนื่องจากทางคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ ได้เล็งเห็นว่าเพื่อให้เกิดบุคคลต้นแบบของสำนักการพิมพ์ จึงเห็นควรให้มีการคัดเลือกบุคลากรในสำนักการพิมพ์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่งปฏิบัติงานและปฏิบัติตนได้ตรงตามฉันทานุมัติของสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม” โดยให้คณะทำงานฯ พิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความรอบรู้ ทั้งทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ๒. บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการปฏิบัติตามแบบแผนและวินัยของทางราชการ ๓. บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการมีจิตบริการ ๔. บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความพอเพียงใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า และให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์เป็นผู้โหวตคัดเลือก

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ คุณสมบัติที่สำคัญ

๒.๒.๔ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

๒.๒.๕ ไม่เคยถูกลงโทษจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๒.๓ ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ซึ่งแบ่งเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติแต่ละด้าน ๆ ดังนี้

๒.๓.๑ ทางด้านความรอบรู้ ทั้งทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เป็นผู้มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กร ให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๗)

๒.๓.๒ ทางด้านการปฏิบัติตามแบบแผนและวินัยของทางราชการ

๑) เป็นผู้แต่งกายตามระเบียบวินัยขององค์กร และให้ความร่วมมือในการแต่งกายตามโอกาสและเทศกาลต่าง ๆ ที่สำนักงานรณรงค์ส่งเสริมในช่วงเวลาต่าง ๆ

๒) เป็นผู้เชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่ และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๖)

๓) เป็นผู้มีความรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๘)

๒.๓.๓ ทางด้านการมีจิตบริการ

๑) เป็นผู้มีจิตให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภาบุคคลในวงงานรัฐสภาและประชาชน ด้วยอัธยาศัยไม่ตรี โดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมให้บริการอยู่เสมอ (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๐)

๒) เป็นผู้มีความเสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๓)

๓) เป็นผู้ให้เกียรติแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวก่ายสิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๒)

๒.๓.๔ ทางด้านความพอเพียงใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๑) เป็นผู้ที่ประหยัด โดยการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์ บุคลากรบริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ และสิทธิประโยชน์ที่ราชการจัดให้อย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๔)

๒) เป็นผู้มีความเสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๓)

๓. วิธีการคัดเลือก

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ จะพิจารณาคัดเลือกบุคลากรของสำนักการพิมพ์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และโดดเด่นในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผู้ได้รับคัดเลือกต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒ หรือเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับจากบุคลากรสำนักการพิมพ์

คณะทำงานฯ จะจัดทำระบบลงคะแนนโหวตคัดเลือกในแต่ละด้าน ดังนี้

๓.๑ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความรอบรู้ ทั้งทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๓.๒ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการปฏิบัติตามแบบแผนและวินัยของทางราชการ

๓.๓ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านการมีจิตบริการ

๓.๔ บุคคลผู้มีคุณสมบัติทางด้านความพอเพียงใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

โดยให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์เป็นผู้โหวตโดยเสนอชื่อในระบบออนไลน์ และบุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดในแต่ละด้าน จะได้รับคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานได้ตรงกับฉันทานุมัติของสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในด้านนั้น ๆ

๔. ผลการดำเนินการ

การลงคะแนนเสียงคัดเลือกข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานและปฏิบัติตนได้ตรงตามฉันทานุมัติของสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม” จะดำเนินการในช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และจะจัดพิธีมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้ได้รับคัดเลือกด้วย

กิจกรรม “ประกาศ ยกย่อง เชิดชู กลุ่มงาน/โครงการ /กิจกรรมดีเด่น” ของสำนักการพิมพ์

การสรรหากิจกรรมและโครงการดีเด่นของสำนักการพิมพ์
“กิจกรรมและโครงการในดวงใจ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ความเป็นมา

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส สำนักการพิมพ์ ได้กำหนดแผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดกิจกรรม “ประกาศ ยกย่อง เชิดชู กลุ่มงาน/โครงการ/กิจกรรมดีเด่น” ของสำนักการพิมพ์ เพื่อให้เกิดการยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในที่มีโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมเป้าหมายจนเป็นแบบอย่าง

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในที่มีโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมเป้าหมายจนเป็นแบบอย่าง ต้องเป็นกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสในด้านหนึ่งด้านใด ดังต่อไปนี้

๒.๑ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กร ให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๗)

๒.๒ เป็นผู้มีความเสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๓)

๒.๓ เชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่ และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๖)

๒.๔ เป็นผู้ที่ประหยัด โดยการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์ บุคลากรบริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ และสิทธิประโยชน์ที่ราชการจัดให้อย่างคุ้มค่าสมประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๔)

๒.๕ เป็นผู้มีความรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๘)

๒.๖ เป็นผู้ให้เกียรติแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และไม่ก้าวก่ายสิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๒)

๒.๗ เป็นผู้มีความเสียสละ มีความขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด (ประจริยธรรมฯ ข้อ ๑๓)

๓. วิธีการคัดเลือก

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะทำงานทุกคณะในสำนักการพิมพ์ ที่ได้จัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเข้าหลักเกณฑ์ด้านหนึ่งด้านใดที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

คณะทำงานฯ จะจัดทำระบบลงคะแนนโหวตคัดเลือก “**กิจกรรมและโครงการในดวงใจ**” โดยให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์เป็นผู้โหวต และกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะได้รับคัดเลือกเป็นกิจกรรมและโครงการดีเด่นของสำนักการพิมพ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ปัจจุบันมีกิจกรรมและโครงการ ดังนี้

๓.๑ กิจกรรม “บอกต่อความดี”

๓.๒ กิจกรรม “อวยพรวันเกิด”

๓.๓ กิจกรรม “การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการและใส่ชุดผ้าไทย”

๓.๔ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ”

๓.๕ กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔”

๓.๖ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล”

๓.๗ กิจกรรม “ลอยกระทงประจำปี ๒๕๖๕”

๓.๘ กิจกรรม “ทำบุญส่งท้ายปีเก่า พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖”

๓.๙ กิจกรรม “สวดมนต์เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอฯ”

๓.๑๐ กิจกรรม “การสรรหาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

๓.๑๑ โครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง ““ปัญหาและข้อหารือของการจัดซื้อจัดจ้างฯ”

๔. ผลการดำเนินการ

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ จะดำเนินการให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ลงคะแนนโหวตหลังจากที่กิจกรรมต่าง ๆ ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว และจะมอบใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้แทนของกิจกรรมที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุด ซึ่งจะดำเนินการช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

๕. ตัวอย่างแบบประเมิน

QR สแกนเพื่อดู

คำนำหน้า *

เลือก

ชื่อ - นามสกุล *

คำตอบของคุณ

สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์

"โครงการและกิจกรรมในดวงใจ" ของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสสำนักการพิมพ์ ได้กำหนดแผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดกิจกรรม "กิจกรรมและโครงการในดวงใจ" ของสำนักการพิมพ์ เพื่อให้เกิดการยกย่องเชิดชูหน่วยงานภายในที่มีโครงการและกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมเป้าหมายจนเป็นแบบอย่าง

ลงชื่อเข้าใช้ Googleเพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

*จำเป็น

"กิจกรรมและโครงการในดวงใจ" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ * (เลือกกิจกรรมหรือโครงการที่ท่านชอบมากที่สุดเพียง ๑ กิจกรรมหรือโครงการ เท่านั้น)

- สะสมแต้มบุญ ๓
- การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการและใส่ชุดผ้าไทย
- รัฐสภาร่วมใจ สืบสานวัฒนธรรมไทย ลอยกระทงวิถีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๔
- ทำบุญ สืบสานวัฒนธรรมไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม ภายใต้มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- กิจกรรม วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ
- ฮาวทูทิ้ง! ทิ้งอย่างไรให้น้องได้เรียนต่อ
- กิจกรรม การสรรหาบุคลากรของสำนักการพิมพ์ ผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- โครงการ ๓๖๕ วัน ฉันจะทำเพื่อสำนักงาน มุ่งสู่สำนักงานสีเขียว

ท่านมีระดับความพึงพอใจเกี่ยวกับกิจกรรมด้านจริยธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระดับใด *

ควรปรับปรุง น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด

1 2 3 4 5

ควรปรับปรุง ○ ○ ○ ○ ○ มากที่สุด

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ หรือกิจกรรมที่อยากให้คณะทำงานฯ จริยธรรม ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

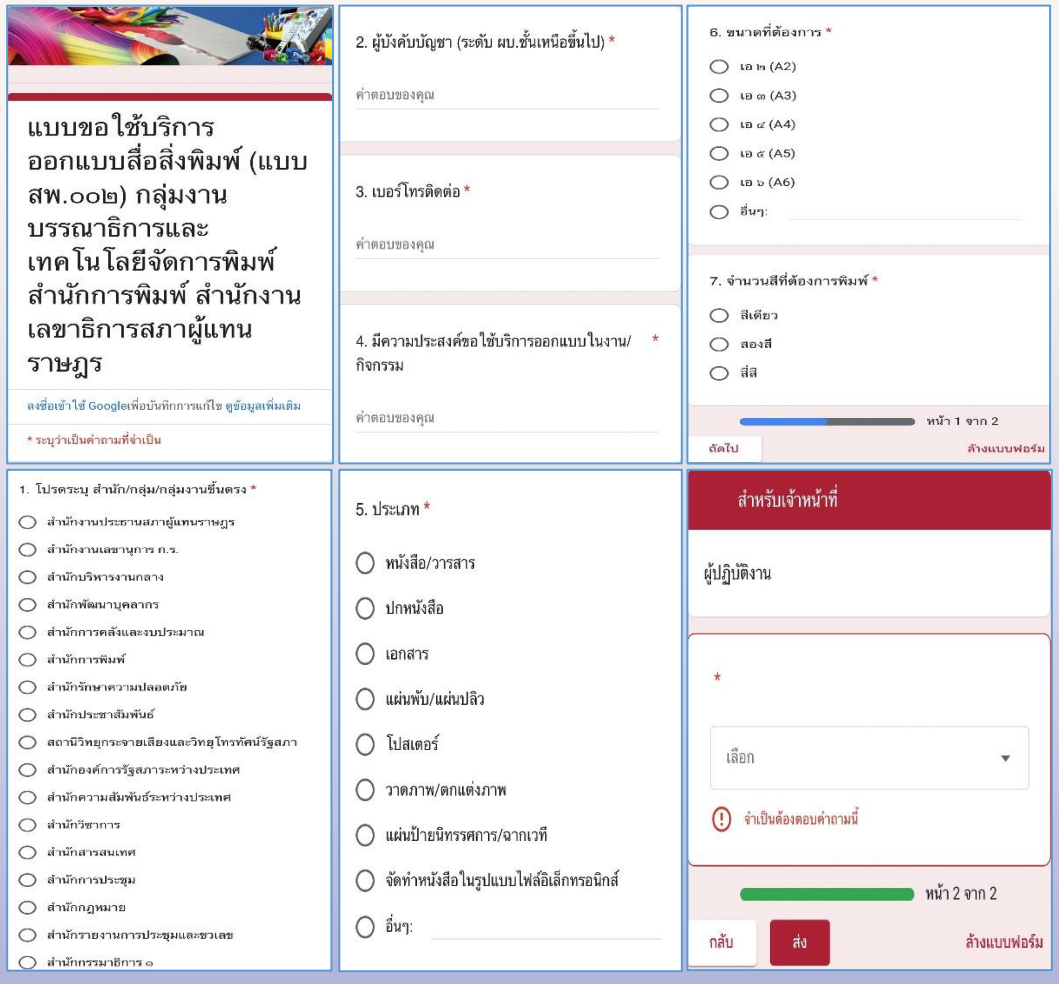
คำตอบของคุณ

กิจกรรม “การส่งเสริมความโปร่งใส”

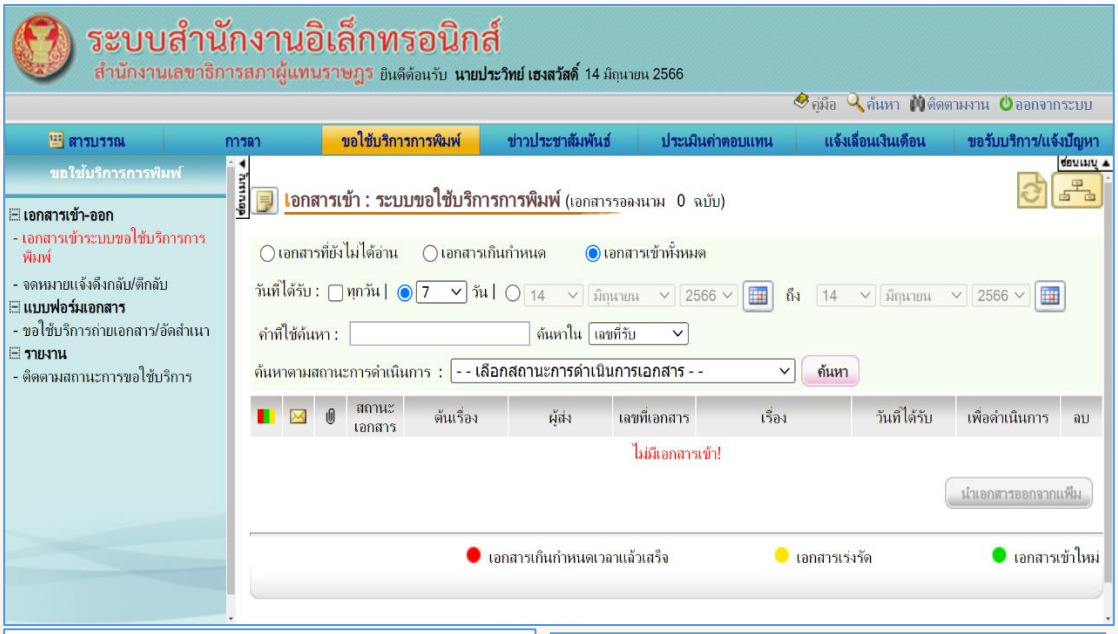
การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

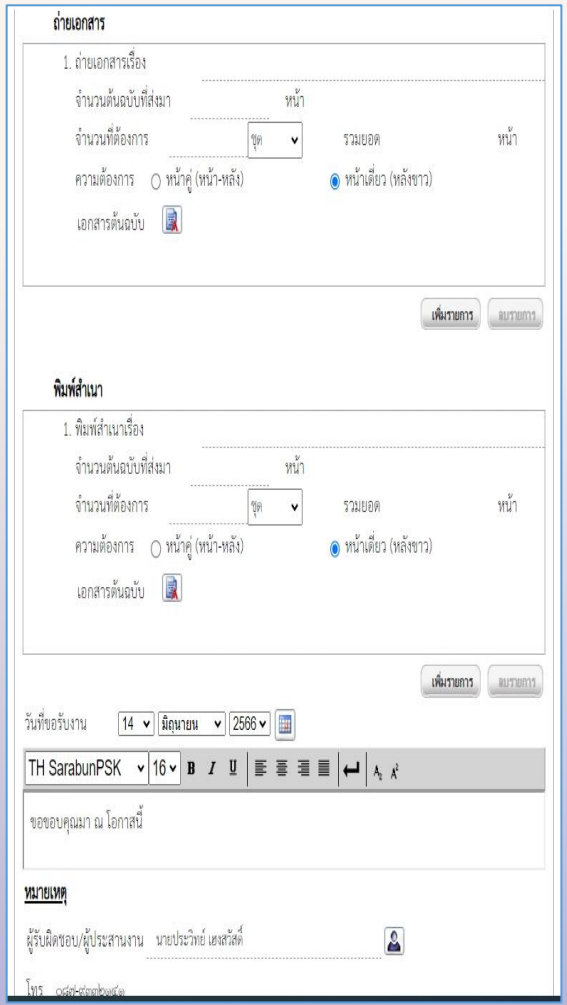
การติดตามประเมินผลสำเร็จ เพื่อทบทวน ปรับปรุงแผนส่งเสริมคุณธรรมขององค์กร ให้มีคุณภาพและบรรลุคุณธรรม

๑. แบบขอใช้บริการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์



๒. แบบขอใช้บริการการพิมพ์





๓. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แบบประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แบบประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการประเมินผลการพัฒนาองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ซึ่งข้อมูลและข้อเสนอแนะดังกล่าวที่ได้รับจากท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนา ปรับปรุงการทำงานและการให้บริการด้านต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์ ให้ดียิ่งขึ้น ต่อไป

ขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาสละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมินนี้

โปรดระบุ สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรง/บุคคลในวง * งานรัฐสภา

เลือก

ประเภทการให้บริการ *

- ◯ ด้านงานพิมพ์
- ◯ ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์
- ◯ ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล

ตอนที่ ๑ ความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

****** โปรดเลือกความพึงพอใจหรือความไม่พึงพอใจ อย่างใดอย่างหนึ่ง******

๑. มีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

๒. บริการด้วยความสุภาพ/มีจิตบริการ

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

๓. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเหมาะสม

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

๔. คุณภาพของงาน

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

๕. ความเชื่อมั่นในการให้บริการ

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

๖. การปรับปรุงในการให้บริการ

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

๗. งานเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
พึงพอใจ	○	○	○	○	○
ไม่พึงพอใจ	○	○	○	○	○

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

คำตอบของคุณ

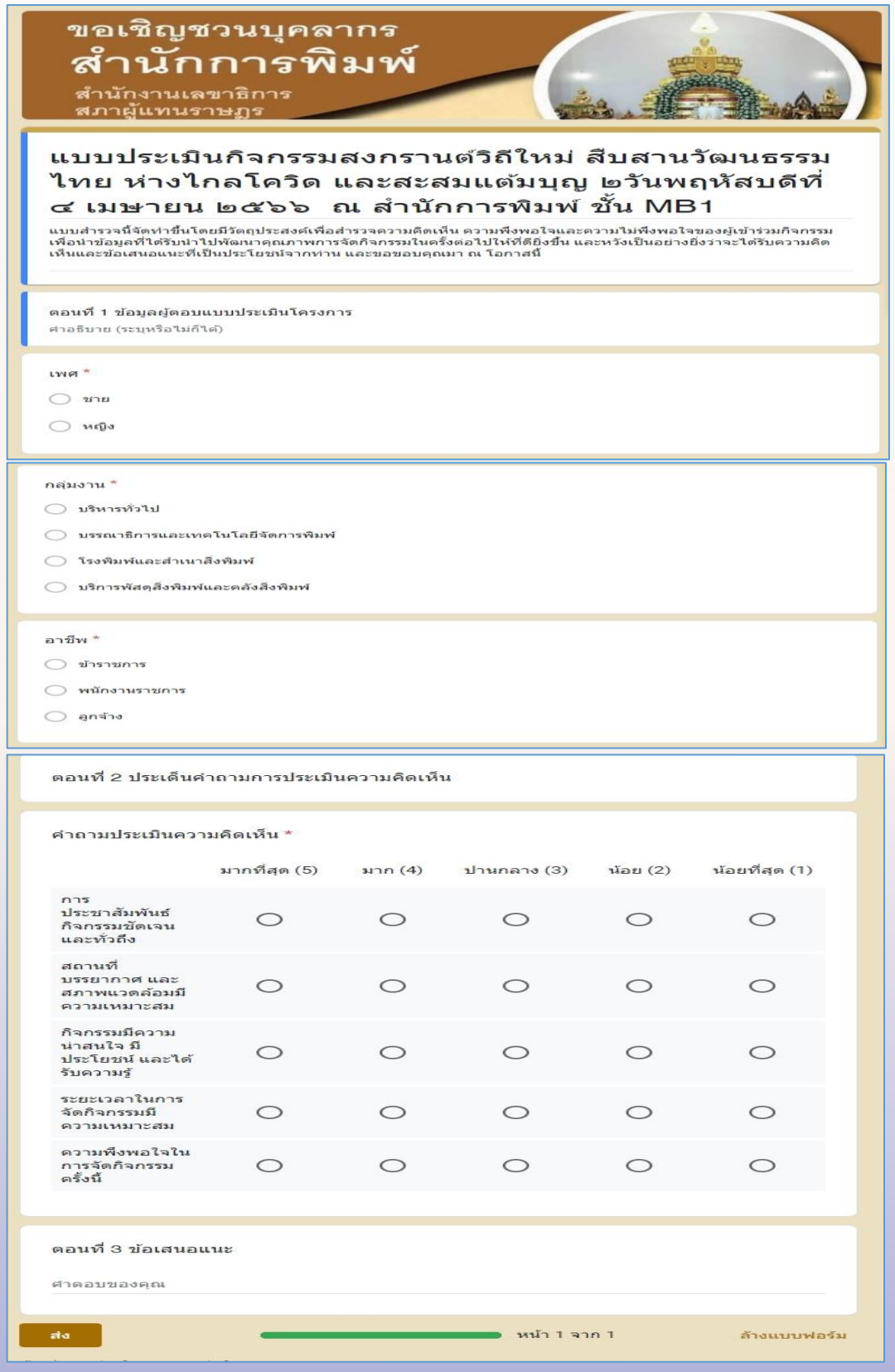
หน้า 1 จาก 1

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

๔. แบบประเมินการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งเมื่อเสร็จสิ้น

๔.๑ แบบประเมินกิจกรรมสงกรานต์



ขอเชิญชวนบุคลากร
สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร

แบบประเมินกิจกรรมสงกรานต์วิถีใหม่ สืบสานวัฒนธรรมไทย ห่างไกลโควิด และสะสมแต้มบุญ ๒วันพฤหัสบดีที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB1

แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับนำไปพัฒนาคุณภาพการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไปให้ที่ดียิ่งขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินโครงการ
คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

เพศ *
- ชาย
- หญิง

กลุ่มงาน *
- บริหารทั่วไป
- บรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
- โรงพิมพ์และสำนักสิ่งพิมพ์
- บริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

อาชีพ *
- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้าง

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามการประเมินความคิดเห็น

คำถามประเมินความคิดเห็น *

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
การประชาสัมพันธ์กิจกรรมชัดเจนและทั่วถึง	○	○	○	○	○
สถานที่ บรรยากาศ และสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสม	○	○	○	○	○
กิจกรรมมีความน่าสนใจ มีประโยชน์ และได้รับความรู้	○	○	○	○	○
ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	○	○	○	○	○
ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมครั้งนี้	○	○	○	○	○

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

คำตอบของคุณ

ส่ง หน้า 1 จาก 1 ล้างแบบฟอร์ม

๔.๒ แบบประเมินกิจกรรมสวดมนต์

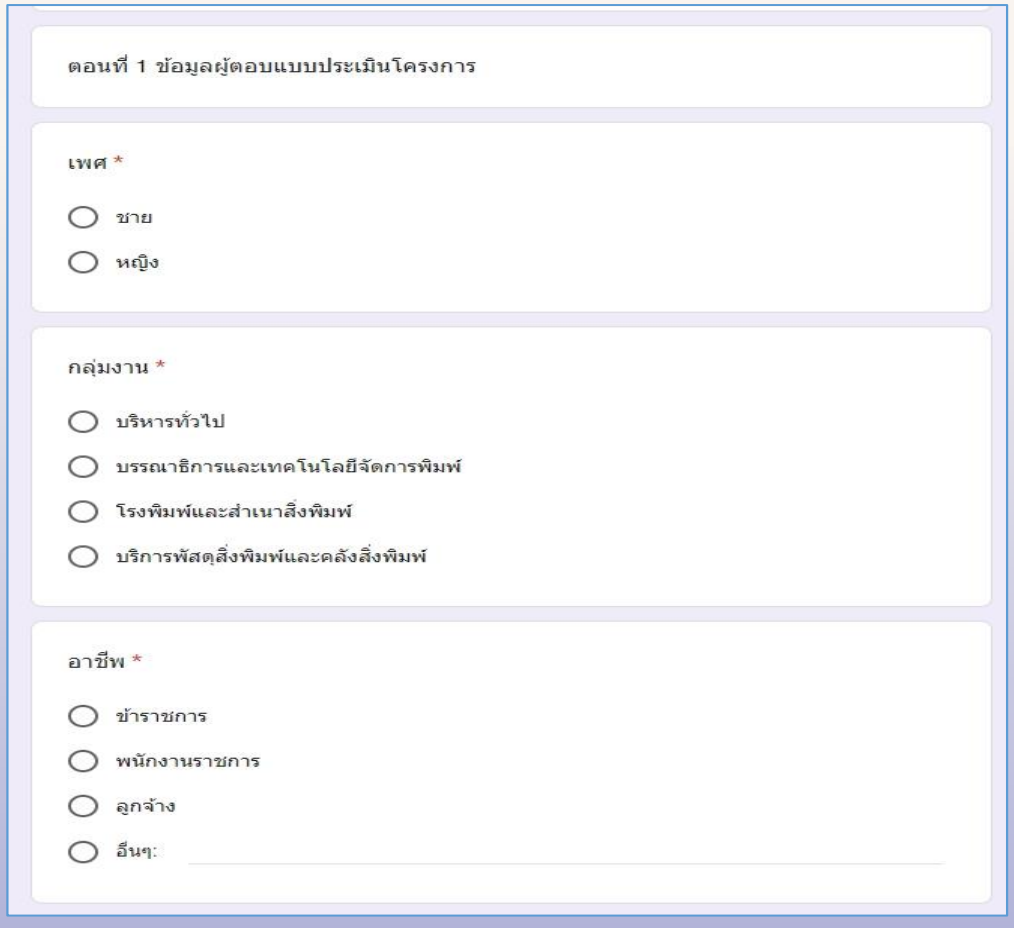
แบบประเมินกิจกรรม “สวดมนต์สะสมแต้มบุญ ๔” วันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี จัดโดย คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ สำนักการพิมพ์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ ๓

เพื่อรวบรวมผู้เข้าร่วมกิจกรรมและปัญหาอุปสรรคพร้อมข้อเสนอแนะ

pravit.parliament@gmail.com สลับบัญชี

ไม่ใช้ร่วมกัน

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น



ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินโครงการ

เพศ *

- ชาย
- หญิง

กลุ่มงาน *

- บริหารทั่วไป
- บรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
- โรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์
- บริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

อาชีพ *

- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้าง
- อื่นๆ:

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามการประเมินความคิดเห็น

ท่านให้ความร่วมมือในกิจกรรมนี้ในด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) *

- [ ] ช่วยบริจาคเงินทำบุญ
- [ ] ช่วยจัดเตรียมหรือจัดหาสิ่งของในการถวายสังฆทาน
- [ ] เข้าร่วมกิจกรรมสวดมนต์และถวายสังฆทาน ณ วัดแก้วฟ้าจุฬามณี
- [ ] ร่วมอนุโมทนาบุญ
- [ ] อื่นๆ:

คำถามประเมินความคิดเห็น *

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
การประชาสัมพันธ์กิจกรรมชัดเจนและทั่วถึง	○	○	○	○	○
สถานที่ บรรยากาศ และสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสม	○	○	○	○	○
กิจกรรมมีความน่าสนใจ มีประโยชน์ และได้รับความรู้	○	○	○	○	○
ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	○	○	○	○	○
ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมครั้งนี้	○	○	○	○	○

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

คำตอบของคุณ

ส่ง ล้างแบบฟอร์ม

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

ประจำปีงบประมาณ 2566

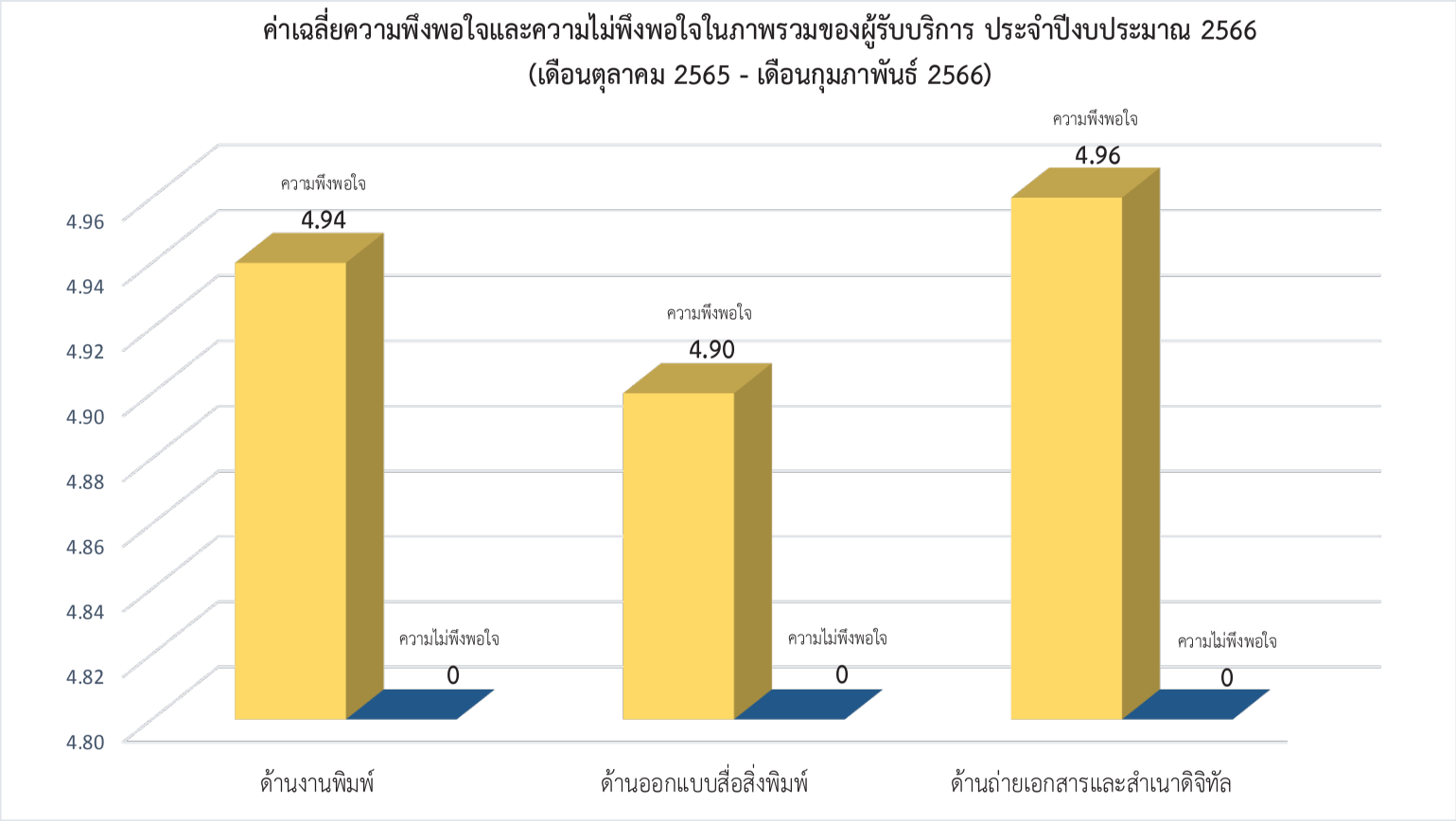
เดือน/ปี	ด้านงานพิมพ์					ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์					ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล				
	จำนวนผู้ตอบ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ
ต.ค. 65	30	98.67	4.93	มากที่สุด	-	5	100.00	5.00	มากที่สุด	-	271	98.88	4.94	มากที่สุด	-
พ.ย. 65	15	98.67	4.93	มากที่สุด	-	5	100.00	5.00	มากที่สุด	-	894	99.18	4.96	มากที่สุด	-
ธ.ค. 65	42	99.62	4.98	มากที่สุด	-	6	97.33	4.87	มากที่สุด	-	835	99.48	4.97	มากที่สุด	-
ม.ค. 66	28	98.86	4.94	มากที่สุด	-	7	94.86	4.74	มากที่สุด	-	978	99.54	4.98	มากที่สุด	-
ก.พ. 66	39	98.67	4.93	มากที่สุด	-	6	97.33	4.87	มากที่สุด	-	850	99.50	4.97	มากที่สุด	-
มี.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เม.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พ.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิ.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ก.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ส.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ก.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	154	98.90	4.94	มากที่สุด	0	29	97.90	4.90	มากที่สุด	0	3828	99.32	4.96	มากที่สุด	0

<u>สรุปผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 - เดือนกุมภาพันธ์ 2566)</u> ดังต่อไปนี้

- ด้านงานพิมพ์ ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 98.90 และไม่พบว่ามีผู้รับบริการไม่พึงพอใจ
- ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 97.90 และไม่พบว่ามีผู้รับบริการไม่พึงพอใจ
- ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 99.32 และไม่พบว่ามีผู้รับบริการไม่พึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2565 - เดือนกุมภาพันธ์ 2566)

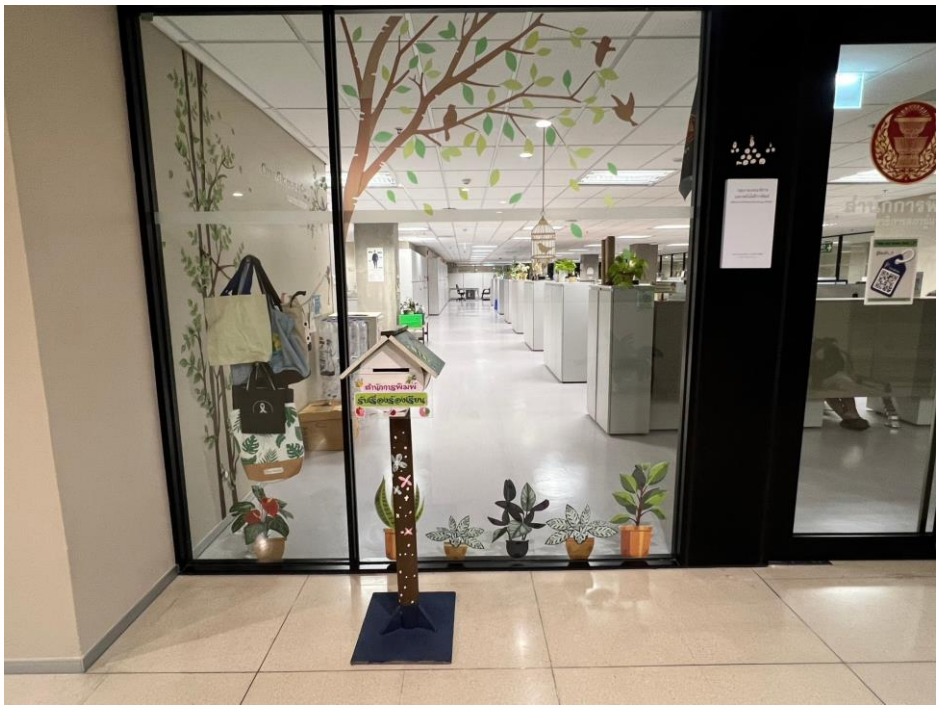
ประเภทงาน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวม	ค่าเฉลี่ยความไม่พึงพอใจในภาพรวม
ด้านงานพิมพ์	4.94	0
ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	4.90	0
ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล	4.96	0



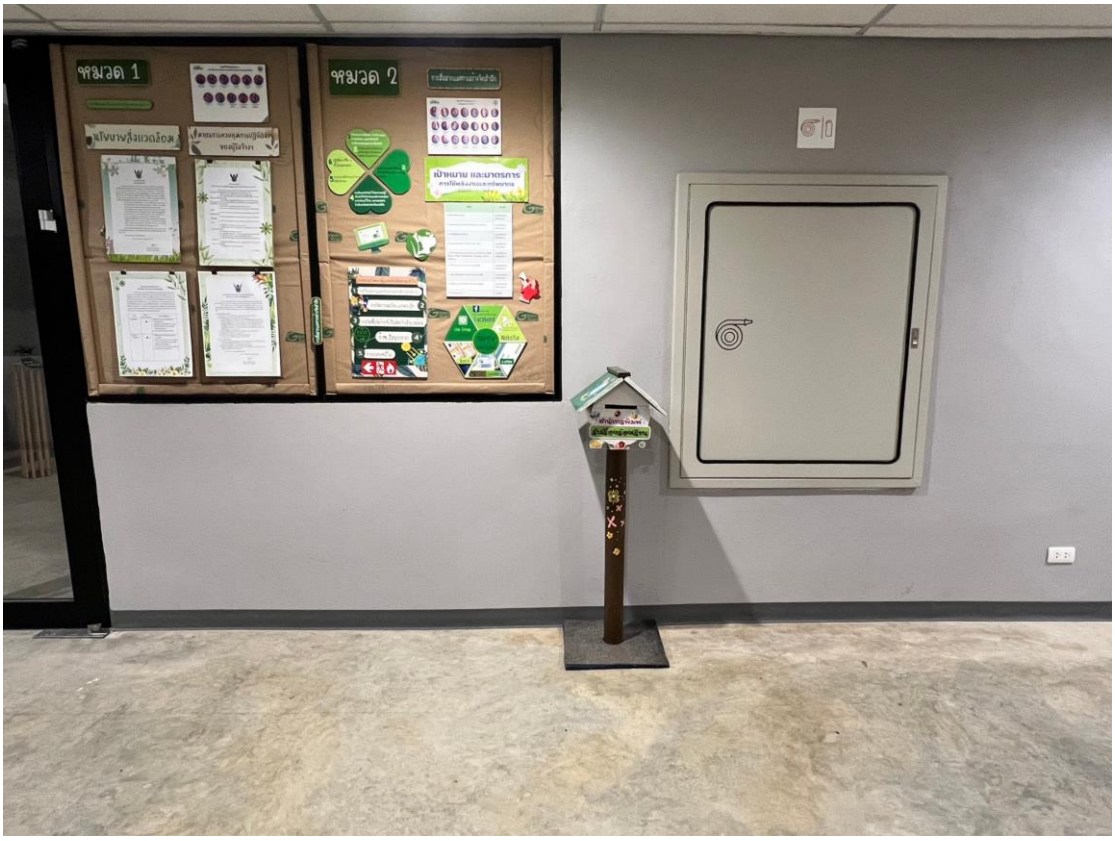
การรับเรื่องร้องเรียน

จุดติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียน

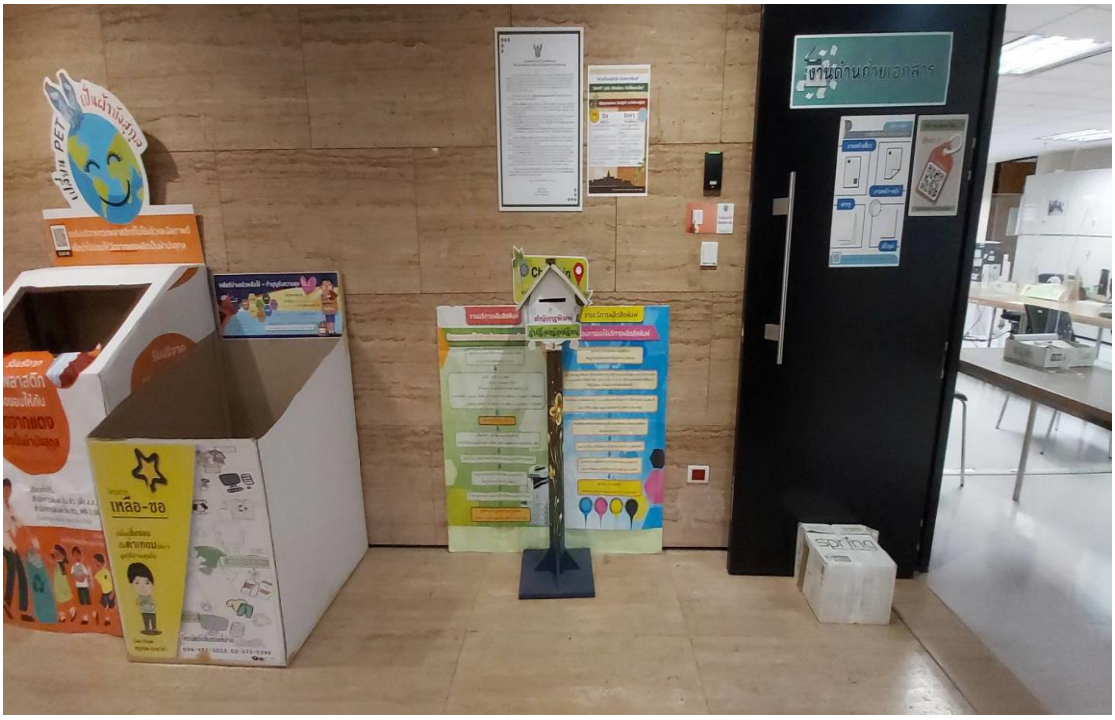
๑. สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ อาคารรัฐสภา ฝั่ง สว.



๒. สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ อาคารรัฐสภา ฝั่ง สว.



๓. สำนักการพิมพ์ ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา ฝั่ง สส.



สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่รับ ๑๑๓๖/๒๕๖๖
วันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖
เวลา ๑๖:๐๖ น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ โทร.๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๑๑

ที่ สผ ๐๐๐๖.๐๒/ ๗๘๘ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการให้บริการภายในสำนัก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้มีหนังสือที่ สผ ๐๐๐๑.๐๕/๘๔๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า ตามที่ได้มีการแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันและให้รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป นั้น

ในการนี้ สำนักการพิมพ์ขอรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ไม่พบข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนของทางสำนักการพิมพ์แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๑:๕๗ Non-PKI Server Sign
Signature Code : OAAwA-DUAMQ-BCADk-AMAA4

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่รับ ๑๐๑๕/๒๕๖๖
วันที่ ๓ พ.ค. ๖๖
เวลา ๐๙:๓๒ น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ โทร.๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๑๑

ที่ สผ ๐๐๐๖.๐๒/ ๖๓๔ วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการให้บริการภายในสำนัก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้มีหนังสือที่ สผ ๐๐๐๑.๐๕/๗๕๐ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ แจ้งว่า ตามที่ได้มีการแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน และให้รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ภายในวันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป นั้น

ในการนี้ สำนักการพิมพ์ขอรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ไม่พบข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนของทางสำนักการพิมพ์แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๒ พ.ค. ๖๖ เวลา ๑๖:๓๒:๑๙ Non-PKI Server Sign
Signature Code : NQA3A-EMARA-AxAEQ-AQgAy

กิจกรรมตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกำหนด

กิจกรรม “การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการ” และกิจกรรม “สวมผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม”

กิจกรรมรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการและใส่ผ้าไทย

๑. การดำเนินการ

กิจกรรมรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการ เป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักการพิมพ์ แต่งกายในเวลาปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามประกาศประธานรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยปฏิบัติตามแนวทางในการแต่งกายในเวลาปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ สุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับกาลเทศะ อย่างเคร่งครัด โดยรณรงค์ให้แต่งกายชุดข้าราชการในทุกวันจันทร์ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม “สวมผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม” เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการสวมใส่ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง เพื่อแสดงความเป็นอัตลักษณ์ความเป็นไทย ตามความเหมาะสมของท้องถิ่น ผ้าพื้นเมืองมาปฏิบัติงานในทุกวันศุกร์ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกทั้งเป็นการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และรายได้ให้แก่ภาคประชาชน และร่วมกันอนุรักษ์มรดกทางวัฒนธรรมอันล้ำค่าของประเทศไทยสืบไป ตลอดจนส่งเสริมตามนโยบายรัฐบาลในการอนุรักษ์ผ้าไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

๒. จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

๒.๑ รณรงค์ใส่ชุดข้าราชการ

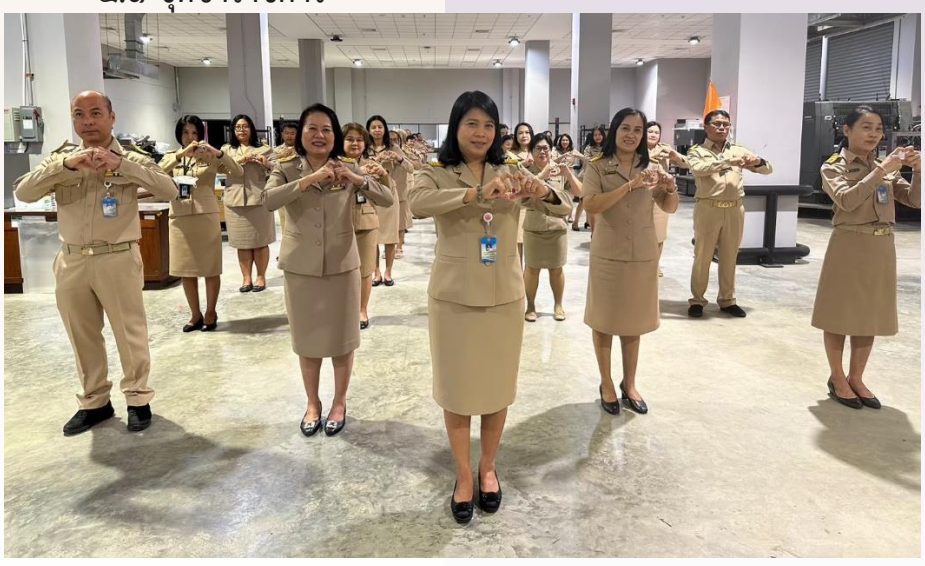
๒.๒ รณรงค์ใส่ชุดผ้าไทย

๓. ผลดำเนินการ

บุคลากรของสำนักการพิมพ์ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในใส่ชุดข้าราชการทุกวันจันทร์ และใส่ชุดผ้าไทยทุกวันศุกร์ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ภาพประกอบ

๔.๑ ชุดข้าราชการ



365 วัน

๔.๒ ชุดผ้าไทย

Green Printing for Life
สำนักรักษ์โลก 360°
สำนักการพิมพ์ สำนักงานสีเขียว

สำนักรักษ์โลก 360°
สำนักการพิมพ์ สำนักงานสีเขียว

ประชาสัมพันธ์
Green Printing for Life

ประชาสัมพันธ์
Green Printing for Life

ประชาสัมพันธ์
Green Printing for Life

ประชาสัมพันธ์
Green Printing for Life

กิจกรรมสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืน

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “No Gift Policy ไม่รับ - ไม่ให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในช่วงเทศกาลปีใหม่และทุกช่วงเทศกาล

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “No Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และทุกช่วงเทศกาล

๑. ความเป็นมา

ตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งสอดคล้องตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ที่เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้กิจกรรมที่ ๕ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อที่ ๑ ให้หน่วยงานของรัฐของทุกหน่วยประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงขอประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยให้ผู้บริหาร บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทุกคน "งดรับและงดให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล และขอความร่วมมือผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องประพฤติและดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำชับดูแลเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการงดรับและงดให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการแสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มิชอบด้วยกฎหมาย" เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รักษามาตรฐานในการเป็น "องค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส"

เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้มีการปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน และเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ระบบราชการไทยและหน่วยงานอื่นของรัฐโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ และเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ

ทุจริตแห่งชาติ โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ให้คำนิยามคำว่า ของขวัญและทรัพย์สินไว้ดังนี้

"ของขวัญ" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

"ทรัพย์สิน " หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

๒. การจัดกิจกรรม

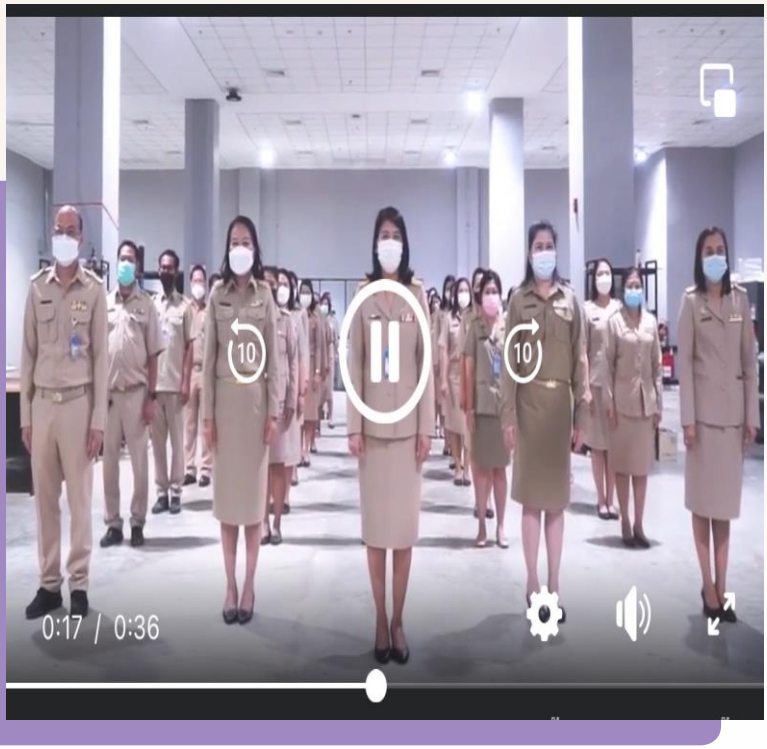
สำนักการพิมพ์จึงได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและประกาศของสำนักงานฯ คือ กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “No Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และทุกช่วงเทศกาล โดยดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้

๒.๑ จัดทำโปสเตอร์

จัดทำโปสเตอร์ “No Gift Policy ไม่รับ - ไม่ให้” เพื่อรณรงค์ส่งเสริมและประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยให้ผู้บริหาร บุคลากรในสำนักการพิมพ์ทุกคน "งดรับและงดให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล

๒.๒ จัดทำคลิปวิดีโอ

สำนักการพิมพ์ได้จัดให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ร่วมกันดำเนินการถ่ายคลิปวิดีโอเพื่อรณรงค์ส่งเสริมและประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยให้ผู้บริหาร บุคลากรในสำนักการพิมพ์ทุกคน "งดรับและงดให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะก่อนและหลังการปฏิบัติหน้าที่ในทุกโอกาสและทุกเทศกาล



SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๓ การเผยแพร่กิจกรรม

สำนักการพิมพ์ได้เผยแพร่โปสเตอร์และคลิปวิดีโอให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านทางสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เพจเฟซบุ๊ก (Facebook) ของสำนักการพิมพ์ และโปรแกรมไลน์ (Line) เป็นต้น

๓. การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “No Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และทุกช่วงเทศกาล นับเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๖ การเชิดชูองค์กรและรักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ข้อ ๗ สร้างความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ข้อ ๘ รู้รักสามัคคีมีจิตสำนึกที่ดี ข้อ ๙ ยึดมั่นหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ข้อ ๑๓ ความเสียสละ และข้อ ๑๔ การประหยัด

การจัดทำคลิปวิดีโอรณรงค์ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์

การจัดทำคลิปวิดีโอรณรงค์ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์

๑. การดำเนินการ

นโยบายของประธานรัฐสภา (ชวน หลีกภัย) ในเรื่องของแนวคิด “บ้านเมืองสุจริต” ที่ว่ารู้หน้าที่ มีระเบียบวินัย รู้หลักธรรมาภิบาล และไม่เกรงใจคนไม่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการดำรงตนและปฏิบัติตามวิถีประชาธิปไตยให้แก่ข้าราชการในอันที่จะกล้ายืนหยัดประพฤติปฏิบัติตนในแนวทางแห่งความซื่อสัตย์สุจริตยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

ประธานรัฐสภา (ชวน หลีกภัย) ได้กล่าวปฐกถาพิเศษ เรื่อง “การยกระดับพรรคการเมืองให้เป็นสถาบันทางการเมือง” ณ หอประชุมใหญ่ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ไว้ใจความตอนหนึ่งว่า “บ้านเมืองเราทุกวันนี้มีการทุจริตมากในทุกวงการหากพวกเราไม่ช่วยกันแก้ไขต่อไปทุกตำแหน่งจะต้องมีการซื้อขายกันแม้การยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตและความถูกต้องจะเป็นเรื่องยากแต่ขอให้ทุกคนพยายามทำอย่างเต็มที่” และกล่าวในวันรัฐธรรมนูญ ณ อาคารรัฐสภา วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ใจความตอนหนึ่งว่า “ถ้าเลือกคนไม่สุจริตเข้ามาคนนั้นก็ไม่สามารถนำบ้านเมืองไปสู่ความถูกต้องได้ไม่ว่าการปกครองระบบอะไรก็ตามถ้าบ้านเมืองปกครองแนวทางไม่สุจริตจะมีปัญหาตลอดพัฒนาบ้านเมืองยาก”

ปัจจุบันภาพยนตร์นับเป็นสื่อบันเทิงที่กำลังได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก เพราะเป็นสื่อที่สามารถเข้าถึงบุคคลได้ทุกเพศทุกวัยอีกทั้งยังสามารถสอดแทรกสาระความรู้รวมถึงให้แง่คิดในเรื่องต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ขณะนี้สังคมเข้าสู่ยุคหลอมรวมทุกสื่อทุกประเภทโดยผ่านทางอินเตอร์เน็ต ซึ่งทุกคนสามารถเข้าถึงได้ง่ายโดยเฉพาะการถ่ายคลิปวิดีโอถือเป็นวัฒนธรรมใหม่ที่นิยมอย่างยิ่ง

เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมรวมถึงการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของแนวคิด “บ้านเมืองสุจริต” สำนักการพิมพ์จึงมีแนวคิดในการจัดทำคลิปวิดีโอรณรงค์ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์ โดยจัดทำเป็นเรื่องสั้นจำนวน ๓ เรื่อง ที่เกี่ยวกับในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ๑. การให้บริการ เช่น การเลือกปฏิบัติ การสื่อสารที่ประทับใจผู้ใช้บริการ ๒. การเสียสละ เช่น การทำงานนอกเวลาราชการ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานประจำ ๓. ความซื่อสัตย์ เช่น การตรงต่อเวลา การไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ ในแต่ละตอนจะมีตัวมาสคอตที่ชื่อว่า “ไม่ดูดาย” เป็นผู้ดำเนินเรื่องราวในแต่ละตอน

๒. ผลการดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ได้จัดทำละครเรื่องสั้น ซึ่งมีตัวมาสคอต “ไม่ดูดาย” เป็นตัวดำเนินเรื่อง และเผยแพร่ผ่านทาง Facebook Fanpage , Line Official, Line Group ต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์ โดยจัดทำทั้งสิ้น ๓ ตอน ดังนี้

๒.๑ ตอนซื่อสัตย์

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๒ ตอนเสียสละ

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

๒.๓ การเลือกปฏิบัติ

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม
คลิปวิดีโอ

โครงการสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โครงการสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรม เพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. การดำเนินการ

ตามที่สำนักพัฒนาบุคลากร กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ได้มีหนังสือที่ สผ ๐๐๐๔.๐๔/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสร้างความเข้มแข็ง STRONG MODEL และเสริมสร้างจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสอย่างยั่งยืนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงาน ๒๗ หน่วยงาน (๒๓ สำนัก ๔ กลุ่มงานขึ้นตรง) ได้มีการประกาศเจตจำนงเป็นสำนักสุจริต : ทุจริตเป็นศูนย์ (Zero Corruption) โดยให้ความสำคัญในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไร้สินบน รวมทั้งเสริมสร้างการเป็นเครือข่ายและมีบทบาทในการเฝ้าระวัง (Watch and Voice) โดยการมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน

สำนักการพิมพ์ได้จัดทำแบบทบทวนความดีและปฏิญญาคุณธรรมใหม่ ดังนี้

ความดีของสำนัก คือ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”	
ปฏิญญาคุณธรรม (ข้อปฏิบัติ และข้อห้ามปฏิบัติ)	
<u>ข้อปฏิบัติ (Do)</u>	**<u>ข้อห้ามปฏิบัติ (Don’t)</u>**
๑. พัฒนาให้มีความรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม	๑. ไม่พัฒนาความรู้และต่อต้านเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร แสวงหาผลประโยชน์ และละทิ้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ
๓. เต็มใจและมีจิตบริการในการปฏิบัติหน้าที่	๓. ไม่ปฏิบัติงาน และเลือกปฏิบัติในการให้บริการ
๔. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด คุ้มค่า และสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	๔. ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพยากรและพลังงาน และดำเนินกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

พร้อมทั้งเข้าร่วมพิธีรับมอบธง “สำนักสุจริต ทุจริตเป็นศูนย์” และการประกาศเจตจำนงด้านคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ โถงกลางห้องสัมมนา ชั้น B1 อาคารรัฐสภา

๒. ผลการดำเนินการ

การดำเนินกิจกรรมในครั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานและดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

กิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักการพิมพ์ เข้าร่วมจัดทำแบบทบทวนความดีและปฏิญญาคุณธรรมใหม่ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย”

๓. รูปภาพประกอบกิจกรรม

๕. วิดีโอคลิปประกาศเจตจำนงเป็นสำนักสุจริต

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชม

กิจกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากแผนที่กำหนด

กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ
ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

๑. การดำเนินการ

"วันเด็กแห่งชาติ" ตรงกับวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนมกราคมของทุกปี สำหรับวันเด็กแห่งชาติปีนี้ ตรงกับวันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นวันที่ให้ความสำคัญแก่เด็กและเยาวชน ซึ่งจะเติบโตขึ้นเป็นกำลังหลักในการพัฒนาประเทศในอนาคต จึงมีการจัดงานวันเด็กและกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย สำหรับในประเทศไทยนายกรัฐมนตรีจะเป็นผู้มอบคำขวัญวันเด็กให้แก่เด็กไทยเป็นประจำทุกปี

วันเด็กแห่งชาติกำหนดให้มีขึ้นเป็นครั้งแรก ในวันจันทร์แรกของเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ ตามข้อเสนอของ วี.เอ็ม. กุลกานี ผู้แทนองค์การสหพันธ์เพื่อสวัสดิภาพเด็กระหว่างประเทศแห่งสหประชาชาติ ทำให้วันดังกล่าวเป็นวัน World Children's Day เพื่อตระหนักถึงความสำคัญของเด็กและเยาวชน รวมถึงปลูกฝังให้เด็กๆ เข้าใจบทบาทและรู้จักหน้าที่ในการมีส่วนร่วมกับสังคมในฐานะพลเมืองโลก ทำให้ทั่วโลกเริ่มจัดงานวันเด็กอย่างเป็นทางการนับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

สำหรับในประเทศไทย จัดงานวันเด็กแห่งชาติขึ้นเป็นครั้งแรก ในวันจันทร์ที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ ตามมติขององค์การสหประชาชาติ ต่อมาคณะรัฐมนตรีมีความเห็นว่าช่วงเดือนตุลาคมที่จัดงานวันเด็กนั้นตรงกับฤดูฝนในประเทศไทย ทำให้ไม่สะดวกต่อการจัดงาน อีกทั้งวันจันทร์ยังเป็นวันทำงานที่ผู้ปกครองไม่สามารถพาบุตรหลานมาร่วมงานได้ จึงเสนอให้เปลี่ยนมาจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ในวันเสาร์ที่ ๒ ของเดือนมกราคมแทน โดยเริ่มประกาศใช้ครั้งแรกใน พ.ศ. ๒๕๐๘ จวบจนถึงปัจจุบัน

ในปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ วันเด็กปีนี้ตรงกับวันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดกิจกรรมวันเด็ก ณ ลานประชาชน อาคารรัฐสภา โดยมีกิจกรรม เช่น การเปิดให้เข้าชมห้องประชุมรัฐสภา การถ่ายภาพเด็ก ๆ จากมุมสูงด้วยโดรน กิจกรรมหนูน้อยผู้ประกาศกับสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา กิจกรรมเสริมความรู้ด้านวิชาการ กิจกรรมบนเวทีกลาง กิจกรรมสันทนาการความรู้ด้านการเมือง และเกมสนุก ๆ จากซุ้มต่าง ๆ พร้อมรับของขวัญ ของรางวัลมากมาย เป็นต้น

สำนักการพิมพ์ ได้จัดกิจกรรม “นิทรรศการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ภายใต้สโลแกน “เด็กไทยหัวใจสีเขียว” ประกอบด้วย

๑. กิจกรรม ปลูกเถอะน้อง...พี่ขอร้องละนะ

๒. กิจกรรม The kids พิชิตขยะ

พร้อมทั้งสนับสนุนทุนการศึกษาและของรางวัลอีกมากมาย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีและปลูกฝังให้เด็ก ๆ และเยาวชน รู้จักรักษาและใส่ใจสิ่งแวดล้อม เพื่อให้โลกของเราน่าอยู่ต่อไป

๒. ผลการดำเนินการ

กิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักการพิมพ์ เข้าร่วมจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย”

๓. รูปภาพประกอบกิจกรรม

๓.๑ กิจกรรม “ปลูกเถอะน้อง...พี่ขอร้องละนะ” เป็นการให้เด็กปลูกต้นไม้คนละ ๑ ต้น และเมื่อปลูกเสร็จก็มอบให้กลับไปปลูกที่บ้านต่อไป

spring

green heart
spring

ปลูกเถอะน้อง....พี่ขอร้องล่ะ..

๓.๒ กิจกรรม “The kids พิชิตขยะ” เป็นกิจกรรมที่ให้เด็ก ๆ ดำเนินการนำรูปภาพขยะไปหย่อนลงถังขยะสีต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ถ้าดำเนินการหย่อนลงถูกถังก็จะมีสิทธิหมุนวงล้อรับของรางวัลมากมาย

H_2O

ขยะทั่วไป

๓.๓ กิจกรรม “หมุนวงล้อ” รับรางวัล เมื่อน้อง ๆ ดำเนินการเล่นกิจกรรมครบทุกด่านแล้วก็จะได้สิทธิ์หมุนวงล้อคนละ ๑ ครั้ง เพื่อลุ้นรับของรางวัลต่าง ๆ มากมาย

วงล้อหรรษา
2566

วงล้อหรรษา
FROZEN

๓.๔ แจกไอศกรีมเพื่อให้น้อง ๆ ได้รับประทาน

๓.๕ มอบทุนการศึกษา

๓.๖ ภาพบรรยากาศโดยรวม

วันเด็กแห่งชาติ
๒๕๖๖
รัฐสภา
ทันเมืองสุจริต
งานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖
วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ลานประชาชน รัฐสภา
Download รูปภาพ

กิจกรรมสวดมนต์ เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

กิจกรรมสวดมนต์ เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

๑. ความเป็นมา

เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ สำนักพระราชวัง ออกแถลงการณ์ เรื่อง สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ทรงพระประชวร ความว่า เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕ เวลา ๑๘.๒๐ น. สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ทรงทำการฝึกสุนัขทรงเลี้ยงที่จะเข้าแข่งขันสุนัขใช้งานตามมาตรฐานสากลในรายการ Thailand Working Dog Championship by Royal Thai Army ๒๐๒๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๙ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕ ณ สนามฝึกกองพันสุนัขทหาร อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ในระหว่างที่ทรงทำการฝึก ทรงมีพระอาการประชวรหมดพระสติ ด้วยพระอาการทางพระหทัย คณะแพทย์ประจำพระองค์จึงได้เชิญเสด็จพระราชดำเนินไปปฐมพยาบาล ณ โรงพยาบาลปากช่องนานา พระอาการประชวรคงที่ในระดับหนึ่ง จากนั้น ได้เชิญเสด็จประทับเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่งเข้ารับการรักษาพระองค์ ณ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย เพื่อถวายการตรวจพระวรกายอย่างละเอียด และประทับรักษาพระองค์ต่อไป จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. การดำเนินการและผลการดำเนินการ

เพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ ในวันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๙ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น Mb๑ (ฝั่ง สว.) นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ นำบุคลากรสำนักการพิมพ์ ร่วม “สวดมนต์ และอธิษฐานจิตถวายพระพรแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา” ทรงหายจากพระอาการประชวร และมีพระพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์ในเร็ววัน โดยอัญเชิญบทสวด “โพชฌังคปริตร” และอธิษฐานจิตถวายพระพร ด้วยหัวใจแห่งความจงรักภักดี

๒.๑ โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เชิญชวน

๒.๒ บทสวดมนต์

๒.๒.๑ บูชาพระรัตนตรัย

อิมินา สักกาเรนะ พุทธัง อะภิปูชะยามิ
อิมินา สักกาเรนะ ธัมมัง อะภิปูชะยามิ
อิมินา สักกาเรนะ สังฆัง อะภิปูชะยามิ

๒.๒.๒ กราบพระรัตนตรัย

อะระหัง สัมมาสัมพุทโธ ภะคะวา พุทธัง ภะคะวันตัง อะภิวาเทมิ (กราบ ๑ หน)

สฺวากขาโต ภะคะวะตา ธัมโม ธัมมัง นะมัสสามิ (กราบ ๑ หน)
สุปะฏิปันโน ภะคะวะโต สาวะกะสังโฆ สังฆัง นะมามิ (กราบ ๑ หน)

๒.๒.๓ ขอขมาพระรัตนตรัย

วันทามิ พุทธัง สัพพะ เมโทสัง ขะมะถะเม ภันเต
วันทามิ ธัมมัง สัพพะ เมโทสัง ขะมะถะเม ภันเต
วันทามิ สังฆัง สัพพะ เมโทสัง ขะมะถะเม ภันเต

๒.๒.๔ นมัสการพระพุทธเจ้า

นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุธธัสสะ
นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุธธัสสะ
นะโม ตัสสะ ภะคะวะโต อะระหะโต สัมมาสัมพุธธัสสะ

๒.๒.๕ ไตรสรณคมน์

พุทธัง สะระณัง คัจฉามิ
ธัมมัง สะระณัง คัจฉามิ
สังฆัง สะระณัง คัจฉามิ
ทุติยัมปิ พุทธัง สะระณัง คัจฉามิ
ทุติยัมปิ ธัมมัง สะระณัง คัจฉามิ
ทุติยัมปิ สังฆัง สะระณัง คัจฉามิ
ตะติยัมปิ พุทธัง สะระณัง คัจฉามิ
ตะติยัมปิ ธัมมัง สะระณัง คัจฉามิ
ตะติยัมปิ สังฆัง สะระณัง คัจฉามิ

๒.๒.๖ บทโพชฌังคปริตร

โพชฌังโค สะติสังขาโต ธัมมานัง วิจะโย ตะถา
วิริยัมปีติปัสสัทธิ- โพชฌังคา จะ ตะถาปะเร
สะมาธุเปกขะโพชฌังคา สัตเตเต สัพพะทัสสินา
มุนินา สัมมะทักขาตา ภาวิตา พะหุลีกะตา
สังวัตตันติ อะภิญญายะ นิพพานายะ จะ โพธิยา
เอเตนะ สัจจะวัชเชนะ โสตถิ เต โหตุ สัพพะทา ฯ
เอกัส์มิง สะมะเย นาโถ โมคคัลลานัญจะ กัสสะปัง
คิลาเน ทุกขิเต ทิส์วา โพชฌังเค สัตตะ เทสะยิ
เต จะ ตัง อะภินันทิต์วา โรคา มุจจิงสุ ตังขะเณ
เอเตนะ สัจจะวัชเชนะ โสตถิ เต โหตุ สัพพะทา ฯ
เอกะทา ธัมมะราชาปิ เคลัญเญนาภิปีฬิโต
จุนทัตเถเรนะ ตัญเญวะ ภะณาเปต์วานะ สาทะรัง
สัมโมทิต์วา จะ อาพาธา ตัมหา วุฏฐาสิ ฐานะโส
เอเตนะ สัจจะวัชเชนะ โสตถิ เต โหตุ สัพพะทา ฯ
ปะหีนา เต จะ อาพาธา ติณณันนัมปิ มะเหสินัง
มัคคาหะตะกิเลสา วะ ปัตตานุปปัตติธัมมะตัง
เอเตนะ สัจจะวัชเชนะ โสตถิ เต โหตุ สัพพะทา ฯ

๒.๒.๗ บทชยปริตร

มะหาการุณิโก นาโถ หิตายะ สัพพะปาณินัง
ปูเรต์วา ปาระมี สัพพา ปัตโต สัมโพธิมุตตะมัง
เอเตนะ สัจจะวัชเชนะ โหตุ เต ชะยะมังคะลัง ฯ
ชะยันโต โพธิยา มูเล สักย์ยานัง นันทิวัฑฒะโน
เอวัง ต์วัง วิชะโย โหหิ ชะยัสสุ ชะยะมังคะเล ฯ

อะปะราชิตะปัลลังเก สีเส ปะฐะวิโปกขะเร
อะภิเสเก สัพพะพุทธานัง อัคคัปปัตโต ปะโมทะติ ฯ
สุนักขัตตัง สุมังคะลัง สุปะภาตัง สุหุฏฐิตัง
สุขะโณ สุมุหุตโต จะ สุยิฏฐัง พ์รัห์มะจาริสุ
ปะทักขิณัง กายะกัมมัง วาจากัมมัง ปะทักขิณัง
ปะทักขิณัง มะโนกัมมัง ปะณิธี เต ปะทักขิณา
ปะทักขิณานิ กัต์วานะ ละภันตัตเถ ปะทักขิเณ ฯ

๒.๒.๘ บทภะวะตุ สัพพะมังคะลัง

ภะวะตุ สัพพะมังคะลัง รักขันตุ สัพพะเทวะตา
สัพพะพุทธานุภาเวนะ สะทา โสตถี ภะวันตุ เต ฯ
ภะวะตุ สัพพะมังคะลัง รักขันตุ สัพพะเทวะตา
สัพพะธัมมานุภาเวนะ สะทา โสตถี ภะวันตุ เต ฯ
ภะวะตุ สัพพะมังคะลัง รักขันตุ สัพพะเทวะตา
สัพพะสังฆานุภาเวนะ สะทา โสตถี ภะวันตุ เต ฯ

๓. ภาพประกอบกิจกรรม

EXIT

พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรสืบสาน ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ (ปีเถาะ) พุทธศักราช ๒๕๖๖

พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรสืบสานประเพณี วันขึ้นปีใหม่ (ปีเถาะ) พุทธศักราช ๒๕๖๖

๑. การดำเนินการ

เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยคณะกรรมการจัดพิธีทำบุญตักบาตรสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ (ปีเถาะ) พุทธศักราช ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดจัดพิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ ๙ วัด ๙๙ รูป เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในวันพุธที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีกำหนดการ ดังนี้

เวลา ๐๖.๓๐ นาฬิกา ถวายภัตตาหารเช้าแด่พระสงฆ์ ๙๙ รูป ณ ห้องศูนย์อาหาร ชั้น บี ๒

เวลา ๐๗.๐๐ นาฬิกา พิธีเจริญพระพุทธมนต์ ณ บริเวณศาลาแก้ว

เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา พิธีทำบุญตักบาตร ณ บริเวณหน้าอาคารรัฐสภา ถนนสามเสน

สำนักการพิมพ์ได้ร่วมจัดหาอาหารแห้งเข้าร่วมพิธีทำบุญตักบาตรพระสงฆ์และเป็นเจ้าภาพในการจัดทำย่ามที่ระลึกถวายพระสงฆ์ จำนวน ๙๙ รูป ในละ ๘๐๐.-บาท พร้อมทั้งส่งบุคลากรไปช่วยอำนวยความสะดวกให้กับพระสงฆ์ในช่วงเดินแถวรับบิณฑบาตร

๒. ผลการดำเนินการ

กิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักการพิมพ์ เข้าร่วมทำบุญตามกำลังและเตรียมข้าวสารอาหารแห้งมาตักบาตรพระสงฆ์ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย”

๓. ภาพประกอบกิจกรรม

บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะของปีเก่า (พ.ศ.๒๕๖๕) ให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอดเพื่อนำไปผลิตเป็นสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะของปีเก่า (พ.ศ.๒๕๖๕) ให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด เพื่อนำไปผลิตเป็นสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

๑. การดำเนินการ

เมื่อวันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ผู้แทนของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ส่งมอบปฏิทินตั้งโต๊ะของปีเก่าให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด โดยนางชนิดาภา เพ็ชรรักษ์ ผู้อำนวยการ เป็นผู้รับมอบเพื่อนำไปผลิตเป็นสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา ทั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักการคลังและงบประมาณ รวมทั้งสำนักรักษาความปลอดภัย ในการร่วมบริจาคปฏิทินสำหรับการจัดกิจกรรมครั้งนี้ด้วย

๒. ผลการดำเนินการ

กิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักการพิมพ์ เข้าร่วมบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะของปีเก่า (พ.ศ. ๒๕๖๕) ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ได้แก่ ข้อ ๓ “ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาและเทิดทูนสภาบันพระมหากษัตริย์” และข้อ ๘ “ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย”

๓. รูปภาพประกอบกิจกรรม

365 วัน
รับบริจาค
ปฏิทินเก่า
spring
รับบริจาค
ปฏิทินเก่า
spring

คณะทำงานจริยธรรมฯ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
คณะทำงานจริยธรรมฯ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด
ปฏิทินเก่า
BOX OFFICE

มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย
ในพระบรมราชินูปถัมภ์
FOUNDATION FOR THE BLIND IN THAILAND
UNDER THE ROYAL PATRONAGE OF H.M. THE QUEEN
ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตา
EDUCATIONAL TECHNOLOGY FOR THE BLIND

"สติ๊กเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART"
ตอน "Green Living"

"สติ๊กเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART" ตอน "Green Living"

๑. ชื่อนวัตกรรม

สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน **“Green Living”**

๒. หลักการ เหตุผล ความจำเป็น

ท่ามกลางกระแสแห่งโลกดิจิทัล ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และใช้เทคโนโลยีเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร หน่วยงาน และทุกภาคส่วนไปสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จ การพัฒนาเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็วโดยมีเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนา ก่อให้เกิดการเปลี่ยนผ่านก้าวสู่ยุคดิจิทัล ครอบคลุมทั้งภาคเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ส่งผลให้วิถีการดำเนินชีวิตรูปแบบของสังคม การติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การรับส่งข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ ต้องการความรวดเร็วฉับไว ทันสมัยมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อสื่อสารผ่านสังคมโซเชียลมีเดีย (Social Media)

การติดต่อสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย ได้กลายเป็นช่องทางการสื่อสารที่ได้รับความนิยมและใช้อย่างแพร่หลายในวงกว้าง เนื่องจากเข้าถึงง่าย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน บุคคล จึงใช้โซเชียลมีเดียเป็นช่องทาง ในการสื่อสารถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกเพื่อให้เกิดความเข้าใจ โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือ ทั้งการติดต่อสื่อสารแบบวัจนภาษา และอวัจนภาษา ซึ่งปัจจุบัน มีการพัฒนารูปแบบช่องทางการสื่อสาร ก้าวหน้ารวดเร็วจนก้าวสู่ยุคดิจิทัลที่ใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเป็นตัวขับเคลื่อน โดยมีช่องทางในการสื่อสารหลากหลายรูปแบบเกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ส่งสาร และผู้รับสาร โดยเฉพาะโซเชียลมีเดีย โปรแกรมประยุกต์ แอปพลิเคชัน ไลน์ (Application LINE) ที่มีผู้ใช้ และได้รับความนิยมมากที่สุดในประเทศไทย (ข้อมูลจากเอกสารการประชุมวิชาการทางธุรกิจ และนวัตกรรมทางการจัดการระดับชาติและนานาชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘) ทั้งนี้ แอปพลิเคชัน ไลน์ เป็นรูปแบบการสื่อสารสมัยใหม่ที่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้งานได้ทุกเพศทุกวัย ไม่จำกัดอายุ เชื้อชาติ ศาสนา เป็นช่องทางการสื่อสารบนอุปกรณ์รูปแบบต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ สมาร์ตโฟน และแท็บเล็ต จุดเด่นช่องแอปพลิเคชัน ไลน์ มีความโดดเด่นและคุณลักษณะพิเศษ คือ สติกเกอร์ไลน์ (Sticker LINE) มีรูปแบบที่สื่อถึงการแสดงออกทางอารมณ์ ความรู้สึกพื้นฐานของผู้ส่งสาร โดยเฉพาะสติกเกอร์ไลน์รูปแบบการ์ตูนที่ช่วยเพิ่มความชัดเจนของข้อความระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร ทำให้เกิดความพึงพอใจในความสะดวกสบายในการสื่อสารอีกด้วย ความน่าสนใจของสติกเกอร์ไลน์ ไม่ใช่แค่เพียงการสื่อสารระหว่างบุคคล องค์กรเอกชน เท่านั้น แต่หน่วยงานรัฐ ได้แก่ สำนักนายกรัฐมนตรี ได้มีการผลิตและนำสติกเกอร์ไลน์มาใช้ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้วยเช่นกัน

สำนักการพิมพ์ได้ตระหนักถึงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและความก้าวหน้าของการสื่อสารสมัยใหม่ โซเชียลมีเดีย (Social Media) จึงเห็นควรจัดทำ สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชุด “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART”ตอน “Green Living” โดยสามารถดาวน์โหลดได้ทาง Qr Code เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับผู้รับบริการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อีกทั้งเป็นไปตามวิสัยทัศน์สำนักการพิมพ์ “ก้าวสู่การเป็น SMART Printing” ส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament” และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament” อีกทั้งสอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเพิ่มรูปแบบเครื่องมือติดต่อสื่อสาร ของสำนักการพิมพ์ กับผู้รับบริการข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓.๒ เพื่อใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนภารกิจของสำนักการพิมพ์ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยไม่มีงบประมาณ

๓.๓ เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์ตามวิสัยทัศน์สำนักการพิมพ์ก้าวสู่การเป็น SMART Printing”

๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament” ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament

๔. วิธีดำเนินการ

การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living” เป็นการเพิ่มช่องทางการสื่อสาร การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารรูปแบบใหม่ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมชีวิตประจำวัน หรือที่เรียกว่า วิถีชีวิต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการ

สภาผู้แทนราษฎร ผ่านตัวการ์ตูนสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพที่มีข้อความและเสียง ให้มีความโดดเด่นน่าสนใจ ออกแบบและสร้าง Character Cartoon เนื้อหาประกอบที่แสดงถึงการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม สอดแทรกไว้ในข้อความที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อให้สอดคล้องกับการเป็นสำนักงานสีเขียวของสำนักการพิมพ์ ด้วยโปรแกรม Adobe Illustrator Adobe Photo Shop และ Canva โดยสามารถใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพสื่อสารกันผ่าน โปรแกรม (Application LINE) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดสติกเกอร์ ไลน์ ป๊อปอัพได้จาก Qr Code

ข้อจำกัด โดยปกติการจัดทำสติกเกอร์ไลน์องค์กร สำหรับการให้บริการดาวน์โหลดฟรีเพื่อประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์กร มีค่าใช้จ่ายสูงมาก ประกอบด้วย ค่าบริการด้านระบบ (Line Official Account) และบัญชีอย่างเป็นทางการ (Line Official Home) ระยะเวลา ๑๒ เดือน ของบริษัทไลน์ และค่าจ้างออกแบบสติกเกอร์ จากการศึกษาเบื้องต้นพบว่า เฉพาะค่าบริการดังกล่าว ของบริษัทไลน์ สูงถึง ๔.๓๒ ล้านบาท

ทั้งนี้ การจัดทำสติกเกอร์ ไลน์ ป๊อบอัพ ชุด “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน Green Living ของสำนักการพิมพ์ไม่มีค่าใช้จ่าย โดยสามารถดาวน์โหลดผ่านทาง Qr Code

วิธีดำเนินการผลิตสติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART”

๔.๑ ศึกษาวิธีการ ผลิต และออกแบบสร้างสติกเกอร์ไลน์ วิธีการนำเสนอข้อจำกัดของการใช้ไลน์ทางการ เพื่อเลือกวิธีการที่เหมาะสม

๔.๒ รวบรวมข้อมูลที่ต้องการนำเสนอประกอบด้วยข้อความ รูปแบบ

๔.๓ ออกแบบ Character ตัวการ์ตูน และศึกษาฟอนต์ตัวอักษรที่เหมาะสม

๔.๔ ทดสอบการใช้งาน

๔.๕ ประชาสัมพันธ์ แนะนำการใช้งาน และช่องทางการดาวน์โหลด

ทั้งนี้สำนักการพิมพ์ จะดำเนินการผลิต สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ลักษณะอื่น ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ของสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อีกในตอนต่อไป

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ“ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยการสร้าง Character Cartoon และข้อความเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการสร้างจิตสำนึกให้รักษาสิ่งแวดล้อม ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ ระยะเวลาในการผลิต ๒๐ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๖๖

๕.๒ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านทางสื่อออนไลน์ (Application Line) และสามารถดาวน์โหลดได้จาก Qr Code ตั้งแต่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๖. ผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๖.๑ สำนักการพิมพ์มีสื่อการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย การสื่อสารมีความกระชับและคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖.๒ สำนักการพิมพ์มีเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข

๖.๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภาพลักษณ์ที่ดี มีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและเป็นที่ยอมรับของสังคมและประชาชน

๖.๔ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถลดต้นทุน ลดงบประมาณ ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า

๖.๕ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้น และเพียงพอสำหรับการพัฒนาและประสานงานภายในองค์กรที่ปรับระบบปฏิบัติงานเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ เพื่อไปสู่การให้บริการในรูปแบบ Digital Parliament

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ สำนักการพิมพ์มีการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living” ซึ่งเป็นการส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament และยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น Digital Parliament

๗.๒ สำนักการพิมพ์มีการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living” ในการส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมชีวิตประจำวัน หรือที่เรียกว่า วิถีชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๗.๓ สำนักการพิมพ์มีการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบสติกเกอร์ ไลน์ ป๊อบอัพ“ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living ซึ่งเป็นการส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ “สำนักการพิมพ์ก้าวสู่การเป็น SMART Printing”

๗.๔ สำนักการพิมพ์มีการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living”สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม นำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นมาตรการลดฝุ่น Pm ๒.๕ ได้

๗.๕ การใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพในเรื่องต่างๆ ช่วยให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ระหว่างสำนักการพิมพ์ กับผู้ขอใช้บริการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความคล่องตัว ฉับไว สามารถสื่อสารได้ทุกที่ ทุกเวลา

๗.๖ การใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ มีรูปแบบที่ทันสมัย สามารถถ่ายทอดเรื่องราวต่าง ๆ ด้วยคอนเทนต์ที่น่าสนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. แผนการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรม

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
๘.๑ การผลิตสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชุด ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living”	๒๐ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๖๖	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักการพิมพ์	สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ สื่อสารการปฏิบัติงานและการสร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อมระหว่างสำนักการพิมพ์ กับ ผู้รับบริการ บุคคลในวงงานรัฐสภาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวน ๑๒ ภาพ
๘.๒ การเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ - Application Line - ดาวน์โหลด ผ่าน Qr code	๑๘ เมษายน ๒๕๖๖	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักการพิมพ์	- การติดต่อสื่อสารเป็นไปด้วยความกระชับ เข้าใจง่าย คล่องตัว - ผู้รับบริการบุคคลในงานรัฐสภาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม - ผู้รับบริการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
๘.๓ การผลิตสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชุด ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Happy Life - Happy Work”	ไตรมาส ๔ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักการพิมพ์	สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ สื่อสารการปฏิบัติงานหลักการทำงานให้มีความสุข จำนวน ๑๒ ภาพ
๘.๔ การเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ - Application Line - ดาวน์โหลด ผ่าน Qr code	ไตรมาส ๔ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักการพิมพ์	- การติดต่อสื่อสารเป็นไปด้วยความกระชับ เข้าใจง่าย คล่องตัว - ผู้รับบริการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความสุขกับงานและชีวิตส่วนตัว

๙. รายละเอียดของนวัตกรรม

๙.๑ ด้านนวัตกรรม

๙.๑.๑ ความสำคัญของนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานหรือมีส่วนช่วยในการให้บริการ

ปัจจุบันสื่อโซเชียล มีเดีย (Social Media) มีความก้าวหน้า มีบทบาทและอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตในทุกด้าน ทั้งด้านการติดต่อสื่อสารด้านการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ด้านการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคดิจิทัลที่ต้องการความรวดเร็ว ฉับไว เข้าถึงได้สะดวก ง่าย และมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การติดต่อสื่อสารการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การเชื่อมโยงข้อมูลไม่อยู่ในรูปแบบเดิม ๆ อีกต่อไป

สำนักการพิมพ์เป็นหน่วยงานสนับสนุนกระบวนงานนิติบัญญัติ และมีภารกิจในการให้บริการด้านการออกแบบ ด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และสำเนาสิ่งพิมพ์ ด้านการผลิตสื่อดิจิทัล เผยแพร่ข่าวสารความรู้ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร การให้บริการในด้านต่าง ๆ ระหว่างสำนักการพิมพ์กับผู้รับบริการนั้นต้องอาศัยติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ การพูดคุยทางโทรศัพท์ การส่งข้อความผ่านสื่อออนไลน์ (Application Line) ซึ่งในบางครั้งการสื่อสารในรูปแบบดังกล่าว มีข้อจำกัดในเรื่องของสถานที่ เวลา และความจำเป็นเร่งด่วน การพิมพ์ข้อความที่มีเนื้อหามาก ๆ หรือการพิมพ์ข้อความที่ก่อให้เกิดความหมายที่

คลาดเคลื่อนไป จึงต้องมีสื่อรูปแบบใหม่ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ทันสมัย น่าสนใจ มีประสิทธิภาพ ตอบสนอง และเข้าถึงความต้องการได้เป็นอย่างดี

ภายใต้ข้อจำกัด และเงื่อนไขความจำเป็นดังกล่าว สำนักการพิมพ์จึงสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ที่ออกแบบสร้างสรรค์ Character การ์ตูนและองค์ประกอบต่าง ๆ ครอบคลุมขอบเขต สารัตถะ บริบทของการปฏิบัติงาน และมีเอกลักษณ์เฉพาะ สะท้อนความเป็นสำนักการพิมพ์ อีกทั้งเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม อีกด้วย ซึ่งสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ดังกล่าว ทำให้การติดต่อสื่อสารการบริการมีความรวดเร็ว คล่องตัว เป็นไปด้วยความราบรื่น และเกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการเป็นอย่างดี

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการสร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม จึงเห็นควรจัดทำสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living” ซึ่งเป็นการออกแบบจัดทำสติกเกอร์ ป๊อปอัพ Character ตัวการ์ตูน ข้อความ และเสียงให้มีเอกลักษณ์สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน โดยเป็นตัวการ์ตูน ข้อความที่เข้าใจง่าย น่าสนใจ ทันสมัย สามารถใช้สื่อสารส่งถึงกันในระบบ Application Line ทั้งนี้นอกจากสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานในสังกัดรัฐสภาใช้สื่อสารส่งถึงกันแล้ว หน่วยงานภายนอก สามารถใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ส่งถึงกันได้ด้วยเช่นกัน โดยสามารถดาวน์โหลด สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ทาง Qr Code ทั้งนี้การจัดทำสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ นอกจากช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพแล้วยังเป็นการสร้างจิตสำนึกการรักษาสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับการเป็นสำนักงานสีเขียวอีกด้วย

๙.๑.๒ ความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนงานที่เป็นรูปธรรมหรือที่สังเกตเห็นได้

เนื่องจากสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ด้านการออกแบบงานศิลป์ และออกแบบโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งให้บริการสำเนาดิจิทัลกับหน่วยงานในวงงานรัฐสภา คณะกรรมาธิการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

การผลิตสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชุด ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” เป็นการสร้างเครื่องมือที่ทันสมัย ผ่านสื่อออนไลน์ ช่องทาง Line Application สามารถช่วยอำนายความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว ลดระยะเวลาในการพิมพ์ข้อความ สื่อสารถึงกัน ลดความผิดพลาดในการสื่อความหมายจากการพิมพ์ข้อความผิด สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชุด ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” ช่วยให้ระบบการติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเป็นการสร้างจิตสำนึก

การรักษาสิ่งแวดล้อม สามารถสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการรักษาสิ่งแวดล้อม (Increased citizen participation) ในวงกว้างได้อีกด้วย โดยมีความเปลี่ยนแปลงต่อกระบวนงานที่เป็นรูปธรรม ดังนี้

๑) ส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament” ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรเป็น Digital Parliament

๒) ส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ “สำนักการพิมพ์ก้าวสู่การเป็น SMART Printing”

๓) ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

๔) สามารถลดขั้นตอน ระยะเวลา และลดความผิดพลาดการสื่อความหมายในการติดต่อสื่อสาร

๕) การใช้สติกเกอร์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” เป็นการผลิตสื่อที่ทันสมัยมีรูปแบบที่น่าสนใจโดยการออกแบบ Character Cartoon พร้อมข้อความด้วยคอนเทนต์ในการสื่อสารที่เข้าใจง่าย สื่อความหมายได้ชัดเจน

๖) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดสติกเกอร์ไลน์ได้ทาง Qr code

๗) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ การให้บริการและภาพลักษณ์ที่ทันสมัยของสำนักการพิมพ์มากยิ่งขึ้น

๙.๒ ด้านประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๙.๒.๑ ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สติกเกอร์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” มีผลกระทบเชิงบวกด้านบุคลากร ดังนี้

๑) การใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน “Green Living” ทำให้เกิดการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมชีวิตประจำวัน หรือที่เรียกว่า วิถีชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกิดความตื่นตัว ตระหนักถึงการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๓) บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถสื่อสารประสานงานภายในองค์กรได้คล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการประสานงานภายในองค์กรเพิ่มมากขึ้น

๕) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ การถ่ายทอดองค์ความรู้ นำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน

๖) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนากระบวนงานต่าง ๆ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลมากยิ่งขึ้น

๗) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงตามเทคโนโลยีในอนาคต

๘) บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถพัฒนาให้เป็นผู้เชี่ยวชาญมีศักยภาพสูงในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนภารกิจงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙.๒.๒ ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สติกเกอร์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” มีผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีภาพลักษณ์ที่ดี มีความทันสมัยในการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นที่ยอมรับของสังคมและประชาชน

๒) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรได้อย่างคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอันนำไปสู่กระบวนงานที่มีประสิทธิภาพและผลผลิตที่มีคุณภาพ

๓) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสามารถลดต้นทุน ลดงบประมาณ ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามหลักความคุ้มค่า

๔) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีกระบวนการทำงานและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ที่มีความกระชับ ความคล่องตัว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้น และเพียงพอสำหรับการพัฒนาและประสานงานภายในองค์กร

๖) การประชาสัมพันธ์ผ่าน สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ สามารถช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม

๙.๒.๓ ความยั่งยืนของนวัตกรรมและการนำไปประยุกต์ใช้ในอนาคต

การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์เชิงรุกในรูปแบบดิจิทัลของสำนักการพิมพ์ผ่านสื่อออนไลน์ โดยในอนาคต สำนักการพิมพ์จะดำเนินการผลิตสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ซึ่งมีเนื้อหาลักษณะอื่น ๆ ในการให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ และเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์ ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament” วิสัยทัศน์สำนักการพิมพ์ “ก้าวสู่การเป็น SMART Printing” และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament”

การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” เป็นการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สติกเกอร์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Happy Life - Happy Work” ซึ่งจะดำเนินการในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างองค์กรที่มีความสุข

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จในการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนไปสู่ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament” ได้อย่างแท้จริงนั้นประกอบด้วย

๑) การปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด (Mindset) การเน้นผู้ใช้บริการ (User-centered) เพื่อคิดสร้างสรรค์และคิดค้นสิ่งใหม่ ๆ ร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บังเกิดผลในการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น

๒) การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปรับพฤติกรรม เรียนรู้และใช้ศักยภาพด้านดิจิทัลในการร่วมกันพัฒนางานและการบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อสนองตอบการเป็นองค์กรระบบราชการ ๔.๐

๓) การส่งเสริมให้บุคลากร กล้าคิด กล้าทำ ก้าวข้ามข้อจำกัดในการทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ อย่างมีเหตุมีผล

๔) การเสริมทักษะทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ด้วยการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรนำความรู้มาพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมให้มีความทันสมัย

๕) การทำโครงการต้นแบบ เพื่อนำไปสู่การศึกษา วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน ผลกระทบ ของโมเดลก่อนจะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมต่อไป

๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานเชิงรุก

๗) ส่งเสริมและสนับสนุนระบบปฏิบัติงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ เพื่อไปสู่ การให้บริการในรูปแบบ Digital Parliament

๙.๓ ด้านบูรณาการ

๙.๓.๑ ความสอดคล้องของนวัตกรรมกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันอันจะก่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) อันเป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยซึ่งต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยการพัฒนาประเทศในช่วงระยะเวลาของยุทธศาสตร์ชาติจะมุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ระหว่างยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ภายใต้วิสัยทัศน์ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น SMART Parliament” และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament นั้น มีความเชื่อมโยงกันในด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการยึดหลัก

ธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้างเชื่อมโยงถึงกัน และเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนั้น กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและการอำนวยความยุติธรรมตามหลักนิติธรรม จากความสำคัญดังกล่าวสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงต้องนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง เป็นระบบราชการ ๔.๐ เพื่อยกระดับการให้บริการและขีดความสามารถในการรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันนิติบัญญัติ เพื่อพัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ ของแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

นวัตกรรม สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” เป็นการนำข้อมูลข่าวสารที่ต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาบูรณาการผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นการนำเสนอ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารรูปแบบใหม่ ในรูปแบบสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ โดยคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านตัวการ์ตูน ข้อความและเสียง ให้มีความโดดเด่น น่าสนใจ ออกแบบและสร้าง Character Cartoon เนื้อหาประกอบ ข้อความที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับการเป็นสำนักงานสีเขียวของสำนักการพิมพ์ และใช้ในชีวิตประจำวัน โดยสามารถใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ สื่อสารกันผ่าน โปรแกรม (Application LINE) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ได้จาก Qr Code นวัตกรรมดังกล่าว สำนักการพิมพ์ได้เล็งเห็นความสำคัญที่จะช่วยยกระดับการปฏิบัติงานและการให้บริการของสำนักการพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพอันนำมาสู่ความพึงพอใจของผู้รับบริการและสามารถส่งเสริมสนับสนุนวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น Smart Parliament และยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament ตลอดจนส่งเสริมวิสัยทัศน์ “สำนักการพิมพ์ก้าวสู่การเป็น Smart Printing” ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๙.๓.๒ กระบวนการพัฒนานวัตกรรม การวิเคราะห์ การปฏิบัติงาน หรือกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานมากกว่า ๑ หน่วยงาน ในสังกัดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยสติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ “ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART” ตอน Green Living เป็นการพัฒนารูปแบบการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารจากรูปแบบเดิม ๆ ไปสู่การใช้สื่อดิจิทัลในการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางออนไลน์ (Application Line) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนของสำนักการพิมพ์ในฐานะผู้ให้บริการ ด้านการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ด้านการผลิตสื่อดิจิทัล ด้านการสำเนาสิ่งพิมพ์ และทุก ๆ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในฐานะผู้รับบริการ ซึ่งนวัตกรรมดังกล่าวเป็นการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรก้าวสู่ Digital Parliament ตลอดจนส่งเสริมวิสัยทัศน์ “สำนักการพิมพ์ ก้าวสู่การเป็น SMART Printing อย่างแท้จริง”เช่น การติดต่อประสานงานระว่างสำนักการพิมพ์กับคณะกรรมการบริหารโครงการเสริมสร้างบ้านเมืองสุจริต สภาผู้แทนราษฎร ในการขอใช้บริการด้านการออกแบบและการจัดพิมพ์ การติดต่อประสานงานระว่างสำนักการพิมพ์กับสำนักเลขานุการ ก.ร. ในการจัดทำวารสารทรัพยากรบุคคลรัฐสภา เป็นต้น

ในการนี้สำนักการพิมพ์ได้ใช้สติกเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน โดยเป็นสติกเกอร์ภาพการ์ตูนที่แสดงถึงการสร้างจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม ผ่านข้อความที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และใช้ในชีวิตประจำวัน ได้แก่ คำว่า สวัสดี OK THANK YOU SORRY ๕๕๕ สู้สู้ สุดยอด รับทราบ สาธุ เป็นต้น ซึ่งจะช่วยให้บุคคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวก ลดความผิดพลาดของการสื่อความหมายด้วยการพิมพ์ข้อความ และมีจิตสำนึกด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม การดูแลสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมชีวิตประจำวัน หรือที่เรียกว่าวิถีชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Living)

ทั้งนี้ ในการเผยแพร่นวัตกรรม สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living” จะเผยแพร่ผ่านทาง Application Line และ Qr Code สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จะเป็นผู้ดำเนินการเองในทุกกระบวนการ

๑๐. รูปสติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน “Green Living”

รัฐสภา
DO NOT USE PLASTIC

ดี

ฉัฉัฉั

sorry
sorry

สาธุ

ok
ขยะรีไซเคิล
ขยะทั่วไป

๑๑. QR Code และลิงค์สติกเกอร์ไลน์ ป๊อบอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART ตอน "Green Living"

๑๑.๑ ลิงค์สำหรับดาวน์โหลด

http://surl.li/goqvf

๑๑.๒ QR Code

การเปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office

การเปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office

๑. ความเป็นมา

กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้เชิญหน่วยงาน สำนักงาน ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน สมัครเข้าร่วมการประเมิน "โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ถึง วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ สำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายถึง สำนักงานที่กิจกรรมต่าง ๆ ภายในสำนักงานมีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางใน การจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของพนักงาน

การประเมินสำนักงานสีเขียวมี ๖ หมวด ๒๓ ประเด็น ๖๓ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน มีดังนี้

หมวด ๑ การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ ๒๕

หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก ร้อยละ ๑๕

หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน ร้อยละ ๑๕

หมวด ๔ การจัดการของเสีย ร้อยละ ๑๕

หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ร้อยละ ๑๕

หมวด ๖ การจัดซื้อและจัดจ้าง ร้อยละ ๑๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้สมัครเข้าร่วมประเมิน "โครงการสำนักงานสีเขียว Green Office" กับกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับคะแนนร้อยละ ๙๑.๒๔ และได้รับรางวัลผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

๒. การดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office โดยได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ทั้ง ๖ หมวด รวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานเป็นสำนักงานสีเขียวจากการลงพื้นที่จริง และพูดคุยซักถามในประเด็นต่าง ๆ

สำหรับการศึกษาดูงาน Green Office สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คาดหวังให้ผู้เข้าร่วมศึกษาดูงานได้รับความรู้ และนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียวเพื่อผลักดันและขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นสำนักงานสีเขียว ต่อไป

๒.๑ วิดีโอนำเสนอสำหรับการศึกษาดูงาน Green Office

๒.๑.๑ วิดีโอนำเสนอกิจกรรมทั้ง ๖ หมวด

SCAN ME

๒.๑.๒ วิดีโอสรุป

SCAN ME

๒.๒ รางวัลระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

๓. การเข้าศึกษาดูงานขององค์กรภายนอก

สำนักกรรมาธิการ ดูงานสำนักงานสีเขียว

วันจันทร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นายคุณวุฒิ ตันตระกูล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมด้วย นายกฤษณะ จ้วงสินธุ์ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๓ นางสาวปรียาภรณ์ แก้วโยน ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๑ และนางฑิฆัมพร กาญจโนภาศ ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๒ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) และบุคลากรให้การต้อนรับ

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา และสำนักรายงานการประชุมและชวเลข ดูงานสำนักงานสีเขียว

วันอังคารที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา พร้อมด้วย นางสาวสิริธร ลิมปพยอม ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์พร้อมด้วยผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office) และบุคลากรให้การต้อนรับ

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

สำนักพัฒนาบุคลากร และสำนักการประชุม ดูงานสำนักงานสีเขียว

วันอังคารที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นางสินี ส้มมี ผู้อำนวยการสำนักการประชุม พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการประชุม และนางสาวจันทรา นาคทับทิม ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักพัฒนาบุคลากร พร้อมด้วยบุคลากรสำนักพัฒนาบุคลากร เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ให้การต้อนรับ

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

สำนักวิชาการ ดูงานสำนักงานสีเขียว

วันพุธที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นายมาณิช อินทฉิม ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักวิชาการ เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ ให้การต้อนรับ

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

สำนักนโยบายและแผน ดูงานสำนักงานสีเขียว

วันอังคารที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นางสาวปิยะธิดา อินทวารี ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน พร้อมด้วยบุคลากรสำนักนโยบายและแผน เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ ให้การต้อนรับ

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สำนักการพิมพ์ สำนักงานสีเขียว
Green Printing for Life
วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นางรักชนก เกสรทอง ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ฯ เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้การต้อนรับ และนำเยี่ยมชมการดำเนินงาน
คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ดูงานสำนักงานสีเขียว

วันพฤหัสบดีที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น B๑ (ฝั่งวุฒิสภา) นายนาถะ ดวงวิชัย ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร และนายอรรถพร จันทร์สุวรรณ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานประธานรัฐสภา พร้อมด้วยบุคลากรกลุ่มงานประธานรัฐสภา เข้าเยี่ยมชมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของสำนักการพิมพ์ โดยมีนางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักการพิมพ์ให้การต้อนรับ

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักการพิมพ์ เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

กิจกรรมเปิดตลาด “GREEN MARKET” ของสำนักการพิมพ์

กิจกรรมเปิดตลาด “GREEN MARKET” ของสำนักการพิมพ์

๑. หลักการและเหตุผล

ในสภาวการณ์ปัจจุบันราคาสินค้าอุปโภคและบริโภคได้มีการปรับราคา ส่งผลกระทบให้การดำเนินชีวิตประจำวันมีค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ซึ่งทำให้การประกอบอาชีพหลักในปัจจุบันไม่เพียงพอกับภาระค่าใช้จ่ายที่มีการเปลี่ยนแปลง นอกจากปัญหาสินค้าราคาสูงแล้ว ยังพบกับปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ปัญหาการลดลงของทรัพยากรธรรมชาติ ปัญหาสารพิษ และปัญหาของระบบนิเวศ ซึ่งปัญหาเหล่านี้มาจากปัญหาย่อย ๆ หลายปัญหา เช่น มลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ มลพิษทางเสียง ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เป็นต้น ซึ่งการป้องกันแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องช่วยกัน

สำนักการพิมพ์ได้ผ่านการประเมินจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับดีเยี่ยม (G ทอง) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์ได้จัดทำโครงการ "สำนักรักษ์โลก ๓๖๐ องศา" เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และขับเคลื่อนนโยบายไปสู่วิสัยทัศน์สำนักงานสีเขียว "สำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน (Green Printing for Life)" โดยกำหนดเป็นกิจกรรม "Green Market" ไว้ในโครงการฯ ดังกล่าว เพื่อเป็นการสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน ซึ่งกิจกรรม "Green Market" จะเป็นศูนย์กลางรวบรวม สร้างสรรค์ภูมิปัญญา เช่น อาหาร สิ่งประดิษฐ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และส่งเสริมการงดใช้บรรจุภัณฑ์หรือวัสดุสังเคราะห์ที่ย่อยสลายหรือทำลายยาก สร้างปัญหาและมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน ความผาสุกให้กับบุคลากร

ดังนั้น การจัดกิจกรรม "Green Market" จะเป็นการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรอาทิ ผักพื้นบ้าน ผลไม้ พืชเกษตรอินทรีย์ เพื่อลดค่าครองชีพ เช่น ของกิน ของใช้ หรือนำสิ่งของเหลือใช้ของตัวเองที่ยังมีสภาพดี สามารถเป็นประโยชน์กับผู้อื่น มาจำหน่ายให้กับผู้สนใจ เพื่อเป็นการแก้ปัญหาและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตทางการเงินให้สามารถพึ่งตนเองได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนได้เห็นคุณค่าของสิ่งของเหลือใช้ และนำมาทำให้เกิดประโยชน์ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งลดใช้ถุงพลาสติก โฟม เปลี่ยนเป็นใช้ถุงผ้า แยกประเภทและทิ้งขยะอย่างถูกวิธี สาธิตการนำขยะมาหมักทำปุ๋ยชีวภาพเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ อีกทั้ง ยังสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน ความผาสุก คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) โดยมีการสร้างองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace เป็นกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งเมื่อบุคลากรในหน่วยงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีจะสามารถขับเคลื่อนองค์กรสู่พันธกิจที่กำหนดไว้ได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน

๒.๒ เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้เกิดความเข้าใจและเกิดทัศนคติในการลดการใช้ทรัพยากรและลดปริมาณขยะ รวมทั้งจัดหาบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้

๒.๓ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน ความผาสุก คุณภาพชีวิตให้กับบุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ ได้ทำบุญร่วมกัน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ

๔. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

วันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๔.๐๐ นาฬิกา ณ บริเวณหัวมุมริมสระมรกต ชั้น ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา)

๕. วิธีดำเนินการ

จัดกิจกรรมในรูปแบบการจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคทางการเกษตร ต้นไม้ สิ่งของเครื่องใช้มือสองสภาพดี ผลิตภัณฑ์ที่ประดิษฐ์จากของเหลือใช้ และกิจกรรมสร้างเสริมความผาสุก

๕.๑ ขออนุมัติกิจกรรม "Green Market"

- วางแผน เสนอขออนุมัติ ประชาสัมพันธ์ ดำเนินการและสรุปผลกิจกรรม

๕.๒ กิจกรรม

- จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคทางการเกษตร เช่น ผักพื้นบ้าน ผลไม้ พืชเกษตรอินทรีย์ ต้นไม้ สิ่งของเครื่องใช้มือสองสภาพดี ผลิตภัณฑ์ที่ประดิษฐ์จากของเหลือใช้
- ส่งเสริมคุณภาพชีวิต และความผาสุกให้กับบุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ
- นำรายได้จากการจำหน่ายส่วนหนึ่งไปจัดทำกิจกรรมจิตอาสา พัฒนาโรงเรียนอัมพวันศึกษา แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ

๖. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ สำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน

๗.๒ บุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ มีความรู้ ความเข้าใจและเกิดทัศนคติในการลดการใช้ทรัพยากรและลดปริมาณขยะ รวมทั้งใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๗.๓ มีวัฒนธรรมองค์กร และบุคลากรสำนักการพิมพ์มีความผูกพัน ความผาสุกและคุณภาพชีวิตที่ดี

๗.๔ บุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ ได้ทำบุญร่วมกัน เพื่อนำรายได้จากการจำหน่ายไปจัดทำกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาสังคมให้กับโรงเรียนอัมพวันศึกษา แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ

๘. ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ บุคลากรของสำนักการพิมพ์เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

เชิงคุณภาพ บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจและร่วมมือในการลดใช้ถุงพลาสติกเพื่อลดขยะ โดยใช้บรรจุภัณฑ์ที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๙. การติดตามและประเมินผล

การสังเกตพฤติกรรมบุคลากรของสำนักการพิมพ์และบุคลากรของหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจและร่วมมือในการลดใช้ถุงพลาสติก โดยใช้บรรจุภัณฑ์ที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียว (Green Office)

๑๑. ผลการดำเนินการ

สำนักการพิมพ์ได้ประชาพันธ์และเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรร่วมกิจกรรม "Green Market" และจัดกิจกรรมในวันจันทร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๔.๐๐ นาฬิกา ณ บริเวณหัวมุมริมสระมรกต ชั้น ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา) โดยจัดซุ้มจำหน่ายสินค้า ได้แก่ ผลผลิตทางการเกษตร ไข่อินทรีย์ ต้นไม้ เสื้อผ้า สิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้ สิ่งของเครื่องใช้มือสองสภาพดี เครื่องดื่ม ซึ่งจะช่วยบรรเทาผลกระทบจากค่าครองชีพที่สูงให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และซุ้มสันทนาการ ได้แก่ ปาโปง ดนตรี เพื่อเสริมสร้างความผูกพัน ความผาสุก ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ทั้งนี้ รายได้จากการจำหน่ายจะนำไปจัดทำกิจกรรมจิตอาสา พัฒนาโรงเรียนอัมพวันศึกษา แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ และเพื่อขับเคลื่อนเป็นสำนักสีเขียวอย่างยั่งยืน ขอความกรุณานำถุงผ้ามาร่วมในกิจกรรมดังกล่าวด้วย

ซึ่งได้รายได้จากการขายของทั้งหมดมีดังนี้

ที่	ซุ้มกิจกรรม		จำนวนเงินบริจาค (บาท)
๑	เสื้อผ้า	สายแฟร์แม่ให้มา (โสภา ภูอะกิจ)	๑,๔๑๐.-
๒	ผลผลิตทางการเกษตร	ผัก ผลไม้ ปลอดสารพิษ “โอ้โหหวานเจี๊ยบ” (วารุณี แก้วสอาด, วัลภา ทองบางไทร, สาโรจน์ จักร์ศิริ)	๕,๕๕๐.-
๓	ไข่อินทรีย์+ค่าเช่าพระ+ผัก	Farm to Table (อิงอร)	๒,๐๐๐.-

๔	ต้นไม้	ต้นเขียว ๆ เหนี่ยวปะล่ะ (วารุณี แก้วสอาด, สุรชัย เจนนุวัตร, อรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์)	๒,๖๔๐.-
๕	สิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้	แฮนด์ ดิ ค้าบบบ (ศิรัส หอมทรัพย์,รัชพัฒน์ หนูแก้ว)	๑,๑๘๐.-
๖	สิ่งของเครื่องใช้มือสองสภาพดี	สมบัติผลัดกันชม (วรวรรณ แซ่ซิว)	๔,๘๐๔.-
๗	เกษตรชีวภาพ	เกษตรอินทรีย์ (วิรัตน์ ภูมาลัย)	๔,๘๐๔.-
๘	ร้านเครื่องดื่ม	Printing Green Café (ภุมรินทร์ อ่างทอง)	๒,๑๕๕.-
๙	ปาโป่ง	บ้านโป่ง (ธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง)	๓,๘๗๐.-
๑๐	ดนตรี	ดนตรีตัวตึง (อดิสรณ์ ชมสกุล)	๔๕๐.-
๑๑	ทุเรียน	วรัลชญาน์ เจริญทัศนาวิชญ์	๑,๕๐๐.-
๑๒	ก๋วยเตี๋ยวแห้ง	บุญเลิศ พจนา	๗๐๐.-
๑๓	ถั่วต้ม	ศิราวัลย์ บำรุงพงษ์	๓๐๐.-
๑๔	เสื้อผ้า	รมิดา สีลาเนียม,มณีทิพย์ บัวทอง	๔๐๐.-
๑๕	โรตีสายไหม	ศุภรัตน์ สมรูป	๖๐๐.-
ที่	**ชุ้มกิจกรรม**		**จำนวนเงินบริจาค (บาท)**
๑๖	ขนมเค้กโบราณ	ปาริชาต เม่นแย้ม	๒๐๐.-
๑๗	กระเป๋าใส่โทรศัพท์	พิมลรัตน์ สิทธาภา	๘๐๐.-
๑๘	ขนมไทย	นงนุช สมบัติ (ส.ความสัมพันธ์ฯ)	๒๐๐.-
๑๙	น้ำลำไย	นิกร อัคโกศล	๖๐๐.-
๒๐	ร่วมทำบุญ	สายพิน สำนักการประชุม	๕๐๐.-
๒๑	ร่วมทำบุญ	สำนักการประชุม	๙๔๐.-
๒๒	ร่วมทำบุญ	เพื่อน ๆ ผู้อำนวยการสำนัก	๓,๐๐๐.-
รวม			**๓๔,๖๙๙.-บาท**
สามหมื่นสี่พันหกร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน			

เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักการพิมพ์ ชั้น MB๑ นางสาววารุณี แก้วสอาด ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์ ส่งมอบเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมเปิดตลาด “GREEN MARKET” ของสำนักการพิมพ์ ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา จำนวน ๓๔,๖๙๙.-บาท (สามหมื่นสี่พันหกร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) ให้แก่คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ เพื่อนำไปจัดทำกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาโรงเรียนอัมพวันศึกษาเขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ต่อไป

ทั้งนี้รายได้ทั้งหมดคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการพิมพ์เป็นสำนักสีเขียวร่วมกับคณะทำงานเสริมสร้างความผาสุกฯ ของสำนักการพิมพ์ ได้เปิดร้านขายสิ่งของต่าง ๆ ได้แก่ เสื้อผ้า

ผลผลิตทางการเกษตร ไข่อินทรีย์ ต้นไม้ สิ่งประดิษฐ์จากของเหลือใช้ สิ่งของเครื่องใช้มือสองสภาพดี เกษตรชีวภาพ เครื่องดื่ม ปาโป่ง และดนตรี เป็นต้น

๑๒. รูปภาพการกิจกรรม

๒.๑ โปสเตอร์เชิญชวน

๑๒.๒ ชุ้มกิจกรรมต่าง ๆ

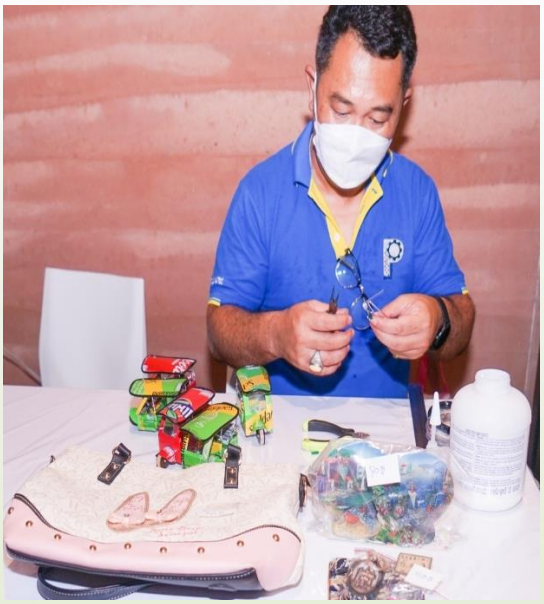
(๑) สายแฟร์แม่ให้มา

(๒) ผัก ผลไม้ ปลอดสารพิษ “โอ้โหหวานเจี๊ยบ”

(๓) Farm to Table

(๔) ต้นเขียว ๆ เหนี่ยวป่ะล่ะ

(๕) แฮนด์ ดิ ค้าบบบ



(๖) สมบัติผลัดกันชม

(๗) เกษตรอินทรีย์

(๘) Printing Green Café

(๙) ดนตรีตัวตึง

(๑๐) ของขายทั่วไป (ทุเรียน,ก๋วยเตี๋ยวแห้ง,ถั่วต้ม,โรตีสายไหม,ขนมเค้กโบราณ กระเป๋าใส่โทรศัพท์,ขนมไทย,น้ำลำไย ฯลฯ)

Parliament

๑๒.๓ มอบเงินรายได้

๑๒.๔ คลิปวิดีโอภาพรวม

SCAN ME

สแกนเพื่อรับชมคลิปวิดีโอ

เกณฑ์ข้อที่ ๕

องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงาน
มีการปรับปรุงหรือพัฒนามีการทบทวนหรือ
ถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้น
และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน
ที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน สำนักการพิมพ์

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	
(ก) ด้านการดำเนินการตามนโยบายองค์กร	
๑. มีนโยบาย มาตรการ/แนวทาง/แผนการดำเนินงานในการขับเคลื่อนทางด้านคุณธรรม การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	สำนักการพิมพ์มีการดำเนินการตามนโยบายขององค์กรและแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ฯ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ขึ้น เพื่อขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประจำปี ตลอดจนการดำเนินงานด้านการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๒. จัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับเป็นกรอบในการดำเนินงานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการปฏิบัติด้านคุณธรรม เช่น การให้ความรู้และส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๓. จัดให้มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสให้แก่บุคลากรของสำนักการพิมพ์ เช่น การปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมที่ดีงาม รวมถึงการบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์และการสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรม รณรงค์ส่งเสริม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา โดยแบ่งกิจกรรมเป็น บ้าน วัด โรงเรียน รวมถึงกิจกรรมตามประเพณีต่าง ๆ ๔. สรรหาและคัดเลือกข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของสำนักการพิมพ์ที่เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและยกย่องชมเชยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักการพิมพ์

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</u>	
(ก) ด้านการดำเนินการตามนโยบายองค์กร	
	๕. ส่งเสริมและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นหน่วยงานต้นแบบ “องค์กรพอเพียงต้านทุจริต” (STRONG) และได้มีการประกาศเจตจำนงเป็นสำนักสุจริต : ทุจริตเป็นศูนย์ (Zero Corruption) ๖. มีการประกาศเจตนารมณ์ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรมสำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเป็นการขับเคลื่อนคุณธรรมที่พึงประสงค์สำหรับสังคมไทย ๕ ประการ “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู” ๗. การรายงานผลการดำเนินการรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ปัญหาอุปสรรค และข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข ต่อคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ เพื่อรวบรวมและรายงานให้คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามลำดับ
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญและเห็นชอบในการขับเคลื่อนและผลักดันการดำเนินกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักการพิมพ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติกิจกรรมฯ ตามที่กำหนด ๓. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนฯ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้บรรลุผลสำเร็จ
๓. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของสำนักงานและกิจกรรมภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน	๑. ผู้บริหารมีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวนบุคลากรให้เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนฯ ของสำนักการพิมพ์และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ได้จัดขึ้น ๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงานฯ ตามที่กำหนดไว้
๔. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนการเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๑. ผู้บริหารเป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ และเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการแสดงออกในการเป็นผู้นำและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	
(ข) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมฯ	
๑. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เทคนิค วิธีการและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานอื่นๆ ในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	- มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อช่วยในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม - มีการสร้างช่องทางสื่อออนไลน์ ได้แก่ Website, Facebook Fanpage และ Application Line รวมถึงอัพเดทอินทราเน็ตของสำนักการพิมพ์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมของสำนัก ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์คุณธรรมคนสภา เพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ ให้บุคลากรได้รับรู้ความเคลื่อนไหวและข้อมูลข่าวสารในวงกว้างมากขึ้นฯ - การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมเพื่อเชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ และสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม “บ้าน วัด โรงเรียน” รวมถึงกิจกรรมตามประเพณีต่าง ๆ ดังนี้ **๑. บ้าน** ๑.๑ กิจกรรม “บอกต่อความดี” ๑.๒ กิจกรรม “อวยพรวันเกิด” ๑.๓ กิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” ๑.๔ กิจกรรม “มุทิตาจิต ผู้เกษียณอายุราชการ” (จะดำเนินการช่วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖) **๒. วัด** ๒.๑ กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔” ๒.๒ กิจกรรม “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล” **๓. โรงเรียน** - กิจกรรม “จิตอาสาพัฒนาโรงเรียนอัมพวันศึกษา” **๔. กิจกรรมตามประเพณีต่าง ๆ** ๔.๑ กิจกรรม “วันลอยกระทง” ๔.๒ กิจกรรม “ทำบุญส่งท้ายปีเก่า พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖” ๔.๓ กิจกรรม “วันสงกรานต์” ๔.๔ กิจกรรม “แห่และถวายเทียนจำนำพรรษา” **๕. กิจกรรมอื่น ๆ** ๕.๑ กิจกรรม “บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะ”

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</u>	
(ข) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมฯ	
	๕.๒ กิจกรรม “การรณรงค์ใส่ชุดข้าราชการและใส่ชุดผ้าไทย” ๕.๓ กิจกรรม “สวดมนต์เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอฯ” ๕.๔ กิจกรรมเปิดตลาด “GREEN MARKET” ๕.๕ การจัดทำคลิปวิดีโอรณรงค์ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์ โดยจัดทำเป็นเรื่องสั้นจำนวน ๓ เรื่อง
๒. รูปแบบการจัดมุมกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	สำนักการพิมพ์มีการจัดสถานที่สำหรับทำกิจกรรมภายในสำนักฯ และเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้ **๑. มุมความรู้** โดยจัดเป็นบอร์ดนิทรรศการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรสำนักการพิมพ์ **๒. มุมธรรมะ สัมผัสธรรมชาติ** เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกปฏิบัติสมาธิ สวดมนต์ และไหว้พระ **๓. มุมความดี** เพื่อประกาศและยกย่องบุคคลที่เป็นตัวแทนการทำความดี ของสำนักการพิมพ์
๓. ความครบถ้วนของเนื้อหาในการรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๑. มีการจัดทำแผนปฏิบัติกิจกรรมของคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เพื่อสร้างความรู้และการปฏิบัติด้านคุณธรรมและจริยธรรมอย่างจริงจัง ๒. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ จะเชื่อมโยงให้เข้ากับประมวลจริยธรรมฯ เพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจอย่างแท้จริง ซึ่งกิจกรรมที่กล่าวมาในข้อ ๑ ย่อมครอบคลุมและครบถ้วนของเนื้อหาในประมวลจริยธรรมฯ
๔. ความต่อเนื่องในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	มีการดำเนินการปฏิบัติตามแผนกิจกรรมฯ อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกทั้งบางกิจกรรมก็กระทำต่อเนื่องมาจากปีที่ผ่าน ๆ มา เช่น กิจกรรม “สะสมแต้มบุญ ๔”, “บอกต่อความดี” “แต่งกายด้วยชุดข้าราชการทุกวันจันทร์ ผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมืองทุกวันศุกร์” กิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาและประเพณีไทยต่าง ๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมขึ้นใหม่ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันภายใต้แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๕. ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	การจัดกิจกรรมฯ นอกจากได้กระทำกิจกรรมร่วมกันแล้วยังส่งผลดีกับผู้ปฏิบัติและสำนักงานฯ ดังนี้ ๑. บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี และประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม ๒. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ๓. ทำให้เกิดความรักใคร่สมัครสมานสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๔. องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี ๕. สังคมมีความสุขและเกิดการพัฒนาที่ดี

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</u>	
(ข) ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมฯ	
๖. มีการสรรหา/คัดเลือก/ยกย่องบุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	ในแต่ละปีงบประมาณสำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก รวมทั้งการยกย่อง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ดังนี้ ๑. สรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักการพิมพ์ โดยคณะทำงานจริยธรรมฯ ร่วมกันคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ตามประกาศคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๖๓) และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และเสนอชื่อบุคลากรของสำนักการพิมพ์เพื่อเข้าร่วมคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๒. คัดเลือกบุคลากรในสำนักการพิมพ์ให้เป็นบุคคลต้นแบบที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนได้ตรงตามฉันทานุมัติของสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม” ๓. การสรรหากิจกรรมและโครงการดีเด่นของสำนักการพิมพ์ “กิจกรรมและโครงการในดวงใจ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔. ยกย่องบุคลากรที่ทำความดีในโอกาสต่าง ๆ หรือปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</u>	
(ค) ด้านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการส่งเสริมฯ	
๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชากลุ่มงานภายในสำนักปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำในการเข้าร่วมกิจกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงานและสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๑. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาเป็นผู้นำในการเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนกิจกรรมฯ ที่กำหนดไว้ ๒. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดีในการแต่งเครื่องแบบข้าราชการ และชุดผ้าไทยให้กับบุคลากรภายในสำนักการพิมพ์ ๓. ให้คำแนะนำ ติดตามและพิจารณาผลการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและจริยธรรม ๔. ผู้บริหารสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำกิจกรรมฯ ต่าง ๆ
๒. การมีส่วนร่วม และความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน	คณะทำงานฯ และบุคลากรของสำนักการพิมพ์ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและพร้อมเพรียง
๓. การมีส่วนร่วมในเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากรภายในสำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงาน	บุคลากรสำนักการพิมพ์มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ แม้บางกิจกรรมไม่อาจเข้าร่วมในวันที่กำหนดจัดไว้ได้ก็จะให้ความร่วมมือในด้านอื่น ๆ แทน สำหรับกิจกรรมนั้น
๔. การมีส่วนร่วมในเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาของบุคลากร ภายในสำนักงาน	สำนักการพิมพ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรที่ต้องมีการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญบนพื้นฐานของสมรรถนะควบคู่กับความมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการส่งบุคลากรของสำนักเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดขึ้น และเข้าร่วมจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำนักงานได้กำหนด
๕. เทคนิคและวิธีการในการกระตุ้นสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	การประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ ภาพนิ่ง วีดิทัศน์ และช่องทางสื่อออนไลน์ เช่น Facebook Application Line และ QR Code เป็นต้น

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	
(ค) ด้านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการส่งเสริมฯ	
๖. การให้ความร่วมมือ สนับสนุนงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	การปฏิบัติตามนโยบาย/กิจกรรม ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดขึ้น ได้แก่ - การแต่งตั้งคณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของสำนักการพิมพ์ - จัดทำแผนกิจกรรมด้านจริยธรรมของสำนักการพิมพ์ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนที่กำหนด - รณรงค์และส่งเสริมให้ปฏิบัติตามค่านิยมของสำนักงานฯ เพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
๗. การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของสำนัก กลุ่ม/กลุ่มงานเข้าร่วมในกิจกรรมทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงาน	สำนักการพิมพ์มีการรณรงค์ส่งเสริม เชิญชวนบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง จะเห็นได้จากกิจกรรม “โครงการเคลียร์บ้านแล้วเหลือใช้ = ทำบุญรับความสุขใจ” “เปลี่ยน PET เป็นผ้าบังสกุล” ที่มีบุคลากรและและหน่วยงานภายในสำนักงานฯ ร่วมกันบริจาคสิ่งของเป็นจำนวนมาก ซึ่งสำนักการพิมพ์เป็นเจ้าภาพในการคัดแยกสิ่งของและประสานงานเพื่อบริจาคไปยังมูลนิธิบ้านนกขมิ้น และวัดจากแดง จังหวัดสมุทรปราการ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๑ การส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา</u>	
(ง) ด้านการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล	
๑. การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาอย่างสม่ำเสมอ	คณะทำงานรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส ของสำนักการพิมพ์ ได้ดำเนินการรณรงค์และส่งเสริมบุคลากรของสำนักการพิมพ์ โดยเน้นการปลูกฝังค่านิยมองค์กร คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกของการเป็นข้าราชการ ซึ่งจากการสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรในสำนักการพิมพ์มีการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมฯ มีความซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน
๒. การติดตามและประเมินผลการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาอย่างสม่ำเสมอ และนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น	๑. มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมตามแผนที่ได้กำหนดไว้เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ๒. จัดทำแบบประเมินการจัดกิจกรรมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR-Code) เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ
๓. การดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาอย่างเคร่งครัด แต่หากมีผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมฯ ซึ่งถือว่าเป็นความผิดทางวินัยจะต้องดำเนินการตามกฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางวินัยต่อไป

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมความโปร่งใส	
(ก) ด้านนโยบาย/ผู้บริหารและความพยายาม/ริเริ่ม ของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส (๒๕ คะแนน)	
๑. มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส	๑. การดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสมุ่งเน้นหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในส่วนของหลักเปิดเผย/โปร่งใส ที่มีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเป็นขั้นตอน ๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS) ของสำนักการพิมพ์ ๓. มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์และผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เพื่อถ่ายทอดนโยบายและข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๔. มีการสร้างความเป็นมืออาชีพให้กับบุคลากร ๕. มีการจัดตั้งไลน์กลุ่มจริยธรรม เพจเฟซบุ๊กสำนักการพิมพ์ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรของสำนักการพิมพ์ ได้รับทราบข้อมูลด้านคุณธรรมและจริยธรรมด้านความโปร่งใส ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและวงงานรัฐสภาได้อย่างรวดเร็ว ๖. มีการนำประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงานเลขาธิการสภา ๘ ด้าน เผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมความโปร่งใสและความซื่อสัตย์สุจริตแก่ผู้บริหารและบุคลากร ๗. มีการจัดทำปฏิญญาคุณธรรมของทุกกลุ่มงานและฉันทานุมัติพร้อมประกาศเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกได้ทราบ เพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนใจให้บุคลากรภายในกลุ่มงานประพฤติปฏิบัติตามปฏิญญาอันเป็นแบบอย่างอันดีงามของหน่วยงานและการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ๘. มีการประกาศเจตนารมณ์กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม “No Gift Policy ไม่รับ - ไม่ให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และทุกช่วงเทศกาล
๒. บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในสำนัก	ผู้บริหารสำนักการพิมพ์ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในเรื่องของความโปร่งใส โดยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตนตามกฎหมายและระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก กระบวนการทำงานต้องตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ฯลฯ ปฏิบัติตนให้สมกับฉันทานุมัติของสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมความโปร่งใส</u>	
(ก) ด้านนโยบาย/ผู้บริหารและความพยายาม/ริเริ่ม ของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส (๒๕ คะแนน)	
๓. มีการกำหนดมาตรการ/วิธีการ เพื่อสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมหน่วยงานด้านความโปร่งใส	๑. มีการประกาศเจตจำนง เจตนารมณ์ ปฏิญญาคุณธรรม และฉันทานุมัติ ของสำนักการพิมพ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากร รวมทั้งเป็นวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ๒. ในกรณีที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อแสดงว่าไม่มีความเกี่ยวข้อง และ/หรือส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้ให้เช่า ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ชนะการเสนอราคา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. มีการจัดโครงการเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoPs) เรื่อง “ปัญหาและข้อหารือของการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” เดือนละ ๑ ครั้ง
๔. มีการกำหนดมาตรการให้คุณให้โทษในการดำเนินการตามนโยบายด้านความโปร่งใสหรือประมวลจริยธรรม	มีการยกย่องเชิดชูบุคคลผู้ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี หากมีผู้กระทำผิดจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางวินัยต่อไป
๕. บทบาทของผู้บริหารในการติดตามและประเมินผลเรื่องความโปร่งใสในสำนัก	ผู้บริหารมีการติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และสังเกตสอดส่องพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง
(ข) ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม	
๑. มีการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลตามที่ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนด	๑. มีการจัดทำและส่งข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองตามมาตรา ๗ เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ สถานที่ติดต่อ เพื่อเผยแพร่ให้สาธารณชน ๒. มีการเผยแพร่ความรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ โดยการแจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้บุคลากรทุกคนในสำนักฯ ได้ทราบ ๓. มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเอง PMS และยกย่องผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ดีมาก ๔. มีการเผยแพร่ภารกิจหลักของสำนักการพิมพ์และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยการจัดทำและแจ้งเวียนสถิติปริมาณการใช้กระดาษเอ ๔ ในด้านการถ่ายเอกสารสำเนาดิจิทัล และที่หน่วยงานขอเบิกไปใช้ภายในสำนัก ๕. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักการพิมพ์ ได้แก่ (๑) ด้านงานพิมพ์ (๒) งานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (๓) งานบริการถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล ในรูปแบบ QR Code เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนางานด้านต่าง ๆ ต่อไป

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมความโปร่งใส</u>	
(ข) ด้านความเปิดเผย การมีระบบตรวจสอบภายในองค์กร และการมีส่วนร่วม	
	๖. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการขอใช้บริการของสำนักการพิมพ์ให้ผู้มาขอใช้บริการรับทราบ ๗. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการพิมพ์ในรูปแบบที่ทันสมัย ๘. มีการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์โดยเปลี่ยนรูปแบบเป็นสื่อดิจิทัลที่สามารถเข้าถึงได้รวดเร็ว เช่น การจัดทำหนังสือจากงานการประชุมสภาจากรูปเล่มหนังสือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-book)
๒. มีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปใช้ปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ โดยข้อมูลและข้อเสนอแนะดังกล่าวได้นำมาพัฒนา ปรับปรุงการทำงานและการให้บริการด้านต่าง ๆ ของสำนักการพิมพ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเอง เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี และประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
๔. มีการเผยแพร่ภารกิจหลักของสำนักและเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการ	ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภารกิจทาง Intranet ของสำนักและการเผยแพร่ผลงานบนเว็บไซต์สำนักงานฯ ภายใต้แบนเนอร์ชื่อ “สำนักการพิมพ์ E-book” รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้แก่ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดทำแบบขอใช้บริการทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำ Website, Line Official Account ช่องทางการติดต่อรับบริการของสำนักการพิมพ์แบบเบ็ดเสร็จผ่าน Line Printing_Service ให้บุคคลภายนอกได้เข้ามาสอบถามและมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
๕. มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑.มีการประชุมแต่ละกลุ่มงานภายในสำนักการพิมพ์และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ทุก ๆ ๑ เดือน ๓. จัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานสำนักการพิมพ์
๖. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป ได้แก่ (๑) ด้านงานพิมพ์ (๒) ด้านงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ (๓) ด้านงานบริการถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล โดยผลที่ได้อยู่ในระดับ “มากที่สุด”

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมความโปร่งใส</u>	
(ค) การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	
๑. มีการปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก และปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับลักษณะงานในปัจจุบัน
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการขอใช้บริการของสำนักการพิมพ์
๓. มีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ	มีการกำหนดความเสี่ยงของสำนักการพิมพ์ และประเมินความเสี่ยงภายในสำนักตามแนวทางแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ
๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุให้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	มีการกำหนดความเสี่ยงของสำนักการพิมพ์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแนวทางแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ
๕. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของฝ่ายนิติบัญญัติ	มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของสำนักการพิมพ์ ตามแนวทางแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
(ง) การมีระบบ/กลไกจัดการเรื่องร้องเรียน	
๑. มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน	สำนักการพิมพ์มีการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน และมอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดตู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนัก
๒. มีการจัดทำระเบียบการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนัก โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการไว้ด้วย	การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน ดังนี้ ๑. แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักการพิมพ์ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนัก ๒. จัดทำและติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในสำนักการพิมพ์ ๓. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการเปิดกล่องรับเรื่องร้องเรียน ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการฯ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ/ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน
<u>ส่วนที่ ๒ การส่งเสริมความโปร่งใส</u>	
(ค) การลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	
๓. มีการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการทุกเรื่องให้ผู้ร้องได้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเสนอต่อผู้บริหารและรายงานผลการร้องเรียนให้กับกลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งที่ผ่านมาไม่พบเรื่องร้องเรียนใด ๆ
๔. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักเป็นรายเดือนเสนอต่อผู้บริหาร	มีการรายงานผลการร้องเรียนให้กับกลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

สรุปแบบประเมินเพื่อรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ

ประจำปีงบประมาณ 2566

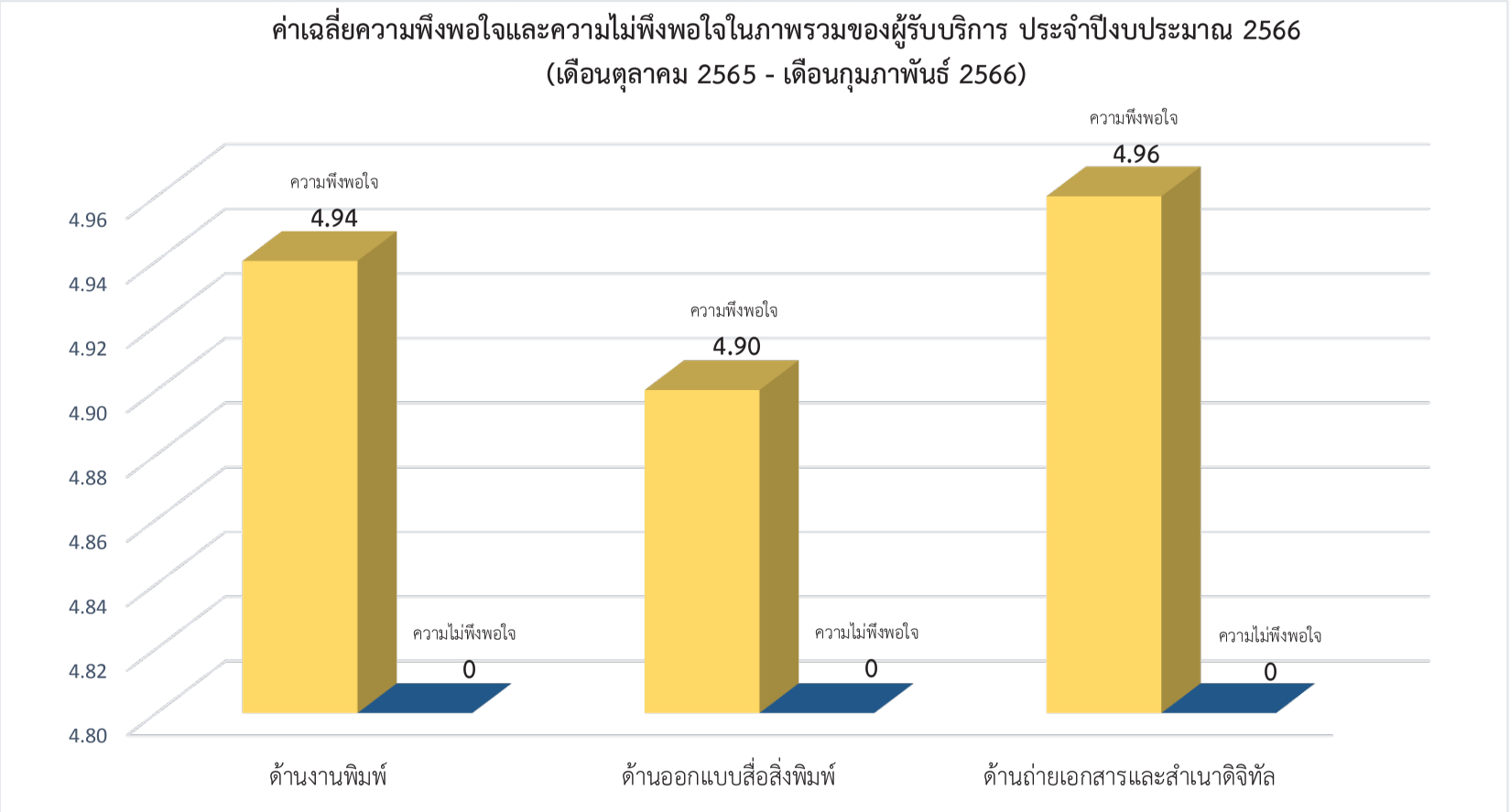
เดือน/ปี	ด้านงานพิมพ์					ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์					ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล				
	จำนวนผู้ตอบ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ	จำนวนผู้ตอบ	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ	ระดับความไม่พึงพอใจ
ต.ค. 65	30	98.67	4.93	มากที่สุด	-	5	100.00	5.00	มากที่สุด	-	271	98.88	4.94	มากที่สุด	-
พ.ย. 65	15	98.67	4.93	มากที่สุด	-	5	100.00	5.00	มากที่สุด	-	894	99.18	4.96	มากที่สุด	-
ธ.ค. 65	42	99.62	4.98	มากที่สุด	-	6	97.33	4.87	มากที่สุด	-	835	99.48	4.97	มากที่สุด	-
ม.ค. 66	28	98.86	4.94	มากที่สุด	-	7	94.86	4.74	มากที่สุด	-	978	99.54	4.98	มากที่สุด	-
ก.พ. 66	39	98.67	4.93	มากที่สุด	-	6	97.33	4.87	มากที่สุด	-	850	99.50	4.97	มากที่สุด	-
มี.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เม.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พ.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิ.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ก.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ส.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ก.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	154	98.90	4.94	มากที่สุด	0	29	97.90	4.90	มากที่สุด	0	3828	99.32	4.96	มากที่สุด	0

<u>สรุปผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 - เดือนกุมภาพันธ์ 2566)</u> ดังต่อไปนี้

- ด้านงานพิมพ์ ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 98.90 และไม่พบว่ามีผู้รับบริการไม่พึงพอใจ
- ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 97.90 และไม่พบว่ามีผู้รับบริการไม่พึงพอใจ
- ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด โดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 99.32 และไม่พบว่ามีผู้รับบริการไม่พึงพอใจ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ 2566 (เดือนตุลาคม 2565 - เดือนกุมภาพันธ์ 2566)

ประเภทงาน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวม	ค่าเฉลี่ยความไม่พึงพอใจในภาพรวม
ด้านงานพิมพ์	4.94	0
ด้านออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์	4.90	0
ด้านถ่ายเอกสารและสำเนาดิจิทัล	4.96	0



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขรับ ๗๓๒/๒๕๖๖
วันที่ ๓ พ.ค. ๖๖
เวลา ๑๐.๓๓ น.

ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
เลขรับ ๓๘๑/๒๕๖๖
วันที่ ๓ พ.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๘.๔๖ นาฬิกา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ สำนักการพิมพ์ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๓๑

ที่ สผ ๐๐๒๑.๐๖/ว๒๕๓ **วันที่** ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์

ตามที่สำนักนโยบายและแผนได้มีหนังสือที่ สผ ๐๐๒๑.๐๖/ว ๒๕๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแจ้งว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานฯ และส่งตามตารางเวลาที่กำหนดผ่าน ๒ ช่องทาง ได้แก่ ๑) ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และ ๒) ระบบ Application Line ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน นั้น

ในการนี้ สำนักการพิมพ์ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (นผ. ๒๑-๕๐๑)

๒. รายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) (นผ. ๒๑-๕๐๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในช่องผู้ตรวจสอบ และนำเรียนรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในช่องผู้พิจารณาในแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานฯ (นผ. ๒๑-๕๐๑) รายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการ (นผ. ๒๑-๕๐๒) และจะได้ดำเนินการนำส่งสำนักนโยบายและแผนต่อไป

พิมลรัตน์ สิทธาภา
(นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการฯ

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว
(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓ พ.ค. ๖๖

(นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนงาน โครงการฯ

เรียน รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในช่องผู้พิจารณา ในแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานฯ (นผ. ๒๑-๕๐๑) รายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการ (นผ. ๒๑-๕๐๒) และจะได้ดำเนินการนำส่งสำนักนโยบายและแผนต่อไป

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๓ พ.ค. ๖๖

นผ. 21-501

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(งานประจำ) ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖

สำนักงาน/สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม : สำนักการพิมพ์

พันธกิจที่ ๑ : เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

กิจกรรม/งาน	หน่วยนับ	เป้าหมายรวม	แผน/ผล	ไตรมาสที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๕)			ไตรมาสที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖)			ไตรมาสที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖)			ไตรมาสที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖)			รายละเอียดของผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. จัดทำหนังสือรายงานการประชุมสภาฯ เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดพิมพ์ และนำไปเผยแพร่ให้กับบุคคลในวงงานรัฐสภาและประชาชน	ร้อยละ	๑๐๐	แผน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	รายละเอียดผลการดำเนินงานเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)	-
		๑๐๐	ผล	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐							
๒. จัดทำงานด้านศิลป์ ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ ตกแต่งภาพ ตามความต้องการของผู้มาขอใช้บริการ	ร้อยละ	๑๐๐	แผน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐		
		๑๐๐	ผล	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐							

กิจกรรม/งาน	หน่วยนับ	เป้าหมายรวม	แผน/ผล	ไตรมาสที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๕)			ไตรมาสที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖)			ไตรมาสที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖)			ไตรมาสที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๖)			รายละเอียดของผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒. งานผลิตและให้บริการเอกสาร -หนังสือ เอกสาร วารสาร	ร้อยละ	๑๐๐	แผน	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	รายละเอียดผลการดำเนินงานเดือนเมษายน ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)	-
		๑๐๐	ผล	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐							
-ถ่ายเอกสารอัดสำเนา	ร้อยละ	๑๐๐	แผน	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐		
		๑๐๐	ผล	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐							

ลงชื่อ ..... (ผู้รับผิดชอบรายงาน)
(นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๓๑
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบ)
(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)
(นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ..... (ผู้พิจารณา)
(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๖

นผ. 21-502

☑ โครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ☐ โครงการต่อเนื่องปี พ.ศ. .... ☐ โครงการที่กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี พ.ศ. ....
☐ โครงการที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ) ☐ โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ)

1. โครงการตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
2. ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรมระบบการพิมพ์ดิจิทัลของสำนักการพิมพ์ เพื่ออบรมบุคลากรให้มีทักษะและความสามารถในการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Agile Organization) และแข่งขันได้ด้วยนวัตกรรม
ตัวชี้วัด ๔.๖ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ความสามารถ/ทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กร
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ชื่อ-สกุล นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์ ตำแหน่ง นายช่างพิมพ์อาวุโส กลุ่มงาน โรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์ สำนักการพิมพ์ โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๒๑
4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑๘๐,๐๐๐.- บาท
5. วิธีการดำเนินงาน : ☑ โครงการสัมมนา, ฝึกอบรม, ศึกษาดูงาน, ศึกษาวิจัย ☐ โครงการที่มีกระบวนงานจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการ .....(โปรดระบุ).....
6. ผลการดำเนินงาน

ที่	(๖.๑) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก	(๖.๒) งบประมาณ			(๖.๓) ค่าเป้าหมาย	(๖.๔) หน่วยนับ	(๖.๕) ระยะเวลาดำเนินการ		(๖.๖) ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค	(๖.๗) ร้อยละความสำเร็จ (ตามเกณฑ์ฯ*)	
		ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ			เริ่มต้น	สิ้นสุด		แผนงาน	แผนเงิน**
๑	โครงการฝึกอบรม ระบบการพิมพ์ดิจิทัล ของสำนักการพิมพ์	๑๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓	ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๕	๓๐ ก.ย. ๖๖	๑. ดำเนินการขออนุมัติโครงการฝึกอบรม ระบบการพิมพ์ดิจิทัลของสำนักการพิมพ์ และได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ - บุคลากรสำนักการพิมพ์ จำนวน ๖๐ คน - ฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร รวม ๓ รุ่น - งบประมาณการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น ๑๔๐,๐๐๐.- บาท ๒. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ๑ (โรงพิมพ์สีเขียว) จำนวน ๒ รุ่น ณ ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดังนี้	๕๐	๔๕%

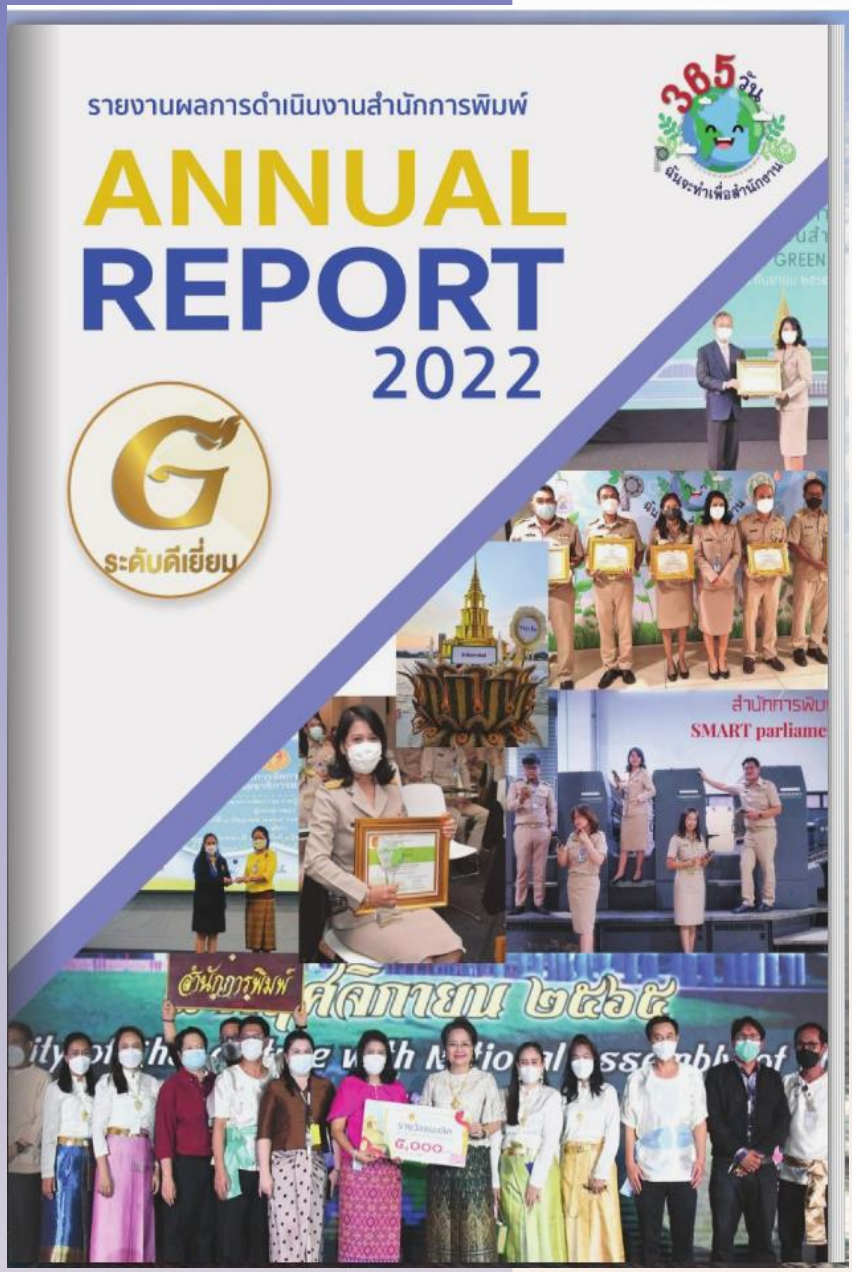
ที่	(๖.๑) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก	(๖.๒) งบประมาณ			(๖.๓) ค่าเป้าหมาย	(๖.๔) หน่วยนับ	(๖.๕) ระยะเวลาดำเนินการ		(๖.๖) ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค	(๖.๗) ร้อยละความสำเร็จ (ตามเกณฑ์ฯ*)	
		ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ			เริ่มต้น	สิ้นสุด		แผนงาน	แผนเงิน**
									- รุ่นที่ ๑ จำนวน ๒๐ คน อบรมในวันที่ ๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ - รุ่นที่ ๒ จำนวน ๒๐ คน อบรมในวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ๓. อยู่ระหว่างรอเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ๒ (การพัฒนาโรงพิมพ์สู่อนาคต) ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖		

ลงชื่อ ..... (ผู้รับผิดชอบรายงาน)
(นางสาวพิมลรัตน์ สิทธาภา)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๓๑
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบ)
(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)
(นางสาวอรุณรัตน์ ภู่ระหงษ์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ลงชื่อ ..... (ผู้พิจารณา)
(นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖



SCAN ME

สแกนเพื่อเปิดอ่าน
ไฟล์รูปแบบ e-book

SCAN ME

สแกนเพื่อเปิดอ่าน
ไฟล์รูปแบบ e-book

รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่รับ ๑๑๓๖/๒๕๖๖
วันที่ ๑ มิ.ย. ๖๖
เวลา ๑๖:๐๖ น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ โทร.๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๑๑

ที่ สผ ๐๐๐๖.๐๒/ ๗๘๘ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการให้บริการภายในสำนัก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้มีหนังสือที่ สผ ๐๐๐๑.๐๕/๘๔๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า ตามที่ได้มีการแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันและให้รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ภายในวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ฯ เพื่อดำเนินการต่อไป นั้น

ในการนี้ สำนักการพิมพ์ขอรายงานผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ไม่พบข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนของทางสำนักการพิมพ์แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววารุณี แก้วสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักการพิมพ์
๑ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖:๐๑:๕๗ Non-PKI Server Sign
Signature Code : OAAwA-DUAMQ-BCADk-AMAA4

เกณฑ์ข้อที่ ๕ องค์กรมีการประเมินผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมีการปรับปรุงหรือพัฒนามีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสำเร็จเพิ่มมากขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมและเป้าหมายตามแผน เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

เอกสารหลักฐานประกอบการจัดกิจกรรมเป็นไปตามสารบัญหัวข้อที่ ๔.๑ - ๔.๙

เกณฑ์ข้อที่ ๖

องค์กรมีการยกย่อง เชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือความดีจนเป็นแบบอย่างได้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

เกณฑ์ข้อที่ ๖ องค์กรมีการยกย่อง เชิดชูบุคลากรและหน่วยงานที่มีคุณธรรมหรือความดีจนเป็นแบบอย่างได้เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามเป้าหมายของแผนที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้จัดกิจกรรมการสรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง/เชิดชู กลุ่มงานโครงการ/กิจกรรมดีเด่น และข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น คือ

๑. กิจกรรม “สรรหา/คัดเลือก/ยกย่อง บุคลากรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น”

๒. กิจกรรมคัดเลือกบุคลากรสำนักการพิมพ์ “SMART สุจริต มีจิตบริการ รักษ์สิ่งแวดล้อม”

๓. กิจกรรม “ประกาศ ยกย่อง เชิดชู กลุ่มงาน/โครงการ/กิจกรรมดีเด่น” ของสำนักการพิมพ์

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วในแต่ละกิจกรรมก็จะทำการประชาสัมพันธ์การประกาศยกย่องเพื่อเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะให้เป็นที่ประจักษ์ ผ่านช่องทางหลากหลาย เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์ เฟสบุ๊ก เว็ปไซต์ ฯลฯ

เอกสารหลักฐานประกอบการจัดกิจกรรมเป็นไปตามสารบัญหัวข้อที่ ๔.๕ (๔.๕.๑ – ๔.๕.๓) และช่องทางเผยแพร่เป็นไปตามสารบัญหัวข้อที่ ๔.๑ (๔.๑.๑ - ๔.๑.๒)

เกณฑ์ข้อที่ ๗

องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมาย
ของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓
เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อม
ที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมและบุคลากรมีพฤติกรรม
ที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

เกณฑ์ข้อที่ ๗ องค์กรมีผลสำเร็จของการดำเนินงาน ตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ เพิ่มมากขึ้น องค์กรมีบรรยากาศหรือสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรมและบุคลากรมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และได้มีการติดตามผลสำเร็จในแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณก็จะดำเนินการได้ ๑๐๐% และในปัจจุบันได้ดำเนินกิจกรรมมากกว่าที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติกิจกรรมฯ ดังนี้

๑. กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

๒. กิจกรรมสวดมนต์ เพื่อถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

๓. พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ (ปีเถาะ) พุทธศักราช ๒๕๖๖

๔. บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะของปีเก่า (พ.ศ. ๒๕๖๕) ให้กับศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอดเพื่อนำไปผลิตเป็นสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

๕. "สติ๊กเกอร์ไลน์ ป๊อปอัพ ชีวิตดี๊ดี ตามวิถี SMART" ตอน "Green Living"

๖. การเปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office

การดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ บุคลากรของสำนักการพิมพ์มีพฤติกรรมเชิงจริยธรรมที่ดีขึ้น อีกทั้งสภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น และเอื้ออำนวยต่อการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมโดยสามารถเปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office ได้ เนื่องจากได้รับรางวัลผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง)

เอกสารหลักฐานประกอบการจัดกิจกรรมเป็นไปตามสารบัญหัวข้อที่ ๔.๙ (๔.๙.๑ - ๔.๙.๒)

เกณฑ์ข้อที่ ๘

องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนิน
กิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓
โดยจัดทำเป็นเอกสารและจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ

เกณฑ์ข้อที่ ๘ องค์กรมีการรวบรวมองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในข้อที่ ๓ โดยจัดทำเป็นเอกสารและจัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการได้ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้และจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านทางช่องทาง Website, Facebook Fanpage , Line Official, Line Group, YouTube และศูนย์การเรียนรู้องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อีกทั้งเล่มแบบประเมินองค์กรคุณธรรมและเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนี้ก็นับเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ทั้งหมดด้วย

เอกสารหลักฐานประกอบการจัดกิจกรรมปรากฏตามเล่มแบบประเมินองค์กรคุณธรรมและเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเล่มนี้

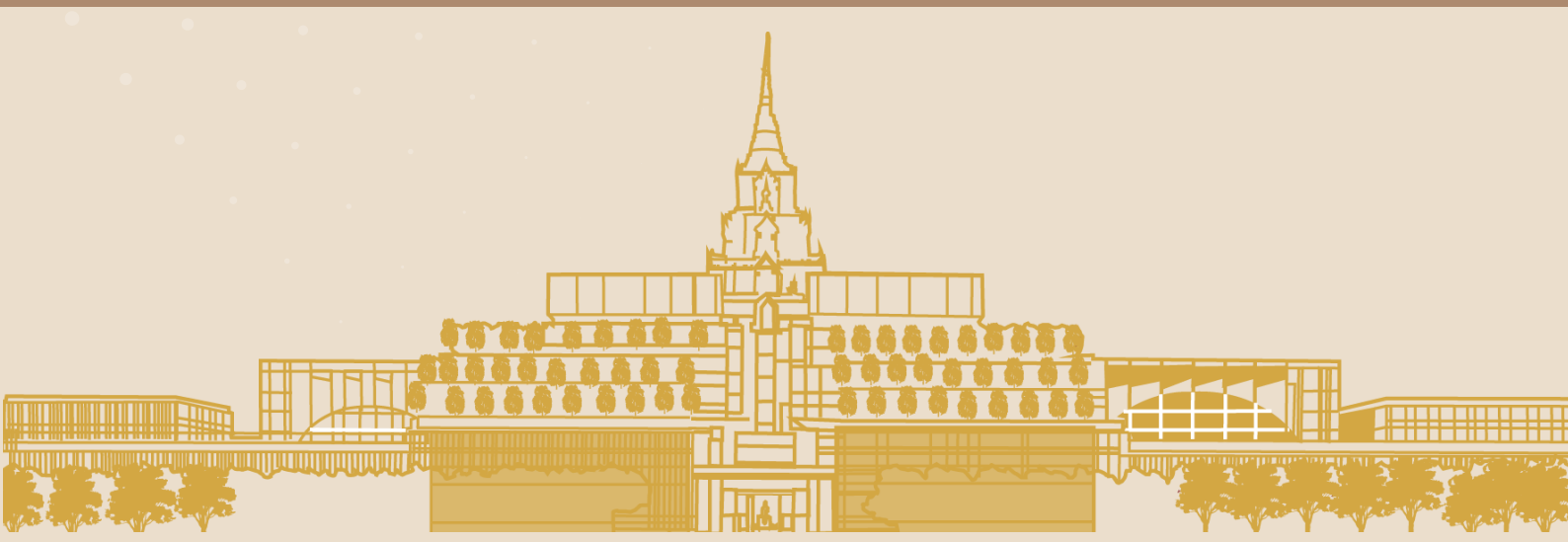
เกณฑ์ข้อที่ ๙

องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสาร
องค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและ
มีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้

เกณฑ์ข้อที่ ๙ องค์กรมีขีดความสามารถในการเผยแพร่เอกสารองค์ความรู้หรือผลสำเร็จการดำเนินกิจกรรมและมีความพร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับองค์กรอื่น ๆ ได้

สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับรางวัลผลการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ในระดับดีเยี่ยม (G ทอง) จึงเปิดสถานที่ให้องค์กรภายนอกเข้าศึกษาดูงาน Green Office ได้ ซึ่งในเรื่องของสำนักงานสีเขียว (Green Office) จะมีเรื่องราวทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมรวมอยู่ด้วยซึ่งสำนักการพิมพ์ได้นำเสนอเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านทางช่องทางWebsite, Facebook Fanpage , Line Official, Line Group, YouTube และศูนย์การเรียนรู้องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เอกสารหลักฐานประกอบปรากฏตามสารบัญหัวข้อที่ ๔.๑.๑ และ ๔.๙.๖



สำนักการพิมพ์